

Кызылординский университет «Болашак»

«УТВЕРЖДАЮ»
Ректор университета «Болашак»
К.Т.И. К.К. Дауренбеков
« 10 » ноября 2019 г.



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Кызылорда, 2020 г.

Академическая политика

Разработчики:

Дауренбеков К.К., к.т.н., ректор;

Абжамиева Л.Б., к.т.н., проректор;

Базарханова М.Б., м.п.н., проректор по студенческим делам и международным связям;

Тлеубергенова А.У., м.п.н., начальник отдела по академическим вопросам

Утверждена решением Ученого совета

Кызылординским университетом «Болашак» от «26» «октября».

2019г., протокол №2.

Общие положения

Кызылординский университет «Болашак» реализует подготовку кадров по двухступенчатой модели профессионального образования (бакалавриат – магистратура), основанной на кредитной технологии обучения, что способствует обеспечению преемственности уровней образования, повышению качества образования, академической мобильности обучающихся и преподавателей.

Основными задачами кредитной технологии обучения состоит в унификации объема знаний, создании условий для максимальной индивидуализации обучения, усилении роли и эффективности самостоятельной работы обучающихся, выявлении учебных достижений обучающихся на основе эффективной и прозрачной процедуры их контроля.

Настоящая Академическая политика определяет порядок организации обучения в университете «Болашак» по кредитной технологии обучения по программам высшего и послевузовского образования. Документ включает в себя основные положения организации учебного процесса по кредитной технологии, правила разработки модульных образовательных программ, порядок регистрации обучающихся на учебные дисциплины и формирования индивидуальной образовательной траектории; правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; организации прохождения обучающимися всех видов практик; порядок назначения и выплаты государственных стипендий; правила перевода, восстановления, отчисления обучающихся.

Миссия Университета «Болашак»

Формирование кадрового потенциала - конкурентоспособных и квалифицированных специалистов на национальном и международном рынках труда, достижение нового показателя в формировании граждан страны и мира, и в устойчивом развитии общества путем развития, самосовершенствований и приумножения знаний.

Цель Университета «Болашак» - стать инновационным вузом как единым научно-образовательным комплексом, который будет активно способствовать развитию социально-экономического и интеллектуального капитала страны в интеграции образования, науки и промышленности.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	5
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ СОКРАЩЕНИЙ	6
ГЛОССАРИЙ	7
ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ	
ОБУЧЕНИЯ	17
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ И УЧЕБНЫЕ ПЛАНЫ	22
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ	24
ПЛАНИРОВАНИЕ НАГРУЗКИ ППС И ОБУЧАЮЩИХСЯ	30
ВЫБОР ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ	
ОБУЧАЮЩИХСЯ	33
КОНТРОЛЬ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ	37
ОЦЕНКА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ	44
ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ	50
ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОХОЖДЕНИЕ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА	53
ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ	55
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА МАГИСТРАНТОВ	62
ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО	
СОВРЕМЕННОЙ ИСТОРИИ КАЗАХСТАНА	64
ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ	66
АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ	78
ПЕРЕВОД И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ	80
ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ	
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА	85
ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ	
СТИПЕНДИЙ	88
ОПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ	89
ТРАНСПАРЕНТНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	90
АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЧЕСТНОСТЬ	91
ФОРМАЛЬНОЕ И НЕФОРМАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	98
РУКОВОДСТВО ПО РАЗРАБОТКЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ	
ВЫСШЕГО И ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ	104
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	104
2. ПЛАНИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО И	
ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ	105
3. ПРОЕКТИРОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	106
3. РАЗРАБОТКА СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ	
ПРОГРАММЫ	110
4. ОЦЕНКА КАЧЕСТВА РАЗРАБОТКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ	
ПРОГРАММЫ	112
5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	113
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	114
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	116
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	117
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	119
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	120

Нормативные ссылки

Настоящая Академическая политика Кызылординского университета «Болашак» разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319 –IV ЗРК;
2. Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, утвержденный Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604;
3. Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595;
4. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152;
5. Правила назначения, выплаты и размеры государственных стипендий обучающимся в организациях образования, утвержденные постановлением Правительства РК от 7 февраля 2008 года № 116, в редакции постановления Правительства РК от 16.10.2018;
6. Правила организации и проведения профессиональной практики и правил определения организаций в качестве баз практики, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 107.

Список использованных сокращений

МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
АРМ	Активные раздаточные материалы
АК	Аттестационная комиссия
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ГОС	Государственный общеобязательный стандарт
ИУП	Индивидуальный учебный план
ИП	Информационный пакет
КЭД	Каталог элективных дисциплин
МОП	Модульная образовательная программа
ООД	Общеобразовательные дисциплины
БД	Базовые дисциплины
ПД	Профилирующие дисциплины
ДВО	Дополнительные виды обучения
НИРМ /НИРД	Научно-исследовательская работа магистранта/докторанта
РУП	Рабочий учебный план
СРО	Самостоятельная работа обучающегося
СРС/СРМ/СРД	Самостоятельная работа студента/магистранта/докторанта
СРОП	Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя
СРСП/СРМП	Самостоятельная работа студента/магистранта под руководством преподавателя
ТУПр	Типовая учебная программа
УМКД	Учебно-методический комплекс дисциплины
ЭИРМ/ЭИРД	Экспериментально-исследовательская работа магистранта/докторанта
GPA	Средний балл успеваемости (Grade Point Average)

Глоссарий

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 задолженность	Неудовлетворительные оценки, полученные обучающимся в процессе аттестации. Задолженность должна быть устранена студентом до установленного срока.
Академический календарь (Academic Calendar)	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 мобильность	Перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе.
Академический период (Term)	Период теоретического обучения: семестр продолжительностью в 15 недель.
Академический рейтинг (Academic rating)	Количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной

Академический час (Academic hour)	программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации.
Активные раздаточные материалы (APM) (Hand-outs)	Единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 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 (Appeal)	Наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к успешному творческому усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы и др.)
Балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений	Процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающихся.
Буквенная система оценки учебных достижений	Система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся.
Бакалавриат	Уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов.
Выпускающая кафедра Высшее специальное образование (специалитет)	Кафедра, осуществляющая подготовку и выпуск кадров по соответствующему профилю.
Вузовский компонент	Уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присвоением квалификации специалиста по соответствующей

	образовательной программе с обязательным освоением не менее 300 академических кредитов. Перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы
Дескрипторы (descriptors (дескрипторы))	Описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися по завершению изучения образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования, базирующиеся на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах
Дифференцированный зачет	Процедура, проводимая с целью оценки качества выполнения лабораторных, расчетно-графических работ, прохождения всех видов профессиональных практик, занятий по физической культуре в соответствии с утвержденной программой.
Дипломная работа (проект)	Выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы.
Дополнительная образовательная программа (Minor)	Совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций
Двудипломное образование	Возможность параллельного обучения по двум учебным планам (образовательным программам) с целью получения двух равноценных дипломов (Double Major) или одного

Executive MBA (EMBA)	основного и второго дополнительного диплома (Major - Minor). Программа MBA, ориентированная на подготовку топ-менеджеров с учетом специфики целевой аудитории.
Европейская система трансферта и накопления кредитов (ECTS)	Способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ.
Запись на учебную дисциплину (Enrollment)	Процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины
Индивидуальный учебный план	Учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей.
Итоговая аттестация обучающихся	Процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими 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.
Интранет (Intranet)	Внутренняя частная сеть организации образования.

Каталог элективных дисциплин

Компетенции

Компонент по выбору

Кредит

(Credit, Credit-hour)

Кредитная технология обучения

Кредитная мобильность

Контроль учебных достижений обучающихся

Систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые знания, умения, навыки и компетенции). В КЭД отражаются пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины.

Способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.

Перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ВУЗом, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.

Унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя.

Обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов.

Перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом - в рамках продолжающегося обучения в родном ВУЗе - с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности студенты возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения)

Проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации.

Магистр	Степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры
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.
Магистрант	Лицо, обучающееся в магистратуре.
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.
Магистр делового администрирования	Степень, присуждаемая лицам, освоившим программу MBA или EMBA Автономный, завершённый с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки
Модуль	Способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин.
Модульное обучение	Программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися ключевых компетенций, необходимых для получения определенной
Модульная образовательная программа	

Модульное построение образовательной программы	академической степени и/или квалификации Средство достижения цели профессионального обучения путем определения содержания и структуры образовательной программы на основе концепции организации учебного процесса, в которой в качестве цели обучения выступает совокупность профессиональных компетенций обучающегося.
Обучающиеся	Лица, обучающиеся по программам бакалавриата, магистратуры.
Обязательный компонент	Перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по образовательной программе.
Описание дисциплины	Краткое описание дисциплины (из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины.
Ориентационная неделя	Неделя, предшествующая началу учебного года для ознакомления обучающихся с основными правилами кредитной технологии обучения.
Основная образовательная программа (Major)	Образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций
ОфисРегистратора (Office of the Registrar)	Академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.
Общеввропейское приложение к диплому (Diploma Supplement)	Документ, обеспечивающий исчерпывающую информацию, необходимую для оценки любой степени или квалификации. Приложение разработано по стандартам Европейской комиссии, Совета Европы и ЮНЕСКО/СЕПЕС.

	Данный документ служит только для академического признания и не является официальным подтверждением документа об образовании. Без диплома о высшем образовании не действителен.
Период перерегистрации	Период, в течение которого обучающийся может изменить свой ИУП, отказавшись от одного курса и записавшись на другой.
Повторное изучение дисциплины	Повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно».
Пререквизиты	Дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули.
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) модули.
дисциплины (Syllabus)	Программа обучения по дисциплине для студента, включающая цели и задачи изучения дисциплины, ее краткое содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, график сдачи работ, требования преподавателя, критерии оценки знаний и список литературы.
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	Учебный документ, разрабатываемый ВУЗам самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов.

Рубежный контроль	Контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины. Проводится не менее двух раз в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины.
Самостоятельная работа обучающегося (СРО)	Работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; 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 ВУЗ 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) .
Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA)	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).
Текущий контроль успеваемости обучающихся	Систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с профессиональной учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и

Типовая учебная программа (ТУП)	внеаудиторных занятиях в течение академического периода. Учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу.
Транскрипт (Transcript)	Документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.
Тьютор	Преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля.
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)	Пакет основной учебно-методической документации, способствующий успешному освоению дисциплины.
Учебный модуль	Структурный элемент образовательной программы, нацеленный на овладение обучающимися конкретных результатов обучения, из которых целиком или частично формируются приобретаемые ими компетенции.
Формы обучения	Очная, дистанционная
Эдвайзер	Преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.
Экзаменационная сессия	Период промежуточной аттестации обучающихся в вузе.

Элективные дисциплины
(Elective Courses)

Учебные дисциплины, в рамках установленных кредитов вводимые университетом в компонент по выбору, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития, потребности конкретного региона и сложившиеся научные школы.

Электронный журнал посещения занятий и успеваемости

Онлайн-журнал в системе «Платонус» университета «Болашак», регулярно заполняемый преподавателями в течение академического периода.

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ

Кредитная технология является накопительной, что означает нарастающий учет ранее освоенных кредитов на уровнях высшего и послевузовского образования.

Основными задачами организации учебного процесса с использованием кредитной технологии 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.

Кредитная технология обучения 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 дисциплины;
- 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 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

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

Соответственно реализуются следующие типовые циклы работы преподавателя и обучающихся:

- 1) Типовой единичный цикл аудиторной работы преподавателя с обучающимися включает следующие три основные функции:

Первая функция преподавателя – установочная (введение в тему, постановка цели, задач, описание практической полезности, сущности и взаимосвязи основных разделов содержания материала, рекомендаций по работе с учебно-методическими пособиями). Этого должно быть достаточно для дальнейшей самостоятельной работы студентов.

Вторая функция преподавателя – консультативно-корректировочная. Она состоит в оказании консультативной помощи в реализации учебных действий в самостоятельной работе обучающихся, проведении индивидуальных консультаций и осуществлении соответствующих корректировочных действий. Данную функцию в образовательном процессе выполняют тьюторы.

Третья функция преподавателя – контрольно-оценочная. Она предполагает проведение оценивания знаний, умений и навыков студентов в различных формах (письменный или устный экзамен, тестирование), организацию диалога по выявлению их основных затруднений, демонстрацию преподавателем «правильных» действий, взаимодействия, эталонных способов работы в позиции эксперта.

- 2) Типовой единичный цикл самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя (СРОП) включает следующие четыре основные функции:

Первая функция предполагает реализацию активного восприятия обучающимися информации преподавателя, полученной в период установочных занятий по учебной дисциплине.

Вторая функция предполагает, что обучающиеся самостоятельно, на основании рекомендаций преподавателя, изучают учебно-методические пособия, литературные источники, выполняют домашние задания, контрольные и курсовые работы. На этом этапе от обучающихся требуется

знание методов работы, фиксация своих затруднений, самоорганизация и самодисциплина.

Третья функция студентов состоит в анализе и систематизации своих затруднительных ситуаций, выявлении причин затруднений в понимании и усвоении ими учебного материала, выполнении других учебных действий. Обучающиеся переводят неразрешимые затруднения в систему вопросов для преподавателя (ранжируют их, упорядочивают, оформляют), строят собственные версии ответов на эти вопросы.

Четвертая функция обучающихся состоит в обращении к преподавателю за соответствующими разъяснениями, советами, консультациями.

1. Обучение в университете осуществляется на государственном, русском и английском языках по следующим уровням и формам:

- бакалавриат-очная, дистанционная форма;
- магистратура-только очная форма.

1. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается решением ученого совета Кызылординского университета «Болашак».

В академическом календаре отражаются периоды проведения учебных занятий, промежуточных и итоговой аттестации, профессиональных практик и других видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники).

2. Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации, каникул, практик, а также научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы магистрантов. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации. В университете академическим периодом является семестр продолжительностью 15 недель.

Учебный год, как правило, состоит из 36 недель, из которых 30 – теоретическое обучение, итоговый контроль, практика. При этом после каждого академического периода для студентов очной формы обучения и магистрантов каникулы устанавливаются не менее двух раз в году общей продолжительностью не менее 7 недель. Начало учебного года – 2 сентября.

Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся в других организациях образования с обязательным их перезачетом в своей организации высшего и (или) послевузовского образования, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках двудипломного образования.

3. В целях обеспечения индивидуальной образовательной траектории и выборности преподавателей при кредитной технологии обучения расписание учебных занятий составляется в разрезе учебных дисциплин и преподавателей.

4. В университете «Болашак» учебный процесс с использованием кредитной технологии обучения организуется посредством следующих учебных и контрольных мероприятий:

1) аудиторные занятия: лекции, семинары, практические, студийные и лабораторные занятия – проводятся с учетом инновационных технологий обучения, использованием новейших достижений науки, технологий и информационных систем и в интерактивной форме;

2) внеаудиторные занятия: самостоятельная работа обучающегося, в том числе под руководством преподавателя (СРОП), индивидуальные консультации;

3) проведение учебных и профессиональных практик, научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работ, подготовка дипломной работы (проекта), магистерской диссертации;

4) контроль учебных достижений обучающихся: текущий и рубежный контроль (опрос на занятиях, тестирование по темам учебной дисциплины, контрольные работы, защита лабораторных работ, курсовых работ, дискуссии, тренинги, коллоквиумы и др.), промежуточная аттестация/итоговый контроль (тестирование по разделам учебной дисциплины, экзамен, защита отчетов по практикам), итоговая государственная аттестация (государственный экзамен по специальности, защита дипломной работы (или сдачи экзамена по двум профилирующим дисциплинам), защита магистерской диссертации).

5. Обучающийся строит свою образовательную программу под руководством эдвайзера. Список эдвайзеров утверждается ректором университета.

6. Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. За весь период обучения в университете обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов, определяемое государственным общеобязательным стандартом высшего и послевузовского образования.

Основным критерием завершенности обучения по программам бакалавриата является освоение обучающимся не менее 240 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности студента по программам магистратуры не менее 60-120 академических кредитов.

7. Учебный процесс по сокращенным образовательным программам с ускоренным сроком обучения в университете организуется для лиц, имеющих техническое и профессиональное, послесреднее или высшее образования.

В данном случае осуществляется перезачет кредитов и учет ранее освоенных дисциплин при условии достаточности их объема и преемственности образовательной программы. Траектория и срок обучения определяется с учетом пререквизитов обучающегося, определяемых на основе транскрипта (приложения к диплому).

8. Студенты очной и дистанционной форм обучения изучают дисциплину по единой профессиональной учебной программе в одинаковом объеме. Отличие составляют тематические планы изучения дисциплины, отражающие различный объем контактной работы студента с преподавателем для разных форм обучения. При этом допускается, что студенты дистанционной формы обучения до 80 % объема учебного материала осваивают самостоятельно.

9. При кредитной технологии обучения увеличивается объем самостоятельной работы, выполняемой обучающимися.

Самостоятельная работа обучающегося (СРО) подразделяется на две части: СРОП (под руководством преподавателя) и собственно СРО, которая выполняется полностью самостоятельно. Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы. СРОП является внеаудиторным видом работы обучающегося, выполняемым по отдельному графику, который не входит в общее расписание учебных занятий. В СРОП входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению домашних заданий, курсовых работ (проектов), контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий СРО. Все виды СРО обязательно описываются в силлабусе и УМКД с указанием конкретных заданий, критериев оценки и графика их сдачи.

10. Университет обеспечивает учебный процесс в полном объеме всеми необходимыми информационными источниками: учебниками, учебными пособиями, методическими пособиями и разработками по всем модулям, учебным дисциплинам и всем видам учебной работы, активными раздаточными материалами и указаниями по самостоятельной работе, электронными учебниками, свободным доступом к информационным ресурсам и библиотечным фондам. Каждый студент обеспечивается справочником-путеводителем на весь период обучения.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ И УЧЕБНЫЕ ПЛАНЫ

Содержание и структура образовательных программ (ОП) университета «Болашак» соответствуют государственным общеобязательным стандартам высшего и послевузовского образования и реализуется через рабочие учебные планы и рабочие учебные программы, единые для всех форм обучения.

11. В целях повышения эффективности результатов обучения в университете применяется комплексный подход, основанный на модульном принципе формирования образовательных программ, и соответственно учебных планов по всем уровням образования.

12. В рамках специальностей высшего и послевузовского образования образовательные программы согласованы с Дублинскими дескрипторами и Европейской рамкой квалификаций и разрабатываются в соответствии с Национальной рамкой квалификаций, профессиональными стандартами.

Образовательные программы ориентированы на результаты обучения.

13. Образовательная программа содержит:

- 1) теоретическое обучение, включающее изучение цикла общеобразовательных, базовых и профилирующих дисциплин, различные виды профессиональных практик, физическую культуру, военную подготовку и (для бакалавриата), цикла базовых и профилирующих дисциплин (для магистратуры);
- 2) дополнительные виды обучения;
- 3) практическую подготовку: различные виды профессиональных практик, научных профессиональных стажировок (для магистратуры);
- 4) научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) работу, включая выполнение диссертации (для магистратуры);
- 5) промежуточные и итоговую аттестации.

14. Учебные программы подразделяются на:

- типовые цикла ООД,
- силлабусы (программы дисциплин для студентов).

15. Образовательная программа включает:

- модульный учебный план;
- паспорт ОП;
- каталог элективных дисциплин;
- программы практик;
- план НИРМ (ЭИРМ) (для магистратуры).

16. Перед началом теоретического периода обучения в системе «Платонус» должны быть размещены Учебно-методические комплексы дисциплин (УМКД) согласно рабочим учебным планам.

17. Преподаватель вуза имеет свободу выбора способов и форм организации и проведения учебных занятий, методов обучения при условии соблюдения требований учебных планов и учебных программ.

18. Учебные планы подразделяются на:

- 1) модульные учебные планы (МУП);
- 2) индивидуальные учебные планы (ИУП);
- 3) рабочие учебные планы (РУП)

19. ОП разрабатываются по направлению высшего и послевузовского образования и утверждаются.

В ОП определяется трудоемкость каждой учебной дисциплины и каждого вида учебной деятельности (практики, НИРМ (ЭИРМ) магистранта/докторанта, государственных экзаменов, написания и защиты дипломной работы (проекта), магистерской или докторской диссертации в кредитах (ECTS), а компонент по выбору по каждому циклу учебных дисциплин указывается общим количеством кредитов.

20. В дополнение к ОП разрабатывается Каталог элективных дисциплин (КЭД), который обеспечивает обучающимся университета возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин. Перечень дисциплин компонента по выбору определяется в соответствии с запросами работодателей и потребностями рынка труда.

21. На основе МУП и КЭД студент (с помощью эдвайзера), магистрант (под руководством научного руководителя и научного консультанта) составляют ИУП, который определяет индивидуальную траекторию обучения каждого обучающегося.

22. В ИУП обучающегося включаются дисциплины обязательного компонента и виды учебной деятельности (практики, НИРМ), государственные экзамены, оформление и защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации из ОП и дисциплины компонента по выбору из КЭД.

23. ИУП утверждается деканом высших школ в трех экземплярах: один – хранится на кафедре и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся профессиональной учебной программы, второй – передается в центр тестирования для организации промежуточной аттестации, третий – вручается обучающемуся.

24. РУП составляется на один год на основании ОП полного срока обучения и включают дисциплины вузовского компонента и компонента по выбору с указанием количества кредитов, порядка их изучения, видов учебных занятий и форм контроля.

25. Перечень дисциплин обязательного компонента определяется государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования. Сокращение объема дисциплин ООД не допускается. Исключение составляют сокращенные образовательные

программы бакалавриата на базе дистанционной технологии обучения. Перечень дисциплин компонента по выбору определяется КЭД с учетом ожиданий работодателей и потребностей рынка труда.

26. Каждая дисциплина, как правило, носит одно неповторяющееся название, изучается в течение одного семестра, за исключением физической культуры, языков.

27. Модульный учебный план строится по принципу логической последовательности изучения дисциплин и учета пререквизитов.

28. РУП служит основой для расчета трудоемкости учебной работы преподавателя

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

Для повышения эффективности результатов обучения, обновления содержания и обеспечения его качества в соответствии с требованиями современного рынка труда в университете используется комплексный подход формирования образовательных программ, основанный на модульном принципе.

Сущность модульного обучения состоит в том, что содержание обучения структурируется в автономные организационно-методические модули, содержание и объем которых могут варьироваться в зависимости от дидактических целей, профильной и уровневой дифференциации обучающихся.

29. Основными принципами модульного обучения являются:

- 1) системный подход к построению структуры образовательных программ, конкретной дисциплины и определению их содержания;
- 2) структурирование знаний на обособленные элементы и ясно выраженный подход сотрудничества обучающихся и обучающихся;
- 3) обеспечение методически правильного согласования всех видов учебных занятий внутри каждого модуля и между ними;
- 4) гибкость структуры построения модульного курса и самих образовательных программ;
- 5) эффективный контроль знаний обучающихся, рассредоточение по семестру контрольных мероприятий;
- 6) возможность реализации методических принципов развивающего обучения, при которых создаются предпосылки для творческой деятельности студентов.

30. Модульный принцип построения образовательной программы позволяет:

- реализовать студентоцентрированный характер обучения, способствующий развитию у обучающихся системного мышления,

способности ставить образовательные цели и получать конкретные результаты в виде необходимых компетенций;

- повысить у обучающихся мотивацию к обучению, развивать ответственность за конечные результаты обучения;
- обеспечить цельное, комплексное формирование содержания, исходя из квалификационных целей и желаемых результатов обучения;
- уточнить место, роль, последовательность и объем отдельных учебных дисциплин в формировании профессиональных компетенций будущих специалистов, тем самым значительно оптимизировать содержание обучения;
- расширить гибкость и вариативность образовательной программы за счет мобильности и динамичности составляющих ее модулей;
- расширить возможности обучающихся для построения различных индивидуальных образовательных траекторий;
- повысить социальную роль университета в подготовке кадров в контексте конъюнктурных изменений на рынке труда.

31. Образовательные программы (далее – ОП) разрабатываются в контексте компетентностной модели подготовки специалистов для всех уровней образования по всем специальностям и формам обучения в соответствии с государственным общеобязательным стандартом высшего и послевузовского образования по объему кредитов в разрезе циклов дисциплин (ООД, БД, ПД).

Компетенции разделяются на компетенции, относящиеся к *предметной области* и *общие*.

32. Основными документами, регламентирующими разработку модулей, являются:

- Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, утвержденные Приказом МОН РК от 31 октября 2018 года № 604)

-Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом МОН РК от 20 апреля 2011 года №152.

33. Проектирование образовательной программы предполагает:

- предварительное глубокое междисциплинарное исследование содержания существующих образовательных программ с целью исключения из учебных дисциплин дублирующих фрагментов;
- определение перечня учебных модулей, включаемых в ОП;
- установление возможных образовательных программ *Minor* в рамках одной ОП (*Major*);

- разработку системы реализации учебных модулей и качественное обновление материально-технической, информационно-библиотечной и издательско-полиграфической базы вуза;

- реализацию административно-управленческой деятельности, направленных на обновление учебного процесса на принципах модульного обучения.

34. Содержание ОП разрабатывается Академическим комитетом или группой преподавателей, с участием работодателей и учетом мнений обучающихся в соответствии с целями и задачами, с указанием объема, продолжительности, результатов обучения, формы итогового контроля.

35. 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.

36. Модули образовательной программы представляют собой логически взаимосвязанные дисциплины по конкретным направлениям подготовки. Объем одного модуля образовательной программы составляет 2 и более учебных дисциплин.

37. Содержание модулей определяется результатами обучения в виде компетенций соответствующего уровня высшего и послевузовского образования, формулируемых на основе Дублинских дескрипторов (*Приложение I*).

38. 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.

39. Результаты обучения формулируются как по всей программе, так и по каждой отдельной дисциплине и предполагают освоение новых методов

преподавания и обучения, а также выбор адекватных форм и методов контроля и оценки.

40. Результаты обучения:

- описывают то, что обучающийся должен знать, понимать и быть в состоянии продемонстрировать после освоения образовательной программы или дисциплины;
- 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 полезных знаний и навыков выпускника, необходимых в условиях современных требований рынка труда.

41. Результаты обучения учебных программ должны отражать:

- 1) Глубокое и полное понимание своей предметной области;
- 2) Критическое мышление, любознательность, креативность и широкий кругозор;
- 3) Лидерские навыки и умение коллегиально принимать взвешенные решения;
- 4) Предприимчивость, самостоятельность и способность создавать новые возможности;
- 5) Способность быть мобильным и гибким посредником между языками и культурами;
- 6) Способность быть культурным и толерантным гражданином мира, оставаясь ответственным гражданином своей страны;
- 7) Высокий уровень личной сознательности, и готовность принять на себя ведущую роль в развитии страны.
- 8) Мотивация студентов к активной роли в совместном создании процесса обучения, участию в разработке образовательных программ.

42. Результаты обучения должны быть реально достижимыми и в управляемом количестве, с учетом предшествующих знаний, доступного времени и возможностей для обучения.

Компетенции, сформулированные четко, лаконично и понятно, должны отражать способность обучающихся продемонстрировать знание, понимание, навыки, т.е. то, чему они научились.

43. 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.

44. В «горизонтальном» модуле все составляющие дисциплины вносят приблизительно равный и относительно независимый вклад в образовательный результат, которые могут изучаться параллельно.
45. В «вертикальный» модуль включают последовательно изучаемые дисциплины, нацеленные на достижение определенного образовательного результата, от фундаментальных и общих профессиональных до специальных узкоприкладных.
46. Общие модули, состоящие из дисциплин обязательного компонента цикла ООД, разрабатываются соответствующими специальными кафедрами и являются обязательными для всех образовательных программ.
47. Обязательные модули специальности включают дисциплины вузовского компонента циклов БД и ПД, могут включать дисциплины и виды практик с учетом специфики направления подготовки.
48. 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.
49. 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 прerreквизитов.
50. По завершении изучения модуля итоговый контроль проводится в виде самостоятельного экзамена (устный, письменный, в форме тестирования) по каждому компоненту – учебной дисциплине.
51. В случае если проводится комплексный экзамен, в программу итогового контроля включаются вопросы по основному компоненту, а по другим компонентам формой итогового контроля является реферат, или эссе, или курсовая работа (проект). При комплексном экзамене подводится оценка как по модулю в целом, так и по каждому ее компоненту – учебной дисциплине отдельно.
52. Условием для получения кредитов по модулю является выполнение всех видов учебной работы по каждому компоненту и положительная оценка по итоговому контролю. В случае если при неудовлетворительной оценке итогового контроля по модулю в целом, обучающийся имеет положительные оценки по отдельным ее компонентам – учебным дисциплинам, то они перезачитываются. В последующем эти дисциплины обучающийся не изучает.

53. Структура модульной образовательной программы (*Приложение 2*) включает в себя следующие компоненты:

1) название образовательной программы; 2) уровень образовательной программы: (бакалавриат/магистратура); 3) паспорт образовательной программы (перечень компетенций, результаты обучения выпускника образовательной программы); 4) содержание образовательной программы в рамках видов модулей с указанием в разрезе каждой дисциплины формируемых компетенций, объем в ECTS, период изучения, компоненты модуля (код и название составляющих модуля (дисциплин, практик и т.п.), циклы дисциплин ООД, БД, ПД, принадлежность к вузовскому компоненту или компоненту по выбору, форма контроля каждой составляющей модуля); 5) сводная таблица, отражающая объем освоенных кредитов в разрезе модулей образовательной программы.

54. Основным критерием завершенности образовательного процесса по ОП специальности является освоение при подготовке:

- бакалавров – 240 ECTS теоретического обучения, кредитов по видам практик;

-магистров (*профильное направление со сроком обучения 1 год*) – не менее 60 ECTS, из них не менее 25 кредитов теоретического обучения, не менее 5 кредитов практики, не менее 13 кредитов экспериментально-исследовательской работы;

-магистров (*научное и педагогическое направление*) – не менее 120 ECTS, из них не менее 84 кредитов теоретического обучения, не менее 13 кредитов практики, не менее 24 кредитов научно-исследовательской работы;

55. Образовательная программа разрабатывается по направлению подготовки группой разработчиков, имеет «хозяина» в лице заведующего или ведущего профессора кафедры.

56. Отдел по академическим вопросам проводит экспертизу ОП, анализирует правильность составления МУП в целом, содержание паспорта программы, соответствие установленным требованиям ГОСО и КТО.

57. ОП проходит обсуждение на УМС высших школ, утверждается ректором университета на основании решения Ученого совета университета.

ПЛАНИРОВАНИЕ НАГРУЗКИ ППС И ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

59. 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 «Единые нормы времени для расчета объема педагогической нагрузки, выполняемой ППС университета «Болашак».

60. 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. 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.

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

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

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

64. Соотношение времени между контактной работой обучающегося с преподавателем и СРО по всем видам учебной деятельности определяется

университетом самостоятельно. При этом объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины.

65. 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.

66. Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует 60 академическим кредитам или 1800 академическим часам. При этом в течение одного семестра студент осваивает 30 академических кредитов. 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.

67. 30 кредитов-900 академических часов, из них 270 академических часов аудиторные работы (30%), 510 академических часов СРОП (60%), 90 академических часов подготовка и прохождение промежуточной аттестации (10%). 1 неделя = 18 академических часов аудиторных занятий + 36 академических часов. СРОП = 54 академических часов. –среднедельная нагрузка студентов.

68. 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 университетом самостоятельно с учетом признания ранее достигнутых результатов обучения формального образования.

69. 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.

70. Занятия по физической культуре не сопровождаются дополнительными часами СРС. Дисциплины «Профессиональный казахский/русский язык», «Профессионально-ориентированный иностранный язык» закрепляются за языковыми или профилирующей кафедрами по соответствующей образовательной программе.

71. Общий объем всех видов профессиональных практик по образовательным программам бакалавриата составляет не менее 6 кредитов, по педагогическим специальностям – до 20 кредитов.

72. Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающегося.

Основными видами профессиональной практики являются учебная, педагогическая, производственная и преддипломная.

При организации учебного процесса допускается введение профессиональной практики как отдельно от академического периода, так и параллельно с академическим периодом.

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)..

73. Итоговая аттестация составляет 12 академических кредитов или не более 5% от общего объема образовательной программы высшего образования и проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или подготовки и сдачи комплексного экзамена.

74. Общее количество часов итоговой аттестации соответствует 360 (12x30) часов, 6,6 недель.

75. 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).

76. Итоговая аттестация магистратуры составляет 12 академических кредитов или не более 10% от общего объема образовательной программы магистратуры в научно-педагогическом направлении (20% или 13% в профильной магистратуре с типичным сроком обучения 1 год или 1,5 года соответственно) и проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта).

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

78. Количество недель по видам деятельности может изменяться, при этом средняя недельная нагрузка студента не должна превышать 57 часов (без учета дисциплины «Физическая культура»).

79. Проведение лекций планируются преподавателям, имеющим ученую степень доктора наук, кандидата наук, степень доктора философии (PhD), доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор), а также с степенями магистра соответствующих наук и (или) старшими преподавателями. К чтению лекций и проведению других видов учебных занятий также привлекаются научные работники, заслуженные деятели культуры, искусства, спорта, члены творческих союзов или опытные специалисты. Соответствие базового образования или ученых

степеней или академических степеней профилю преподаваемым дисциплинам не является обязательным.

Руководство дипломными работами (проектами), профессиональными практиками осуществляют преподаватели, специалисты-практики, имеющие соответствующее этим видам работ высшее и (или) послевузовское образование.

Руководство магистерскими диссертациями (проектами), , научными стажировками, исследовательскими практиками осуществляют преподаватели, имеющие ученую степень доктора наук, кандидата наук или степень доктора философии (PhD) и доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор), или активно занимающиеся научными исследованиями, научные работники, специалисты-практики, имеющие научные публикации, соответствующие профилю этих видов учебной деятельности обучающегося.

ВЫБОР ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Кредитная технология обучения основана на самостоятельном планировании обучающимся образовательной программы, выборе индивидуальной траектории обучения, мотивации повышения уровня самообразования.

80. Студент (с помощью академического наставника – эдвайзера), магистрант (под руководством научного руководителя и научного консультанта) формируют индивидуальную траекторию обучения.

81. На «входе» магистрант должен иметь все пререквизиты, необходимые для освоения соответствующей профессиональной учебной программы магистратуры. Перечень необходимых пререквизитов определяется университетом.

При отсутствии необходимых пререквизитов магистранту разрешается их освоить на платной основе. В данном случае обучение в магистратуре начинается после полного освоения пререквизитов.

82. Для обеспечения широкой информированности обучающихся по содержанию элективных дисциплин в университете издается **Каталог элективных дисциплин** по каждому блоку типового учебного плана. КЭД формируется кафедрами и доводится до сведения обучающихся.

83. Обучающийся на основании образовательной программы и КЭД с помощью эдвайзеров разрабатываются ИУПы. В ИУП включаются дисциплины и виды учебной деятельности (практики, научно-исследовательская / экспериментально-исследовательская работа, формы итоговой аттестации) обязательного компонента (ОК), вузовского компонента (ВК) и компонента по выбору (КВ).

84. Обучающийся при определении индивидуальной траектории обучения в рамках вузовского компонента и компонента по выбору выбирает:

1) дисциплины по основной образовательной программе; 2) дисциплины по дополнительной образовательной программе.

85. Порядок выбора и освоения дисциплин по основной образовательной программе осуществляется с учетом наличия пререквизитов.

Порядок выбора и освоения дисциплин по дополнительной образовательной программе осуществляется для получения дополнительных компетенций по смежным или профильным ОП, а также для удовлетворения личных потребностей обучающегося.

86. Объем дисциплин, выбираемых по дополнительной образовательной программе, устанавливается университетом самостоятельно. При этом, дисциплины дополнительной ОП изучаются обучающимися в рамках дисциплин ВК и КВ и их объем входит в общий объем академических кредитов, необходимых для присвоения соответствующей степени или квалификации по основной образовательной программе.

Выбор дисциплин должен осуществляться с обязательным учетом логической последовательности их изучения. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил необходимые для ее изучения пререквизиты.

87. Выбор базовых дисциплин осуществляется с учетом профессиональной ориентации обучающегося, но ИУП по желанию обучающегося может включать в себя и дисциплины, заявленные в блоке базовых дисциплин по другим образовательным программам. ИУП определяет индивидуальную образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно.

88. При составлении ИУП обучающиеся должны:

1) ознакомиться с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;

2) соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;

3) записываются на дисциплины с учетом освоенных пререквизитов;

4) записаться не менее чем на установленное количество кредитов в учебном году для освоения образовательной программы соответствующего уровня.

89. Запись обучающихся на изучение дисциплин организуется офисом Регистратора при методической и консультативной помощи кафедр, деканов высших школ и эдвайзеров. Сроки проведения регистрации указываются в Академическом календаре.

90. Регистрация на учебные дисциплины осуществляется обучающимися после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзером, который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин согласно типовому учебному плану специальности и Каталогу элективных дисциплин.

91. Порядок регистрации:

1) Регистрация вновь поступивших в университет «Болашак» производится до начала первого семестра в течение ориентационной недели. Для этой категории обучающихся основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число обучающихся университета и оплата за семестр (если обучение осуществляется на платной основе).

2) Для вновь поступивших в университет в течение ориентационной недели, сроки которой указываются в Академическом календаре, осуществляется общее знакомство с кредитной системой обучения, процедурой регистрации на дисциплины. В данный период проводятся встречи с представителями администрации, деканами высших школ, заведующими кафедрами, эдвайзерами. После консультации с эдвайзером вновь поступивший в университет записывается на выбранные дисциплины с указанием академического периода их изучения и тем самым формирует свой индивидуальный учебный план на предстоящий учебный год.

3) Остальные обучающиеся регистрируются на дисциплины следующего учебного года и повторное изучение учебных дисциплин в течение периода регистрации, указанного в Академическом календаре (апрель).

93. Основанием для доступа к регистрации является:

1) прохождение всех прerreквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;

2) отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение;

3) прохождение обучающимися комплексного медицинского осмотра (не реже одного раза за учебный год).

94. Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю. Достаточный уровень рентабельности академического потока составляет 70 и более обучающихся, академической группы – не менее 20-25 человек, академической подгруппы – 10-12 человек.

95. В том случае если на данную дисциплину в период регистрации записалось обучающихся меньше, чем минимально установлено, то дисциплина не открывается и не вносится в рабочий учебный план, о чем делается объявление на информационном стенде и на страницах высших школ образовательного портала университета. Обучающиеся, записавшиеся на эту дисциплину, должны в срок до **30 августа** подать заявление об изменении в ИУП.

96. В случае регистрации на учебную дисциплину обучающихся в количестве, превышающем максимально установленное число, по данной дисциплине формируется дополнительный академический поток.

97. Академические потоки обучающихся по элективным дисциплинам специальностей с малым контингентом обучающихся формируются по принципу записи всех обучающихся на одну дисциплину.

98. Университет «Болашак» поощряет использование дистанционных технологий обучения, основанных на современных платформах виртуального обучения. Допускается изучение отдельных дисциплин учебного плана с использованием дистанционных технологий.

99. В случае если обучающийся, переведенный на следующий курс, в установленный срок не прошел регистрацию на учебные дисциплины и не сформировал свой индивидуальный учебный план, то за основу его обучения принимается рабочий учебный план данного курса.

100. Обучающийся второго курса и старше имеет право внести изменения в свой индивидуальный учебный план в объеме **не более 10% от общего числа кредитов** до начала семестра теоретического обучения. В этом случае последний срок сдачи ИУП в отдел регистрации – 1-я неделя семестра.

101. Обучающиеся на платной основе в зависимости от платежеспособности, формы обучения, индивидуальных способностей могут сформировать свой ИУП с меньшим количеством кредитов, чем установлено для освоения образовательной программы соответствующего уровня, но при этом увеличивается срок обучения.

102. Если обучающийся отказывается от прохождения дисциплины обязательного компонента, предусмотренной государственным общеобязательным стандартом образования, то он обязан зарегистрироваться на данную дисциплину в другом семестре за дополнительную оплату. Данное условие распространяется и на обучающихся по государственному образовательному гранту.

103. Обучающийся в рамках академической мобильности имеет право на изучение отдельных дисциплин в других вузах, в том числе за рубежом.

104. В случае изучения отдельных дисциплин в другом вузе обучающийся представляет в офис Регистратора университета транскрипт с указанием итоговых оценок и количества освоенных кредитов для последующего перезачета.

105. **Индивидуальный план работы магистранта** составляется на весь период обучения (при необходимости может ежегодно уточняться) и включает следующие разделы:

1) теоретическое обучение; 2) научно–исследовательская/экспериментально-исследовательская работа (тема, направление исследования, сроки и форма отчетности); 3) практика (программа, база, сроки и форма отчетности); 4) тема магистерской диссертации с обоснованием и структурой; 5) план выполнения магистерской/докторской диссертации; 6) план научных публикаций и стажировок, в том числе зарубежных.

106. Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями образовательной программы.

107. Сформированный ИУП в 3-х экземплярах подписывается обучающимся и представляется эдвайзеру (научному руководителю, научному консультанту) для согласования. Эдвайзер (научный руководитель, научный консультант), при отсутствии замечаний, подписывает ИУП.

108. После закрытия записи на учебные дисциплины, внесения корректировок в установленном порядке ИУП обучающихся утверждается директором института и служит основой для составления рабочего учебного плана, расчета оплаты стоимости обучения в данном учебном году.

109. После утверждения один экземпляр ИУП остается у обучающегося, второй экземпляр передается эдвайзером в офис Регистратора для организации рубежного контроля знаний и промежуточной аттестации, третий – хранится на кафедре и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся образовательной программы.

110. Регистрация для повторного изучения дисциплины осуществляется в установленные сроки регистрации согласно Академическому календарю, но предусматривает предварительную оплату за обучение, поскольку повторное изучение дисциплины осуществляется только на платной основе для обучающихся всех специальностей и форм обучения.

111. ИУП обучающегося регистрируется под его персональным идентификационным номером ID (логином).

КОНТРОЛЬ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

112. В целях повышения качества реализации образовательной программы и обеспечения эффективности, объективности оценки учебных достижений обучающихся процессы обучения и итогового контроля разделяются.

Организация системы контроля учебных достижений обучающихся осуществляется офисом Регистратора, который подчиняется проректору.

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

- ☐ текущий контроль успеваемости;
- ☐ промежуточная аттестация;
- ☐ итоговая аттестация.

114. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательных программ и государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования.

115. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся проводятся в соответствии с утвержденными сроками Академического календаря.

116. **Текущий контроль успеваемости обучающихся** проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях. **Оценка текущего контроля (оценка рейтинга допуска) складывается из оценок текущего контроля на аудиторных занятиях и внеаудиторных занятиях и оценок рубежного контроля.**

117. Учебной программой дисциплины определяются различные виды текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, письменный контроль, комбинированный контроль, презентация домашних заданий, дискуссии, тренинги, круглые столы, кейс-стади, тесты и др.

118. Применяемые критерии и методы оценки учебных достижений обучающихся должны быть доведены до их сведения **на первом занятии по учебной дисциплине.**

119. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится **по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных (семинарских и практических занятиях, за выполненные лабораторные работы) и внеаудиторных занятиях (домашние задания, задания СРО).**

120. Курсовые, расчетно-графические и другие виды работ, предусмотренные учебным планом, должны быть защищены до начала экзаменационной сессии и служить допуском к экзамену по данной дисциплине. Оценки по этим видам работ обязательно должны быть учтены при подсчете рейтинга (то есть при подведении рейтингового контроля) допуска по дисциплине.

121. При текущем контроле успеваемости учебные достижения обучающихся всех уровней образования (бакалавриат, магистратура) и форм обучения (очная, дистанционная) оцениваются по 100-балльной шкале за каждое выполненное задание (ответ на текущих занятиях, сдача домашнего задания, СРО, рубежный контроль).

Аналогичный подход применяется при оценке учебных достижений обучающихся в период промежуточной и итоговой аттестации.

122. Текущий контроль успеваемости студентов дистанционной формы обучения осуществляется как до начала, так и в период учебно-экзаменационной сессии, который проводится в соответствии с Академическим календарем.

При этом студент дистанционной формы обучения до начала учебно-экзаменационной сессии сдает все виды контрольных и расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов), а также отдельные виды домашних заданий, СРС, рубежного контроля в соответствии с учебной программой дисциплины.

123. Записи по результатам текущего контроля и оценки знаний ведутся посредством регулярной регистрации учебных достижений обучающихся.

124. **Рубежный контроль** – это контроль учебных достижений, осуществляемый по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины. Проводится не менее двух раз (на 8-й и 15-й неделях теоретического обучения) в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины.

125. **Форма проведения текущего и рубежного контролей в зависимости от специфики дисциплины устанавливается обучающим преподавателем.** Текущий и рубежный контроль может проводиться в виде коллоквиумов, компьютерного или бланочного тестирования, письменных контрольных работ, оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач. Подробная информация о формах проведения текущего и рубежного контроля учебных достижений, видах заданий, сроках их выполнения и распределении рейтинговых баллов по дисциплине включается в силлабус по дисциплине и доводится до сведения обучающихся на первой неделе семестра.

126. В случае если по дисциплине согласно учебному плану формой контроля определена только курсовая работа (проект), то оценка по защите курсовой работы (проекта) является итоговой оценкой по дисциплине в целом.

127. За проведение текущего контроля знаний обучающихся, обоснованность и объективность оценки рубежного контроля ответственность несет преподаватель, ведущий занятия.

128. **Изменения результатов текущего и рубежного контроля знаний с целью их повышения не допускаются.**

129. По результатам рейтинга студентов, предоставленным офисом Регистратора, декан высшей школы может сообщить родителям о пропусках занятий или неуспеваемости студентов, принять меры предупреждающего характера.

130. При подсчете рейтинга допуска **обязательно учитываются** оценки по защите расчетно-графических, курсовых работ, предусмотренных учебной программой. Трудоемкость курсовых работ (проектов) входит в общую трудоемкость дисциплины.

131. Оценка рейтинга допуска к промежуточной аттестации (экзамену) имеет накопительный характер и складывается из оценок текущего контроля успеваемости и оценок рубежного контроля (2 рубежных контроля в течение семестра).

Окончательный результат текущего контроля успеваемости (оценка рейтинга допуска), подводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок, полученных в течение академического периода.

132. Обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска (менее 50%), не допускаются к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

133. Промежуточная аттестация обучающихся с целью оценки качества освоения обучающимися программы учебной дисциплины осуществляется в соответствии с Академическим календарем, рабочим учебным планом и профессиональными учебными программами, разработанными на основе государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в период зимней/летней экзаменационной сессии.

134. Контроль и оценка учебных достижений обучающихся проводятся в соответствии с внутренними нормативными документами университета «Болашак».

135. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся университета возлагается на офис Регистратора.

136. Формы промежуточной аттестации:

☐ дифференцированный зачет;

☐ тестирование;

☐ устный экзамен;

☐ письменный экзамен.

137. Дифференцированные зачеты являются формой проверки выполнения обучающимися лабораторных и расчетно-графических заданий, курсовых работ (проектов), НИРМ, профессиональной практики, в соответствии с профессиональной учебной программой.

Дифференцированные зачеты выставляются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценок и учитываются при расчете переводного балла при условии выделения для этих видов работ соответствующего количества кредитов.

138. Экзамены служат формой проверки учебных достижений обучающихся по всей профессиональной учебной программе дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период.

139. Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается на основании решения Ученого совета университета.

140. Применяются различные виды измерителей учебных достижений обучающихся: контрольные вопросы, билеты, тесты (открытые, закрытые, комбинированные, на соответствие, эссе и др.) задания лабораторных, расчетно-графических, курсовых и других работ, соответствующих учебной программе дисциплины.

141. **Контрольные вопросы** разрабатываются по всем темам учебной программы. В зависимости от характера применения они имеют лаконичную формулировку (для включения в билет), сущностное содержание или тематический признак.

142. **Контрольные вопросы** разрабатываются по всем темам учебной программы. В зависимости от характера применения они имеют лаконичную формулировку (для включения в билет), сущностное содержание или тематический признак.

143. **Тесты** разрабатываются на основе тестовых заданий и должны быть ориентированы на определение уровня усвоения ключевых понятий, тем и разделов учебной программы по дисциплине. Один тест, как правило, включает 20 тестовых заданий, имеет три уровня сложности: однобалльные – 5 тестовых заданий (легкий уровень сложности), двухбалльные – 10 тестовых заданий (средний уровень сложности), трехбалльные – 5 тестовых заданий (высокий уровень сложности). Используются различные типы тестовых заданий (закрытый тип, т.е. содержат пять вариантов ответов, один из которых является правильным, дисциплины ВОУД содержат пять и более вариантов ответов, из которых один или несколько являются правильными). Тестирование проводится в виде интерактивного тестирования.

Интерактивное тестирование проводится с использованием компьютера, на базе «Центра тестирования».

Комплексное интерактивное тестирование проводится не более чем по двум дисциплинам на одном экзамене. На тестирование отводится время из расчета 1,5 минуты на одно тестовое задание, кроме дисциплин ВОУД. По дисциплинам ВОУД отводится время из расчета 2 минуты на одно тестовое задание.

144. Контроль и оценка знаний обучающихся очной, дистанционной форм обучения осуществляется на основе **единых измерителей**.

145. **При устной форме** проведения экзамена не допускается сдача в один день двух или более экзаменов.

146. Для проведения устного экзамена, а также проверки письменных экзаменационных работ назначается экзаменационная комиссия из числа ведущих профессоров, доцентов, имеющих квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины, и, как правило, не проводивших учебные занятия в данной академической группе (потоке). **Один преподаватель может проверять не более 70 письменных работ.**

147. Если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль проводится по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

148. Периодичность и продолжительность промежуточной аттестации (не менее 1 недели) определяется Академическим календарем. На основании Академического календаря составляется расписание экзаменов, которое

утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающихся и преподавателей **не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.**

149. Допуск к экзаменационной сессии осуществляется в два этапа: 1) на первом этапе общим распоряжением директора института, производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженность по оплате за обучение, академическую задолженность по пререквизитам, не находящихся в академическом отпуске или на длительном лечении; 2) на втором этапе осуществляется автоматический допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости. Данный допуск осуществляется офисом Регистратора.

150. Допуск к экзамену по дисциплине студентов дистанционной формы обучения осуществляется в аналогичном порядке, как и студентов очной формы обучения.

151. В распоряжении директора института о допуске к экзаменационной сессии указываются фамилия, имя, отчество, курс, образовательная программа обучающегося.

152. **Обучающиеся должны сдать все экзамены** в строгом соответствии с индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплин, единым для всех форм обучения.

153. Обучающиеся также могут сдавать экзамены по дисциплинам дополнительных видов обучения, результаты сдачи которых записываются в экзаменационную ведомость и транскрипт (кроме военной подготовки).

154. При явке на экзамен обучающемуся необходимо иметь при себе студенческий билет.

155. В отдельных случаях (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам) обучающемуся разрешается сдача экзаменационной сессии **по индивидуальному графику.**

156. Сдача экзаменационной сессии по индивидуальному графику разрешается в случае предоставления подтверждающей справки: о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников, в связи со служебной или учебной командировкой.

157. Если обучающийся, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости, напротив его фамилии делается отметка «не явился». При наличии уважительной причины для данного обучающегося устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно», пересдача которой осуществляется в соответствии с пунктом 224 настоящей Академической политики.

158. Председатель экзаменационной комиссии вносит результаты экзамена в информационную систему «Платонус» в тот же день, когда был проведен экзамен.

159. Офис Регистратора по результатам экзаменационной сессии проводит зачет количества кредитов по учебным дисциплинам пройденного академического периода и формирует сводные ведомости промежуточной аттестации, которые передается в соответствующий директорат высших школ для анализа и последующей работы.

160. Офис Регистратора ведет историю учебных достижений обучающихся в течение всего периода обучения, которая отражается в транскрипте.

Транскрипт выдается обучающемуся на основе его письменного заявления на любом этапе его обучения.

161. По результатам промежуточной аттестации офис Регистратора составляет академический рейтинг обучающихся.

162. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) выносятся на обсуждение заседаний кафедры, декана и Ученого совета университета.

ОЦЕНКА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

163. Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных поручений и заданий оцениваются по **балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний**:

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	
B	3,0	80-84	Хорошо
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	Неудовлетворительно
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	

164. **Оценке «отлично»** соответствуют оценки A, имеющая цифровой эквивалент 4,0 и процентное содержание 95-100% и A–, имеющая цифровой эквивалент 3,67 и процентное содержание 90-94%. Данная оценка ставится в том случае, если обучающийся показал полное усвоение программного материала и не допустил каких-либо ошибок, неточностей, своевременно и правильно выполнил контрольные и лабораторные работы и сдал отчеты по ним, проявил при этом оригинальное мышление, своевременно и без каких-либо ошибок сдал коллоквиумы и выполнил домашние задания, занимался научно-исследовательской работой, самостоятельно использовал дополнительную научную литературу при изучении дисциплины, умел самостоятельно систематизировать программный материал.

165. **Оценке «хорошо»** соответствуют оценки B+, имеющая цифровой эквивалент 3,33 и процентное содержание 85-89%, B, имеющая цифровой эквивалент 3,0 и процентное содержание 80-84% и B–, имеющая цифровой эквивалент 2,67 и процентное содержание 75-79%, C+, имеющая цифровой эквивалент 2,33 и процентное содержание 70-74%, Данная оценка ставится в том случае, если обучающийся освоил программный материал не ниже чем на 75% и при этом не допустил грубых ошибок при ответе, своевременно выполнил контрольные и лабораторные работы и сдал их без принципиальных замечаний, правильно выполнил и своевременно сдал

коллоквиумы и домашние задания без принципиальных замечаний, использовал дополнительную литературу по указанию преподавателя, занимался научно-исследовательской работой, допускал непринципиальные неточности, исправленные самим обучающимся, сумел систематизировать программный материал с помощью преподавателя.

166. **Оценке «удовлетворительно» соответствуют** оценки C, имеющая цифровой эквивалент 2,0 и процентное содержание 65-69%, C-, имеющая цифровой эквивалент 1,67 и процентное содержание 60-64 %, D+, имеющая цифровой эквивалент 1,33 и процентное содержание 55- 59% и D, имеющая эквивалент 1,0 и процентное содержание 50-54%. Данная оценка ставится в том случае, если обучающийся освоил программный материал не менее чем на 50%, при выполнении контрольных и лабораторных работ, домашних заданий нуждался в помощи преподавателя, при сдаче коллоквиума допускал неточности и непринципиальные ошибки, неточности, не проявил активность в исследовательской работе, ограничивался только учебной литературой, указанной преподавателем, испытывал больше затруднения в систематизации материала.

167. **Оценке «неудовлетворительно» соответствует** оценка FX, имеющая цифровой эквивалент 0.5 и процентное содержание 25-49 %.. F, имеющая цифровой эквивалент 0 и процентное содержание 0-49%. Данная оценка ставится в том случае, если обучающийся обнаружил пробелы в знании основного материала, предусмотренного программой, не освоил более половины программы дисциплины, в ответах допустил принципиальные ошибки, не выполнил отдельные задания, предусмотренные формами текущего, промежуточного и итогового контроля, не проработал всю основную литературу, предусмотренную программой.

168. Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, вправе подать апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

169. **За 10 дней** до начала экзаменационной сессии на период промежуточной аттестации приказом ректора университета создается **апелляционная комиссия** из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю дисциплин, вынесенных на экзаменационную сессию. Председателем апелляционной комиссии является директор института, который организует работу и контролирует объективность рассмотрения заявлений обучающихся.

170. Заявление на апелляцию подается на специальном бланке на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после экзамена.

171. Апелляционная комиссия может рассматривать заявление обучающегося на апелляцию без его участия, согласно его заявлению.

172. Апелляционная комиссия в течение 24 часов после подачи апелляционного заявления должна принять соответствующее решение о пересмотре оценки или сохранении первоначально полученной оценки.

173. Решение апелляционной комиссии принимается на основании повторного комиссионного рассмотрения результатов приема экзамена.

174. Решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии, является окончательным и пересмотру не подлежит. Результаты апелляции оформляются протоколом.

175. На основании решения апелляционной комиссии, офис Регистратора составляет на обучающегося индивидуальную экзаменационную ведомость (с учетом апелляции), которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

176. После завершения экзамена по каждой дисциплине обучающемуся выставляется **итоговая оценка**, которая служит оценкой его учебных достижений.

Итоговая оценка рассчитывается по формуле:

(для очной формы обучения), $E \times 0,4 + 2 \times P2 + P1$ И = = =

P1 – оценка первого рейтинга допуска обучающегося очной формы обучения;

P2 – оценка второго рейтинга допуска обучающегося очной формы обучения; Э – экзаменационная оценка по дисциплине.

Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска (среднее арифметическое оценок по результатам текущего и рубежных контролей) и итогового контроля.

178. Оценка текущего контроля успеваемости (рейтинга допуска) составляет **не менее 60%** от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка экзамена составляет **не менее 40%** от итоговой оценки знаний по дисциплине.

179. Положительная итоговая оценка служит основанием для дополнения освоенных кредитов установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине и заносится в транскрипт обучающегося.

180. При получении обучающимся по промежуточной аттестации (экзамену) оценки «неудовлетворительно», **итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается.**

181. Документы, представленные о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной экзаменационной оценки, не рассматриваются.

182. **Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.**

Пересдача положительной оценки итогового контроля осуществляется согласно пункту 224 настоящей Академической политики.

184. В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «FX» (25-49) обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля в период промежуточной аттестации и в период каникул до начала очередного академического периода.

185. В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «F» (0-24) обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину /модуль, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль. В период промежуточной аттестации обучающегося допускается пересдача экзамена по учебной дисциплине (модулю) не более двух раз.

186. В случае получения в третий раз оценки FX или F, соответствующей эквиваленту оценки «неудовлетворительно», обучающийся отчисляется из университета за академическую неуспеваемость независимо от количества полученных оценок «неудовлетворительно» и теряет возможность записываться на данную дисциплину повторно.

Обучающийся по желанию переводится в другой вуз и(или) на другую программу в период последующих каникул. Обучающийся по желанию переводится на другую образовательную программу, в которой отсутствует учебная дисциплина, по которой он уже раз получал оценку «неудовлетворительно», за исключением цикла общеобразовательных дисциплин. В случае получения в третий раз оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX» или «F» по дисциплине цикла ООД, обучающийся имеет право перевестись на другую образовательную программу независимо от наличия в ней этой дисциплины или остаться на той же образовательной программе.

187. Обучающемуся, отчисленному из вуза, выписывается транскрипт подписанный первым руководителем вуза и скрепленный печатью. В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием всех полученных оценок по итоговому контролю (экзамену), включая оценки FX и F, соответствующие эквиваленту «неудовлетворительно».

188. Для получения положительной оценки обучающийся **в следующем академическом периоде или в летнем семестре** вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренные рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль. В данном случае обучающийся вновь проходит процедуру записи на учебную дисциплину.

189. По итогам учебного года **с учетом результатов летнего семестра** офис Регистратора рассчитывает **средний балл обучающегося (GPA)** как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося (отношение суммы произведений кредитов и итоговой оценки по дисциплине в цифровом выражении к сумме кредитов за текущий академический период). GPA фиксируется в транскрипте обучающегося. GPA рассчитывается по формуле:

$$K_n \cdot K_n \cdot K_n \cdot I_{ц1} \cdot K \cdot I_{ц2} \cdot K \cdot I_{ц3} \cdot GPA \dots 2 \cdot 1 * \dots 1 * 21 * 1 \dots \dots$$

$I_{ц1}$ – итоговые оценки по дисциплинам в цифровом эквиваленте;
 $K1$ – объемы изученных дисциплин в кредитах; n – количество изученных дисциплин за весь пройденный период обучения.

Пример расчета GPA:

Современная история Казахстана $4,00 \times 3 = 12$

Социология $3,00 \times 2 = 6$

Физика $0,00 \times 3 = 0$

Сумма произведений $= 12 + 6 + 0 = 18$

Общее количество кредитов $= 3+2+3 = 8$

GPA = Сумма произведений / общее количество кредитов $= 18 / 8 = 2,25$.

190. По завершении учебного года на основании итогов экзаменационных сессий осуществляется перевод обучающихся с курса на курс. Студенты (магистранты), набравшие минимальный уровень переводного балла, на основании представления начальника офиса регистратора приказом ректора переводятся на следующий курс.

191. Обучающийся, не набравший по итогам учебного года с учетом результатов летнего семестра переводной балл, остается на повторный курс обучения.

192. Величина минимального переводного балла для перевода с курса на курс в разрезе курсов обучения устанавливается Ученым советом. В университете утвержден следующий минимальный переводной балл GPA:

☐ **Бакалавриат**

☐ с 1-ого курса на 2-ой – 2,00;

☐ со 2-ого курса на 3-й – 2,20;

☐ с 3-его курса на 4-й – 2,30;

☐ с 4-его курса на 5-й – 2,40

☐ Магистратура

☐ с 1-ого курса на 2-ой – 2,30;

☐ Докторантура PhD

☐ с 1-ого курса на 2-ой – 2,33;

☐ со 2-ого курса на 3-й – 2,67.

193. 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 и повторно сдать по ним экзамены.

194. При положительном результате повторной сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка, которая записывается в экзаменационную ведомость и транскрипт.

При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине.

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

196. Студент (докторант, магистрант), набравший минимальный уровень переводного балла и переведенный на следующий курс обучения, при

наличии академической задолженности повторно изучает соответствующие дисциплины на платной основе и ликвидирует академические задолженности.

197. Студент (магистрант), оставленный на повторный курс обучения, может обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план.

198. Обучающийся по государственному образовательному гранту, набравший переводной балл GPA, но переведенный на следующий курс обучения с академическими задолженностями, **не лишается образовательного гранта**. В данном случае обучающийся должен на платной основе повторно изучить дисциплины, по которым имеет задолженности, и сдать по ним экзамены.

199. Обучающийся по государственному образовательному гранту, оставленный на повторный курс обучения, **лишается государственного образовательного гранта на дальнейший период обучения**.

200. Дисциплины академических задолженностей не являются пререквизитами для дисциплин, изучаемых в следующем семестре.

201. **Оценка по профессиональной практике** (учебной, педагогической, производственной) выставляется следующим образом:

1) При назначении одного руководителя по практике (как правило, по учебной, учебно-ознакомительной, полевой и др.) оценка выставляется по итогам защиты представленного отчета в соответствии с продемонстрированными знаниями защищаемого объекта и оформленного отчета.

2) При назначении двух руководителей по практике (как правило, по педагогической, производственной и др.) выставляется итоговая оценка с учетом оценки руководителем практики от базы практики, удельный вес которой составляет 30% от итоговой оценки, и оценки по защите представленного отчета руководителем от университета, удельный вес которой составляет 60% от итоговой оценки.

202. **Оценка итоговой аттестации** знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся выставляется с учетом мнения всех членов аттестационной комиссии по балльно-рейтинговой буквенной системе.

203. **Оценка по защите дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации** выставляется по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний с учетом отзыва научного руководителя, рецензии с указанием оценки рецензента/официального оппонента и итогов самой защиты.

204. По каждой форме итоговой аттестации выставляется самостоятельная оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе.

ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Академическая задолженность обучающегося возникает в результате низкого рейтинга по дисциплине, получения неудовлетворительной оценки на экзамене или неявки на экзамен. Обучающийся в таком случае не набирает необходимое для завершения текущего академического периода количества кредитов.

Офис Регистратора направляет к декану высшей школы сводные ведомости с итоговыми результатами оценки знаний обучающихся, по которым идентифицируются обучающиеся, имеющие академическую задолженность.

205. При пропусках занятий в течение семестра преподаватели направляют обучающегося в деканат за получением допуска. В деканате по этому случаю вносят запись в Журнал выдачи допусков к занятиям. У обучающегося получают объяснительную в письменной форме или справку, подтверждающую отсутствие на занятиях по уважительной причине. После установления причины пропуска занятий директорат принимает решение о выдаче или невыдаче допуска к занятиям.

206. Деканат высшей школы выдает допуск к занятиям на основании:

- ☐ представленной объяснительной;
- ☐ представленных объективных доказательств уважительной причины пропуска занятий (например, повестка в военкомат).

207. **При значительном количестве пропусков занятий по неуважительной причине, директорат имеет право подать представление на отчисление обучающегося или лишить обучающегося стипендии.**

Отчисление обучающегося оформляется приказом ректора университета.

208. Если обучающийся пропустил некритичное число занятий по объективным причинам (например, по болезни), то ему предоставляется возможность освоить учебный материал пропущенных занятий самостоятельно.

СРО по изучению учебного материала пропущенных занятий контролируется преподавателем в виде тестов, контрольных работ, рефератов, сочинений, отчетов и др.

209. В случае, когда обучающийся имеет пропуски занятий по неуважительной причине, дополнительно к нему могут применяться меры воспитательного характера:

- ☐ вызов родителей обучающегося;
- ☐ собеседование с наставником.

Воспитательные мероприятия должны быть направлены на установление причин пропусков занятий. В случае наличия проблем, связанных с социально-бытовыми условиями, наставник в качестве корректирующих

действий может подать просьбу в деканат высшей школы по улучшению этих условий.

210. В случае получения неудовлетворительной оценки по результатам контроля и оценки знаний:

☐ обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска по учебной дисциплине, не допускаются к промежуточной аттестации (экзамену);

☐ обучающиеся, не сдавшие курсовые работы, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине;

☐ в отдельных случаях (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам, при условии предоставления подтверждающей справки, листка нетрудоспособности – для работающих студентов дистанционной формы обучения) обучающемуся разрешается сдать экзаменационную сессию по индивидуальному графику;

☐ для пересдачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную, обучающемуся предоставляется возможность в следующем академическом периоде или в летнем семестре изучить после повторной записи соответствующие дисциплины на платной основе, выполнить требования текущего, рубежного контроля, получить допуск и сдать итоговый контроль знаний.

По результатам текущего, рубежного и итогового контроля знаний **наставник (эдвайзер) группы** выясняет причины, вызвавшие пропуски занятий обучающимся или его неуспеваемость. Наставник совместно с деканом организует необходимую помощь обучающимся, не успевающим по уважительной причине. В дальнейшем **наставник контролирует исполнение запланированных мероприятий и их результативность.**

211. **Преподаватель, который проводит учебные занятия,** также контролирует процесс ликвидации обучающимся академической задолженности. С этой целью преподаватель:

☐ назначает при необходимости время для консультаций;

☐ организует прием отработок, если это необходимо;

☐ назначает срок сдачи промежуточной аттестации по индивидуальному графику (в случае предоставления обучающимся подтверждающей справки об уважительной причине неявки на экзамен);

☐ проводит повторную промежуточную аттестацию;

☐ ведет необходимые записи (журнал, ведомости рубежного контроля, промежуточной аттестации).

212. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку **итоговой аттестации**, отчисляется из Университета с выдачей Справки как не завершивший высшее/послевузовское образование.

213. Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию, приказом ректора Университета допускается к **повторной итоговой аттестации следующего учебного года.**

214. Повторная итоговая аттестация проводится **только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию обучающимся получена неудовлетворительная оценка.**

215. На постоянной основе ведется **анализ записей** (ведомости рубежного контроля, промежуточной аттестации) с целью выявления причин возникновения задолженностей. Данную работу осуществляет ректорат.

216. Рекомендуются использовать для такого анализа статистические методы. В случае если 80% задолженностей обучающихся группы связаны с одной дисциплиной, то необходимо:

- ☐ проинформировать заведующего соответствующей кафедрой;
- ☐ проанализировать распределение задолжников по преподавателям учебной дисциплины и, если 80% задолженностей относятся к одному и тому же преподавателю, то дальнейший поиск причин должен вестись в работе данного преподавателя;
- ☐ провести опрос/анкетирование обучающихся, как успевающих, так и неуспевающих;
- ☐ провести целевой внутренний аудит по учебно-методическому обеспечению дисциплины, критериям и методам оценивания;
- ☐ при необходимости провести внеплановое открытое занятие;
- ☐ при необходимости провести открытое заседание кафедры с участием представителей директората, посвященное установлению причин возникновения нетипичной задолженности обучающихся и принятию решения о корректирующих действиях.

Причина возникновения несоответствий должна быть установлена точно, т.е. не могут быть установлены причины общего характера.

217. Корректирующие действия должны быть разработаны и выполнены незамедлительно. Контроль выполнения корректирующих действий возлагается на заведующего кафедрой.

218. Если причины возникновения задолженностей связаны с работой конкретного преподавателя, то ему предлагается разработать корректирующие действия и устранить несоответствие.

219. В случае если обучающийся по государственному образовательному гранту не набрал необходимое количество кредитов, предусмотренное рабочим учебным планом, он имеет право на повторное изучение соответствующих дисциплин на платной основе.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОХОЖДЕНИЕ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА

Летний семестр организуется по инициативе обучающегося для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, корректировки индивидуального учебного плана, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, повышения среднего балла успеваемости (GPA).

220. Продолжительность летнего семестра (не менее 6 недель) определяется Академическим календарем учебного процесса в разрезе образовательных программ и курсов.

221. Право на прохождение летнего семестра имеют следующие обучающиеся:

- ☐ успевающие на «хорошо» и «отлично» (для прохождения дополнительного ускоренного обучения, в том числе обучающиеся из других высших учебных заведений);
- ☐ не допущенные к промежуточной аттестации по результатам рейтинг-контроля;
- ☐ имеющие академическую задолженность за прошлые академические периоды;
- ☐ выполнившие программу курса в полном объеме, но не набравшие минимальный переводной балл, с целью повышения среднего балла успеваемости (GPA) за счет повторного изучения отдельных дисциплин;
- ☐ имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе, возвращении из академического отпуска;
- ☐ обучающиеся из других вузов в рамках академической мобильности.

222. Слушателями дисциплин могут быть как обучающиеся университета «Болашак», так и лица, не зачисленные в число обучающихся в университет, но оплатившие обучение по данной дисциплине.

223. Офис Регистратора предоставляет обучающимся право для прохождения в летнем семестре дополнительных курсов с учетом следующих требований:

- ☐ обучающиеся должны быть переведены на следующий курс без академических задолженностей;
- ☐ группа обучающихся должна быть рентабельной;
- ☐ количество дополнительных учебных дисциплин должно определяться уровнем годового GPA обучающегося.

224. Обучающийся до начала летней экзаменационной сессии подает в офис Регистратора мотивированное заявление о намерении участвовать в летнем

семестре. Обучающийся может зарегистрироваться не более чем на 16 кредитов.

225. Офис Регистратора рассматривает поданные заявления обучающихся и принимает решение по окончании летней сессии.

226. Обучающийся составляет на летний семестр индивидуальный учебный план, который утверждается в установленном порядке.

227. Финансирование обучения в летнем семестре осуществляется только за счет средств обучающегося, независимо от формы обучения (платное, грант).

228. После оплаты обучающимися образовательных услуг летнего семестра офис Регистратора составляет расписание летнего семестра, которое утверждается проректором по учебной работе.

229. Начальник офиса Регистратора несет ответственность за своевременную оплату обучающимися летнего семестра и формирование рентабельных групп.

230. Обучение в летнем семестре предполагает следующие виды учебной деятельности:

- ☐ освоение учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом специальности;
- ☐ освоение любых учебных курсов, читаемых на специальностях университета с целью расширения профессионального кругозора;
- ☐ получение консультаций.

231. В летнем семестре применяются все виды контроля учебных достижений: текущий, рубежный контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме устного, письменного экзамена или тестирования.

232. Учебные достижения обучающихся в летнем семестре оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

233. Результаты экзаменов по дисциплинам учебного плана специальности, освоенным в период летнего семестра, учитываются при расчете переводного балла (GPA) за пройденный курс в текущем учебном году.

234. Обучающимся из других высших учебных заведений, прошедшим обучение в летнем семестре в рамках академической мобильности обучающихся, выдается транскрипт для перезачета кредитов по освоенным дисциплинам.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

235. Практика является обязательным компонентом всех групп образовательных программ. Профессиональная практика в вузе – это вид учебной деятельности, направленный на развитие профессиональных умений, навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

236. Основными видами профессиональной практики студентов бакалавриата, являются: учебная, педагогическая, производственная и преддипломная. При разработке ОП

- в цикл БД включают прохождение профессиональных практик 1-2 курсов, объем которых составляет не менее 7% (не менее 10 кредитов), от общего объема цикла БД;

- в цикл ПД включают прохождение профессиональных практик 3-4 курсов, объем которых составляет не менее 20% (не менее 10 кредитов), от общего объема цикла ПД.

□ магистратура – не менее 24 кредитов (научно-педагогическое направление), не менее 18 кредитов (профильное направление);

237. Каждый вид практики имеет цели, конкретные задачи и программу, исходя из которых, определяется соответствующая база профессиональной практики.

238. Программа профессиональной практики по своему содержанию отражает профиль образовательных программ, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы подготовки бакалавров, характер деятельности организации (для группы образовательных программ «Образование» – образовательного учреждения), технологического (для группы образовательных программ «Образование»– учебно-воспитательного, образовательного) процесса и объекта практики. Программа профессиональной практики обновляется в зависимости от изменения ГОСО и отражает современные достижения соответствующей направлению подготовки науки и техники (психолого-педагогической, методических и др. наук), инновационных технологий (для группы образовательных программ «Образование»– подходов и стратегий обучения и воспитания), используемые на базе практики.

239. Профессиональная практика проводится с первого по выпускной курс с постепенным введением в программу практик определенных видов работ, в соответствии с усложнением целей обучения на каждом курсе профессиональной подготовки. Содержание практики должно быть связано с будущей профессиональной деятельностью по профилю образовательной программы.

240. Направление обучающихся на все виды практик оформляется приказом ректора университета «Болашак», с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики. Основанием для издания приказа является рапорт заведующего кафедрой о направлении обучающихся на практику.

Обучающемуся выдается бланк направления и дневник-отчет о прохождении профессиональной практики по утвержденной форме, с подписью ректора университета «Болашак».

241. Обучающийся при прохождении практики *должен*:

- проявить себя как специалист, обладающий разносторонней профессиональной готовностью и компетенциями, высокими нравственными и коммуникативными качествами, интересом к выбранной профессии (для группы образовательных программ «Образование» – профессии учителя и любовью к учащимся);
- полностью выполнить программу практики, вести дневник практики по установленной в университете «Болашак» форме;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;
- соблюдать положения Устава базы практики и правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- участвовать в оперативной работе по заданию соответствующих кафедр;
- представить руководителю практики по установленной форме письменный отчет, дневник, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий

242. Обучающийся в процессе прохождения и защиты практики имеет *право*:

- ☐ не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики;
 - ☐ быть принятым при наличии вакансий на оплачиваемые должности по профилю образовательной программы;
 - ☐ обращаться к руководителям практики;
 - ☐ вносить предложения по совершенствованию технологического (для группы образовательных программ «Образование» учебно-воспитательного процесса), организации практики;
- пользоваться материально-технической базой организации, фондами библиотеки, кабинетами, видео-залами и находящимися в них учебно-методическими пособиями

243. В качестве базы профессиональной практики обучающихся университета «Болашак» определяются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю и требованиям образовательной программы, имеющие материально-техническую базу и квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой.

По каждому виду профессиональной практики обучающимся назначаются руководители от университета «Болашак» и от предприятия (учреждения, организации) – ментор (наставник). В случае необходимости, назначаются консультанты.

В качестве руководителей практики от университета назначаются профессора, доценты, опытные преподаватели, хорошо знающие специфику

профессии и деятельность баз практики. Ментор (наставник) от предприятия (учреждения, организации) должен быть экспертом в своей предметной области, иметь высокий уровень профессиональной подготовки, развитые коммуникативные навыки и гибкость в общении; стабильные результаты в работе; богатый жизненный опыт; способность и готовность делиться профессиональным опытом. Функции, обязанности и ответственность руководителей и ментора определяются университетом «Болашак» и предприятием (учреждением, организацией) – базой практики по согласованию.

244. Базой для организации профессиональной практики группы образовательных программ «Образование» являются общеобразовательные школы, гимназии, лицеи, детские сады-ясли, колледжи, спортивные, музыкальные школы, художественные школы искусств и другие образовательные учреждения в соответствии с особенностями специальностей. По образовательной программе -Дефектология - специальные (коррекционные) школы-интернаты, реабилитационные центры и другие образовательные учреждения, где осуществляется учебный процесс в соответствии с особенностями специализации.

245. Базой для организации профессиональной практики группы образовательных программ «Право» - общей суд-юрисдикции, прокуратуры, нотариальной конторы, органов внутренних дел, государственных органов, органов местного самоуправления, юридических служб предприятий, адвокатских образований и в иных местах, где работнику для выполнения трудовой функции требуется высшее юридическое образование.

246. Базой для организации профессиональной практики группы образовательных программ «Искусство» являются - типографии, музеи, театры, дома культуры, школы искусств, хореографические студии, архитектурные проектные институты, рекламные агентства, швейные фабрики и т.п.

247. Базой для организации профессиональной практики по образовательной программе «Психология» являются общеобразовательные, здравоохранительные (поликлиники, больницы, медицинские и реабилитационные центры) и военные учреждения (военные части, Национальные гвардия РК); правоохранные органы (РУВД, ДВД).

248. Базой для группы образовательных программ «Естественные науки» являются научно-исследовательские институты соответствующие направлению науки; лаборатории соответствующих кафедр университета «Болашак».

249. Базой практики для бакалавров информатики (ЕН направления) являются проектные и научно-исследовательские институты, органы управления, департаменты информационных технологий, финансовые организации, бизнес-структуры, образовательные организации, учебные заведения, промышленное производство.

250. Для направления группы образовательных программ «Технические науки и технологии» практика проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях, имеющие опыт в организации современного бизнеса и использующие ИТ и информационные системы, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки кадров и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу. В качестве баз практик – предприятия-производители, финансовые учреждения, банки и биржи ценных бумаг, коммерческие фирмы маршрутных (стационарных) экспедиций, за пределами города, государственные органы управления и др.

251. Для направления группы образовательных программ «Туризм» – туристические центры и агентства, а также учебные базы полевых практик, стационары сторонних организаций, полевые лагеря, заповедники и другие охраняемые территории в составе.

252. В целях организации и проведения всех видов практик между университетом «Болашак», студентом и базами практик составляется трехсторонний договор на весь срок обучения студента. Форма типового договора утверждена Министром образования и науки Республики Казахстан от 28 апреля 2016 года приказом № 93. В договорах определяются обязанности университета, организаций, являющихся базами практики, и обучающихся. Договор с базами профессиональной практики студентов университета «Болашак» заключается не позднее, чем за один месяц до начала практики.

253. Для проведения профессиональной практики университета «Болашак» утверждает программу, план-графики, график учебного процесса прохождения профессиональной практики, согласованные с базой практики. Коллективный договор со школами составляется на основе типовой формы договора. К каждому договору прикрепляется список студентов, направляемых на практику по установленной форме. Обучающиеся 3 курса (СПО), 4 курса заключают индивидуальные договора.

254. Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы высшего образования. В университете «Болашак» профессиональная практика подразделяется на учебную, педагогическую, производственную и преддипломную. Педагогическая практика подразделяется на учебную, производственную (для группы образовательных программ «Образование» – психолого-педагогическую, учебно-воспитательную) и преддипломную практику. Общий объем всех видов профессиональных практик составляет не менее 20 кредитов

255. Учебная практика организуется и проводится на 1 курсе. В зависимости от специфики конкретной предметной области и профессиональной компетенции будущего специалиста в университете «Болашак» различают педагогическую, ознакомительную, медико-педагогическую, полевую, экскурсионную, полевую, маршрутную, вычислительные, языковые,

познавательную, диалектологическую, технологические, музейные, архитектурные и другие разновидности учебной практики. Продолжительность учебной практики (за исключением педагогической) составляет не менее 1 недели 1 курс/2 курс, после завершения.

256. Учебная (языковая) практика проводится на 2 курсе для обучающихся по направлению образовательных программ, осуществляющих подготовку кадров со знанием языков и с полиязычным образованием.

257. Учебная практика проводится в виде ознакомительных экскурсий в организации, являющихся объектами профессиональной деятельности, с целью ознакомления и расширения представления студентов о деятельности организаций, особенностях будущей профессиональной деятельности и направлено на понимание сущности и содержания будущей профессии. Целью этих видов практики является формирование у обучающихся профессиональных, социально-личностных компетенций и др. дополняющих и сопутствующих развитию их профессиональной направленности.

258. Учебно-методическое руководство учебной практикой, выполнение учебных планов, программы практики и высокое качество ее проведения осуществляют соответствующие кафедры высших школ университета «Болашак».

Руководство педагогической практикой студентов 3 и 4 курсов группы образовательных программ «Образование» закрепляется за специальной кафедрой.

259. Педагогическая практика проводится с отрывом от теоретического обучения на каждом курсе в течение всего периода обучения и включает в себя:

- 1) учебная (ознакомительная) практика проводится на 1-курсе (2-семестр), не менее 2 кредитов (не менее 2 недели, 60 часов);
- 2) психолого-педагогическая практика проводится на 2 курсе (4-семестр), не менее 2 кредитов (не менее 2 недели, 60 часов);
- 3) педагогическая практика проводится на 3 курсе (6-семестр), не менее 4 кредитов (не менее 4 недель, 120 часов);
- 4) производственная педагогическая практика проводится на 4 курсе (8-семестр), не менее 10 кредитов (не менее 10 недель, 240 часов) и по образовательной программе 6B013 Подготовка учителей без предметной специализации дополнительно - «Первые дни ребенка в школе».

260. Учебная, учебно-ознакомительная практика организуется на 1-2 курсах. Программы учебной и учебно-ознакомительной практики разрабатываются выпускающей кафедрой.

Целью учебной и учебно-ознакомительной практики является знакомство обучающегося с направлениями деятельности университета, реализуемыми образовательными программами, обучаемой специальностью, видами функциями и задачами будущей профессиональной деятельности.

Учебная и учебно-ознакомительная практики в сторонних организациях проводятся на основе заключенных договоров.

261. Обучающиеся педагогических специальностей согласно заключённым договорам после завершения изучения цикла специальных дисциплин, по которым предусмотрена педагогическая практика, или теоретического курса обучения в целом проходят педагогическую практику.

Педагогическая практика проводится на каждом курсе в течение всего периода обучения обучающихся и включает в себя:

- педагогическую практику обучающихся 1 курса;
- психолого-педагогическую практику обучающихся 2 курса;
- учебно-воспитательную практику обучающихся 3 курса;
- производственную педагогическую практику обучающихся 4 курса.

Педагогическая практика является непрерывной и проводится параллельно с теоретическим обучением.

Педагогическая практика закрепляется за специальной кафедрой совместно с кафедрой педагогики.

Целью педагогической практики является закрепление и углубление знаний по общенаучным, культурологическим, психолого-педагогическим, методическим и специальным дисциплинам, а также формирование на основе теоретических знаний, педагогических умений, навыков и компетенций. Педагогическая практика направлена на соединение общенаучной, дидактической, методической, предметной и психолого-педагогической подготовки.

262. Программы педагогической практики разрабатываются и утверждаются выпускающей кафедрой или специализированной кафедрой. Программа педагогической практики должна быть направлена на выработку у обучающихся профессионально значимых умений и формирование педагогических компетенций учителя и педагога. Основными задачами педагогической практики являются:

- приобретение первоначального опыта педагогической деятельности;
- овладение методикой преподавания и обучения;
- знание основ педагогического мастерства;
- привитие умений и навыков самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы;
- освоение навыков научно-психологического и педагогического исследования;
- овладение методикой воспитательной работы;
- знание инновационных технологий обучения;
- осуществление индивидуального подхода к учащимся в ходе учебной и воспитательной работы с учётом особенностей их развития.

263. Производственная практика на выпускном курсе организуется после полного завершения теоретического обучения.

Программа производственной практики разрабатывается и утверждается кафедрой.

Целью производственной практики является закрепление профессиональной компетенции, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности.

Основными задачами производственной практики являются:

- изучение видов профессиональной деятельности по специальности, их функций и задач;
- закрепление теоретических знаний и формирование на этой основе профессиональных умений, навыков и компетенций;
- овладение инновационными технологиями, передовыми методами труда и производства;
- приобретение организаторского и профессионального опыта;
- приобретение навыков командной работы, компетенций корпоративных принципов управления

264. специальности, проводится *преддипломная практика*.

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломного проекта (работы).

По отдельным специальностям преддипломная практика как по цели, задачам, содержанию, так и по времени проведения может совпадать с производственной практикой.

В период преддипломной практики обучающийся осуществляет сбор фактического материала по профессиональной деятельности соответствующей базы практики, практического материала по теме дипломной работы (проекта). Результаты практики используются для написания дипломного проекта (работы).

Научное руководство преддипломной практикой осуществляет, как правило, научный руководитель дипломной работы (проекта).

Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломного проекта (работы)

265. Образовательная программа научной и педагогической магистратуры включает два вида практик:

- 1) педагогическую – в организации образования;
- 2) исследовательскую – по месту выполнения диссертации.

266. *Педагогическая практика* проводится с целью формирования практических навыков и методики преподавания. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса. При этом магистранты могут привлекаться к проведению занятий в бакалавриате.

267. *Исследовательская практика* магистранта проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных.

268. Образовательная программа профильной магистратуры должна включать педагогическую практику.

Педагогическая практика магистранта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности, а также освоения передового опыта.

269. Содержание научно-исследовательской/производственной практики магистранта определяется темой диссертационного исследования.

270. Образовательная программа включает педагогическую и научно-исследовательскую практику (в объеме не менее 3+3 кредита).

Практика проводится с целью формирования практических навыков научной, профессиональной деятельности.

271. Общие итоги практики подводятся на совете института, по возможности, с участием представителей баз практик.

272. Итоговая оценка по практике определяется из оценки руководителя практики от предприятия (ментора) – 40% и оценки руководителя практики от кафедры по защите отчета – 60%.

273. По итогам каждого вида практики обучающиеся университета «Болашак» представляют отчет на соответствующую кафедру, который проверяется руководителем практики (для группы образовательных программ «Образование» совместно с методистами по педагогике и психологии), защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего выпускающей или специальной кафедрой. Результаты защиты отчета профессиональной практики оцениваются дифференцированными оценками в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования «Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS».

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА МАГИСТРАНТОВ

274. Требования к научно-исследовательской работе магистранта

Научно-исследовательская работа в научной и 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.

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.

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

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

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

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

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

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

281. Научный руководитель и тема исследования магистранта на основании решения Ученого совета утверждаются приказом ректора университета.

282. 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.

283. Университет оказывает содействие магистранту в публикации результатов исследования.

284. Магистерская диссертация (проект), курсовая работа обязательно проходит проверку на предмет плагиата.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО СОВРЕМЕННОЙ ИСТОРИИ КАЗАХСТАНА

Обязательным требованием всех академических программ бакалавриата университета «Болашақ» является изучение курса «Современная история Казахстана».

285. Обучающиеся вузов всех специальностей бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по завершении ее изучения, в том же семестре в период промежуточной аттестации, согласно Академическому календарю.

286. Студенты, обучающиеся по сокращенным образовательным программам с ускоренным сроком обучения на базе среднего профессионального образования, изучают дисциплину «Современная история Казахстана» и сдают по данной дисциплине государственный экзамен.

287. Студенты, обучающиеся по сокращенным образовательным программам с ускоренным сроком обучения на базе высшего образования, не изучают и не сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана».

288. Для проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» кафедра на основе типовой учебной программы по данной дисциплине разрабатывает рабочую учебную программу единую для всех форм обучения и специальностей.

289. Форма проведения государственного экзамена определяется решением Ученого совета вуза.

290. Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» по представлению декана высших школ формируется государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) на календарный год.

291. Председатель ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» утверждается приказом руководителя вуза на основании решения ученого совета.

292. Расписание заседаний ГЭК составляется офисом Регистратора в соответствии с академическим календарем и утверждается руководителем вуза не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена.

293. Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 6 академических часов в день.

294. Заседания ГЭК оформляются персональным протоколом на каждого обучающегося и подписываются председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании.

295. Протокол заседания ГЭК ведет секретарь, назначаемый из числа учебно-вспомогательного персонала кафедры, ведущей занятия по данной дисциплине.

296. Протоколы заседания ГЭК сброшюровываются на листах форматом А4, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью института до начала государственного экзамена.

297. Если, студент не явился на заседание ГЭК, то в протоколе напротив его фамилии делается отметка «не явился».

298. Результаты государственного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся.

299. Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» учитываются при подведении итогов той экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

300. В случае получения обучающимся по государственному экзамену по дисциплине "Современная история Казахстана" оценки "неудовлетворительно" соответствующая знаку «F» (0-24), он на платной основе в следующем академическом периоде или летнем семестре вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и пересдает государственный экзамен. В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX» (25-49), обучающийся имеет возможность пересдать государственному экзамену по дисциплине "Современная история Казахстана" без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля в период промежуточной аттестации и в период каникул до начала очередного академического периода.

301. Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» с целью ее повышения осуществляется по аналогичной процедуре, указанной в пункте 224 настоящей Академической политики.

302. Студент, несогласный с результатом государственного экзамена, может подать апелляцию не позднее следующего дня после проведения ГЭК.

303. Для проведения апелляции приказом ректора университета создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей по дисциплине «Современная история Казахстана».

304. В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания апелляционной комиссии. В этом случае результаты первого протокола погашаются подписью «Оценка пересмотрена протоколом № _____ от _____ на странице «____» и подписываются всеми присутствующими членами апелляционной комиссии.

305. Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» учитываются при подведении итогов той экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

306. По завершении государственного экзамена председатель ГЭК составляет отчет о работе ГЭК, который обсуждается и утверждается на заседании ученого совета вуза.

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Бакалавриат

307. Итоговая аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобразовательным стандартом соответствующего уровня образования.

308. Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата вузов проводится по формам, установленным ГОСО, продолжительность и сроки проведения, которых предусмотрены академическим календарем и образовательными программами.

309. Итоговая аттестация обучающихся в бакалавриате проводится в форме защиты дипломной работы (проекта), или сдачи комплексного экзамена.

310. Защита дипломной работы (проекта) включает написание дипломной работы (проекта) и процедуру защиты. При этом дипломная работа (проект) направлена на выявление и оценку аналитических и исследовательских способностей выпускника.

311. Дипломные работы (проекты) проверяются на предмет плагиата.

312. Обучающиеся вместо дипломной работы(проекта) может сдавать два комплексных экзамена по следующим основаниям: 1) Длительное лечение в стационаре по состоянию здоровья; 2) Воспитание ребенка в возрасте до 2-х лет; 3) Уход за больными родителями.

При этом обучающийся пишет заявление на имя ректора и предоставляет соответствующий документ. Другие случаи замены дипломной работы(проекта) на сдачу комплексных экзаменов не допускаются

313. Перечень дисциплин, по которым сдается комплексный экзамен, утверждается решением совета высших школ на основании представления обучающихся кафедры.

314. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО, образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ.

315. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

316. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия по образовательным программам и направлениям подготовки.

317. В состав аттестационной комиссии на правах ее членов входят:

□ **по образовательным программам бакалавриата** – декан или заведующий кафедрой, остальные члены формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю образовательных программ;

□ **по образовательным программам магистратуры** – лица с ученой степенью или ученым званием или академической степенью, соответствующие профилю выпускаемых специалистов, при этом не менее трех членов – с ученой степенью доктора или кандидата наук, шифр которых соответствует профилю защищаемой диссертации. В состав аттестационной комиссии для профильной магистратуры могут быть включены также высококвалифицированные специалисты, соответствующие профилю образовательных программ.

318. Компетенцию аттестационной комиссии входят:

1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кадров, установленным требованиям образовательных программ;

2) присуждение выпускнику степени бакалавра, магистра по соответствующей образовательной программе;

3) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.

319. Председатель аттестационной комиссии утверждается приказом ректора университета на основании решения ученого совета не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течении текущего

календарного года. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора университета на основании представления деканов высших школ.

320. Состав аттестационной комиссии формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю образовательных программ.

321. Расписание работы аттестационной комиссии составляется офисом Регистратора, утверждается ректором университета и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы аттестационной комиссии.

322. Продолжительность заседания аттестационной комиссии не должна превышать 6 академических часов в день. При этом к сдаче государственного/комплексного экзамена в день допускается не более 12-15 человек, к защите дипломной работы – не более 7-10 человек, защите магистерской диссертации – не более 6-8 человек.

323. В комплексный экзамен по образовательной программе высшего образования входят дисциплины обязательного компонента цикла базовых и профилирующих дисциплин профессиональной учебной программы бакалавриата.

324. Программа комплексного экзамена по образовательной программе, форма его проведения и содержание заданий разрабатываются выпускающей кафедрой в соответствии с учебными программами и ГОС высшего образования на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный экзамен.

325. Программа комплексного экзамена по образовательной программе утверждается решением советом университета

326. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ высшего/послевузовского образования.

327. Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется на основании пункта 328 распоряжением руководителя соответствующего структурного подразделения университета в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), образовательных программ обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

328. Не позднее трех рабочих дней до начала итоговой аттестации в аттестационной комиссии представляются:

- 1) распоряжение о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- 2) транскрипт обучающихся с подсчетом величины среднего балла успеваемости (GPA) за весь период обучения.

329. Не позднее пяти рабочих дней до начала защиты дипломной работы (проекта) в аттестационную комиссию представляются:

1) отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта), в котором дается аргументированное заключение "допускается к защите" или "не допускается к защите";

2) рецензия на дипломную работу (проект), в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы (проекта) и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения степени "бакалавр" или присвоения квалификации по соответствующей образовательной программе;

3) решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);

4) справка (в произвольной форме) о прохождении проверки дипломной работы (проекта) на предмет плагиата.

При необходимости в аттестационную комиссию представляются материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы (проекта), неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий, сельскохозяйственных продуктов.

330. Продолжительность заседания аттестационной комиссии не превышает 6 (шесть) академических часов в день.

331. Комплексный экзамен проводится по программе, разработанной выпускающей кафедрой на основе учебных программ дисциплин.

Программа комплексного экзамена по образовательным программам утверждается решением совета соответствующего структурного подразделения.

332. Студенты, имеющие средний балл успеваемости (GPA) от 3,33 и выше допускаются к написанию и защите дипломных работ (проектов).

333. Обучающийся защищает дипломную работу (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта).

В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение "не допускается к защите", обучающийся не допускается к защите дипломной работы (проекта). Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

334. Научный руководитель дипломной работы (проекта), утверждается приказом ректора университета за каждым обучающимся с указанием темы, на основании представления руководителя соответствующего структурного подразделения.

Рецензенты дипломных работ (проектов) утверждаются приказом ректора университета общим списком по представлению руководителя соответствующего структурного подразделения с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).

335. Рецензирование дипломной работы (проекта) осуществляется внешними специалистами из организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы (проекта).

336. Обучающийся, чья дипломная работа (проект)/магистерская диссертация не прошла проверку на предмет плагиата, не допускается к защите, с последующим отчислением из вуза как «не выполнивший требования образовательной программы» и «не защитивший дипломную работу (проект)/магистерскую диссертацию».

337. Продолжительность защиты одной дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации не должна превышать 50 минут на одного обучающегося. Для защиты дипломной работы обучающийся выступает с докладом перед аттестационной комиссией не более 15 минут.

338. По результатам комплексного экзамена или защиты дипломной работы (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знания обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

339. Результаты сдачи комплексного экзамена или защиты дипломной работы (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания аттестационной комиссии.

340. Все заседания аттестационной комиссии оформляются протоколом.

341. Протоколы заседаний аттестационной комиссии ведутся индивидуально на каждого выпускника. В случае проведения комплексного экзамена в форме тестирования, основанием для оформления протокола является экзаменационная ведомость (в произвольной форме).

342. Протокол заполняется секретарем аттестационной комиссии, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса.

343. Решения об оценке комплексного экзамена, защиты дипломной работы (проекта), а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома (без отличия, с отличием) принимаются аттестационной комиссией на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.

344. Протоколы заседания аттестационной комиссии хранятся в архиве университета в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан от 22 декабря 1998 года № 326-1 "О национальном архивном фонде и архивах".

345. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя аттестационной комиссии, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает комплексный экзамен или защищает дипломную работу (проект), в другой день заседания аттестационной комиссии.

346. Обучающийся не согласный с результатами итоговой аттестации подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.

347. Для проведения апелляции приказом ректора университета создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю образовательной программы.

348. Документы, представленные в аттестационной комиссии о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

349. Повторная сдача комплексного экзамена и защита дипломной работы (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

350. Пересдача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работы (проекта) лицам, получившим оценку "неудовлетворительно", в данный период итоговой аттестации не разрешается.

351. При защите дипломной работы (проекта), если дипломная работа признается неудовлетворительной, аттестационная комиссия устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы (проекта) с доработкой, либо разработки работы (проекты) с новой темой. Данное решение аттестационной комиссии записывается в протокол заседания.

352. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, в следующем учебном году не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации пишет заявление на имя ректора университета о допуске к повторной итоговой аттестации.

353. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора университета.

354. Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится только по тем формам, по которым он в предыдущую итоговую аттестацию получил неудовлетворительную оценку.

355. Перечень дисциплин, выносимых на комплексный экзамен для лиц, которые не сдали данный экзамен, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

356. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение соответствующей образовательной программы высшего образования, решением аттестационной комиссии присуждается

степень "бакалавр" или присваивается квалификация по соответствующей образовательной программы и выдается на бесплатной основе диплом с приложением к диплому (транскриптом) в течение пяти рабочих дней после издания приказа о выпуске).

357. В транскрипте указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок знаний по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам (проектам), видам профессиональных практик, результаты итоговой аттестации с указанием их объема в кредитах и академических часах.

358. Обучающемуся, сдавшему экзамены с оценками А, А- "отлично", С+, В-, В, В+ , "хорошо" и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный государственный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценки по военной подготовке).

359. Обучающийся, имевший в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием, несмотря на соответствие требованиям пункта 374.

360. По окончании работы аттестационной комиссии ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании ученого совета университета.

361. На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора университета о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени "бакалавр" или присвоением квалификации по соответствующей специальности (для выпускников, поступивших до 2019 года). Выпускникам, приема 2019 года и последующих лет, присуждается степень "бакалавр" или присваивается квалификация по соответствующей образовательной программе.

362. Обучающийся, не выполнивший требования образовательной программы, отчисляется из вуза приказом ректора университета как не завершивший свое обучение с выдачей справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование, по форме утвержденной Приказом № 289 (по требованию).

363. Список выпускников вуза, окончивших образовательные программы высшего образования, с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей и номеров выданных дипломов, подписанных ректором университета, представляется в уполномоченный

орган в области образования в месячный срок после издания приказа о выпуске, а также размещается на сайте вуза.

Магистратура

364. Итоговая аттестация обучающихся в магистратуре вуза проводится в соответствии с ГОСО в форме защиты магистерской диссертации (проекта).

365. Продолжительность и сроки проведения итоговой аттестации обучающихся устанавливаются академическим календарем и рабочими учебными планами образовательной программы.

366. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ.

367. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

368. Для проведения защиты магистерских диссертаций университет формирует аттестационные комиссии по образовательной программе или группам образовательных программ магистратуры, которые утверждаются приказом ректора университета.

369. Председатель аттестационной комиссии утверждается приказом ректора университета на основании решения ученого совета вуза не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года.

373. Председателем аттестационной комиссии по образовательным программам магистратуры назначается лицо, имеющее ученую степень или ученое звание, или степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю, соответствующее профилю образовательной программы, и не работающий в данной организации.

374. В состав членов аттестационной комиссии входят:
- по специальностям магистратуры - лица с ученой степенью или ученым званием или академической степенью, соответствующие профилю выпускаемых специалистов; для профильной магистратуры - квалифицированные специалисты - практические работники, соответствующие профилю образовательных программ.

375. Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся магистратуры и процедура заседаний аттестационной комиссии определяется университетом самостоятельно в соответствии с академической политикой.

376. Расписание работы аттестационной комиссии составляется офисом Регистратором, утверждается ректором университета и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы аттестационной комиссии.

377. Продолжительность заседания аттестационной комиссии не должна превышать 6 академических часов в день. При этом к защите магистерской диссертации в день допускается не более 6-8 человек

378. График заседаний диссертационного совета по защите докторских диссертаций составляется на календарный год и утверждается приказом ректора университета. При этом в день ставится **не более трех** защит докторских диссертаций

379. Допуск к итоговой аттестации магистрантов оформляется приказом ректора университета по списку не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в аттестационной комиссии.

380. Магистрант допускается к защите при наличии не менее одной публикации по теме диссертации (проекта) в научных изданиях, журналах или в материалах международной или республиканской научной конференции.

381. Магистерские диссертации (проекты) проверяются университетом самостоятельно на предмет плагиата.

382. После проверки на предмет плагиата диссертационная работа проходит экспертизу. С этой целью формируется экспертная комиссия по каждой диссертационной работе.

383. В состав экспертной комиссии входят **не менее двух специалистов** (для магистратуры), обладающих знаниями в области предмета и объекта представленного исследования.

384. Состав экспертной комиссии утверждается приказом ректора университета не позднее, чем за один месяц – до защиты магистерской диссертации;

385. Состав экспертной комиссии утверждается приказом ректора университета не позднее, чем

□ за один месяц – до защиты магистерской диссертации;

– за два месяца до защиты докторской диссертации.

386. Научный руководитель магистерской диссертации (проекта) утверждается приказом ректора университета за каждым магистрантом с указанием темы на основании решения ученого совета университета.

387. В состав экспертной комиссии не могут входить лица, являющиеся научным руководителем или консультантом.

388. Рецензенты магистерских диссертаций (проектов) утверждаются приказом ректора университета общим списком по представлению

заведующего выпускающей кафедрой с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).

389. Рецензирование магистерских диссертаций (проекта) осуществляется только внешними специалистами с учеными степенями, учеными званиями, академической степенью доктора философии (PhD), доктора по профилю или магистра из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой магистерской диссертации (проекта).

390. Защита магистерской диссертации осуществляется при наличии:

- 1) положительного отзыва научного руководителя;
- 2) не менее одной публикации по теме диссертации (проекта) в научных изданиях, журналах или в материалах международной или республиканской научной конференции;
- 3) письменного заключения экспертной комиссии о рекомендации к публичной защите диссертации; Справка о прохождении дипломной работы (проекта) на предмет плагиата.
- 4) решения кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);

391. одной рецензии внешнего специалиста, квалификация (ученая или академическая степень) которого соответствует профилю защищаемой работы.

392. Магистрант защищает магистерскую диссертацию (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой диссертации (проекта). В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение "не допускается к защите", магистрант не защищает магистерскую диссертацию (проект). Обучающийся допускается к защите магистерской диссертации (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

393. Все заседания аттестационной комиссии оформляются протоколом.

Протоколы заседания сброшюровываются на листах форматом А4, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью института до начала работы аттестационной комиссии.

394. Протоколы заседаний ведутся индивидуально на каждого обучающегося магистратуры.

395. Протокол заполняется секретарем аттестационной комиссии, утвержденным в составе комиссии кафедры и не имеющим права голоса.

396. В протоколы вносятся оценки знаний, выявленные на защите магистерской диссертации, а также записываются заданные вопросы и мнения членов аттестационной комиссии. В случаях, если мнение одного члена аттестационной комиссии не совпадает с мнением остальных членов комиссии, он записывает собственное мнение в протоколе и лично подписывается.

397. В протоколе указываются присуждение степени магистра, а также выдача диплома обучающемуся, завершившему свое обучение.

398. Решения об оценках защиты магистерской диссертации, а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома принимаются аттестационной комиссией на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос Председателя комиссии и является решающим.

399. Протоколы подписываются Председателем и членами аттестационной комиссии диссертационного совета, участвовавшими в заседании.

400. Протоколы заседания аттестационной комиссии /диссертационного совета хранятся в архиве университета, согласно Закону Республики Казахстан "О Национальном архивном фонде и архивах".

401. По результатам защиты магистерской диссертации (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знания обучающихся, с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

402. Результаты защиты магистерской диссертации объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания аттестационной комиссии.

403. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление на имя Председателя аттестационной комиссии, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению защищает магистерскую диссертацию в другой день заседания аттестационной комиссии.

404. Повторная защита магистерской диссертации с целью повышения положительной оценки не допускается.

405. Обучающийся, не согласный с результатами итоговой аттестации, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения. Для проведения апелляции приказом ректора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю образовательной программы.

406. В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания аттестационной комиссии. В этом случае результаты первого протокола погашаются надписью «Оценка пересмотрена протоколом № ____ от _____ на странице ____» и подписываются всеми присутствующими членами аттестационной комиссии.

407. Повторная защита магистерской диссертации лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

408. Документы, представленные в аттестационную комиссию о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

409. Магистрантам, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим освоение соответствующей образовательной программы магистратуры, решением аттестационной комиссии присуждается степень "магистр" по соответствующей специальности (для выпускников, поступивших до января 2019 года). Выпускникам, приема 2019 года и последующих лет, присуждается степень "магистр" или присваивается квалификация по соответствующей образовательной программе. Выпускникам выдается на бесплатной основе диплом с приложением в течение пяти рабочих дней со дня издания приказа о выпуске.

410. В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок знаний по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам (проектам), научно-исследовательским или экспериментально-исследовательским работам, видам профессиональных практик, результаты итоговой аттестации с указанием их объема в кредитах и академических часах.

411. По окончании работы аттестационной комиссии в магистратуре ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации магистрантов, который в месячный срок со дня окончания работы аттестационной комиссии обсуждается и утверждается на заседании ученого совета университета.

412. Отчет председателя аттестационной комиссии об итоговой аттестации магистрантов включает таблицы, приведенные в приложении 3 к настоящим Правилам, и пояснительную записку.

В пояснительной записке отражаются:

- 1) уровень подготовки магистров по данной специальности;
- 2) характеристика знаний магистрантов, выявленных на комплексном экзамене;
- 3) качество выполнения магистерских диссертаций (проекта);
- 4) соответствие тематики магистерских диссертаций (проекта) современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;
- 5) анализ качества подготовки магистров по данной специальности;
- 6) недостатки в подготовке магистров;
- 7) соответствие заключения кафедры, отзыва научного руководителя, рецензии уровню защиты магистерской диссертации (проекта);
- 8) конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки магистров.

413. На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора университета о выпуске магистрантов, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе магистратуры и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени "магистр" по соответствующей образовательной программе.

414. Магистрант, не выполнивший требования образовательной программы, отчисляется из университета приказом ректора как не завершивший свое обучение с выдачей справки, гражданам, не завершившим образование, по форме утвержденной Приказом №289.

415. Список выпускников магистратуры, окончивших соответствующие образовательные программы, с указанием их фамилии, имени, отчества (при наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанных руководителем организации образования, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после дня издания приказа о выпуске, а также размещается на сайте университета.

АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ

Академическая мобильность имеет важное значение для развития личности обучающегося и возможности его дальнейшего трудоустройства, формирует уважение к многообразию и способность понимать другие культуры, стимулирует лингвистический плюрализм, расширяет сотрудничество и мобильности обучающиеся изучают отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе за рубежом. При этом между организациями образования заключается двусторонний договор. С целью извлечения пользы из разнообразного образовательного опыта других организаций образования в «окнах мобильности» определяются временные рамки, учебные дисциплины и объемы кредитов, которые обучающийся осваивает в другом ВУЗе.

В рамках академической мобильности обучающийся 1-го или 2-го курсов бакалавриата проходит в вузе-партнере полный семестровый или годичный курс, который засчитывается по возвращении в университет «Болашак».

Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- ☐ средств республиканского бюджета;
- ☐ доходов, полученных высшим учебным заведением от реализации платных услуг;
- ☐ грантов национальных компаний, социальных партнеров, международных фондов;
- ☐ личных средств обучающихся.

Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического периода в университете «Болашак», успеваемость на «А», «А-», «В+», «В», «В-», «С+» свободное владение иностранным языком (наличие сертификата IELTS или TOEFL). Направление на обучение за рубеж в рамках академической мобильности за счет средств республиканского бюджета осуществляется уполномоченным органом в области образования и организациями образования. Отбор претендентов на обучение за рубежом осуществляет Конкурсная комиссия. Конкурсная

комиссия является коллегиальным органом и проводит отбор претендентов рекомендуемых для обучения за рубежом и включаемых в резервный список претендентов в рамках договоров и соглашений, заключенных между правительствами или ведомствами Республики Казахстан и зарубежных стран. Состав конкурсной комиссии состоит из нечетного числа членов и утверждается приказом.

417. При планировании и организации академической мобильности используются следующие документы:

- приглашение из зарубежного вуза-партнера;
- заявление обучающегося, выезжающего по программам мобильности;
- соглашение об обучении по программам мобильности;
- транскрипт об обучении;
- паспорт гражданина Республики Казахстан (цветная копия);
- медицинская справка (для выезжающего за границу) по форме № 082/у;
- сертификат о знании иностранного языка (IELTS или TOEFL);
- копии грамот, сертификатов, дипломов, благодарственных писем;
- 2 фото (размер 3,5х 4,5).

418. В заявлении предоставляется информация о мотивации обучающегося для участия в программах мобильности за рубежом, сведения об уровне квалификации по языку обучения за границей, опыт работы и предшествующего обучения за границей, о возможности получения гранта для обучения за рубежом.

419. Соглашение на обучение по программам академической мобильности является основным документом, регулирующим процесс обучения по программе академической мобильности и заполняется на английском языке (для зарубежного вуза).

420. При положительном решении принимающего вуза на участие обучающегося в программе академической мобильности соглашение подписывается в трехстороннем порядке принимающим вузом, обучающимся в университете «Болашак».

421. Итоговым документом, подтверждающим обучение по программе академической мобильности является транскрипт, который заполняется на английском языке (в случае обучения за рубежом) и на русском и/или казахском языках – для студентов, обучавшихся по программе внутренней академической мобильности.

422. Механизм взаимного признания и перезачета дисциплин в рамках академической мобильности реализуется согласно Положению о порядке перезачета кредитов по типу ECTS.

423. Разница перезачета дисциплин в рамках академической мобильности в количестве 12-14 кредитов осуществляется на бесплатной основе.

ПЕРЕВОД И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

424. Перевод обучающихся университета осуществляется из одной организации образования в другую, с одного языкового отделения на другое, с одной образовательной программы на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу.

Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в порядке, утвержденным в соответствии с подпунктом 5) статьи 4 Закона «Об образовании».

425. Обучающиеся переводятся или восстанавливаются после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

Обучающийся может перевестись или восстановиться на любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

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

427. Заявления обучающихся очной формы обучения о переводе и восстановлении рассматриваются ректором университета в период летних и зимних каникул в течение пяти рабочих дней до начала очередного академического периода. Заявления обучающихся дистанционной формы обучения о переводе и восстановлении рассматриваются ректором университета в течение одного месяца, но не позже, чем за пять дней до начала очередной экзаменационной сессии.

428. При переводе обучающегося учитывается направление подготовки и профиль образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося, в случае несовпадения профиля образовательной программы устанавливаются пререквизиты для освоения.

429. Пререквизиты определяется на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование (далее - справка).

430. При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляются следующие документы:

- 1) документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт);
- 2) документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 8;

3) результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования;

4) сертификат единого национального тестирования (далее - ЕНТ) или комплексного тестирования (далее -КТ) с баллом не ниже 60 баллов. Лица, не участвовавшие или не набравшие пороговый балл по ЕНТ и КТ, сдают КТ в сроки предусмотренные правилами проведения ЕНТ и КТ.

431. Для освоения пререквизитов обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю. Если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в летний семестр.

432. Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

433. Обучающийся, получивший на экзамене по дисциплине в третий раз оценку «неудовлетворительно» (соответствующую знаку «FX» или «F») и отчисленный из университета за академическую неуспеваемость, имеет право восстановиться в период последующих каникул на образовательную программу, в которой отсутствует данная учебная дисциплина.

434. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую осуществляется только для обучения на платной основе.

435. Достигнутые результаты обучения и положительные оценки, полученные обучающимся на предыдущих уровнях обучения и в других организациях формального образования признаются с перезачетом академических кредитов.

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

437. При переводе или восстановлении обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов. Обучающиеся, призванные для прохождения воинской службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан в период обучения, восстанавливаются на соответствующий курс обучения.

438. При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание.

439. При переводе и восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды. Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующая цифровому эквиваленту по четырех балльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54%) до максимальной A (4,0; 95-100%), согласно Правилам организации учебного процесса по кредитной

технологии обучения, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 563.

440. Все академические кредиты и достигнутые результаты обучения, полученные обучающимися в формальном и неформальном образовании, накапливаются в течение всей жизни.

441. Обучающийся по образовательному гранту или государственному образовательному заказу (далее - госзаказ), достигший установленного переводного балла и переведенный на следующий курс, при наличии академической задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант, или место по госзаказу. Перевод обучающегося по образовательному гранту с одного вуза в другой на курс ниже осуществляется только на платной основе.

442. Студент, обучающийся по образовательному гранту, по желанию переводиться с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

Студенты, поступившие на целевые места по образовательному гранту, утвержденному для университета «Болашак», а также педагогические специальности в пределах выделенной квоты, могут переводиться в другой вуз только на платной основе. Перевод студентов и магистрантов с других вузов в университета «Болашак», осуществляется только на платной основе.

Студент должен иметь отличную и хорошую успеваемость, а также сертификат единого национального тестирования или комплексного тестирования не ниже 60 баллов и средний балла успеваемости (GPA) не ниже установленного переводного балла в университете «Болашак».

443. Перевод студентов, магистрантов из других вузов в университет «Болашак» осуществляется при условии доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного гранта.

443. Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденных в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона РК «Об образовании».

445. Перевод обучающегося с творческих специальностей на другие специальности осуществляется при условии последующего успешного прохождения комплексного тестирования.

446. Процедура перевода обучающегося в другой вуз осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя ректора университета, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его вуза;

2) ректор университета, после получения письменный запрос о пересылке личного дела и копии приказа о зачислении обучающегося переводом, издает приказ об отчислении сформулировкой "отчислен в связи с переводом в (наименование вуза)" и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося в адрес принимающего вуза.

В вузе остаются копия транскрипта или зачетная книжка, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

447. Процедура перевода обучающегося из другого вуза осуществляется в следующем порядке:

- 1) обучающийся, желающий перевестись из другого вуза, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя ректора университета;
- 2) к заявлению о переводе на имя руководителя вуза прилагаются копии транскрипта, подписанного руководителем вуза и офис - регистратором, и скрепленные печатью, свидетельства обладателя образовательного гранта, заявления на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);
- 3) декан высших школ на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офис-регистратором;
- 4) в соответствии с визами деканами, офиса-регистратора, начальника отдела по академическим вопросам, проректора по учебной работе, руководитель вуза издает приказ о переводе обучающегося;
- 5) в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.

448. Восстановление в число обучающихся осуществляется только на платной основе. Обучающийся подает заявление о восстановлении на имя руководителя вуза, в котором он изъявляет желание продолжить свое обучение. К заявлению о восстановлении прилагается *Справка* (подлинник).

449. При переводе обучающегося на основе образовательного гранта из одного вуза в другой, руководитель принимающего вуза представляет в уполномоченный орган в области образования и администратору соответствующей бюджетной программы копию приказа о зачислении обучающегося вместе с копией свидетельства образовательного гранта, выписанного на его имя, для корректировки объема финансирования вузов.

450. Обучающийся по образовательному гранту, имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии о запрещении обучаться на данной образовательной программе в результате приобретенного в период

обучения заболевания, переводится с одной образовательной программы на другую на имеющееся вакантное место по образовательному заказу.

451. Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является достижение обучающимся среднего балла успеваемости (GPA) не ниже переводного балла, установленного протокольным решением Ученого совета университета «Болашак».

452. Перевод обучающихся с курса на курс оформляется приказом ректора по итогам летней экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) с учетом результатов летнего семестра и достигнутого переводного балла.

453. Обучающийся по образовательному гранту, оставленный на повторный курс обучения, лишается гранта и в дальнейшем обучается на платной основе.

454. Обучающийся при переводе или восстановлении на повторный курс осуществляет по кредитную оплату за обучение текущего учебного года.

455. При переводе обучающегося на платной основе между ним и университетом «Болашак» заключается договор.

456. Перевод обучающегося на платной основе с одной образовательной программы и формы обучения на другую внутри университета оформляется приказом ректора и сопровождается внесением соответствующих изменений в договор.

457. Восстановление в число обучающихся и ликвидация разницы дисциплин в учебных планах осуществляется только на платной основе.

458. Процедура восстановления осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся подает заявление о восстановлении на имя ректора университета. К заявлению о восстановлении прилагается Справка (подлинник);

2) декан высших школ на основании представленной справки определяет разницу в дисциплинах учебных планов и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офисом Регистратора;

3) в соответствии с визами проректора по учебной работе, декана высших школ, начальника отдела по академическим вопросам, начальника офиса Регистратора, ректор университета издает приказ о восстановлении обучающегося.

459. Если обучающийся восстанавливается в другую организацию образования, ректор университета «Болашак», на основании письменного запроса принимающей стороны пересылает личное дело обучающегося, оставив у себя копию Справки, учебную карточку, зачетную книжку, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

460. Обучающийся университета «Болашак» может быть отчислен из университета:

- 1) за академическую неуспеваемость;
- 2) за нарушение принципов академической честности;
- 3) за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава вуза (в том числе систематический пропуск занятий без уважительной причины более 40 часов);
- 4) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения);
- 5) по собственному желанию.

461. Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные справкой студенческой поликлиники (для обучающихся очной формы обучения), листком нетрудоспособности (для работающих студентов заочной формы обучения), предоставленных в течение 3-х дней после заболевания, выезд в зарубежную командировку, участие в спортивных и других мероприятиях республиканского уровня с согласия администрации университета, а также форс-мажорные обстоятельства.

462. Обучающиеся, обладатели образовательных грантов, отчисленные из университета, лишаются образовательного гранта.

463. Обучающиеся, не заключившие Договор возмездного оказания образовательных услуг в установленный срок (до 10 сентября текущего года), подлежат отчислению за нарушение академической дисциплины (неуплату за обучение).

464. Лицу, отчисленному из университета, выписывается Справка, выдаваемая гражданам, не завершившим образование.

465. Обучающиеся университета «Болашак» имеют право на академический отпуск.

Академический отпуск – это период, на который обучающиеся в организациях образования временно прерывают свое обучение медицинским показаниям и в иных исключительных случаях.

466. При предоставлении академического отпуска лицу, обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, и финансирование его обучения прерывается (за исключением финансирования расходов, предусматриваемых на выплату в установленном порядке стипендий обладателям грантов, находящимся в академическом отпуске на основании заключения врачебно-консультативной комиссии в соответствии с пунктом 14 Постановления Правительства РК от 7 февраля 2008 года № 116) на период

предоставленного академического отпуска, которое возобновляется после его окончания.

467. При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе оплата за обучение приостанавливается на период академического отпуска.

468. Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора университета и представляет документы, подтверждающие обоснованность прерывания обучения.

469. Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется обучающемуся на основании:

- 1) заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации (далее – ВКК) продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни;
- 2) заключения центральной врачебно-консультативной комиссии при противотуберкулезной медицинской организации в случае болезни туберкулезом.

470. Академический отпуск может быть предоставлен обучающемуся также на основании:

- 1) повестки о призыве в ряды Вооруженных Сил Республики Казахстан на период призыва на воинскую службу, в установленных законодательством случаях;
- 2) рождения, усыновления или удочерения ребенка продолжительностью до 3 лет, в установленных законодательством случаях.

471. На основании представленных документов ректор университета в течение 3 рабочих дней издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

472. Обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, до начала очередного академического периода подает заявление на имя ректора университета и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной образовательной программе –при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью.

473. Декан высшей школы на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в РУПах, курс обучения и утверждает ИУП обучающегося по согласованию с офис-регистратором. Курс обучения определяется с учетом пререквизитов по тем же правилам, что и в случае перевода или восстановления обучающихся.

474. На основании представленных документов ректор университета в течение 3 рабочих дней издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием образовательной программы, курса и группы.

475. В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием

академического периода, то обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница.

476. Для ликвидации разницы обучающийся параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего и рубежного контроля, предусмотренные РУПом по данным дисциплинам, получает допуск и сдает итоговый контроль в период промежуточной аттестации обучающихся согласно Академическому календарю.

477. Обучающиеся – обладатели образовательного гранта после академического отпуска проходят повторное обучение бесплатно, обучающиеся-договорники – на платной основе.

ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТИПЕНДИЙ

478. Назначение и выплата государственных стипендий обучающимся университета «Болашак» осуществляется в соответствии с Законом РК «Об образовании», нормативными документами Правительства РК и МОН РК.

479. Государственные стипендии назначаются студентам, магистрантам, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам экзаменационной сессии эквивалент оценок, соответствующий оценкам «отлично» и «хорошо» и выплачивается ежемесячно с первого числа месяца, следующего за экзаменационной сессией, включительно до конца месяца, в котором заканчивается семестр.

480. Студентам, магистрантам, зачисленным на первый курс на основании государственного образовательного заказа, в первом семестре назначается

государственная стипендия и выплачивается ежемесячно в течение первого семестра. В следующих семестрах студентам, магистрантам государственная стипендия назначается и выплачивается по итогам экзаменационной сессии за предыдущий семестр.

481. Обучающимся получившим оценки «неудовлетворительно», соответствующие знаку «FX» и затем пересдавшим эти оценки на «хорошо» и/или «отлично» в период текущей экзаменационной сессии или промежуточной аттестации, производится назначение стипендии.

482. Инвалидам по зрению и инвалидам по слуху, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и находящимся под опекой (попечительством), обучающимся по государственному образовательному заказу, государственная стипендия выплачивается при отсутствии академической задолженности по результатам экзаменационной сессии

или неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации обучающихся.

483. Студентам, магистрантам, представленным на государственную стипендию по результатам летней экзаменационной сессии государственная стипендия за период летних каникул выплачивается суммарно за два месяца (июль, август).

484. Студентам, магистрантам, которые не сдали экзамены в сроки, установленные Академическим календарем университета «Болашак», по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), после представления обучающимся подтверждающих документов, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи дифференцированных зачетов и экзаменов, после чего им в установленном порядке назначается государственная стипендия.

485. В период профессиональной практики, летних каникул, а также в период работы на рабочих местах и в должностях с выплатой заработной платы студентам, магистрантам государственная стипендия выплачивается в установленном порядке.

486. Студентам, магистрантам, переведенным в университет «Болашак» из других вузов, государственная стипендия назначается и выплачивается в установленном порядке после ликвидации академической разницы в учебных планах.

487. Инвалиды по зрению и инвалиды по слуху, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся под опекой (попечительством), а также студенты и магистранты, имеющие по результатам экзаменационной сессии только оценки "отлично", имеют право на получение повышенной государственной стипендии. В период нахождения студентов, магистрантов, докторантов в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается, за исключением академических отпусков, предоставленных на основании медицинского заключения (заключение врачебно-консультационной комиссии).

Студентам и магистрантам, состоящим в соответствии с законодательством Республики Казахстан на государственном обеспечении, государственная стипендия устанавливается в размере 50% от размера государственной стипендии соответственно студентов и магистрантов. Студентам, магистрантам, докторантам, находящимся в академическом отпуске на основании медицинского заключения, на время академического отпуска, государственная стипендия устанавливается в размере 50% (инвалидам – 75%) соответственно от размера государственной стипендии студентов, магистрантов.

Студентам, магистрантам, возвратившимся из академического отпуска, назначение и выплата государственной стипендии осуществляется в установленном порядке по итогам предстоящей (очередной) экзаменационной сессии при условии отсутствия академической разницы в учебных планах.

Студентам, магистрантам, оставленным на повторный год обучения по болезни, государственная стипендия назначается и выплачивается в установленном порядке до результатов очередной экзаменационной сессии, по итогам предыдущего семестра, в котором выполнен учебный план.

488. Студентам, магистрантам, больным туберкулезом, при наличии соответствующего медицинского заключения, государственная стипендия устанавливается и выплачивается за период нетрудоспособности, но не более десяти месяцев со дня наступления нетрудоспособности.

489. Студентам, магистрантам, на период от пуска по беременности и родам государственная стипендия выплачивается в размерах, установленных до ухода в отпуск по беременности и родам, в течение всего срока, установленного действующим законодательством РК. При представлении справки о временной нетрудоспособности в связи с беременностью и родами в период академического отпуска, академический отпуск прерывается и оформляется отпуск по беременности и родам.

490. В период нахождения студентов, магистрантов, докторантов в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет государственная стипендия не назначается.

491. Назначение стипендий производится приказом ректора университета на основании представления директора института.

492. Выплаты стипендий осуществляются путем зачисления их сумм на текущий банковский счет.

493. Выплата государственных стипендий прекращается:

- 1) в случае отчисления (исключения) обучающегося из организации образования, независимо от причин отчисления (исключения);
- 2) в случае смерти обучающегося;
- 3) после завершения учебы со дня выхода приказа о выпуске.

494. Прекращение выплаты государственных стипендий по случаям, осуществляется путем издания соответствующего приказа ректора.

ОПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ

495. Стоимость обучения в университете «Болашак» определяется исходя из реальных затрат на обеспечение научного и образовательного процесса на каждый учебный год отдельно с учетом инфляции и иных факторов, влияющих на ценообразование на рынке образовательных услуг, и утверждается ректором университета. Оплата за обучение регламентируется в соответствии с Договором об оказании образовательных услуг на платной основе. Учет начисления и оплаты производится Финансово-экономическим отделом университета «Болашак».

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

497. Форма оплаты – зачисление соответствующих платежей за обучение на расчетный счет университета «Болашак».

498. 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.

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

500. В случае образования финансовой задолженности за обучение, обучающиеся недопускаются к очередной сессии, регистрации на дисциплины в дополнительном семестре и отчисляются из университета. Образовавшая финансовая задолженность за обучение взыскивается в порядке, установленном законодательством РК.

501. 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+ (с 1 января 2019 года)) 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 МОН РК о присуждении образовательных грантов.

ТРАНСПАРЕНТНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

502. Организация образовательного процесса в Университете реализуется на принципах открытости, прозрачности, объективности и этических нормах:

- осуществление прав и свобод человека и гражданина не должно нарушать прав и свобод других лиц, посягать на Конституционный строй общественную нравственность (Конституция РК статья 12);
- каждый обязан соблюдать Конституцию и законодательство РК, уважать права, свободы, честь и достоинство других лиц;
- каждый обязан уважать государственные символы РК (Конституция РК статья 34);
- обучающиеся обязаны соблюдать форму классической одежды, установленную в организации образования (Закон РК «Об образовании» статья 47);
- обучающиеся обязаны овладевать знаниями, умениями, практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями ГОСО, соблюдать правила внутреннего распорядка, выполнять другие требования,

предусмотренные Уставом Университетом «Болашак» и договором о предоставлении образовательных услуг;

-обучающиеся обязаны уважать честь и достоинство педагогического работника, традиции учебного заведения.

503. 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;

504. Профессорско-преподавательский состав должен:

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

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

В университете недопустимы любые формы дискриминации, в том числе по социальным, расовым, гендерным, этническим, религиозным признакам.

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЧЕСТНОСТЬ

506. *Академическая честность* - совокупность ценностей и принципов поведения студентов в образовательном процессе, которые развивают личную честность и ответственность за обучение.

507. Оцениваемая работа:

- работа или задание, выполняемое обучающимся при проведении формативного, формирующего (калыптастырушы), текущего оценивания, для определения его учебных достижений в определенный период обучения (устный опрос, письменная работа, эссе, полевая работа, лабораторная работа, практическая работа, самостоятельная работа, исследовательская работа, проект);
- работа, выполняемая обучающимся при проведении суммативного, констатирующего (коруытынды), итогового оценивания (контрольные, письменные работы, тесты, зачеты, исследовательская работа, проект и др.), для определения уровня достижений учащегося за определенный период обучения (четверть, семестр, полугодие, год).

508. Неоцениваемая работа – работа, выполняемая учащимся в учебных, творческих целях, не подлежащая оцениванию педагогическими работниками и приравненными к ним лицами(статьи, проектные работы, презентации, видео и аудио материалы, продукты ручного труда).

509. Основными принципами академической ценности студентов в образовательном процессе являются:

- *Добросовестность* – это честное, порядочное выполнение студентами оцениваемых и неоцениваемых работ;
- *Осуществление охраны прав автора и его правопреемников* - признание авторства и охраны произведений, являющихся объектом авторского права, посредством правильной передачи чужой речи, мыслей и указания источников информации в оцениваемых работах;
- *Открытость* – прозрачность, взаимное доверие, открытый обмен информацией и идеями между студентами и преподавателями;
- *Уважение прав и свобод обучающихся* - право свободного выражения мнений и идей;
- *Равенство* – обязанность каждого студента по соблюдению правил академической честности и равная ответственность за их нарушение.

510. Целью политики академической честности является обеспечение качества казахстанского высшего образования в соответствии с мировыми стандартами, повышение его привлекательности и конкурентоспособности. Масштабы распространения нечестного поведения (списывание, плагиат) в студенческой и преподавательской среде приводят к снижению качества подготовки квалифицированных специалистов, препятствуют получению необходимых знаний и навыков.

511. Задачами внедрения политики академической честности являются:

- предотвращение и устранение фактов академического мошенничества среди студентов и ППС;
- воспитание нетерпимого отношения к плагиаризму среди студентов и ППС;
- проведение постоянной целенаправленной работы по развитию у студентов академической честности;
- профилактика и предотвращение коррупционных правонарушений и также выполнению антикоррупционной программы.

512. Академическая нечестность - любой тип мошенничества или обмана, который связан с научной и образовательной деятельностью.

513. Списывание. Под списыванием понимается использование обучающимся при прохождении аудиторного контроля знаний (на экзаменах или иных обязательных аттестационных мероприятиях) любых не разрешенных преподавателем письменных (печатных, рукописных) источников, а также использование технических средств связи, иных способов для несанкционированного получения информации по существу выполняемого обучающимся задания;

514. Плагиат. Частичное либо полное присвоение материалов из других источников без предоставления подтверждения авторства или указания источника;

515. Двойная сдача. Под двойной сдачей понимается представление одного и того же текста в качестве разных письменных работ при сдаче СРС

(самостоятельная работа студента), для прохождения рубежного контроля знаний. Двойной сдачей не считается использование с согласия преподавателя ранее подготовленного текста как части более объемной работы.

516. Сговор, тайное соглашение. Секретное соглашение между двумя и более людьми, имеющее обмануть и ввести в заблуждение других;

517. Фальсификация оценок. Данные, оцениваемой работы:

- подделка оценок, результатов оценивания ответов к заданию;
- подделка данных, то есть измерений и результатов наблюдений опроса, анкетирования и других методов при выполнении научного исследования;
- подделка подписей, справок, данных или результатов отчетов и других документов;

518. Копирование работы. Презентация одной и той же работы для разного оценивания.

519. Приобретение ответов. Оцениваемые работы нечестным путем:

- передача ответов во время выполнения оцениваемой работы или ответов экзаменационных тестов;
- получение частичного или полного материала до проведения оцениваемой работы или ответов экзаменационных тестов с помощью другого студента, педагогического работника и приравненных к ним лиц;
- покупка или иные пути получения оцениваемых работ для выдачи их как собственных;
- продажа или иные пути помощи в покупке или продаже готовых оцениваемых работ или ответов экзаменационных тестов;
- получение любых ответов оцениваемой работы любыми путями, включая скачивание через электронную почту, компьютер;
- вынос из кабинета или копирование с компьютера материалов преподавателя, касающихся оцениваемых работ на бумажных и электронных носителях.

520. В случае нарушения обучающимся академических норм при проведении контроля знаний любых форм и видов в ходе текущей аттестации, промежуточной аттестации, итоговой государственной аттестации, согласно Правилам внутреннего распорядка университета «Болашак» применяется:

- замечание;
- выговор, строгий выговор;
- отчисление из университета.

При обнаружении любого нарушения академических норм, преподаватель обязан:

- поставить аттестуемому обучающемуся оценку “неудовлетворительно”/ F,0;
- не позднее следующего рабочего дня предоставить служебную записку (рапорт) на имя ректора с изложением сути нарушения обстоятельств совершения нарушения, указанием всех установленных участников

имеющих существенное значение для решения вопроса о примечании к обучающимся допустившим нарушение, меры дисциплинированного взыскания. К рапорту прилагается копии работы обучающегося или ее фрагмента, содержащей нарушение.

Оригинал работы обучающегося хранится на кафедре, обеспечивающей данную дисциплину, до завершения;

- при обнаружении факта списывания преподаватель имеет право поставить оценку "неудовлетворительно"/F,0 обучающемуся, намеренно предоставившему свой текст для списывания.

- при обнаружении фактов подлога или фальсификации данных, меры дисциплинированного взыскания применяются в отношении всех обучающихся, участников. подлога или фабрикации данных, если иное решение не будет принято ректором Университета.

- при обнаружении фактов подлога или фальсификации данных преподавателей обязан пригласить свидетелей из числа преподавателей, обучающихся или иных лиц не менее 2-х человек, зафиксировать факт нарушения соответствующим актом с приложением внеобходимых случаях фото, видеосъемки, изъять у обучающегося документы, свидетельствующие о факте подлога и фабрикации данных и незамедлительно поставить в известность директора института.

521. Меры профилактики нарушения политики академической честности:

- тщательное отслеживание процесса проведения экзаменов, с целью исключения случаев списывания. Игнорирование преподавателями данной процедуры провоцирует студентов на всякого рода нарушения и снижает качество обучения;

- проверка экзаменационных, курсовых и дипломных работ и рефератов студентом предмет плагиата (использование чьих-то идей и мнений без указания ссылок на источник) - одного из самых явных проявлений академической нечестности;

- внедрение автоматических служб проверки оригинальности работ. Проверка всех выпускных, научно-исследовательских, учебно-методических работ на уникальность текста при помощи соответствующих программ - Антиплагиат университета «Болашак» StrikePlagiarism.com.;

- проведение постоянной целенаправленной работы по развитию у студентов академической честности: привлечение студентов к выполнению заданий исследовательского характера; формирование у студентов, как исследовательских навыков, так и приобщение научной этике, академической четности при написании научной работы, понятия о плагиаризме:

- воспитывать нетерпимое отношение к плагиаризму среди студентов в ППС;

- воспитание к формированию 0 терпимости к коррупции, (не предлагать взятки преподавателям и администрации для получения привилегий в учебе по сравнению с другими студентами).

522. Академическая добросовестность – основа для развития знаний, обеспечения качества образования и подготовки обучающихся как ответственных граждан и квалифицированных специалистов. Академическое сообщество должно быть заинтересовано в распространении идей академической добросовестности и активно стремиться реализовать ее на практике в своей повседневной деятельности.

523. Ключевыми ценностями добросовестного академического сообщества являются честность, доверие, прямота, уважение, ответственность и подотчетность. Эти ценности не только важны сами по себе, но и жизненно необходимы для обеспечения эффективности и качества преподавания и исследовательской деятельности.

524. Академическое сообщество стремится поддерживать атмосферу взаимного доверия, без которого немислимы свободный обмен идеями, творчество и личное развитие.

525. Каждый академический деятель должен стремиться к честности и лишь потом распространять это устремление на остальных членов академического сообщества, последовательно воздерживаясь от лжи, мошенничества, краж и других форм нечестного поведения, подрывающих качество академических степеней.

526. Взаимоотношения между всеми членами академического сообщества независимо от их статуса основываются на взаимном уважении, а также уважении к образовательной, исследовательской и творческой деятельности, её результатам.

527. Принцип справедливости лежит в основе взаимоотношений между членами академического сообщества; ему должны соответствовать стандарты, практик и процедуры, применяемые в университете «Болашак»

528. Отношения между преподавателями и студентами основываются на принципах академического сотрудничества и прозрачности. Оценка знаний, навыков и способностей студента должна быть добросовестной, справедливой и основываться на критериях, установленных в программе курса.

529. Все члены академического сообщества разделяют ответственность за поддержание культуры академической добросовестности.

530. Цитированием называется:

- заимствование фрагмента текста автора;
- заимствование формул, положений, иллюстраций, таблиц и других элементов;
- недословное, переведенное или перефразированное воспроизведение фрагмента текста;
- анализ содержания других публикаций в тексте работы.

531. Самое важное правило цитирования заключается в сопровождении цитаты ссылкой на определенный источник из списка использованной литературы. Отсутствие такой ссылки считается плагиатом.

532. Для правильного оформления ссылки необходимо:

- обязательно ставьте кавычки при дословном переписывании текста источника. В противном случае такая цитата станет плагиатом;
- текст цитаты должен быть полным. Произвольное сокращение текста недопустимо;
- при ссылке на автора указывайте его фамилию и инициалы;
- не стоит начинать абзац с цитаты, инициалов или фамилии автора;
- все ссылки в работе оформляются в едином стиле.

533. В научных работах распространен такой вид цитирования, как парафраз. Так называется пересказ цитаты своими словами. В этом случае ссылка на автора также

обязательна, как и сохранение смысла при пересказе. Парафраз уместен в следующих случаях:

- предоставление обобщенной информации при ссылке на несколько источников;
- краткое изложение объемной теоретической концепции;
- объемные цитаты, неприменимые для прямого упоминания.

534. Изменение цитаты допустимо только в особых случаях. Как правило это нежелательно, но существуют случаи, когда разрешают внесение авторских изменений в цитату:

- при развертывании сокращенных слов в полные. В данном случае необходимо взять дополненную часть слова в квадратные скобки.
- при изменении падежа слов в цитате. Изменение допустимо только в том случае, если цитата подчиняется синтаксическому строю фразы, в которую она включена.
- при цитировании работ, изданных до реформы русской орфографии 1918г.
- при обозначении опечаток и ошибок в тексте документа. Ошибка не исправляется, но ставится правильно написанное слово в квадратных скобках или вопросительный знак в скобках.

535. Существуют особые варианты цитирования текста, используемые в частных случаях. К таким вариантам можно отнести цитирование по вторичным источникам, упоминание иностранных авторов и терминов, самоцитирование и цитирование законодательных актов.

536. Цитирование по вторичным источникам возможно только на этапе знакомства с темой и проблематикой исследования, а также для определения понятийного аппарата работы. Все цитаты, которые используются подобным образом, должны быть тщательно выверены по первичным источникам. Также нужно быть уверенным в том, что во вторичном источнике не было допущено ошибок. Случаи, в которых возможно цитирование по вторичному источнику:

- первоисточник утерян или недоступен (например, находится в закрытых архивах или библиотеках);
- первоисточник написан на сложном для перевода языке;
- текст цитаты известен по записи слов их автора в воспоминаниях других лиц;

- цитата приводится для иллюстрации хода мыслей и аргументации автора.

537. При упоминании фамилий иностранных авторов, а также при цитировании иностранных источников, текст источника также приводится не на языке оригинала, а на языке научной работы (например, на русском). Если корректность перевода вызывает сомнения, можно использовать парафраз. В том случае, если автор не обладает широкой известностью в российской науке, необходимо дополнительно написать его оригинальные фамилию и инициалы в скобках.

538. Самоцитирование – частая практика в российских научных работах. Ранее опубликованные исследования автора могут являться источником цитаты. Такой вид цитирования позволит избежать дублирования информации и самоплагиата, а также поможет направить заинтересованного читателя к предыдущим и связанным работам. Собственные цитаты должны быть оформлены по всем правилам цитирования. Необходимо помнить, что цитирование собственных работ должно быть уместным и обоснованным, дополнять научную работу и следовать ее задачам.

538. Цитирование законодательных актов должно проводиться строго по первичным источникам, тем более, что все законные и подзаконные акты являются публичной и общедоступной информацией. Проведение цитаты по вторичным источникам будет выглядеть неуместным и совершенно неоправданным. Нужно убедиться, что используется действующая редакция закона и в том, что закон вступил в силу.

539. Несмотря на лаконичность и однозначность правил цитирования, периодически авторы научных работ допускают ошибки:

- отсутствие ссылки в списке использованной литературы;
- ссылки на популярные издания или на авторов, не имеющих должной научной квалификации. Квалификацию авторов необходимо проверять, исходя из стиля работы и найденной информации об авторе и самой публикации. В том случае, если относительно квалификации автора имеются сомнения, лучше избегать его цитирования;
- отсутствие ссылки при размещении графических материалов. При заимствовании графических материалов (например, схем, диаграмм, рисунков), а также таблиц, вы должны указать ссылку на источник информации. Такая информация без ссылки на источник будет являться нарушением авторских прав;
- дословное переписывание текста и «очереди» из цитат. Для того, чтобы сохранить живой характер повествования, необходимо использовать цитаты в разумных пределах, а также варьировать форму цитирования. Например, использовать парафраз;

- нарушение правил вторичного цитирования. Авторы достаточно часто цитируют информацию так, будто сами нашли ее в первоисточнике или так, как если бы она принадлежала автору вторичного источника;
- ошибки при цитировании иностранных авторов. Неправильный перевод фамилии автора, отсутствие оригинального написания имени и фамилии, ошибки в парафразе при самостоятельном использовании источника. Также важно помнить, что в списке литературы названия источников цитат должны быть приведены на языке оригинала;
- использование цитат с непроверенным авторством, а также цитат, содержащих банальные или же ошибочные утверждения;
- отсутствие кавычек и ссылки на источник информации. В таком случае цитата считается плагиатом.

ФОРМАЛЬНОЕ И НЕФОРМАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Формальное образование – структурированное обучение, осуществляемое организациями образования, результаты которого подтверждаются официальным документом об образовании.

Неформальное образование – структурированное обучение, осуществляемое организациями посредством проведения различных курсов и на рабочем месте, результаты которого подтверждаются официальным документом (свидетельство, сертификат).

Видами неформального образования являются:

- 1) открытые онлайн-курсы;
- 2) курсы повышения квалификации и переподготовки;
- 3) профессиональные курсы;
- 4) самообразование.

540. Неформальное образование предоставляется организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование или иными организациями образования и профессиональными центрами

541. Документированным результатом обучения неформального образования являются:

- сертификат с транскриптом;
- свидетельство с транскриптом.

542. Для признания результатов обучения университет создает комиссию. Комиссия состоит из нечетного количества членов, в состав которой входят преподаватели.

543. Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии, который руководит деятельностью комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя. Функции секретаря комиссии выполняет специалист университета, не являющийся членом комиссии.

544. Решение комиссии оформляется протоколом в произвольной форме.

545. Лицо, подавшее заявление на признание результатов обучения, полученных в результате неформального образования, предоставляет на рассмотрение Комиссии следующие документы:

- заявление в произвольной форме о признании результатов обучения полученного через неформальное обучение;
- копия удостоверения личности;
- документ, подтверждающий результаты обучения.

546. Комиссия проверяет наличие документов.

547. Комиссия проводит интервью для определения уровня имеющихся у претендента знаний, умений и навыков.

548. По итогам интервью Комиссия принимает решение о признании результатов обучения либо об отказе.

549. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании комиссии. *Приложение 1*

Результаты обучения по уровням высшего и послевузовского образования (на основе Дублинских дескрипторов).

Результаты обучения определяются на основе Дублинских дескрипторов соответствующего уровня высшего и послевузовского образования (бакалавриат, магистратура) и выражаются через компетенции. При этом результаты обучения формулируются как на уровне всей программы, так и на уровне модуля, отдельной дисциплины.

1. Бакалавриат

1.1 *Дескрипторы первого уровня* предполагают способности:

- демонстрировать знания и понимание в изучаемой области, включая элементы наиболее передовых знаний в этой области;
- применять эти знания и понимание на профессиональном уровне;
- формулировать аргументы и решать проблемы в изучаемой области;
- осуществлять сбор и интерпретацию информации для формирования суждений с учетом социальных, этических и научных соображений;
- сообщать информацию, идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам.

1.2 *Общие компетенции выпускника* вуза формируются на основе требований к общей образованности, социально-этическим компетенциям, экономическим и организационно-управленческим компетенциям, специальным компетенциям.

1.3 Требования к общей образованности:

- обладать базовыми знаниями в области естественнонаучных (социальных, гуманитарных, экономических) дисциплин, способствующих формированию высокообразованной личности с широким кругозором и культурой мышления;

-обладать навыками обращения с современной техникой, уметь использовать

информационные технологии в сфере профессиональной деятельности;

- владеть навыками приобретения новых знаний, необходимых для повседневной профессиональной деятельности и продолжения образования в магистратуре.

1.4 Требования к социально-этическим компетенциям:

- знать социально-этические ценности, основанные на общественном мнении, традициях, обычаях, общественных нормах и ориентироваться на них в своей профессиональной деятельности;

- соблюдать нормы деловой этики, владеть этическими и правовыми нормами поведения;

- знать традиции и культуру народов Казахстана;

- быть толерантным к традициям, культуре других народов мира;

- знать основы правовой системы и законодательства Казахстана;

- знать тенденции социального развития общества;

- уметь адекватно ориентироваться в различных социальных ситуациях;

- быть способным работать в команде, корректно отстаивать свою точку зрения, предлагать новые решения;

- уметь находить компромиссы, соотносить свое мнение с мнением коллектива;

-стремиться к профессиональному и личностному росту.

1.5 Требования к экономическим и организационно-управленческим компетенциям:

- обладать основами экономических знаний, иметь научные представления о менеджменте, маркетинге, финансах и т.п.; сектора в экономике.

1.6 Требования к готовности смены социальных, экономических, профессиональных ролей, географической и социальной мобильности в условиях нарастающего динамизма перемен и неопределенностей:

-уметь ориентироваться в современных информационных потоках и адаптироваться к динамично меняющимся явлениям и процессам в мировой экономике;

- быть гибким и мобильным в различных условиях и ситуациях, связанных с профессиональной деятельностью;

- владеть навыками принятия решений экономического и организационного характера в условиях неопределенности и риска.

1.7 *Специальные компетенции* разрабатываются по каждой специальности высшего образования на основе профессиональных стандартов с учетом требований работодателей и социальных запросов общества.

2. Магистратура

2.1 *Дескрипторы второго уровня* предполагают способности:

- демонстрировать развивающие знания и понимание, полученные на уровне высшего образования, которые являются основой или

возможностью для оригинального развития или применения идей, часто в контексте научных исследований;

- применять знания, понимание и способность решать проблемы в новых или незнакомых ситуациях в контекстах и рамках более широких (или междисциплинарных) областей, связанных с изучаемой областью;

- интегрировать знания, справляться со сложностями и выносить суждения на основе неполной или ограниченной информации с учетом этической и социальной ответственности за применения этих суждений и знаний;

- четко и ясно сообщать свои выводы и знания и их обоснование специалистам и неспециалистам;

- продолжать обучение самостоятельно.

2.2 Требования к ключевым компетенциям выпускника профильной магистратуры:

1) иметь представление:

- о современных тенденциях в развитии научного познания;

- об актуальных методологических и философских проблемах естественных (социальных, гуманитарных, экономических) наук;

- о противоречиях и социально-экономических последствиях процессов глобализации;

- о современном состоянии экономической, политической, правовой, культурной и технологической среды мирового бизнес-партнерства;

- об организации стратегического управления предприятием, инновационного менеджмента, теориях лидерства;

- об основных финансово-хозяйственных проблемах функционирования предприятий.

2) знать:

- методологию научного познания;

- основные движущие силы изменения структуры экономики;

- особенности и правила инвестиционного сотрудничества;

- не менее чем один иностранный язык на профессиональном уровне, позволяющим проводить научные исследования и практическую деятельность.

3) уметь:

- применять научные методы познания в профессиональной деятельности; критически анализировать существующие концепции, теории и подходы к изучению процессов и явлений;

- интегрировать знания, полученные в рамках разных дисциплин, использовать их для решения аналитических и управленческих задач в новых незнакомых условиях;

- проводить микроэкономический анализ хозяйственной деятельности предприятия и использовать его результаты в управлении предприятием;

- применять на практике новые подходы к организации маркетинга и менеджмента;

- принимать решения в сложных и нестандартных ситуациях в области организации и управления хозяйственной деятельностью предприятия (фирмы);
- применять на практике нормы законодательства Республики Казахстан в области регулирования экономических отношений;
- креативно мыслить и творчески подходить к решению новых проблем и ситуаций;
- проводить информационно-аналитическую и информационно-библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- обобщать результаты экспериментально-исследовательской и аналитической работы в виде магистерской диссертации, статьи, отчета, аналитической записки и др.

4) *иметь навыки:*

- решения стандартных научных и профессиональных задач;
- научного анализа и решения практических проблем в организации и управлении экономической деятельностью организаций и предприятий;
- исследования проблем в области менеджмента и маркетинга и использовать полученные результаты для совершенствования методов управления предприятием;
- профессионального общения и межкультурной коммуникации;
- ораторского искусства, правильного и логичного оформления своих мыслей в устной и письменной форме;
- расширения и углубления знаний, необходимых для повседневной профессиональной деятельности и продолжения образования в докторантуре;
- использования информационных и компьютерных технологий в сфере профессиональной деятельности.

5) *быть компетентным:*

- в области методологии исследований по специальности;
- в области современных проблем мировой экономики и участия национальных экономик в мирохозяйственных процессах;
- в организации и управлении деятельностью предприятия;
- в осуществлении производственных связей с различными организациями, в том числе органов государственной службы;
- в способах обеспечения постоянного обновления знаний, расширения профессиональных навыков и умений.

2.3 Требования к ключевым компетенциям выпускника научной и педагогической магистратуры:

1) *иметь представление:*

- о роли науки и образования в общественной жизни;
- о современных тенденциях в развитии научного познания;
- об актуальных методологических и философских проблемах естественных (социальных, гуманитарных, экономических) наук;

- о профессиональной компетентности преподавателя высшей школы;
- о противоречиях и социально-экономических последствиях процессов глобализации.

2) знать:

- методологию научного познания;
- принципы и структуру организации научной деятельности;
- психологию познавательной деятельности студентов в процессе обучения;
- психологические методы и средства повышения эффективности и качества обучения.

3) уметь:

- использовать полученные знания для оригинального развития и применения идей в контексте научных исследований;
- критически анализировать существующие концепции, теории и подходы к анализу процессов и явлений;
- интегрировать знания, полученные в рамках разных дисциплин для решения исследовательских задач в новых незнакомых условиях;
- путем интеграции знаний выносить суждения и принимать решения на основе неполной или ограниченной информации;
- применять знания педагогики и психологии высшей школы в своей педагогической деятельности;
- применять интерактивные методы обучения;
- проводить информационно-аналитическую и информационно-библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- креативно мыслить и творчески подходить к решению новых проблем и ситуаций;
- свободно владеть иностранным языком на профессиональном уровне, позволяющим проводить научные исследования и осуществлять преподавание специальных дисциплин в вузах;
- обобщать результаты научно-исследовательской и аналитической работы в виде диссертации, научной статьи, отчета, аналитической записки.

4) иметь навыки:

- научно-исследовательской деятельности, решения стандартных научных задач;
- осуществления образовательной и педагогической деятельности по кредитной технологии обучения;
- методики преподавания профессиональных дисциплин;
- использования современных информационных технологий в образовательном процессе;
- профессионального общения и межкультурной коммуникации;
- ораторского искусства, правильного и логичного оформления своих мыслей в устной и письменной форме;

- расширения и углубления знаний, необходимых для повседневной профессиональной деятельности и продолжения образования в докторантуре.

5) *быть компетентным:*

- в области методологии научных исследований;
- в области научной и научно-педагогической деятельности в высших учебных заведениях;
- в вопросах современных образовательных технологий;
- в выполнении научных проектов и исследований в профессиональной области;
- в способах обеспечения постоянного обновления знаний, расширения профессиональных навыков и умений.

2.4 *Специальные компетенции* разрабатываются отдельно для каждой специальности магистратуры с учетом требований работодателей и социальных запросов общества.

Руководство по разработке образовательных программ высшего и послевузовского образования

1. Общие положения

1. Настоящее Руководство по разработке образовательных программ высшего и послевузовского образования (далее – Руководство) разработано с целью оказания методической помощи и определяет порядок разработки образовательных программ.

2. В настоящем Руководстве используются следующие основные понятия:

1) 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;

2) разработка образовательной программы – планирование образовательной программы и ее компонентов в зачетных единицах, с указанием результатов обучения и соответствующих трудозатрат, видов учебной деятельности, методов обучения и процедур/критериев оценки;

3) паспорт образовательной программы – краткое описание программы, включающее описание ее связи с НРК, ОРК и ПС, результатов обучения и дисциплин, а также содержащее сведения относительно трудоемкости, сроков, языка обучения;

4) Реестр образовательных программ высшего и послевузовского образования (далее – Реестр ОП ВПО) – информационная система,

включающая в себя перечень Паспортов образовательных программ, разработанных высшими учебными заведениями Республики Казахстан;

5) результаты обучения – описание того, что студент будет знать, понимать и в состоянии делать по завершении программы, отражающие уровень компетенции, освоенный студентом и подтвержденный оценкой;

6) компетенции – способность обучающихся к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности;

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

3. ОВПО самостоятельно разрабатывают и утверждают образовательные программы высшего и послевузовского образования в соответствии с ГОСО высшего и послевузовского образования.

4. Разработка образовательных программ высшего и послевузовского образования (далее – ОП ВПО) состоит из 4 (четырёх) этапов:

- 1) планирование ОП;
- 2) проектирование ОП;
- 3) разработка структурных элементов ОП;
- 4) оценка качества разработки ОП.

2. Планирование образовательной программы высшего и послевузовского образования

5. На данном этапе планируется деятельность ОВПО по открытию ОП и определяется перечень направлений подготовки и ОП.

6. ОВПО для определения перечня направлений подготовки:

1) определяет текущие и будущие потребности рынка:

а) какие специалисты нужны сейчас и в будущем;

б) каковы перспективы трудоустройства выпускников (дефицит или профицит).

2) проводит анализ рынка подготовки кадров:

а) имеются ли конкуренты на рынке подготовки кадров в регионе/близлежащих регионах;

б) сильные/слабые стороны конкурентов.

3) проводится анализ возможностей вуза для реализации ОП:

а) наличие необходимых кадровых ресурсов;

б) наличие необходимых материально-технических, информационных и финансовых ресурсов.

7. После определения Перечня направлений подготовки ОВПО создает Академический комитет (далее – АК) по направлениям подготовки и/или

группам ОП. Решение ОВПО о создании АК оформляется протоколом Ученого совета.

8. Целью деятельности АК является определение перечня ОП, проектирование, разработка и совершенствование ОП.

9. В состав АК входят:

1) представители вуза из числа ППС. Для обеспечения междисциплинарного подхода в состав АК привлекаются представители как и профильных, так и обеспечивающих общеобразовательную и базовую подготовку академических подразделений (кафедр, школ и т.д.);

2) представители обучающихся;

3) представители работодателей.

3. Проектирование образовательной программы

10. Этап проектирования образовательной программы состоит из:

1) исследования сферы профессиональной деятельности;

2) формулировки результатов обучения программы;

3) определения взаимосвязи компетенций, результатов обучения и критериев оценки;

4) проектирования методов и средств оценки достижения компетенции

5) определения потребности в ресурсах.

11. Для проектирования ОП АК проводит исследование сферы профессиональной деятельности.

12. На первом этапе исследования сферы профессиональной деятельности АК анализирует документы для формирования исходного перечня компетенций (отечественные и зарубежные НРК, ОРК и ПС; ГОСО, должностные инструкции и др.).

13. Предварительный перечень компетенций для каждого направления подготовки в данной профессиональной сфере формируется следующим образом:

1) определяются общие компетенции (личностные, социально-этические, организационно-управленческие и др.);

2) определяются профессиональные компетенции (специфичные для данного направления теоретические и практические навыки и умения).

14. Исходный перечень компетенций формируется путем интеграции и/или исключения незначимых компетенций:

1) сужение общих компетенций (в т.ч. личностные, социально-этические, организационно-управленческие и др.) – до 15;

2) сужение профессиональных компетенций (специфичные для данного направления теоретические и практические навыки и умения) – до 30.

15. На втором этапе исследования производится опрос работодателей с целью уточнения и приоритизации предварительного перечня компетенций. Для этого:

1) разрабатывается опросник работодателя с использованием исходных компетенций;

2) отбираются методы проведения опроса:

- количественные (с использованием стандартизированных опросов);
- качественные (интервью и фокус-группы);

3) проводится отбор участников опроса – представителей обследуемой профессиональной сферы, в которой будут работать выпускники ОП;

16. Для проведения опроса АК предъявляет участникам опроса предварительный перечень компетенций, участники опроса определяют степень важности той или иной компетенции на рабочем месте и уровня владения ею специалиста после окончания вуза.

17. По итогам анализа сферы профессиональной деятельности результаты оформляются согласно Приложению 1 к настоящему Руководству.

18. Далее формулируются результаты обучения ОП.

19. Результаты обучения делятся на:

1) результаты обучения программы;

2) результаты обучения для образовательных элементов (модуля, дисциплины и т.д.).

На данном этапе формулируются результаты обучения программы.

20. Результатами обучения программы является то, что обучающийся должен знать, понимать и уметь делать после успешного завершения всей программы.

21. Задачи результаты обучения программы:

1) информирование (заинтересованных сторон) об образовательной программе;

2) направление студентов в процессе обучения (поясняя им их ожидания);

3) обеспечение преподавания, сосредоточенного на навыках и компетенциях;

4) определение стратегии обучения, преподавания и оценки;

5) обеспечение мониторинговыми инструментами (всех процессов реализации ОП).

22. Результаты обучения формулируются в трех категориях – знания, умения и компетенции. Разработчики образовательных программ должны сформулировать результаты обучения в зависимости от компетенций, сфокусированных с требованиями профессиональных стандартов и(или) требований/ожиданий работодателей.

23. Результаты обучения служат основанием для определения объема ОП и размера академического кредита, выделяемого на данную программу. В ОП обязательно должна быть взаимоувязка между компетенциями, результатами обучения и академическими кредитами.

24. Результаты обучения формулируются на основе руководящих принципов Европейской системы переноса и накопления зачетных единиц (ECTS) (приложение 2 к настоящему Руководству).

25. При проектировании результатов обучения необходимо учесть, что ОП должна вооружать выпускников двумя главными компетенциями:

1) поведенческие навыки и личностные качества (самообучаемость и системное мышление; трансдисциплинарность и кроссфункциональность; ИКТ-компетенции; знание языков; технологическая грамотность; креативность; предприимчивость; социальный интеллект, сотрудничество с членами команды; клиентоориентированность, умение работать с запросами потребителя; работа в режиме высокой неопределенности и быстрой смены условий задач (умение быстро принимать решения, реагировать на изменение условий работы, умение распределять ресурсы и управлять своим временем) – soft skills).

2) профессиональные навыки, позволяющие каждому специалисту четко действовать в любых условиях (hard skills).

26. Результаты обучения формулируются на основе трех основных элементов:

1) использовать активный глагол, чтобы выразить то, что студенты, как ожидается, будут знать и уметь делать (например, выпускники могут «описать», «применить», «обобщить», «оценить», «планировать»).

2) уточнить, к чему относится этот результат (к объекту, умению) (например, способен объяснить «функцию жесткого диска»; может представить «проект дизайна гостиной, сделанный вручную»)

3) уточнить, каким образом может быть продемонстрировано достижение результатов обучения (например, «сделать краткий обзор материалов, наиболее часто используемых в электротехнике»; «разработать алгоритм исследования с применением актуальных научных методов», и т. д.).

27. Алгоритм составления результатов обучения образовательной программы приведен в приложении 3 к настоящему Руководству.

28. Далее определяется взаимосвязь компетенций, результатов обучения и критериев оценки согласно Приложения 4 к настоящему Руководству. Каждый результат должен иметь критерии оценивания его достижимости быть измеримыми.

29. Критерий оценки должен описывать «законченное действие», соответственно критерии формируются в категориях «знает», «умеет», «владеет» (например, «знает» - воспроизводит и объясняет учебный материал с требуемой степени научной точности и полноты; «умеет» - решает типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения; «владеет» - решает усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях).

30. Далее проектируются методы и средства оценки достижения компетенции.

31. При проектировании методов и средств оценки достижения компетенций необходимо:

1) использовать измеримые методы оценки, основанные на конкретных критериях;

2) методы оценки должны согласоваться с оцениваемыми результатами обучения;

3) полученные оценки должны отражать уровень владения компетенцией обучающимися;

4) оценка должна производиться для общих/базовых и профессиональных компетенций.

32. Следующий шаг в проектировании ОП – определение потребности в ресурсах для ее реализации. На этом этапе определяются какие и сколько нужно следующих ресурсов для полноценной реализации образовательной программы:

1) кадровые и социальные ресурсы. Реализация ОП обеспечивается научно-педагогическими кадрами, имеющими соответствующее и подтвержденное официальными документами образование. Требования к квалификации научно-педагогических кадров определяются «Квалификационными требованиями, предъявляемые к образовательной деятельности».

2) материально-техническая база. Материально-техническая база учебного процесса должна быть полностью обеспечена соответствующим санитарным и противопожарным правилам и нормам оборудованием для всех видов учебной, лабораторной, практической и научно-

исследовательской работы обучающихся, предусмотренным учебным планом.

3) информационно-библиотечное обеспечение. Образовательная программа должна быть обеспечена учебно-методическими ресурсами по всем учебным курсам, дисциплинам (модулям).

4) Социальные ресурсы. Для реализации ОП также необходимы социальные ресурсы – налаженные партнерские связи вуза с предприятиями и организациями реального сектора экономики; связи в профессионально-педагогическом и бизнес-сообществе; связи с общественными объединениями и некоммерческими организациями, выражающими интересы работодателей данного сегмента рынка труда, профессиональных сообществ.

3. Разработка структурных элементов образовательной программы

33. На данном этапе в первую очередь формулируются название и цели образовательной программы.

34. Название программы должно отражать содержание программы, быть кратким, конкретным, привлекательным и информативным.

35. Название ОП должно соответствовать направлению подготовки согласно Классификатору.

36. Цель образовательной программы должна быть сформулирована как можно короче (в 1-3 предложениях), конкретно и четко суммировать компетенции, которые должны быть приобретены обучающимися.

37. Далее проектируются модули образовательной программы. ОП разрабатывается в контексте компетентностной модели и состоит из модулей, содержание которых зависит от целей, компетенций и результатов обучения по модулям.

38. В ОП, разработанной на основе профессионального стандарта, основные трудовые функции проецируются в профессиональные модули.

39. Каждый профессиональный модуль предполагает формирование компетенций, связанных с выполнением основных трудовых функций профессии.

40. Компетенции и трудовые функции из ПС трансформируются в компетенции и результаты обучения ОП.

41. Личностные компетенции из ОРК проецируются в общие (базовые) модули, профессиональные компетенции/основные трудовые функции из ПС из ОРК – соответственно, в профессиональные модули.

42. Общие (базовые) модули формируются на основе личностно-ориентированного обучения, отдельные модули – через учебные дисциплины.

43. Профессиональные модули состоят из учебных дисциплин, формирующих профессиональные компетенции.

44. При построении ОП необходимо учитывать:

1) перечень учебных модулей, определенных в соответствии с профилем компетенций;

2) междисциплинарность содержания с целью исключения дублирования дисциплин;

3) методическое обеспечение всех видов занятий в рамках модуля;

4) оценку достижимости профиля компетенции.

45. Структура модуля может состоять из одной или нескольких структурных единиц (дисциплин/практики). Содержание модуля включает все структурные единицы с указанием трудоемкости в разрезе форм занятий, методов обучения и форм оценки.

46. После определения перечня модулей, дисциплин в контексте с компетенциями и результатами обучения, определяется трудоемкость модулей и дисциплин в кредитах. На этой основе формируется проект учебного плана образовательной программы.

47. При разработке структурных элементов ОП необходимо особо обратить внимание на формулирование результатов обучения модуля/дисциплины.

48. РО модуля – это то, что обучающийся должен уметь делать после успешного завершения модуля, чтобы продемонстрировать свои знания, понимание, навыки и/или компетенции. Результаты обучения определяют минимальные требования, предъявляемые к студенту для успешной сдачи модуля.

49. Результаты обучения модуля сосредоточены на обучении, а не на преподавании, и они не уточняют, что преподаватель может обеспечить, но показывают, что обучающийся может продемонстрировать.

50. Все результаты обучения должны подлежать оценке. Кроме того, при написании результатов обучения модуля, важно рассмотреть вопрос о том, каким образом модуль входит в общую программу.

51. Формулировка результатов обучения модуля начинаются с фразы: «После успешного завершения этого модуля обучающийся будет...», далее используются глаголы-действия. Неисперывающий перечень глаголов, которые могут быть использованы, приведен в Приложении 5 к настоящему Руководству.

52. Так как студенты прогрессируют через программу, результаты обучения должны отражать прогрессивный характер их обучения.

53. При формулировании РО модуля обязательно нужно учитывать предшествующие знания, доступное время и возможности для обучения; избегать результаты обучения, которые слишком широкие или слишком узкие для сферы применения.

54. При формулировании РО модуля, в отличие от РО программы, нельзя использовать глаголы "знать", "понимать" или "научиться", так как они расплывчаты и не подлежат толкованию.

55. Можно использовать открытые результаты обучения для свободного толкования, такие как «критически применять теорию для анализа данной ситуации».

56. После формулирования результатов обучения модулей/дисциплин и определения трудозатрат, определяются стратегии обучения.

57. Стратегия обучения в вузе должна быть ориентирована на использование инновационных методов обучения.

58. В студентоцентрированном обучении, обучающийся должен находиться в центре преподавания/обучения и быть активным участником процесса обучения и принятия решения.

59. При разработке модуля необходимо определить, какие методы лучше всего подходят для получения соответствующих компетенций и оценки достижений (результатов обучения).

60. Методы оценки должны быть тесно связаны с методами обучения, используемыми для развития компетенций.

4. Оценка качества разработки образовательной программы

61. Качество разработки ОП оценивается ее соответствием следующим принципам обеспечения качества компетентностного обучения:

1) Востребованность данной ОП на рынке труда (на национальном, региональном или локальном уровнях);

2) Демонстрация потенциала вуза по внедрению КО и обязательства по внедрению КО;

3) Значимые, четкие и измеримые компетенции, основанные на ОРК и ПС;

4) Наличие четко описанных РО в ОП;

5) КО, РО и академические кредиты в контексте системы обеспечения качества;

6) Стратегия оценки достижения РО и обеспечение ее исполнения;

7) Тщательно спроектированная и мотивирующая деятельность обучающегося по освоению компетенций;

8) Конструктивное взаимодействие со стейкхолдерами и иными внешними партнерами;

9) Прозрачный процесс преподавания, обучения и оценки учебных достижений;

10) Постоянное совершенствование ОП, основанное на результатах мониторинга.

62. Оценку качества разработки образовательной программы проводит Экспертный/академический совет/комитет по обеспечению качества, в

состав которого должны войти представители академического сообщества, работодателей и обучающихся.

5. Заключительные положения

62. Разработанная образовательная программа проходит проверку на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка ОП на предмет плагиата).

63. Разработанная образовательная программа согласовывается представителями работодателей и утверждается академическим советом ОВПО. Процедура согласования и решение об утверждении оформляются протокольно.

64. После получения приложения к лицензии по направлению подготовки и утверждения паспорт образовательной программы направляется для внесения в Реестр ОП ВПО.

Результаты исследования трудовой сферы

Профессия	Трудовая функция А	Профессиональная задача А1	Знания
			Навыки
			Стандарты поведения
			Оборудования и инструменты
			Будущие тенденции
		Профессиональная задача А2	Знания
			Навыки
			Стандарты поведения
			Оборудования и инструменты
			Будущие тенденции
		Профессиональная задача А3	Знания
			Навыки
			Стандарты поведения
			Оборудования и инструменты
			Будущие тенденции
		Профессиональная задача А4	Знания
			Навыки
			Стандарты поведения
			Оборудования и инструменты
			Будущие тенденции
	Трудовая функция В	Профессиональная задача В1	Знания
			Навыки
			Стандарты поведения
			Оборудования и инструменты
			Будущие тенденции
		Профессиональная задача В2	Знания
			Навыки
			Стандарты поведения
			Оборудования и инструменты
			Будущие тенденции
		Профессиональная задача В3	Знания
			Навыки
			Стандарты поведения
			Оборудования и инструменты
			Будущие тенденции
		Профессиональная задача В4	Знания
			Навыки
			Стандарты поведения

			Оборудования и инструменты
			Будущие тенденции
	Трудовая функция С	Профессиональная задача С1	Знания
			Навыки
			Стандарты поведения
			Оборудования и инструменты
			Будущие тенденции
		Профессиональная задача С2	Знания
			Навыки
			Стандарты поведения
			Оборудования и инструменты
			Будущие тенденции
		Профессиональная задача С3	Знания
			Навыки
			Стандарты поведения
			Оборудования и инструменты
			Будущие тенденции
		Профессиональная задача С4	Знания
			Навыки
			Стандарты поведения
			Оборудования и инструменты
			Будущие тенденции

Руководящие принципы Европейской системы переноса и накопления зачетных единиц (ECTS)

- 1) Результаты обучения должны адекватно отражать контекст, уровень, масштабы и содержание программы.
- 2) Описания результатов обучения должны адекватно отражать контекст, уровень, диапазон и содержание программы.
- 3) Формулировки результатов обучения должны быть краткими и не слишком подробными.
- 4) Результаты обучения должны быть взаимно согласованы.
- 5) Результаты обучения должны быть понятными и верифицируемыми в части достижений студента по завершении программы.
- 6) Результаты обучения должны быть достижимыми в рамках указанного объема трудозатрат.
- 7) Результаты обучения должны быть связаны с соответствующими видами учебной деятельности, методами и критериями оценки.
- 8) Не существует жестких правил относительно идеального количества результатов обучения на уровне программы. Опыт показывает, что целесообразным является указание 10-12 результатов обучения

Источник: *Руководство по использованию Европейской системы переноса и накопления зачетных единиц (ECTS)*

Алгоритм составления результатов обучения образовательной программы

ШАГ 1. Формулирование результатов обучения по образовательной программы начитается с фразы:

После успешного завершения этой программы обучающийся будет:

ШАГ 2. Далее следуют слова «*знать*», «*понимать*» и «*способен*», или эквивалентные, такие как «*иметь знания*» или «*иметь понимание*».

Р.с.: Такие фразы по сути своей **обширны**, так как они *относятся к результатам обучения всей программы*. Они отличаются от результатов обучения модуля, так как в модуле результаты обучения прописаны четче и указывают, каким образом студенты будут демонстрировать свои знания, понимание, навыки или компетенции.

ШАГ 3. РО в ОП по группе «знания» описываются на уровне «Знание» и «понимание» таксономии Блума.

ПРИМЕРЫ РО ПО ГРУППЕ «ЗНАНИЯ»:

- *иметь детальное знание и понимание широкого спектра бизнес-дисциплин и каким образом они объединены в общий процесс управления бизнесом;*
- *иметь достаточное понимание математики, статистики и их приложений*

ШАГ 4. РО в ОП по группе «навыки» и «компетенции» описываются на уровне «использование», «анализ», «синтез» и «оценка».

ПРИМЕРЫ РО ПО ГРУППЕ «НАВЫКИ»:

- *уметь анализировать бизнес-проблемы и предлагать решения;*
- *сможет уверенно использовать и успешно решать проекты инженерных услуг, как в технических, так и в управленческих аспектах, и эффективно коммуницировать при их решении*

ПРИМЕРЫ РО ПО ГРУППЕ «КОМПЕТЕНЦИИ»:

- иметь представление о необходимости национального и глобального устойчивого развития;
- уметь применять понятия и навыки, полученные в различных контекстах;
- иметь возможность управления исследованиями вопросов и решения проблем;
- оценивать важность профессионального развития и имеющихся ресурсов, чтобы идти в ногу с новыми разработками в области управления бизнесом;
- быть в состоянии работать самостоятельно;
- иметь возможность эффективно работать в команде;
- быть в состоянии взять на себя ответственность за собственное обучение;
- сможет познавать опыт, накопленный в различных контекстах;
- иметь понимание динамики функции управления в деловом мире;

**Определение взаимосвязи компетенций, результатов обучения и
критериев оценки**

Компетенция 1	Результат обучения 1	Критерий оценки 1.1
		Критерий оценки 1.2
		Критерий оценки 1.n
	Результат обучения 2	Критерий оценки 2.1
		Критерий оценки 2.2
		Критерий оценки 2.n
Компетенция 2	Результат обучения 3	Критерий оценки 3.1
		Критерий оценки 3.2
		Критерий оценки 3.n
	Результат обучения 4	Критерий оценки 4.1
		Критерий оценки 4.2
		Критерий оценки 4.n

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

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия знаний:

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

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия понимания:

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

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия умения использовать:

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

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия умения анализировать:

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

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия умения синтезировать:

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

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия навыков оценки:

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

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

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

Глаголы, которые могут быть использованы для раскрытия навыков коммуникации:

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