

УНИВЕРСИТЕТ «ТУРАН-АСТАНА»



УТВЕРЖДЕН
Приказом ректора
Университета «Туран-Астана»
№ 128-УП « 05 » 03 2019 г.

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА
УНИВЕРСИТЕТА «ТУРАН-АСТАНА» (с изменениями и
дополнениями, утвержденными решением заочного Ученого совета
от 19 марта 2020 г., 29 апреля 2020 г., 28 августа 2020 г.)**

Астана, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Термины и определения	6
3. Политика приема обучающихся	13
4. Организация записи обучающихся на изучение дисциплин	30
5. Порядок перезачета кредитов по типу ECTS	32
6. Планирование и организация учебного процесса	34
7. Порядок разработки образовательных программ	45
8. Порядок перевода, восстановления, отчисления обучающихся и предоставления академического отпуска	52
9. Политика контроля и оценки знаний обучающихся	56
10. Организация промежуточной и итоговой аттестации	59
10-а. Организация промежуточной и итоговой аттестации в период чрезвычайных положений в стране (карантина и др.)	72
11. Организация и прохождение профессиональной практики	80
12. Политика интернационализации. академической мобильности обучающихся	85
13. Порядок выдачи европейского приложения к диплому о высшем профессиональном образовании	90
14. Порядок организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям (ДОТ)	92
15. Порядок организации обучения по программам педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру и изучению дисциплин-пререквизитов	96

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Университет «Туран-Астана» (TAU) осуществляет подготовку специалистов по трехуровневой системе (бакалавриат-магистратура-докторантура), основанной на кредитной технологии обучения.

Академическая политика определяется стратегическими целями Университета и миссией, обозначенной как обеспечение ведущей роли вуза в международном научно-образовательном пространстве по формированию конкурентоспособных специалистов для инновационного развития Казахстана.

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

Цель академической политики Университета - достижение высокого уровня качества высшего и послевузовского образования, удовлетворяющего потребности рынка труда, личности и соответствующего лучшим мировым практикам.

Задачи академической политики:

- обеспечение кадрами потребности в соответствии с государственными программами и требованиями рынка труда;

- подготовка высококвалифицированных научных и научно-педагогических кадров;
- обеспечение интеграции образования, науки и производства;
- обеспечение интеграции в европейскую зону высшего образования;
- студентоцентрированное обучение, преподавание и оценка;
- внедрение инновационных технологий обучения;
- создание системы внутреннего обеспечения качества образования;
- внешнее обеспечение качества образования.

В академической политике Университета отражаются следующие ценности:

- мультидисциплинарный, междисциплинарный и трансдисциплинарный подходы;
- критическое и проблемно - ориентированное мышление, обучение в течение всей жизни;
- коммуникативность, лидерство, командная работа и навыки нахождения компромиссов;
- предпринимательство, инновации и готовность принимать риски;
- креативность;
- этика и ценностное обучение.

Данные ценности учитываются в академической деятельности при разработке содержания образовательных учебных программ, планировании академической структуры, подборе профессорско-преподавательского состава и формировании контингента обучающихся.

Академическая политика вуза разработана в соответствии со следующими основополагающими нормативно-правовыми документами:

1. Закон Республики Казахстан от 09.04.16 г. № 501-V «Об образовании» (с изменениями и дополнениями от 01.04.2019 г.).
2. «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» - Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года №391 (с изменениями от 16 ноября 2018 № 634).
3. Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан №207 от 18 мая 2020 г. «О внесении изменений и дополнений в приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»

4. «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 (с изменениями и дополнениями от 12 октября 2018 года №563).
5. Приказ Министра образования и науки РК №182 от 5 мая 2020 г. «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования».
6. «Об утверждении типовых учебных программ цикла общеобразовательных дисциплин для организаций высшего и (или) послевузовского образования».- Приказ Министерства образования Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №600.
7. «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования» - Приказ Министерства образования Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №600.
8. Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям», утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 (с изменениями и дополнениями в редакции приказа Министра образования и науки РК от 05.06.2019 № 259).
9. «Об учреждении стипендии Президента Республики Казахстан» - Постановление Президента Республики Казахстан от 5 марта 1993 года №1134 (с изменениями и дополнениями на 02.08.2010 г.).
10. «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы».- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года № 583 (с изменениями от 28 сентября 2018 года № 507).
11. «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования» - Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года №116 (с изменениями от 30 декабря 2015 года №1134).
12. «Об утверждении Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года №613 (с изменениями и дополнениями от 04 января 2019 № 1).
13. «Об утверждении Правил направления специалиста на работу, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа, и внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года №58 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта»» - Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года №390 (с изменениями от 13 мая 2016 года №289).
14. «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования и послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр», «магистр»» - Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года №58. (с изменениями и дополнениями от 07 февраля 2019 № 39).
15. «Об утверждении Правил признания и нострификации документов об образовании» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года №8 (с изменениями и дополнениями от 16 марта 2017 № 125).
16. Методические рекомендации по выявлению и урегулированию конфликта интересов в организациях высшего и (или) послевузовского образования (утверждены приказом МОН РК № 161 от 24 апреля 2020 года «Об утверждении Методических рекомендаций по выявлению и урегулированию конфликта интересов в организациях высшего

и (или) послевузовского образования».

17. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «О дополнительных мерах по обеспечению качества образования при переходе учебного процесса на дистанционные образовательные технологии на период пандемии коронавирусной инфекции COVID-19» от 08 апреля 2020 года № 135;

18. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «Об усилении мер по недопущению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 в организациях образования, на период пандемии» от 1 апреля 2020 года № 123 (с дополнениями от 13.04.2020 г.);

19. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «Об усилении мер по недопущению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 в организациях образования, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период пандемии» от 14 марта 2020 года № 108;

20. Методические рекомендации по организации промежуточной и итоговой аттестации в организациях высшего и (или) послевузовского образования в период пандемии коронавирусной инфекции COVID-19, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 04 мая 2020 года № 179.

Академическая политика включает следующие основные звенья: политику приема; организацию записи на учебные дисциплины; организацию учебного процесса; организацию прохождения обучающимися всех видов практик; политику перевода (по всем видам), включая установление GPA, восстановления, отчисления обучающихся; политику выставления оценок; организацию экзаменационных сессий (промежуточной аттестации); организацию итоговой аттестации; порядок выплаты государственных стипендий обучающимся; политику выбора программ (включая двойных); политику интернационализации; политику академической мобильности, включая кредитную мобильность; политику по выявлению и урегулированию конфликта интересов и др.

Выявление конфликта интересов осуществляется уполномоченным лицом университета посредством мониторинга направлений, подверженных риску возникновения конфликта интересов, между работниками университета, обучающимися, третьими лицами.

Мониторинг проводится по следующим направлениям:

- 1) трудовые отношения;
- 2) академическая деятельность;
- 3) администрирование академической деятельности;
- 4) и иные направления.

Университет предоставляет всем обучающимся равные возможности для получения качественного и доступного образования. Университет не допускает дискриминации в отношении обучающихся с особыми потребностями, по расовым, национальным, этническим, религиозным, половым признакам, а также на основании социального положения, семейного положения, физических возможностей, возраста или других субъективных критериев.

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

Положения Академической политики могут быть пересмотрены в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, Устава Университета и стратегии развития, пересмотра требований образовательных программ.

Академическая политика вводится в действие для всех обучающихся независимо от года поступления в Университет.

Уполномоченное лицо не менее одного раза в год организует проведение анонимного анкетирования обучающихся и работников на предмет выявления конфликта интересов и выработки мер по его урегулированию.

Уполномоченное лицо согласовывает проекты актов, регламентирующих деятельность университета, его подразделений, консультативно-совещательных органов, вносит предложения о включении норм, направленных на предупреждение конфликта интересов.

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

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

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

Академический период (Academic Term) - период теоретического обучения: семестр продолжительностью в 15 недель.

Академический рейтинг обучающегося (Rating) - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам про- межуточной аттестации.

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

Академический час (Academic hour) - время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа). Академический час равен 1 контактному часу (50 минутам) лекционных, практических (семинарских) занятий, или 2 контактными часам (100 минутам) лабораторных занятий и занятий физического воспитания, а также 1 контактному часу (50 минутам) всех видов учебных практик, 2 контактными часам (100 минутам) всех видов педагогических практик, 5 контактными часам (250 минут) всех видов производственных практик.

Апелляция (Appeal) - процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающегося.

Аттестационная комиссия – комиссия, созданная по приказу ректора, состоящая из ведущих представителей ППС по профилю образовательной программы, осуществляющая под председательством лица, не являющегося преподавателем или сотрудником университета, итоговую аттестацию обучающихся и утвержденного по приказу ректора.

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

Бакалавриат (Undergraduate Study) - профессиональная учебная программа высшего образования, направленная на подготовку специалистов с присуждением академической степени «бакалавр» по соответствующей ОП с нормативным сроком обучения не менее 4-х лет и обязательным освоением не менее 240 кредитов теоретического обучения и не менее 6 кредитов профессиональной практики.

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

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

Вузовский компонент (ВК) - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы

Выпускающая кафедра - кафедра, осуществляющая подготовку и выпуск

специалистов по специальностям, соответствующим ее профилю.

Департамент по академическим вопросам - структурное подразделение, организующее и координирующее учебно-методическую работу в университете;

Дескрипторы (descriptors) - описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных студентами по завершении образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования; дескрипторы базируются на результатах обучения, сформированных компетенциях, а также общем количестве кредитов (зачетных единиц).

Дипломная работа (проект) - выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения и исследования студентом актуальной проблемы конкретной ОП соответствующей отрасли науки.

Дистанционная образовательная технология (ДОТ) – технология, основанная на применении технических устройств и средств удаленного доступа, позволяющих осуществлять образовательный процесс опосредованным образом. Применяется для очной и заочной формы обучения.

Дистанционное обучение – целенаправленно организованный и согласованный во времени и пространстве процесс взаимодействия педагогических работников и обучающихся между собой и со средствами обучения с использованием педагогических, а также информационных и телекоммуникационных технологий.

Смешанное обучение – это организация образовательного процесса на основе сочетания традиционного очного обучения с онлайн обучением, в котором используются специальные электронные учебные материалы, размещенные на образовательном портале вуза.

Перевернутое обучение – это модель обучения, при которой преподаватель предоставляет лекционный материал для самостоятельного изучения онлайн, а на очном занятии происходит практическое закрепление материала. Студенты самостоятельно приобретают знания через просмотр видеолекций и выполняют тестовые задания на самопроверку. После самостоятельного изучения материала студенты на очных занятиях могут обсудить содержание лекций, применить на практике знания, полученные в домашних условиях, проконсультироваться с преподавателем;

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

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

Онлайн прокторинг – система верификации личности и подтверждения результатов прохождения онлайн-экзаменов;

Цифровые образовательные ресурсы (далее – ЦОР) – это дидактические материалы по изучаемым дисциплинам и (или) модулям, обеспечивающие обучение в интерактивной форме: фотографии, видеофрагменты, статические и динамические модели, объекты виртуальной реальности и интерактивного моделирования, звукозаписи и иные цифровые учебные материалы;

Система управления обучением (LMS) - высокоуровневое, стратегическое решение для планирования, проведения и управления всеми учебными мероприятиями, включая электронное обучение, виртуальные классы и онлайн-курсы;

Синхронное обучение - разновидность онлайн-обучения, в котором взаимодействие между слушателями и преподавателями происходит в режиме реального времени. Слушатели могут получать информацию, работать с ней самостоятельно или в группах, обсуждать её с другими участниками и преподавателями из любого места в единый для всех период времени;

Асинхронное обучение - формат обучения, при котором процесс передачи знаний или умений не привязан к определенному месту и времени;

Докторантура - профессиональная образовательная программа послевузовского образования, направленная на подготовку научных и педагогических кадров с нормативным сроком обучения не менее 3 лет, присуждением степени при обязательном освоении соответствующих кредитов.

Доктор философии (PhD) - степени, присуждаемые лицам, освоившим профессиональные учебные программы докторантуры по соответствующим специальностям.

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

Докторская диссертация – научная работа, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, имеющая важное социально-культурное или экономическое значение, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны.

Защита выпускной работы – публичное представление обучающимся завершенной дипломной работы(проекта)/магистерской или докторской диссертации на заседании аттестационной комиссии/диссертационного совета, по итогам которого принимается решение о присуждении академической/ученой степени.

Регистрация на учебную дисциплину (Registration) - процедура записи обучающихся на учебные дисциплины предстоящего академического периода/года.

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

Индивидуальный учебный план (ИУП) - документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, составляемый самостоятельно обучающимся на академический период на основании основного или типового учебного плана и каталога дисциплин, содержащий перечень учебных дисциплин, на которые он зарегистрировался и количество кредитов.

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

Информационно-образовательные ресурсы – формализованные идеи и знания образовательного характера, различные данные, методы и средства их накопления, хранения и обмена между источниками и потребителями информации.

Исследовательская практика – вид профессиональной практики обучающихся магистратуры и докторантуры, которая проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, а также закрепления практических навыков применения их в диссертационном исследовании.

Итоговая аттестация (Qualification Examination) - процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании

государственного образца (диплом). Итоговая аттестация проводится в форме сдачи государственного/комплексного экзамена и/или защиты дипломной работы (проекта)/магистерской или докторской диссертации.

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

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

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

Компетенции - способность обучающихся к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности. Компетенции, являясь динамической комбинацией знания, понимания, умений и навыков, могут формироваться в результате изучения различных дисциплин и оцениваться на разных стадиях.

Контроль учебных достижений обучающихся – проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемые самостоятельно высшим учебным заведением.

Конфликт интересов – противоречие, при котором личный интерес работника вуза может привести или стал основанием ненадлежащего исполнения им своих функциональных обязанностей;

Урегулирование конфликта интересов – исключение (разрешение) конфликта интересов методами, не запрещенными законодательством Республики Казахстан;

Кредит (Credit Hour) - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя. Один кредит теоретического обучения составляет 45 академических часов, из них – 15 часов аудиторной работы, 30 часов – самостоятельной работы.

Кредитная технология обучения (Credit Unit System) - образовательная технология, позволяющая уровень самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории в рамках учета объема знаний в виде кредитов и накопительной системы обучения.

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

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

Магистратура (Master's Degree Programme) - профессиональная учебная программа послевузовского образования, направленная на подготовку научных, научно-педагогических и управленческих кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей ОП.

Магистр (Master) - степень, присуждаемая лицам, освоившим профессиональные учебные программы магистратуры.

Магистерская диссертация – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного научного исследования магистрантом одной из актуальных

проблем конкретной ОП соответствующей отрасли науки.

Модуль – единица содержания образовательной программы, представляющая собой одну дисциплину или цикл взаимно дополняющих друг друга и /или связанных родственными и смежными дисциплин, которая обеспечивает преемственность учебной программы, а также целостность и законченность знаний, умений и компетенций, формируемых на определенном этапе образовательной программы.

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

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

Научно-методический совет - форма коллегиального управления учебно-методической работой университета.

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

Научная стажировка – выезд обучающихся образовательных программ магистратуры и докторантуры в зарубежные организации образования и науки для обучения и/или сбора материала с целью выполнения научно-исследовательских (экспериментально- исследовательских) работ по теме диссертационного исследования.

Образовательная программа – утвержденный набор модулей или единиц курса, необходимый для присуждения конкретной степени/диплома. При разработке образовательных программ обычно учитываются результаты, которые должны быть достигнуты, а также структурированный набор процедур и ситуаций обучения, которые приведут к достижению заданных результатов.

Обучающиеся - лица, обучающиеся на программах бакалавриата, магистратуры, докторантуры PhD – студенты, магистранты, докторанты.

Обязательный компонент (Core Subjects) - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных типовым (основным) учебным планом ОП и изучаемых обучающимися в обязательном порядке.

Ориентационная неделя - неделя, предшествующая началу учебного года для усвоения основных правил кредитной системы обучения обучающимися 1 года обучения.

Учебный план (УП) - учебный документ, разрабатываемый на основе Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, регламентирующий структуру и объем образовательной программы по циклам дисциплин, с указанием перечня и минимального объема кредитов дисциплин обязательного компонента и всех видов практик, итоговой аттестации, утверждаемый ученым советом университета.

Учебная программа (УПр) - учебный документ дисциплины обязательного компонента основного учебного плана ОП, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу и утверждается Ученым советом университета.

Офис-регистратор (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.

Педагогическая практика - вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в высшем учебном заведении, на приобретение педагогических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей педагогической специальности в учреждении системы образования.

Переводной балл GPA – ежегодно устанавливаемый для каждого года обучения

уровень средневзвешенной оценки учебных достижений, необходимой для перевода на следующий курс обучения.

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

Период перерегистрации (Add/Drop Period) - период, в течение которого обучающийся может изменить свой ИУП, отказавшись от одного курса и записавшись на другой

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

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

Пререквизиты (Prerequisites) - дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.

Постреквизиты (Postrequisites) - дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.

Приложение к диплому (Diploma Supplement) – общеевропейское стандартизированное дополнение к официальному документу о высшем образовании, которое было разработано по стандартам Европейской комиссии, Совета Европы и ЮНЕСКО и служит для описания характера, уровня, контекста, содержания и статуса обучения, пройденного и успешно завершенного обладателем образовательной квалификации.

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

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

Рабочий учебный план (РУП) - учебный документ, разрабатываемый университетом самостоятельно на основе основного или типового учебного плана ОП и индивидуальных учебных планов обучающихся.

Раздаточный материал (Handouts) - наглядный иллюстративный материал, раздаваемый в процессе занятия для мотивации обучающегося к успешному творческому усвоению темы (тезисы, лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы и др.).

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

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

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРСП/СРМП/ СРДП) - самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее - СРОП) – внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее - СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее - СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее - СРДП).

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

Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average) - средневзвешенная оценка учебных достижений обучающегося, определяемая за один учебный год по выбранной программе как отношение суммы произведений кредитов и цифрового эквивалента баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов по дисциплинам промежуточной аттестации.

Транскрипт (Academic Transcript) - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

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

Теоретическое обучение – часть образовательной программы, включающая изучение циклов общеобразовательных, базовых и профилирующих дисциплин по типовым учебным планам, дисциплин государственного обязательного, социально-коммуникативного и профессиональных модулей – по основному учебному плану.

Типовой учебный план (ТУПл) - учебный документ, разрабатываемый на основе Классификатора ОП высшего и послевузовского образования Республики Казахстан и настоящего Стандарта, регламентирующий структуру и объем образовательной программы по циклам дисциплин, с указанием перечня и минимального объема кредитов дисциплин обязательного компонента и всех видов практик, итоговой аттестации, утверждаемый уполномоченным органом в области образования.

Тьютор (Tutor) - преподаватель, ведущий учебные занятия и выступающий в роли академического консультанта обучающегося по освоению конкретной дисциплины.

Учебная практика – вид профессиональной практики, проводимый на младших курсах, в ходе которой происходит соединение учебного и практического содержания образовательного процесса в самом начале становления будущего специалиста в рамках каких-либо базовых дисциплин. Главной целью практики является приобретение односторонних профессиональных умений и навыков путем самостоятельной практической деятельности. Она проводится на базах практики и носит ознакомительный, экскурсионно-исследовательский характер.

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

Учебные достижения обучающихся – продемонстрированный обучающимся уровень знаний, умений, навыков и компетенций по дисциплине (модулю) или компоненту образовательной программы, подтверждаемый соответствующей оценкой по балльно-рейтинговой шкале.

Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД) - документ, состоящий из

силлабуса, краткого конспекта лекций, заданий для лабораторных, практических и семинарских занятий, заданий для СРС/СРМ/СРД, учебно-практический материал для самостоятельной работы по темам и видам занятий (кейсы, сборники задач, статьи для анализа и т.д.), карты методической обеспеченности дисциплины.

Формы обучения (Forms of training) - очная, заочная (по специальностям, где студенты поступили по данной форме в вуз до января 2019 г.).

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

Элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы высшего учебного заведения.

Экзаменационная сессия – период итогового контроля степени освоения обучающимися образовательной программы по ОП.

Экзаменационная комиссия – комиссия, созданная по приказу ректора университета, для приема государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана», в составе председателя и членов комиссии. Председатель ЭК утверждается приказом ректора и состав ГЭК утверждается приказом ректора университета из числа высококвалифицированных преподавателей.

Электронный журнал посещений и успеваемости – on-line журнал в системе АИС «Platonus», заполняемый преподавателями постоянно в течение академического периода.

3. ПОЛИТИКА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Политика приема обучающихся базируется на внутренних и внешних нормативных актах в части приема обучающихся. К ним относятся:

- 1) Правила приема обучающихся в университет «Туран-Астана» на 2019 год;
- 2) Правила проведения единого национального тестирования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 мая 2017 года № 204 (Приложение к приказу исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от «30» ноября 2018 года № 658);
- 3) Типовых правил приёма на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего образования, Приложение 1 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600;
- 4) Типовых правил приёма на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы послевузовского образования, Приложение 2 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600.

3.1. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. На обучение в университет «Туран-Астана» по программам высшего образования принимаются лица, имеющие общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное (начальное или среднее профессиональное, послесреднее), высшее (высшее профессиональное) образование.

2. Прием лиц, поступающих в университет «Туран-Астана» по программам высшего образования, осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа (образовательные гранты), на основе государственного образовательного заказа за счет средств местного бюджета (гранты акимата), а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан и иных источников, на следующие специальности (таблица 1 и 2):

3. Для удобства абитуриентов, обеспечения безопасности для их здоровья в условиях пандемии коронавируса по рекомендациям Министерства образования и науки Республики Казахстан на сайте университета организован онлайн прием документов.

Для электронной подачи документов необходимо заполнить поля, приведенные в форме на сайте, загрузить отсканированные копии документов по списку.

Таблица 1 – Соответствие Классификатора специальностей высшего образования Республики Казахстан и Классификатора направлений подготовки кадров с высшим образованием Республики Казахстан с указанием профильных предметов Единого национального тестирования (ЕНТ) для выпускников школ

Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием Республики Казахстан		Классификатор специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан		1-й профильный предмет	2-й профильный предмет
Код направлений подготовки кадров	Наименования направлений подготовки кадров	Код специальности	Наименования специальностей		
БАКАЛАВРИАТ					
01 Педагогические науки		1 Образование			
6B017	Подготовка учителей	5B011700	Казахский язык и	Язык	Всемирная

	по языкам и литературе		литература	обучения и литература	история
02 Искусство и гуманитарные науки		2 Гуманитарные науки			
		4 Искусство			
6B021	Искусство	5B042100	Дизайн	Рисунок	Черчение
6B023	Языки и литература	5B020700	Переводческое дело	Иностран- ный язык	Всемирная история
03 Социальные науки, журналистика и информация		5 Социальные науки, экономика и бизнес			
6B031	Социальные науки	5B050300	Психология	Биология	География
04 Бизнес, управление и право		5 Социальные науки, экономика и бизнес			
6B041	Бизнес и управление	5B050600	Экономика	Математика	География
		5B050700	Менеджмент		
		5B050800	Учет и аудит		
		5B050900	Финансы		
		5B051000	Государственное и местное управление		
6B042	Право	5B030100	Юриспруденция	Всемирная история	Человек. Общество. Право
		5B030200	Международное право		
06 Информационно-коммуникационные технологии		7 Технические науки и технологии			
6B061	Информационно-коммуникационные технологии	5B070300	Информационные системы	Математика	Физика
		5B070400	Вычислительная техника и программное обеспечение		
11 Услуги		9 Услуги			
6B111	Сфера обслуживания	5B090200	Туризм	География	Иностранн ый язык

ЕНТ проводится для:

- 1) обучающихся выпускных 11 (12) классов организаций среднего образования для зачисления в ВУЗ на платной основе по желанию;
- 2) выпускников организаций среднего образования текущего года для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета или для зачисления в ВУЗ на платной основе по желанию;
- 3) выпускников организаций среднего образования прошлых лет, технического и профессионального или послесреднего образования для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета или для зачисления в ВУЗ на платной основе по желанию;
- 4) выпускников технического и профессионального или послесреднего образования, поступающих по образовательным программам высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета по желанию;
- 5) выпускников организаций среднего образования, обучавшихся по линии международного обмена школьников за рубежом, а также лиц казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан, окончивших учебные заведения за

рубежом для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета или для зачисления в ВУЗ на платной основе по желанию;

б) лиц, зачисленных в ВУЗы по очной форме обучения на платной основе до завершения первого академического периода для зачисления в ВУЗ на платной основе;

7) обучающихся ВУЗов по группе образовательных программ, требующие творческой подготовки, и желающих перевестись на другие группы образовательных программ на платной основе.

Приём заявок на ЕНТ осуществляется в следующие сроки:

- 1) с 1 по 15 декабря календарного года для лиц, указанных в подпунктах 1), 6) и 7);
- 2) с 1 по 15 февраля календарного года для лиц, указанных в подпункте 1);
- 3) с 10 марта по 10 мая календарного года для лиц, указанных в подпунктах 2), 3) и 4);
- 4) с 10 мая по 5 июня календарного года для лиц, указанных в подпункте 5);
- 5) с 25 июля по 3 августа календарного года для лиц, указанных в подпунктах 2), 3), 5) и 7).

Для участия в ЕНТ, лица предусмотренные подпунктами 1) и 2), обучающиеся выпускных 11 (12) классов организаций среднего образования подают следующие документы в УНИВЕРСИТЕТ «ТУРАН-АСТАНА»:

- 1) заявление по форме;
- 2) две фотокарточки размером 3 x 4 сантиметра;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность.

При этом лица не достигшие шестнадцати лет и не имеющие документ, удостоверяющий личность, представляет копию свидетельства о рождении;

- 4) квитанцию об оплате за участие в тестировании;
- 5) справку с организации среднего образования, в которой он обучается.

Для участия в ЕНТ, лица предусмотренные подпунктом 1), лица, зачисленные в ВУЗы по очной форме обучения на платной основе до завершения первого академического периода подают следующие документы в линейные ВУЗы:

- 1) заявление по форме;
- 2) две фотокарточки размером 3 x 4 сантиметра;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность;
- 4) квитанцию об оплате за участие в тестировании.

Для участия в ЕНТ, лица предусмотренные подпунктами 1) и 5), обучающиеся ВУЗов по группе образовательных программ, требующие творческой подготовки, и желающих перевестись на другие группы образовательных программ на платной основе подают следующие документы в линейные ВУЗы:

- 1) заявление по форме;
- 2) две фотокарточки размером 3 x 4 сантиметра;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность;
- 4) квитанцию об оплате за участие в тестировании.

Для участия в ЕНТ, лица предусмотренные подпунктом 3), выпускники организаций среднего образования текущего года подают следующие документы в Университет «Туран-Астана»:

1) заявление по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам или согласно установленного образца, по форме, утвержденной приказом №502, заполненное по документу, удостоверяющему личность;

- 2) две фотокарточки размером 3 x 4 сантиметра;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность.

При этом не достигшие шестнадцати лет и не имеющие документ, удостоверяющий личность, представляет копию свидетельства о рождении.

- 4) справку с организации среднего образования, в которой он обучался.

Для участия в ЕНТ, лица предусмотренные подпунктами 3), 4) и 5) пункта 4 настоящих Правил, выпускники организаций среднего образования прошлых лет, технического и профессионального или послесреднего образования, выпускники организации среднего образования, обучавшиеся по линии международного обмена школьников за рубежом, а также лица, казахской национальности, не являющиеся гражданами Республики Казахстан, окончившие учебные заведения за рубежом подают следующие документы в линейные ВУЗы:

- 1) заявление по форме;
- 2) две фотокарточки размером 3 x 4 сантиметра;
- 3) аттестат об общем среднем образовании, диплом о техническом и профессиональном образовании, диплом о послесреднем образовании (подлинник).

При этом выпускники календарного года организаций технического и профессионального, послесреднего образования вместо диплома о техническом и профессиональном образовании или диплома о послесреднем образовании, представляют справку о завершении обучения в текущем году, выдаваемую организацией образования, в которой он обучался с указанием кода и наименования специальности (квалификации) обучения.

- 4) копию документа, удостоверяющего личность;
- 5) медицинскую справку по форме 086-У, утвержденную приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697);

- 6) квитанцию об оплате за участие в тестировании.

Количество тестовых заданий на ЕНТ:

Для выпускников организаций среднего и технического и профессионального или послесреднего образования, за исключением поступающих по образовательным программам, предусматривающим сокращенные сроки обучения, количество тестовых заданий ЕНТ составляет:

- 1) по истории Казахстана – 20;
- 2) по математической грамотности – 20;
- 3) по грамотности чтения (язык обучения) – 20;
- 4) по первому профильному предмету – 30;
- 5) по второму профильному предмету – 30.

Перечень групп образовательных программ с указанием профильных предметов единого национального тестирования, устанавливаются согласно приложению 5 к настоящим Правилам.

Для обучающихся ВУЗов по группе образовательных программ, требующие творческой подготовки, и желающих перевестись на другие группы образовательных программ на платной основе количество тестовых заданий ЕНТ составляет:

- 1) по первому профильному предмету – 30;
- 2) по второму профильному предмету – 30.

Для поступающих по образовательным программам, предусматривающим сокращенные сроки обучения, количество тестовых заданий ЕНТ составляет:

- 1) по общепрофессиональной дисциплине – 20;
- 2) по специальной дисциплине – 40.

Лица, имеющие международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком (английским) в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, по желанию освобождаются от сдачи профильного предмета или специальной дисциплины «Иностранный язык (английский)» по английскому языку.

Лицам, имеющим сертификат о сдаче теста по иностранному языку (английский), засчитывается 40 баллов для выпускников организаций среднего или технического и профессионального или послесреднего образования; 50 баллов - для поступающих по образовательным программам, предусматривающим сокращенные сроки обучения.

Подлинность и срок действия представляемых сертификатов проверяется линейными ВУЗами или Университет «Туран-Астана» при подаче заявления для участия в ЕНТ, а также при подаче заявления на конкурс по присуждению образовательных грантов за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета или при зачислении в ВУЗ на платное обучение.

Максимальное количество баллов составляет по ЕНТ – 140 баллов.

Максимальное количество баллов для лиц, поступающих на группу образовательных программ, требующие творческой подготовки, составляет по ЕНТ – 120 баллов.

Максимальное количество баллов по ЕНТ, для поступающих по образовательным программам, предусматривающим сокращенные сроки обучения – 70 баллов.

Максимальное количество баллов по ЕНТ, для лиц, поступающих по образовательным программам, предусматривающим сокращенные сроки обучения и требующие творческой подготовки, составляет – 70 баллов.

ЕНТ проводится в следующие сроки:

- 1) с 15 по 20 января календарного года, для лиц, указанных в подпунктах 1), 6) и 7);
- 2) с 24 по 29 марта календарного года, для лиц, указанных в подпункте 1);
- 3) с 20 июня по 5 июля календарного года, для лиц, указанных в подпунктах 2), 3), 4), 5);
- 4) с 17 по 20 августа календарного года, для лиц, указанных в подпунктах 2), 3), 5) и 7).

Обязательные предметы на ЕНТ:

1. История Казахстана
2. Грамотность чтения
3. Математическая грамотность
4. 2 профильных предмета

Проходной балл 50 баллов (по каждому предмету необходимо набрать не менее 5 баллов).

Таблица 2 – Соответствие Классификатора специальностей высшего образования Республики Казахстан и Классификатора направлений подготовки кадров с высшим образованием Республики Казахстан с указанием профильных предметов Единого национального тестирования (ЕНТ) для выпускников колледжей

Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием Республики Казахстан		Классификатор специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан		Общепрофильная дисциплина	Профилирующая дисциплина
Код направлений подготовки кадров	Наименования направлений подготовки кадров	Код специальности	Наименования специальностей		
БАКАЛАВРИАТ					
01 Педагогические науки		1 Образование			
6В017	Подготовка учителей по языкам и литературе	5В011700	Казахский язык и литература	Основы педагогики и психологии	Казахский язык
02 Искусство и гуманитарные науки		2 Гуманитарные науки			

		4 Искусство			
6B021	Искусство	5B042100	Дизайн	Рисунок	Черчение
6B023	Языки и литература	5B020700	Переводческое дело	Русский либо казахский язык	Английский язык
03 Социальные науки, журналистика и информация		5 Социальные науки, экономика и бизнес			
6B031	Социальные науки	5B050300	Психология	История Казахстана	Основы психологии
04 Бизнес, управление и право		5 Социальные науки, экономика и бизнес			
6B041	Бизнес и управление	5B050600	Экономика	Финансы и кредит	Экономика организации
		5B050700	Менеджмент	Основы экономики	Менеджмент
		5B050800	Учет и аудит	Финансы и кредит	Экономика организации
		5B050900	Финансы	Финансы и кредит	Финансы организаций
		5B051000	Государственное и местное управление	Основы экономической теории	Маркетинг
		5B090800	Оценка	Основы экономической теории	Основы менеджмента
6B042	Право	5B030100	Юриспруденция	Теория государства и права	Гражданское право РК
		5B030200	Международное право		
06 Информационно-коммуникационные технологии		7 Технические науки и технологии			
6B061	Информационно-коммуникационные технологии	5B070300	Информационные системы	Математика	Основы алгоритмизации и программирования
		5B070400	Вычислительная техника и программное обеспечение		
11 Услуги		9 Услуги			
6B111	Сфера обслуживания	5B090200	Туризм	Математика	Основы алгоритмизации и программирования

Обязательные предметы на КТ:

- общепрофильная дисциплина
- профилирующая дисциплина

Проходной балл - 25 (по каждому предмету необходимо набрать не менее 5 баллов).

Таблица 2 актуальна только для выпускников колледжей, решивших продолжить обучение на родственных специальностях. Для выпускников колледжей, решивших поменять профиль специальности и сдающих 5 школьных предметов, срок обучения на очном отделении будет составлять 4 года (исключение - специальность 5B042100 Дизайн. Срок обучения 5 лет).

3. Лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Казахстан, предоставляется право на получение на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного высшего образования, если образование данного уровня они получают впервые.

Право на получение иностранцами бесплатного высшего образования на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом определяется международными договорами Республики Казахстан.

4. Поступающие по родственным специальностям могут обучаться по очной, а также с применением дистанционных технологий.

Дистанционное обучение:

Дистанционное обучение – это технология, которая позволяет получать образование без отрыва от основной деятельности обучающегося.

- на базе среднего и профессионального образования (колледж) срок обучения составляет 3 года;

- на базе высшего образования срок обучения – 2 года.

Прием в ВУЗ лиц, имеющих высшее образование, по группе образовательных программ, предусматривающих сокращенные сроки обучения на платной основе, осуществляется приемными комиссиями ВУЗов в форме письменного экзамена, за исключением поступающих по группе образовательных программ, требующих творческой подготовки.

Прием в ВУЗ лиц, имеющих высшее образование, по группе образовательных программ, требующих творческой подготовки, предусматривающих сокращенные сроки обучения на платной основе, осуществляется приемными комиссиями ВУЗов в форме творческого экзамена.

Абитуриенту, поступающему на базе среднего и профессионального образования, для успешного поступления необходимо сдать комплексное тестирование, набрать как минимум 25 баллов и не менее 5 баллов по каждому предмету.

При зачислении в университет на дистанционное обучение студенту предоставляются необходимые учебные материалы и задания со сроками выполнения, доступ к студенческой библиотеке, проводятся консультации (при необходимости).

5. Прием лиц, поступающих в университет «Туран-Астана», осуществляется по их заявлениям на конкурсной основе в соответствии с баллами сертификата, выданного по результатам единого национального тестирования (далее – ЕНТ).

Прием документов осуществляется с 1 июня по 25 августа.

Список документов для поступления:

1. документ о среднем или высшем образовании с приложением (оригинал + копия);
2. сертификат по итогам сдачи ЕНТ;
3. свидетельство о присуждении образовательного гранта (при его наличии);
4. медицинская справка формы 086-у + снимок флюорографии;
5. 8 фотографий размером 3х4;
6. копия удостоверения личности;
7. копия прививочной карты 063 (для поступающих на очную форму обучения);
8. копия приписного свидетельства, либо военного билета (для юношей очной формы обучения).

6. Прием заявлений для участия в комплексном тестировании для выпускников колледжей и выпускников школ прошлых лет проводится приемными комиссиями высших учебных заведений с 10 марта по 10 мая.

Комплексное тестирование проводится с 20 июня по 5 июля.

Прием заявлений для участия в повторном комплексном тестировании для выпускников колледжей и выпускников школ прошлых лет проводится приемными комиссиями высших учебных заведений с 25 июля по 3 августа.

Комплексное тестирование проводится с **17 по 20 августа**.

Прием заявлений для участия в дополнительном комплексном тестировании для условно зачисленных студентов проводится с **1 по 15 декабря 2019 г.**

Дополнительное комплексное тестирование проводится с 15 по 20 января 2020 г.

Необходимые документы:

1. заявление по установленному образцу;
2. 2 фотографий 3x4;
3. копия удостоверения личности;
4. квитанция на сумму **2242 тенге**.

Оплата за комплексное тестирование производится абитуриентами через отделение Казпочты или Народного Банка РК.

Реквизиты Национального центра тестирования:

РГКП «Национальный центр тестирования» МОН РК

010011 г. Астана, ул.Победы,60

ИИК KZ 536 010 111 000 001 515

БИН 000 140 001 853

БИК HSBK KZKX

Кбе 16 АО «Народный Банк Казахстана»

7. Государственные образовательные гранты предоставляются абитуриенту Министерством образования и науки Республики Казахстан на конкурсной основе по результатам ЕНТ. Студент, выигравший конкурс, получает грант от имени правительства РК в том вузе (независимо от формы собственности), в который он подавал документы.

Заявления для участия в конкурсе на присуждение государственных образовательных грантов принимаются с **__ по __**.

8. Прием на творческую специальность 5B042100 «Дизайн» осуществляется по заявлению абитуриента в соответствии с баллами ЕНТ.

Учитываются ранее сданные результаты ЕНТ по следующим предметам:

- История Казахстана (не менее 5 баллов по ЕНТ);
- грамотность чтения (не менее 5 баллов по ЕНТ).

Дополнительно требуется сдать два творческих экзамена: «Рисунок» и «Черчение» (не менее 15 баллов по каждому).

Лица, поступающие на специальность «Дизайн» по сокращенным образовательным программам с ускоренным сроком обучения, сдают один творческий экзамен – «Рисунок» членам приемной комиссии университета «Туран-Астана».

– предмет «Черчение» сдаётся на ЕНТ, при наличии пропуска от НЦТ.

Максимальное количество баллов по каждому творческому экзамену: Рисунок – 20 баллов, «Черчение» - 50 баллов. Минимальный пороговый балл – не менее 5 баллов по каждому творческому экзамену.

Пороговый уровень для зачисления в университет – 25 баллов.

Прием заявлений на творческие специальности производится с 20 июня по 7 июля.

Творческие экзамены - с 8 июля по 13 июля.

9. Прием на педагогическую специальность 5B011700 «Казахский язык и литература» осуществляется с учетом результатов специального экзамена, проводимого приемной комиссией университета «Туран-Астана, который направлен на определение склонности у поступающих, к педагогической деятельности. Специальный экзамен проводится в устной форме, на которой абитуриенту, предлагается решение определенной педагогической ситуации из профессиональной деятельности учителя или воспитателя.

Специальный экзамен для поступающих на педагогическую специальность оценивается в форме - "допуск" или "недопуск".

Прием заявлений абитуриентов для сдачи специального экзамена с 20 июня по 14 августа.

1) с __ июня по __ июля для абитуриентов, участвующих в конкурсе на присуждение образовательных грантов;

2) с 20 июня по 14 августа для абитуриентов, поступающих на платной основе.

10. Прием иностранных граждан, окончивших обучение не на территории Республики Казахстан, на обучение в высших учебных заведениях на платной основе осуществляется в виде собеседования, проводимого членами приемной комиссии университета «Туран-Астана».

11. Перечень документов для поступления в университет «Туран- Астана» иностранных граждан на специальности/ОП бакалавриата:

1. оригинал документа об образовании и приложения к нему;

2. нотариально заверенные копии документа об образовании и приложения к нему, переведенные на государственный или русский язык и заверенные нотариусом на территории Республики Казахстан 2 экземпляра;

3. документ, удостоверяющий личность, нотариально заверенная копия документа с переводом на государственный или русский языки (перевод, заверенный нотариусом на территории Республики Казахстан, предоставляется в 3-х экземплярах);

4. свидетельство о признании и нострификации документов об образовании;

5. справка № 086-у и снимок флюорографии;

6. ИИН Республики Казахстан;

7. фото размером 3x4 — 8 штук.

Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру нострификации в установленном законодательством порядке.

При подаче заявления о признании и нострификации документов об образовании прилагаются следующие документы в центр/ЦОН:

1. заявление о признании документов об образовании;

2. нотариально заверенные копии документа об образовании и приложения к нему с переводом документа об образовании и приложения к нему на государственный или русский язык и заверенная нотариусом на территории Республики Казахстан;

3. документ, удостоверяющий личность, нотариально заверенная копия документа, с переводом на государственный или русский языки (перевод должен быть заверен нотариусом на территории Республики Казахстан);

4. документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя (для идентификации) и документ, удостоверяющий полномочия на представительство — при обращении представителя услуг получателя;

5. квитанция об оплате.

12. Образовательный процесс по программе предуниверситетской подготовке иностранных граждан. Образовательный процесс по программе «Foundation»

Программа «Foundation» - специальная программа, созданная для иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ по изучению казахского или русского языка (программа предуниверситетской/предмагистерской подготовки, включающая в себя курс лингвистической адаптации) по очной форме обучения со сроком обучения от шести месяцев до одного года на базе средней школы, колледжа, высшего образования.

Основным документом, определяющим условия обучения это положение и договор между Университетом и иностранным гражданином.

Выпускники иностранных школ, колледжей или вузов имеют возможность поступить на Программу «Foundation» с дальнейшим обучением по программе бакалавриата, магистратуры.

Обучение иностранных слушателей осуществляется на казахском/русском и английском языках.

3.2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРИЕМА В МАГИСТРАТУРУ И ДОКТОРАНТУРУ

(программы послевузовского образования)

1. *Формирование контингента магистрантов и докторантов* университета «Туран-Астана» осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа на подготовку научных и педагогических кадров, а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан и иных источников на следующие ОП магистратуры:

- 1) Казахский язык и литература
- 2) Педагогика и психология
- 3) Юриспруденция
- 4) Экономика
- 5) Менеджмент
- 6) Учет и аудит
- 7) Финансы
- 8) Государственное и местное управление
- 9) Информационные системы
- 10) Туризм

Докторантуры – ОП Экономика

2. *Порядок проведения вступительных экзаменов в магистратуру и докторантуру*

Прием заявлений поступающих в магистратуру, докторантуру проводится приемной комиссией ТАУ. Срок приема заявлений с 3 по 25 июля календарного года.

Вступительные экзамены по иностранным языкам, по специальности и комплексное тестирование проводятся с 8 по 16 августа календарного года, зачисление – до 28 августа календарного года.

Лица, поступающие в магистратуру и докторантуру сдают вступительные экзамены:

1) по одному из иностранных языков по выбору (английский, французский, немецкий);

Лица, имеющие международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с Общеввропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, освобождаются от вступительного экзамена по иностранному языку в магистратуру и докторантуру по следующим экзаменам:

- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFL ITP – не менее 460 баллов);

- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFL IBT, пороговый балл - не менее 87);

- (TOEFL пороговый балл - не менее 560 баллов);

- International English Language Tests System (IELTS, пороговый балл - не менее 6.0);

немецкий язык:

- Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/ уровень C1);

- TestDaF-Prüfung (Niveau C1/уровень C1);

французский язык:

- Test de Français International™ (TFI - не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования);

- Diplôme d'Études en Langue française (DELFL, уровень B2);

- Diplôme Approfondi de Langue française (DALF, уровень C1);

- Test de connaissance du français (TCF - не менее 400 баллов).

2) Дисциплины, по специальности для поступления на программу докторантуры «Экономика» приведенные в таблице 3

Таблица 3 – Дисциплины вступительного экзамена для программы докторантуры ОП-«Экономика»

№	Образовательная программа	Наименование дисциплины
1	«Экономика»	Экономическая безопасность фирмы Экономика регионов История и философия науки

3. Порядок приема документов для поступления в магистратуру

В магистратуру принимаются лица, освоившие образовательные программы высшего образования.

Лица, поступающие в магистратуру, подают в ВУЗ следующие документы:

- 1) заявление (в произвольной форме) на имя руководителя организации;
- 2) копию документа о высшем образовании;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность;
- 4) личный листок по учету кадров и документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);
- 5) шесть фотографий размером 3х4 сантиметра;
- 6) медицинскую справку формы 086-У;
- 7) копию сертификата о сдаче теста по программам.

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются их оригиналы для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются.

При предоставлении не полного перечня документов, приемная комиссия не принимает документы от поступающих.

Лица, поступающие в магистратуру, сдают комплексное тестирование по группам образовательных программ, состоящее из теста по иностранному языку, теста по профилю группы образовательных программ, теста на определение готовности к обучению.

Лица, поступающие в магистратуру с английским языком обучения, сдают комплексное тестирование, состоящее из теста по профилю группы образовательных программ на английском языке и теста на определение готовности к обучению на казахском или русском языках (по выбору).

Лица, имеющие международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, освобождаются от вступительного экзамена по иностранному языку в магистратуру, по следующим языкам:

- английский язык;
- немецкий язык.

Подлинность представляемых сертификатов проверяется приемными комиссиями ВУЗов и научных организаций.

Поступающие в магистратуру в заявлении указывают одну группу образовательных программ и 3 (три) ВУЗа.

Вступительный экзамен по иностранному языку в магистратуру и комплексное тестирование проводится Национальным центром тестирования Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее – НЦТ).

По результатам вступительного экзамена по иностранному языку и комплексного тестирования выдается сертификат.

Вступительный экзамен по иностранному языку в магистратуру и комплексное тестирование проводятся в пунктах приема вступительных экзаменов, определяемых Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее-МОН РК).

Пересдача вступительных экзаменов и комплексного тестирования в год их сдачи не допускается.

Таблица 4 – Шкала 150-балльной системы оценок для комплексного тестирования в магистратуру с казахским и русским языком обучения

Виды теста	Форма заданий	Язык сдачи	Количество тестов	Баллы	Пороговый балл
Тест на знание иностранного языка	Аудирование	Английский / немецкий / французский	50	50	25
	Лексико-грамматический тест				
	Чтение				
Тест на определение готовности	с выбором одного правильного ответа	Казахский / Русский	30	30	15
Тест по дисциплинам группы образовательных программ	с выбором одного правильного ответа	Казахский / Русский	30	30	15
	с выбором одного или нескольких правильных ответов	Казахский / Русский	20	40	20
Всего			130	150	75

4. Порядок приема документов для поступления в докторантуру

В докторантуру принимаются лица, имеющие степень «магистр» и стаж работы не менее 1 (одного) года.

Лица, поступающие в докторантуру, подают в ВУЗ следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность;
- 2) копию документа об образовании;
- 3) международный сертификат, подтверждающий владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком;
- 4) список научных и научно-методических работ (в случае их наличия);
- 5) шесть фотографий размером 3x4 сантиметра;
- 6) медицинскую справку формы 086-У, утвержденную приказом № 907;
- 7) личный листок по учету кадров или иной документ, подтверждающий трудовую деятельность, заверенный кадровой службой по месту работы.

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются их оригиналы для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются.

Прием заявлений (в произвольной форме) для лиц, претендующих на обучение по государственному образовательному заказу в рамках целевой подготовки по группам образовательных программ докторантуры осуществляется в ВУЗе.

Поступающие в докторантуру предоставляют международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком:

- английский язык;
- немецкий язык;
- французский язык.

Подлинность представляемых сертификатов проверяется приемной комиссией ТАУ.

Вступительный экзамен по группам образовательных программ докторантуры проводится самостоятельно ВУЗами, осуществляющими прием на образовательные программы докторантуры. При этом, поступающий сдает вступительный экзамен по группе образовательных программ докторантуры только в том ВУЗе, в которую поступает.

На период проведения вступительных экзаменов в докторантуру – в ВУЗе, создаются экзаменационные комиссии по группам образовательных программ.

Экзаменационные комиссии по группам образовательных программ формируются из числа профессорско-преподавательского состава ВУЗа, сотрудников ВУЗов, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук или степень доктора философии (PhD) по соответствующему профилю.

Состав экзаменационных комиссий с указанием их председателей утверждается приказом руководителя ВУЗа.

5. Иностранцы, поступающие в докторантуру PhD, сдают вступительные экзамены:

- 1) по государственному или русскому языкам (язык обучения);
- 2) комплексный экзамен по специальности.

Лица без гражданства, постоянно проживающие в Республике Казахстан, могут получить на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатное послевузовское образование, если образование этого уровня они получают впервые, за исключением военных, специальных учебных заведений.

Обучение иностранцев в магистратуре, докторантуре осуществляется на платной основе. Право на получение иностранцами на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного послевузовского образования определяется международными договорами Республики Казахстан.

б. Апелляция. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов создается Республиканская комиссия по рассмотрению апелляций. Апелляционная комиссия Университета «Туран-Астана» принимает и рассматривает заявления от лиц, поступающих в докторантуру по содержанию экзаменационных материалов и по техническим причинам. Результаты рассмотрения апелляции по иностранным языкам передаются апелляционной комиссией вуза в Республиканскую апелляционную комиссию, которая рассматривает обоснованность предложения апелляционной комиссии в течение одного дня после поступления предложения апелляционной комиссии и принимает решение о добавлении баллов лицу, апеллирующего результаты вступительных экзаменов по иностранным языкам.

Заявление на апелляцию подается на имя председателя апелляционной комиссии. Заявления по содержанию экзаменационных материалов и по техническим причинам принимаются до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов вступительного экзамена и рассматриваются апелляционной комиссией в течение одного дня со дня подачи заявления. Апелляционная комиссия работает с каждым лицом в индивидуальном порядке.

В случае неявки лица на заседание апелляционной комиссии его заявление на апелляцию не рассматривается. При рассмотрении заявления апелляционной комиссией, лицо, подавшее апелляцию, представляет документ, удостоверяющий личность. Решения апелляционными комиссиями принимаются большинством голосов от общего числа

членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим. Работа апелляционных комиссий оформляется протоколом, подписанным председателем и всеми членами комиссии.

3.3. ПОРЯДОК ПРИСУЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ГРАНТА

1. *Образовательный грант* - целевая сумма денег, предоставляемая обучающемуся на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан, для оплаты профессионального образования;

2. *Конкурс* по присуждению образовательных грантов проводится Комиссией, создаваемой уполномоченным органом в области образования.

3. *Образовательные гранты* присуждаются на конкурсной основе по конкретным специальностям, языковым отделениям и формам обучения в соответствии с баллами сертификатов по результатам единого национального тестирования согласно очередности специальностей, заявленных абитуриентами с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта.

В конкурсе на получение образовательного гранта учитываются баллы по казахскому или русскому языку (язык обучения), истории Казахстана, математике и предметам по выбору.

В заявлении гражданин для участия в конкурсе на получение образовательного гранта указывает выбранную им специальность и высшее учебное заведение.

При совпадении предмета по выбору гражданин может указать четыре специальности.

4. *Заявления для участия в конкурсе на присуждение образовательных грантов принимаются с __ по __.*

5. *При проведении конкурса на получение образовательных грантов преимущественное право имеют:*

1) лица, награжденные знаком «Алтын белгі»;

2) лица, имеющие документы об образовании организаций образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, подтвердившие квалификацию и имеющие стаж работы по специальности не менее одного года;

3) победители международных олимпиад и конкурсов научных проектов (научных соревнований) по общеобразовательным предметам (награжденные дипломами первой, второй и третьей степени), международных и республиканских конкурсов исполнителей и спортивных соревнований (награжденные дипломами первой, второй и третьей степени) последних трех лет, перечень которых определяется уполномоченным органом в области образования, а также победители президентской, республиканских олимпиад и конкурсов научных проектов по общеобразовательным предметам (награжденные дипломами первой, второй и третьей степени) текущего учебного года при условии соответствия выбранной ими специальности предмету олимпиады, конкурса или спортивного соревнования.

6. *В случае одинаковых показателей* при проведении конкурса на получение образовательных грантов, а также зачислении в состав обучающихся по государственному образовательному заказу на подготовку кадров с техническим и профессиональным, послесредним и высшим образованием преимущественное право имеют дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также граждане Республики Казахстан из числа молодежи, потерявшие или оставшиеся без попечения родителей до совершеннолетия, инвалиды I и II групп, лица, приравненные по льготам и гарантиям к участникам и инвалидам Великой Отечественной войны, инвалиды с детства, дети-инвалиды, которым согласно медицинскому заключению не противопоказано обучение в

соответствующих организациях образования, и лица, имеющие документы об образовании (свидетельства, аттестаты, дипломы) с отличием.

В случае одинаковых показателей баллов и при отсутствии преимущественного права образовательные гранты присуждаются лицам, имеющим высокие средние баллы аттестата, свидетельства или диплома.

В случае одинаковых показателей баллов и при отсутствии преимущественного права, а также одинаковых средних баллов аттестата, свидетельства или диплома учитываются баллы, набранные по профильному предмету.

7. *Граждане*, имеющие преимущественное право на получение образовательного гранта, подают в приемную комиссию университета «Туран-Астана» документ, подтверждающий данное право.

8. *Документы*, представляемые на иностранном языке, должны иметь нотариально засвидетельствованный перевод на казахский или русский язык.

Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, должны быть нострифицированы в установленном законодательством порядке.

9. *Граждане*, имеющие инвалидность I и II групп, дети-инвалиды, а также инвалиды с детства представляют в приемную комиссию университета «Туран-Астана» медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения по выбранной специальности.

10. *Конкурс для лиц казахской национальности*, не являющихся гражданами Республики Казахстан, инвалидов I и II групп, инвалидов с детства, детей-инвалидов, а также граждане Республики Казахстан из числа молодежи, потерявшие или оставшиеся без попечения родителей до совершеннолетия, лиц, приравненных по льготам и гарантиям к участникам и инвалидам Великой Отечественной войны, проводится по утвержденным квотам от общего объема утвержденного государственного образовательного заказа среди указанных категорий.

Утвержденные квоты приема для лиц, участвующих в конкурсе на получение образовательного гранта, распространяются на все заявленные специальности.

11. *Конкурс на специальности*, по которым установлена квота для граждан из числа аульной (сельской) молодежи, проводится следующим образом:

1) 70 процентов грантов от общего их количества по этим специальностям и языку обучения присуждаются в порядке общего конкурса;

2) на остальные 30 процентов грантов проводится конкурс только гражданам из числа аульной (сельской) молодежи.

12. *Вакантные образовательные гранты*, оставшиеся после конкурсного присуждения образовательных грантов, присуждаются Комиссией на конкурсной основе внутри направления подготовки на специальности с высокими проходными баллами независимо от формы обучения в порядке, предусмотренном вышеуказанными пунктами настоящих Правил.

Решение по присуждению вакантных образовательных грантов, оставшихся после конкурсного присуждения образовательных грантов иностранным лицам, прибывшим по международным соглашениям, принимается Комиссией.

13. *На основании решения Комиссии* издается приказ уполномоченного органа в области образования и оформляются свидетельства о присуждении образовательного гранта.

Списки обладателей образовательного гранта публикуются в средствах массовой информации.

В случае отказа обладателя от образовательного гранта, свидетельства о присуждении образовательного гранта аннулируются, образовательный грант присуждается на конкурсной основе в порядке, установленном настоящими Правилами, в течение тридцати календарных дней с даты зачисления.

14. В случае невозврата свидетельства о присуждении образовательного гранта, приемная комиссия университета «Туран-Астана» составляет акт об его аннулировании с указанием даты и данных лица, отказавшегося от образовательного гранта, и передает акт, закрепленный печатью университета «Туран-Астана», в уполномоченный орган в области образования в течение тридцати календарных дней с даты зачисления.

15. Свидетельства о присуждении образовательного гранта вместе с документами, сданными гражданами для участия в конкурсе, выдаются приемными комиссиями не позднее 15 августа.

Университет «Туран-Астана» представляет в МОН РК информацию по установленным формам и в установленные сроки, а после проведения зачисления – в десятидневный срок:

- 1) итоговый отчет по организации и проведению приема;
- 2) копии приказов о зачислении студентов;
- 3) оригиналы свидетельств обладателей образовательного гранта, отказавшихся от него;
- 4) данные лиц (фамилия, имя, отчество, специальность), не явившихся в университет «Туран-Астана».

3.5 ЛЬГОТЫ И СКИДКИ УНИВЕРСИТЕТА «ТУРАН-АСТАНА»

1. Конкурс на грант ректора

Гранты ректора присуждаются ежегодно по результатам внутреннего конкурсного отбора с целью мотивации, повышения качества получаемых знаний, поддержки талантливой и целеустремленной молодежи.

Условия конкурса:

1. Высокий балл ЕНТ (100 и выше).
2. Наличие грамот, сертификатов, дипломов за последние 3 года (олимпиады, конференции и научные конкурсы).

Конкурсный отбор проводится с **1 июля по 23 августа**.

Запись на конкурс осуществляется в приемной комиссии.

Оглашение результатов конкурса состоится **24 августа**.

Члены комиссии по присуждению внутренних грантов и скидок университета определяют обладателей Грантов Ректора исходя из количества баллов ЕНТ, наличия аттестата или диплома с отличием, качества представленного портфолио.

Для обладателей знака Алтын белги грант Ректора присуждается вне конкурса на 4 года при сдаче ЕНТ 80 и выше баллов (по каждому предмету не менее 5 баллов)

2. Конкурс на грант Токтара Аубакирова

В качестве оказания социальной поддержки участникам научных конкурсов и призеров значимых спортивных соревнований, а также поддержки талантливой и целеустремленной молодежи, присуждается Грант Первого казаха-космонавта, Героя Советского Союза, Халық Қаһарманы – Тохтара Онгарбаевича Аубакирова.

Условия конкурса

1. Высокий балл ЕНТ и КТ (ЕНТ выше 80 б., для выпускников колледжей по родственным специальностям ЕНТ выше 50.).
2. Наличие грамот, сертификатов, дипломов за последние 3 года в области спорта, творческим направлениям, изучению иностранных языков.

Члены комиссии на внутренние гранты и скидки присуждают Грант Токтара Аубакирова исходя из баллов ЕНТ, аттестата (диплома) с отличием и качества портфолио.

3. Конкурс на получение льгот и скидок при оплате за обучение

В университете «Туран-Астана» стоимость обучения на учебный год на специальностях бакалавриата составляет 430 000 тенге. В качестве оказания социальной поддержки абитуриентам, предоставляются нижеследующие скидки в зависимости от

диапазона набранных баллов на ЕНТ от 10-30% и скидки для абитуриентов, поступающих на программы магистратуры от 10%.

Условия предоставления скидок:

Скидки предоставляются:

- абитуриентам, подавшим заявку на поступление на очную форму обучения на бакалавриате до 1 мая, предоставляется скидка в размере 5-20% на 1 год обучения.

- абитуриентам, подавшим заявку на поступление в магистратуру до 1 мая, предоставляется скидка в размере 10% на один год обучения.

- выпускникам университета «Туран-Астана», желающих обучиться на программах магистратуры – 10%.

- абитуриентам, обладателям знака «Алтын Белгі», предоставляется скидка в размере 100 % на 4 года обучения при условии, если количество баллов на ЕНТ у претендента составляет 80 и выше баллов при этом не менее 5 баллов по каждому предмету.

- абитуриентам, по итогам работы конкурсной комиссии на Грант Ректора и Токтара Аубакирова в размере от 10% до 70% в зависимости от качества портфолио.

- выпускникам интеллектуальных школ: «Дарын», «Назарбаев Интеллектуальная школа», «Білім инновация» предоставляется 50% скидка на все годы обучения.

- обладателям дипломов и аттестатов с отличием предоставляется скидка в размере 50% на 1 год обучения при условии поступления на очное отделение.

- участникам предметной олимпиады университета «Туран-Астана» по «Математике» и «Английскому языку» предоставляются скидки: за 1 место - 100% скидка в оплате за один год обучения; за 2 место - 50% скидка в оплате за один год обучения; за 3 место - 30% скидка в оплате за один год обучения.

- для выпускников колледжа «Туран», Гуманитарного колледжа, Колледжа Управления и Политехнического колледжа, поступивших на очное отделение, скидка составляет от 5-20% на 1 год обучения.

- иностранным абитуриентам, поступающим на программы бакалавриата по очной форме обучения.

Скидки не предоставляются:

- лицам, обучающимся за счет средств предприятий;

- лицам, обучающимся по очной форме с применением дистанционных образовательных технологий.

В целом политика приема демонстрирует политику формирования контингента обучающихся ОП от поступления до выпуска и обеспечивает прозрачность ее процедур. Для формирования контингента обучающихся, отдел маркетинга и ППС кафедр проводят большую профориентационную работу с выпускниками вузов, с сотрудниками различных учреждений, организаций, предприятий города и регионов.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАПИСИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ИЗУЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИН

Запись обучающихся на изучение дисциплин организуется Центром обслуживания студентов. В 2020-2021 учебном году в условиях пандемии коронавируса в университете функционирует виртуальный Центр обслуживания студентов – ЦОС – on-line.

TAU University для эффективной и оптимальной организации учебного процесса представляет Центр обслуживания студентов Online (ЦОС), деятельность которого ориентирована на развитие информационной открытости и прозрачности учебного процесса; оптимизацию сервисных услуг; формирование культуры качества; исключение коррупциогенных факторов.

«ЦОС-online» предоставляет собой портал со спектром услуг по оказанию помощи в учебных процессах, при заселении в общежитии, при оформлении воинского учета, учебных виз, миграционной регистрации, консультировании по вопросам академической мобильности и другие.

ЦОС обеспечивает качественное и быстрое предоставление услуг обучающимся, по принципу одного окна, в том числе занимается регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося, обеспечивает организацию всех видов контролей знаний и расчет академического рейтинга обучающегося.

Обучающийся самостоятельно строит свою образовательную программу в форме индивидуального учебного плана (ИУП), составляемого в рамках учебного плана специальности. Для освоения соответствующего уровня образования обучающийся обязан выполнить свой индивидуальный учебный план, набрав требуемое по учебному плану количество кредитов.

Обучающийся несёт ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями рабочего учебного плана специальности.

ИУП формируется на каждый академический период с помощью эдвайзера. Главная задача эдвайзера - оказывать обучающемуся содействие в выборе траектории обучения. В случае отсутствия эдвайзера, заведующий выпускающей кафедрой консультирует обучающихся по вопросам формирования их индивидуального учебного плана. Список эдвайзеров утверждается приказом ректора университета.

Регистрация на учебные дисциплины осуществляется обучающимися после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзером, который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин согласно типовым учебным планам и Каталогу элективных дисциплин.

За своевременность формирования списков эдвайзеров из числа опытных и коммуникативных преподавателей выпускающих кафедр отвечает деканат.

Регистрация вновь поступивших производится до начала первого семестра после прохождения ориентационной недели. Для этой категории обучающихся основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число студентов университета. Эдвайзеры проводят презентации элективных дисциплин на основе графика.

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

Обучающийся второго курса и старше имеет право внести изменения в свой индивидуальный учебный план в объеме не более 10% от общего числа кредитов до 20 августа. В этом случае в ЦОС подается заявление с указанием изменений по установленной форме.

Основанием для доступа к регистрации является прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины. Информацию по пререквизитам можно получить в ЦОС или в Каталоге дисциплин. Если в результате контроля выяснится, что студент записался на дисциплину, но не изучил ее пререквизиты, он

может быть удален из списков преподавателем, с доведением информации до эдвайзера.

Академические потоки (группы) обучающихся формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину. Наполняемость академического потока составляет 24 и более обучающихся, академической группы - 10-30 человек, академической подгруппы – 10-18 человек, за исключением дисциплин специальностей/ОП с малым контингентом обучающихся.

В том случае если на данную дисциплину в период регистрации записалось число обучающихся меньше минимально установленного, то дисциплина не открывается и не вносится в рабочий учебный план, о чем делается объявление на информационном стенде и на страницах образовательного портала университета. Обучающиеся, записавшиеся на эту дисциплину, должны в срок **до 20 августа подать** заявление об изменениях в ИУП.

При составлении своего ИУП обучающийся должен:

- ознакомиться с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины.

Максимальное количество кредитов, включаемое в ИУП обучающегося, должно соответствовать количеству кредитов, установленному рабочим учебным планом специальности обучающегося на соответствующий семестр.

Среднее количество кредитов, которое студент может взять в осенний и весенний семестр, должно соответствовать количеству кредитов, предусмотренных рабочим учебным планом специальности/ОП, и составляет 30 кредитов за семестр.

Студенты, переведённые из других вузов, в целях ликвидации разницы в учебных планах, имеют право зарегистрироваться на максимально допустимое количество кредитов – 30 кредитов в семестр, по согласованию с эдвайзером, заведующим кафедрой и деканом факультета.

Выбор элективных базовых дисциплин осуществляется с учетом профессиональной ориентации обучающегося; при этом ИУП обучающегося может включать в себя и дисциплины, заявленные в блоке базовых дисциплин по другим специальностям. По итогам презентации дисциплин с КЭД оформляется Заявка установленной формы на 1 года обучения студентом под руководством эдвайзера с указанием дисциплин, которая является основой для ИУП.

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

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

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.

Обучающийся имеет право вносить изменения в ИУП в рамках учебного плана специальности/ОП до начала семестра теоретического обучения. Последний срок сдачи ИУП в ЦОС - **1-я неделя семестра**.

Сформированный ИУП подписывается обучающимся и представляется эдвайзеру для согласования. Эдвайзер, при отсутствии замечаний, подписывает ИУП.

После закрытия записи на учебные дисциплины, внесения корректировок в установленном порядке ИУП обучающихся утверждается деканом факультета и служит основой для составления рабочего учебного плана, расчета оплаты стоимости обучения в данном учебном году или академическом периоде.

После утверждения один экземпляр остается у обучающегося, второй экземпляр передается эдвайзером в ЦОС для организации промежуточной аттестации, третий хранится у эдвайзера и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением, обучающимся профессиональной учебной программы.

Регистрация на летний семестр осуществляется в установленные сроки согласно Академическому календарю.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕЗАЧЕТА КРЕДИТОВ ПО ТИПУ ECTS

Европейская система трансферта и накопления кредитов (ECTS) является одним из основополагающих элементов Болонского процесса, служит для усиления мобильности студентов и академического признания и применяется для всех видов образовательных программ и форм обучения.

Европейская система трансферта и накопления кредитов (ECTS) является студентоориентированной системой и основана на определении учебной работы обучающегося, требуемой для достижения целей программы, указанных в терминах результатов обучения.

Для предоставления возможности обучающимся осваивать программы отдельных дисциплин в ведущих университетах мира и обеспечения объективных критериев измерения и сравнения учебных достижений разработана казахстанская система перезачета кредитов по типу ECTS.

В соответствии с требованиями ГОСО МОН РК в рамках реализуемой кредитной технологии минимальное количество кредитов, которое обучающийся должен освоить для получения степени:

1) бакалавра – составляет не менее 240 кредитов, из них 228 кредитов теоретического обучения;

2) магистра:

- научного и педагогического направления – не менее 120 кредитов, из них 64 теоретического обучения;

- профильного направления: 1,5 года обучения – не менее 110 кредитов, из них 50 кредитов теоретического обучения; 1 год обучения – не менее 90 кредитов, из них 50 кредитов теоретического обучения.

Трудоемкость одного казахстанского кредита теоретического обучения с учетом аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося в бакалавриате и магистратуре составляет 30 часов.

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

Результаты обучения формулируются как требования к компетенциям, определяющие, что обучающийся должен знать, понимать и уметь делать после завершения обучения.

В университете «Туран-Астана» перерасчет кредитов Республики Казахстан в кредиты ECTS и обратно осуществляется на основе переводных коэффициентов.

Перерасчет кредитов ECTS в кредиты Республики Казахстан осуществляется путем деления кредитов ECTS на переводной коэффициент в зависимости от наполняемости 1 кредита ECTS по каждой дисциплине и уровня образовательных программ.

Значение переводного коэффициента определяется как отношение трудоемкости казахстанского кредита к трудоемкости кредита ECTS. Так например, для бакалавриата трудоемкость одного кредита – 30 академических часов, а кредита ECTS 25-30 академических часов, значит коэффициент пересчета будет «1». Таким образом, можно рассчитать значение переводных коэффициентов уровней образования.

Перевод оценок по ECTS в балльно-рейтинговую буквенную систему оценки учебных достижений обучающихся и обратно осуществляется по таблицам.

Шкала ECTS включает 5 положительных оценок от А до Е, оценку FX–которая может быть исправлена и оценку F без кредита.

Таблица перевода оценок по ECTS в балльно-рейтинговую буквенную систему оценки учебных достижений обучающихся:

Оценка по ECTS	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
A	A	4,0	100	Отлично
B	B+	3,33	85	Хорошо
C	B	3,0	80	
C	C+	2,33	70	
D	C	2,0	65	Удовлетворительно
E	D	1,0	50	
FX, F	F	0	0	Неудовлетворительно

Шкала Республики Казахстан включает 10 положительных оценок от А до D и две неудовлетворительные оценки FX и F без кредита:

Таблица перевода оценок балльно-рейтинговой буквенной системы в оценки по ECTS:

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

6. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Планирование содержания образования, способ организации и проведения учебного процесса осуществляется Университетом самостоятельно на основе кредитной технологии обучения, основная задача которой – развитие у обучающихся способностей к самоорганизации и самообразованию на основе выборности образовательной траектории в рамках регламентации учебного процесса и учета объема знаний в виде кредитов.

Образовательная деятельность вузов осуществляется в соответствии с Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями от 12 октября 2018 года №563).

В условиях пандемии коронавируса обучение в новом учебном году будет начато в двух основных вариантах:

1. По подавляющему большинству дисциплин образовательных программ будет осуществлено дистанционное обучение.
2. По отдельным дисциплинам, которые требуют выполнения практических, лабораторных занятий для формирования профессиональных компетенций будут осуществлено смешанное обучение.

Для студентов нового набора на первый курс в бакалавриат и магистратуру университет проводит двухнедельное очное обучение для первичной адаптации первокурсников к условиям дистанционного обучения, освоения технологий дистанционного обучения. После этого занятия первого курса будут переведены на дистанционное обучение.

Преподавателям будет разрешено использование смешанных моделей дистанционного обучения: синхронное или асинхронное обучение, онлайн или оффлайн, смешанное, альтернативные форматы, такие как лекции в форме вебинаров или предоставления доступа к ранее записанным преподавателями лекциям; проведение семинарских занятий в форме дистанционного выполнения заданий во время семинаров в соответствии с действующим в университете расписанием и др.

Проведение лекций в онлайн режиме будет разрешено уменьшить до 20 минут, при этом обучающимся предоставляется полный конспект лекций. Лекции в онлайн режиме проводятся в соответствии с утверждённым расписанием.

Студентам будет предоставлена возможность выбирать онлайн-курсы ведущих университетов или известных образовательных платформ для освоения образовательной программы.

Для выполнения требований академической честности при проведении рубежной и промежуточной аттестации в университете используется онлайн-прокторинг.

Учебный год в вузах начинается с первого сентября и заканчивается согласно академическому календарю.

Образовательные программы по уровням образования в ТАО: «Высшее образование – Магистратура – Докторантура».

Структура содержания образования определяется в соответствии с установленными требованиями к учетно-измерительным инструментам образования: учебным планам и программам, объему учебной нагрузки, продолжительности академических периодов, видам академических занятий, объему учебного материала.

Планирование и организация образовательной деятельности осуществляется на основе учебных планов.

Учебные планы подразделяются: на типовые (ТУПл), индивидуальные (ИУП) и рабочие (РУП).

ТУПл разрабатываются по конкретным дисциплинам высшего и послевузовского образования на основе Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования (утвержден Приказом Министра образования и науки

Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604).

В ТУПл типовых учебных программ цикла общеобразовательных дисциплин для организаций высшего и (или) послевузовского образования (утвержден Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 2018 года № 603). определяется трудоемкость каждой учебной дисциплины обязательного компонента (цикла ООД) и каждого вида учебной деятельности (практики, итоговая аттестация экзаменов, написания и защиты дипломной работы) в кредитах, а вузовский компонент по каждому циклу учебных дисциплин указывается общим количеством кредитов.

В дополнение к ТУПл ежегодно вузом разрабатывается КЭД, который представляет собой систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору. В КЭД отражаются пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины. КЭД обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин.

На основе ТУПл и КЭД по ОП обучающийся с помощью эдвайзера составляет ИУП. ИУП определяет индивидуальную образовательную траекторию каждого обучающегося.

В ИУП включаются дисциплины обязательного компонента и виды учебной деятельности (практика, НИРМ/ЭИРМ, НИРД, формы итоговой аттестации) из обязательного компонента, вузовского компонента и компонента по выбору из КЭД.

Обучающийся ОП с сокращенным сроком обучения на базе технического и профессионального, или высшего образования:

1) формирует свой ИУП в зависимости от достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования, которые обязательно перезасчитываются ТАУ и включаются в его транскрипт;

2) имеет индивидуальные сроки обучения и объем образовательной программы, которые определены университетом на основе действующей образовательной программы.

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

1) *дисциплины по основной образовательной программе.* Порядок выбора и освоения дисциплин по основной образовательной программе осуществляется с учетом наличия пререквизитов.

В связи с тем, что университет подготовку по ОП магистратуры осуществляется на базе ОП высшего образования. При этом на «входе» в случае совпадения профиля образовательной программы магистратуры с программой высшего образования и докторантуры с программой магистратуры результаты обучения предыдущего уровня признаются автоматически; в случае несовпадения профиля образовательной программы магистратуры с образовательной программой высшего образования магистранту и докторантуре с программой магистратуры устанавливаются пререквизиты для освоения.

Перечень необходимых пререквизитов определяется на профиле ОП кафедрой и утверждается приказом ректора. Для освоения пререквизитов в предусмотрен период не менее 2 недель до начала учебного процесса по ОП (в 1 полугодии в период с 25 августа до 10 сентября; во втором полугодии с 25 января по 10 февраля). Объем кредитов по освоению пререквизитов по каждому магистранту утверждается приказом ректора. Пререквизиты осваиваются на платной основе по утвержденному курирующим проректором расписанию.

В качестве пререквизитов магистрант представляет результаты обучения неформального образования соответствующего уровня, признание которых осуществляется комиссией по признанию неформального образования.

Результаты обучения по программам высшего специального образования приравниваются к результатам обучения по соответствующим программам магистратуры по профильному направлению.

2) *дисциплины по дополнительной образовательной программе*. 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. Объем дисциплин, выбираемых по дополнительной образовательной программе, устанавливается университетом в зависимости от запросов обучающихся. 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 ОП.

Дополнительные виды обучения включают военную подготовку на базе военной кафедры АО «Финансовая академия» и другие виды учебной деятельности, определяемые студентом самостоятельно. Военная подготовка обеспечивается в пределах государственного образовательного заказа или на платной основе. Освоение других дополнительных видов обучения обеспечивается на платной основе, за исключением спецкурсов организуемых университетом.

РУП разрабатывается на учебный год на основе ТУПл в соответствии ГОСО ВО и ПВО РК и ИУПов обучающихся и утверждается ректором на основании решения Ученого Совета.

В РУПе определяется перечень дисциплин на учебный год и их трудоемкость в кредитах, порядок изучения, виды учебных занятий и формы контроля, а также другие виды учебной деятельности (практики, комплексный экзамен, итоговая аттестация).

РУП служит основой для составления расписания учебных занятий и расчета трудоемкости учебной работы преподавателя.

Форма, структура, порядок разработки и утверждения КЭД, ИУП и РУП определена университетом самостоятельно и рассмотрена на УМС университета.

Содержание всех учебных дисциплин определяется учебными программами. Учебные программы подразделяются на типовые, рабочие, а также силлабусы. При этом объем каждой учебной дисциплины составляет целое число академических кредитов и дисциплина оценивается объемом *не менее 5 академических кредитов* (в некоторых случаях допускается, оценивание дисциплины в 3-4 академических кредита. При этом 2 кредита применяется лишь на уровне магистратуры профильного направления по дисциплинам: «Менеджмент», «Психология управления», «Иностранный язык (профессиональный)»).

В рамках ОП каждая учебная дисциплина носить одно неповторяющееся название, за исключением физической культуры, языков. Допускается, продолжение дисциплины или при ее углубленном изучении могут применяться: цифровое отличие (Физика 1, Физика 2); тестовое отличие (финансовый менеджмент, продвинутый финансовый менеджмент).

Дисциплины в рамках модульном построения ОП объединяться в модуль. Объем одного модуля определен не менее 8 казахстанских академических кредитов и включает две и более учебные дисциплины или в сочетании одной и более дисциплин с другими видами учебной работы.

Профессиональные практики, дипломные работы (проекты), магистерские/докторские диссертации (проекты) включаются в соответствующие модули образовательной программы. При этом каждый вид профессиональной практики относиться к разным модулям.

Содержание дисциплин обязательного компонента (цикла ООД) определены в Типовых учебных программах.

Типовая учебная программа (далее – ТУПр) – учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу.

Университет использует ТУПр по циклу общеобразовательных дисциплин для организаций высшего и (или) послевузовского образования (утвержден Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 603). ТУПр определяется содержание учебной дисциплины цикла ООД обязательного компонента по дисциплинам:

- «Современная история Казахстана»;
- «Философия»;
- «Иностранный язык»;
- «Казахский (русский) язык»;
- «Информационно-коммуникационные технологии» (на английском языке);
- Модуль социально-политических знаний;
- «Физическая культура».

Дисциплины обязательного компонента цикла ООД:

1) направлены на формирование мировоззренческой, гражданской и нравственной позиций будущего специалиста, конкурентоспособного на основе владения информационно-коммуникационными технологиями, выстраивания программ коммуникации на государственном, русском и иностранном языках, ориентации на здоровый образ жизни, самосовершенствование и профессиональный успех;

2) формируют систему общих компетенций, обеспечивающих социально-культурное развитие личности будущего специалиста на основе сформированности его мировоззренческой, гражданской и нравственной позиций;

3) развивают способности к межличностному социальному и профессиональному общению на государственном, русском и иностранном языках;

4) способствуют развитию информационной грамотности через овладение и использование современных информационно-коммуникационных технологий во всех сферах своей жизни и деятельности;

5) формируют навыки саморазвития и образования в течение всей жизни;

6) формируют личность, способную к мобильности в современном мире, критическому мышлению и физическому самосовершенствованию.

Рабочие учебные программы (силлабусы) разрабатываются по всем дисциплинам учебного плана и утверждаются курирующим проректором. При этом их разработка по дисциплинам обязательного компонента осуществляется на основе ТУПр, а по дисциплинам вузовского компонента и компонента по выбору – вузом самостоятельно.

Организация учебной деятельности осуществляется на основе академического календаря, расписания учебных занятий. В академическом календаре указывается продолжительность и сроки учебного года. Академический календарь утверждается и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за месяц до начала учебного года.

Учебный год состоит из академических периодов, периода промежуточной аттестации, практик и других видов работ, каникул и праздников. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации.

Общая продолжительность учебного года составляет не менее 36 недель. При определении учебной нагрузки обучающихся и учебный год состоит из академических периодов (формы: семестр – 15 недель, триместр – 10 недель, квартал – 7-8 недель). Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся, с продолжительность не менее 2 недель.

В период промежуточной аттестации проводится итоговый контроль по всем изученным дисциплинам и с учетом оценок текущей успеваемости (среднее арифметическое оценок по результатам текущего и рубежных контролей) выводятся итоговые оценки по дисциплинам.

Каникулы предоставляются обучающимся не менее 2 раз в течение учебного года, их общая продолжительность составляет не менее 7 недель, за исключением выпускного

курса.

Академический календарь, РУП, ОП и среднегодовая педагогическая нагрузка профессорско-преподавательского состава утверждаются решением Ученого Совета университета.

Учебное расписание составляется на основании рабочих учебных планов:

- для обучающихся всех форм обучения бакалавриата - специалистами ОАППО;
- для обучающихся магистратуры и докторантуры - специалистами ОАППО.

Учебное расписание утверждается курирующим проректором.

Специалисты ЦОС на основе индивидуальной нагрузки ППС, закрепляют преподавателей в АИС «Платонус» за дисциплинами кафедры в соответствии с РУП ОП на следующий учебный год за месяц не позднее, чем за 2 недели до начала текущего учебного года.

Учебное расписание составляется на каждые семестр, курс, ОП, академическую группу и доводится до сведения деканатов, преподавателей и обучающихся не менее чем за две недели до начала семестра.

Объем учебной нагрузки обучающегося измеряется в казахстанских академических кредитах, осваиваемых им в течение учебного года по каждой учебной дисциплине или виду учебной работы.

При планировании объема учебной работы исходят из того, что один академический кредит равен 30 академическим часам для всех ее видов.

Планирование учебной нагрузки ППС осуществляется в академических часах, представляющих собой время контактной работы преподавателя с обучающимся по расписанию на аудиторных учебных занятиях или по отдельно утвержденному графику для других видов учебной работы.

При этом один академический час по всем видам работ равен 50 минутам, а также на студийные и лабораторные занятия, а также занятия физического воспитания. Один академический час всех видов практики, итоговой аттестации обучающихся равен 50 минутам.

При планировании объема учебной работы Университет исходит из того, что один кредит равен 30 академическим часам:

- 1) аудиторной работы студента, магистранта и докторанта на протяжении академического периода в виде семестра;
- 2) работы студента и магистранта с преподавателем в период профессиональных практик;
- 3) работы магистрантов и докторантов с преподавателем в период научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы;
- 4) работы студента по написанию и защите дипломной работы (проекта);
- 5) работы по написанию и защите магистерской/докторской диссертации (проекта);
- 6) работы студента по подготовке и сдаче двух комплексных экзаменов по ОП;
- 7) работы магистранта по подготовке и сдаче комплексного экзамена.

При планировании учебной нагрузка студентов по ОП бакалавриата ориентируется на следующие требования:

1) 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.

2) Учебная нагрузка обучающегося определяется продолжительностью академического часа и объемом учебных часов (контактных часов по 50 минут), сопровождающих академические часы для разных видов учебной работы.

3) Учебная нагрузка измеряется временем, требуемым студенту для изучения учебной дисциплины, модуля или всей образовательной программы высшего образования

и необходимой для достижения установленных результатов обучения в образовательной программе высшего образования.

4) Учебная нагрузка включает всю учебную деятельность студента – лекции, семинары, курсовые работы (проекты), практическую и лабораторные работы, студийные занятия, практику на производстве (при дуальном обучении), профессиональную практику, дипломную работу (проект), самостоятельную работу, в том числе под руководством преподавателя.

5) Учебная нагрузка, вышеуказанных в пунктах, представляет типичную учебную нагрузку. 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 и рассчитывается в объеме 5-10 кредитов виде спецкурсов.

При планировании учебной нагрузки магистрантов по ОП магистратуры, исходит из того, что:

1) Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует не менее 60 академическим кредитам и соответствует не менее 1800 академическим часам за один учебный год. При этом в течение одного семестра обучающийся осваивает не менее 30 академических кредитов.

2) Учебная нагрузка измеряется временем, требуемым магистранту для изучения учебной дисциплины, модуля или всей образовательной программы магистратуры и необходимой для достижения установленных результатов обучения в образовательной программе магистратуры.

3) Учебная нагрузка включает всю учебную деятельность магистранта – лекции, семинары, групповые занятия, групповые упражнения, практические занятия, курсовые работы (проекты), практическую и лабораторные работы, студийные занятия, практику, научную (или профессиональную стажировку), научно-исследовательскую работу (экспериментально-исследовательскую работу), выполнение магистерской диссертации (проекта), самостоятельную работу, в том числе под руководством преподавателя.

4) Учебная нагрузка, вышеуказанных в пунктах представляет типичную учебную нагрузку. Допускается освоение магистрантом за семестр меньшего или большего числа академических кредитов. Для отдельных категорий магистрантов, в зависимости от формы и технологий обучения, фактическое время достижения результатов обучения отличается и рассчитывается в объеме 5-10 кредитов виде спецкурсов.

При планировании учебной нагрузки докторантов по ОП докторантуры университета учитывает, что :

1) Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует 60 академическим кредитам и соответствует 1800 академическим часам за один учебный год. При этом в течение одного семестра докторант осваивает 30 академических кредитов.

2) Учебная нагрузка измеряется временем, требуемым докторанту для изучения учебной дисциплины, модуля или всей образовательной программы докторантуры и необходимой для достижения установленных результатов обучения в образовательной программе докторантуры.

3) Учебная нагрузка включает всю учебную деятельность докторанта – лекции, семинары, групповые занятия, групповые упражнения, практическую и лабораторные работы, студийные занятия, практику на производстве, научную или профессиональную стажировку, научно-исследовательскую работу (экспериментально-исследовательскую работу), написание и защиту докторской диссертации (проекта), самостоятельную работу, в том числе под руководством преподавателя.

4) Учебная нагрузка, вышеуказанных пунктов представляет типичную учебную нагрузку. Допускается освоение докторантом за семестр меньшего или большего числа академических кредитов. Для отдельных категорий докторантов, в зависимости от формы и технологий обучения, фактическое время достижения результатов обучения может

отличаться и рассчитывается в объеме 5-10 кредитов виде спецкурсов.

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 ГОСО ВО и ПО РК.

Планирование и организацию образовательной деятельности на трех языках по программе трехязычного образования производится на языке обучения, втором и английском языках. При этом предусматривается 50% учебных дисциплин преподавать на языке обучения (государственный или русский), 20% учебных дисциплин – на втором языке (русский или государственный соответственно) и 30% учебных дисциплин на английском языке.

По образовательным программам, внедряющим элементы дуальной системы обучения, осуществляют планирование и организацию образовательной деятельности на основе сочетания теоретического обучения с практической подготовкой на производстве (на базе филиалов кафедр). При этом необходимо до 40% учебного материала дисциплины осваивать непосредственно на производстве:

- процесс творческой деятельности (направления подготовки «Искусство»);
- финансово-экономические процессы (направления подготовки «Бизнес и управления»);
- психолого-педагогический процесс (направления подготовки «Психология», «Педагогика и психология»);
- юридическо-консультативные процессы (направления «Право»);
- информационно-коммуникационные процессы (направления «Информационно-коммуникационные технологии»);
- процессы языкознания и перевода (направления подготовки «Педагогические науки»);
- процессы оказания услуг (направления подготовки «Сфера обслуживания»).

Учебный план каждой ОП:

1) *бакалавриат* содержит три цикла дисциплин: общеобразовательный (ООД), базовый (БД) и профилирующий (БД). В цикле ООД обязательному компоненту относятся дисциплины: «Современная история Казахстана»; «Философия»; «Иностранный язык»; «Казахский (русский) язык»; «Информационно-коммуникационные технологии» (на английском языке);

Модуль социально-политических знаний; «Физическая культура». В блоках БД и ПД представляется перечень дисциплин вузовского компонента и компонента по выбору с указанием количества кредитов. Каждая дисциплина изучается, как правило, в течение одного семестра, учебный план строится на принципе последовательности изучения дисциплин и строгого учета пререквизитов при изучении каждой дисциплин.

2) *магистратуры* состоит из цикла базовых (БД) и профилирующих дисциплин (ПД) Вузовский компонент цикла БД всех образовательных программ магистратуры научно-педагогического направления включает дисциплины «История и философия науки», «Иностранный язык (профессиональный)», «Педагогика высшей школы», «Психология управления», для профильного направления – дисциплины «Менеджмент», «Психология управления», «Иностранный язык (профессиональный)». Университет также разрабатывает интегрированные программы по дисциплинам ВК цикла БД, имеющие междисциплинарный характер.

3) *докторантуры* состоит из циклов базовых (БД) и профилирующих (ПД) дисциплин, которые включают дисциплины вузовского компонента (далее – ВК) и компонента по выбору (КВ), практику. При этом соотношение объема БД и ПД определяется кафедрой с учетом потребности рынка труда, ожидания работодателей, потребности и интересы докторантов.

Академические часы аудиторной работы обучающегося дополняются

самостоятельной работой, которая делится на две части:

- на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРОП),
- и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно (СРОС - собственно СРО).

При этом объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины, т.е. в университете лекций и практических (семинарских) занятий сопровождаются 3 часами СРО на каждый контактный час.

Занятия по физической культуре не сопровождаются дополнительными часами СРО.

Каждый академический час практики (кроме учебной) сопровождается соответствующим числом учебных часов дополнительной работы обучающегося: 1 часом – для педагогической практики, 4 часами – для производственной практики и 7 часами – для исследовательской практики.

Каждый академический час научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы магистранта, включая выполнение магистерской диссертации, сопровождается 7 часами СРМ.

Профессиональная практика является обязательной компонентой профессиональной учебной программы высшего образования и послевузовского образования. Она подразделяется на учебную, педагогическую, производственную и преддипломную, исследовательскую.

Общий объем всех видов профессиональных практик составляет от 9 до 30 кредитов. 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).

Трудоемкость 1 кредита практики магистранта составляет 30 часов (по 50 мин.) для педагогической практики, 75 часов (по 50 мин.) для производственной практики и 120 часов (по 50 мин.) для исследовательской практики. Продолжительность практики на 1 кредит в неделях составляет: 1 неделя – для педагогической практики, 2,5 недели – для производственной практики и 4 недели – для исследовательской практики.

Итоговой аттестации виде: подготовки и защиты дипломной работы или двух комплексных экзаменов по ОП студенту, комплексного экзамена магистранту отводится 1 кредит, т.е. 2 недели.

Планирование итоговой аттестации представляет собой один час (50 минут) контактной работы обучающегося с преподавателем. При этом по уровням образования имеет трудоемкость - 12 академических кредитов:

1. *на уровне бакалавриата* - 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;

2. *на уровне магистратуры* - 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);

3. *на уровне докторантуры* - 6% от общего объема образовательной программы докторантуры и проводится в форме написания и защиты докторской диссертации (проекта).

Процесс назначения научного руководителя в университете осуществляется следующим образом

1. *на уровне бакалавриата* – в течение двух месяцев после зачисления каждому студенту для руководства дипломной работой (проектом) назначается научный руководитель из числа преподаватели, специалисты-практики, имеющие соответствующее этим видам работ высшее и (или) послевузовское образование по профилю

запрашиваемому направления подготовки кадров, стаж научно-педагогической работы не менее трех лет. Утверждение тем и закрепление руководителей дипломной работой (проектом) осуществляется приказом ректора.

2. на уровне магистратуры - в течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту или докторанту для руководства диссертацией назначается научный руководитель из числа кандидатов или докторов наук, или докторов PhD, или квалифицированных специалистов соответствующих отраслей, имеющих стаж работы не менее 5 лет. При необходимости назначаются научные консультанты по смежным отраслям наук. Научные руководители и тема исследования магистранта утверждаются решением ученого совета.

3. на уровне докторантуры - в течение двух месяцев после зачисления назначается научное руководство. Научное руководство докторантами на соискание степени доктора философии (PhD) осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, назначаемых из числа докторов или кандидатов наук, или докторов философии (PhD), один из которых – ученый из зарубежного вуза. Научное руководство утверждается приказом ректора университета на основании решения ученого совета.

Мониторинг на предмет наличия конфликта интересов проводится до утверждения педагогической нагрузки, принятия решения о назначении работника руководителем дипломных проектов, магистерских или докторских диссертаций, принятия решения кафедрами, департаментом по академическим вопросам.

Департамент по академическим вопросам не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до утверждения направляет на согласование уполномоченному лицу проект распределения педагогической нагрузки с приложением обоснования соразмерности выделяемых часов, предусмотренных учебной программой, документов по специализации, квалификации работника университета.

Уполномоченное лицо изучает материалы департамента по академическим вопросам, научные и образовательные базы данных, открытые интернет ресурсы, личные дела работников, декларации интересов работников университета, результаты анкетирования и иную информацию на предмет наличия/отсутствия факторов (аффилированность, предвзятость), которые могут способствовать принятию необъективного решения, согласовывает проект распределения педагогической нагрузки либо выносит заключение о необходимости урегулирования конфликта интересов.

Тематика дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов), докторских диссертаций разрабатывается выпускающей кафедрой соответствующего ОП, рассматривается на заседаниях Советов факультетов и утверждается решением ученого совета.

Сам процесс выполнения дипломной работы (проекта), осуществляется заблаговременно в ходе профессиональной практики и на завершающем этапе теоретического обучения. На оформление и защиту магистерской диссертации отводится от 5 кредитов, т.е. 6 недель. Сам процесс выполнения магистерской/докторской диссертации осуществляется заблаговременно в ходе НИРМ (ЭИРМ), НИРД.

Кроме того в рамках НИРМ (ЭИРМ), НИРД предусматривается обязательное прохождение стажировки для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств:

- для магистрантов научной или профессиональной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.
- для докторантов научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, в том числе за рубежом.

Сроки прохождения зарубежной стажировки:

- для магистрантов в период НИРМ (ЭИРМ) во втором полугодии;
- для докторантов в период НИРД, осуществляемой в 1 полугодии.

Требования к НИРД обучающегося по программе доктора философии (PhD):

- 1) соответствие основной проблематике образовательной программы докторантуры, по которой защищается докторская диссертация;
- 2) актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;
- 3) основывается на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;
- 4) базируется на современных методах обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий;
- 5) выполняется с использованием современных методов научных исследований;
- 6) содержит научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

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 обучающимися в других вузах с обязательным их перезачетом в своем вузе, повышения среднего балла успеваемости (GPA). В рамках летнего семестра обучающийся имеет право регистрироваться не более чем на 18 кредитов не позднее, чем 20 мая текущего учебного года. Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе.

Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F»), и оценкам по традиционной системе. В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «FX» обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля. В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «F» обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину /модуль, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

Академическая аттестация на предмет выполнения индивидуального плана работы магистрантами и докторантами проводится ежегодно по завершении учебного года. При этом магистрант научного и педагогического направления обучения проходит на уровне кафедры, факультета и ее результаты отражаются ИПР магистранта, а докторантов на факультетском (совета факультета) и университетском уровне (ученый совет).

Присуждение академических кредитов обучающемуся по учебным дисциплинам (модулям) и иным видам учебной работы, а также по завершению изучения ОП в целом осуществляется при положительной оценке достигнутых им результатов обучения.

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

Основным критерием завершенности образовательного процесса в университете:

1) *по подготовке бакалавра* является освоение студентом не менее 240 кредитов кредитов (из них не менее 12 кредитов на итоговую аттестацию) за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности студента по всем ОП университета и по направлению подготовки «Искусство». Кроме того, профпрактика является обязательным видом работы не менее 6 кредитов практик.

Для студентов, обучающихся по образовательной программе высшего образования, поступившим на базе программы ТиПО (программы послесреднего) или программы высшего образования для обучения по сокращенным образовательным программам высшего образования с ускоренным сроком обучения определяется с учетом признания

ранее достигнутых результатов обучения формального образования и количества академических кредитов необходимого объема.

В течение одного семестра студент осваивает 30 академических кредитов.

По сокращенным образовательным программам бакалавриата

- на базе ТиПО предусматривается освоение студентом не менее 240 кредитов, из них не менее 12 кредитов на итоговую аттестацию за весь период обучения. При этом перезачитываются (трансферт) результаты обучения в качестве пререквизитов в объеме до 60 кредитов, а также результатов обучения неформального образования соответствующего уровня.

- бакалавриата на базе высшего образования- при получении второго высшего образования предусматривается освоение студентом не менее 240 кредитов, из них не менее 12 кредитов на итоговую аттестацию за весь период обучения. При этом перезачитываются (трансферт) результаты обучения в качестве пререквизитов в объеме до 120 кредитов, а также результатов обучения неформального образования соответствующего уровня. В течение одного семестра студент осваивает 30 академических кредитов.

Сроки обучения в ОП бакалавриата определяются объемом освоенных академических кредитов. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения для получения степени бакалавра образовательная программа высшего образования считается полностью освоенной.

2) *по программам магистратуры* является освоение обучающимся:

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

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

Срок обучения в магистратуре определяется объемом освоенных академических кредитов. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения для получения степени магистра образовательная программа магистратуры считается полностью освоенной.

3) *по подготовке докторов философии (PhD) (доктора по профилю)* является освоение докторантом не менее 180 академических кредитов, включая все виды учебной и научной деятельности. В случаях досрочного освоения образовательной программы докторантуры и успешной защиты диссертации докторанту присуждается степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю независимо от срока обучения.

Срок обучения в докторантуре определяется объемом освоенных академических кредитов. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения для получения степени доктора философии (PhD) или по профилю образовательная программа докторантуры считается полностью освоенной.

Процедура присуждения степени. Лицам, завершившим обучение по образовательной программе:

1. *высшего образования* и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается степень «бакалавр» и (или) присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом о высшем образовании с приложением (транскрипт) бесплатно.

2. *магистратуры* и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается степень «магистр» и выдается диплом о послевузовском образовании с приложением (транскрипт) бесплатно.

3. *докторантуры* и защитившим докторскую диссертацию, при положительном решении диссертационных советов (в стороннем ВУЗе в котором защищается докторант) с особым статусом или Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан по результатам проведенной экспертизы,

присуждается степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю и выдается диплом государственного образца с приложением (транскрипт).

Университет дополнительно выпускнику по программам бакалавриата и магистратуры выдает общеевропейское приложение к диплому (Diploma Supplement (диплома саплэмент)) бесплатно.

7. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Образовательная программа - документ, открытый для всех субъектов образовательного процесса, направленный на решение вопросов формирования культуры личности, подготовку специалиста новой формации, обладающего широкими фундаментальными знаниями, инициативного, способного адаптироваться к меняющимся требованиям рынка труда и технологий; соответствия уровня подготовки специалистов современным требованиям и мировым стандартам.

В соответствии с законодательством Республики Казахстан вуз самостоятельно разрабатывает образовательную программу по соответствующему направлению, уровню и профилю подготовки. При этом образовательную программу необходимо составлять с учетом потребностей регионального рынка труда, традиций и достижений научно-педагогической школы университета, в соответствии с Национальной рамкой квалификаций, профессиональными стандартами и в согласовании с Дублинскими дескрипторами. ОП в ТАУ разрабатываются образовательные программы высшего образования и послевузовского образования в соответствии с требованиями ГОСО, отражающие результаты обучения, на основании которых разрабатываются учебные планы (рабочие учебные планы, индивидуальные учебные планы студентов) и рабочие учебные программы по дисциплинам (силлабусы).

В целом образовательная программа, формируемая вузом должна быть спроектирована на основе профессиональных компетенций и представляет собой комплексный документ, определяющий цели, задачи и результаты образования, условия и технологии реализации образовательного процесса, структуру и содержание учебных планов и программ, способы и методы их реализации, учебно-методическое и ресурсное обеспечение учебного процесса и критерии оценки учебных достижений обучающихся.

По своему содержанию образовательная программа определяет, что подлежит изучению и освоению для формирования готовности обучающихся к трудовой деятельности. Кроме того, образовательная программа определяет организацию учебного процесса, продолжительность и последовательность усвоения содержания отдельных элементов и всей программы в целом.

Основной функцией образовательной программы является формирование компетенций у будущих специалистов, в соответствии с требованиями к результатам обучения и реализация заявленных университетом целей обучения.

Для того, чтобы образовательная программа обеспечивала формирование компетентностей, как способности выпускника применять полученные знания в своей практической деятельности, необходимо предусмотреть такие формы и методы работы с обучающимися, в которых усвоение учебного материала происходит в условиях, близких к реальным (база практики, полевые занятия, языковые курсы, реализация научно-исследовательских проектов и др.).

Образовательная программа должна быть ориентирована на повышение роли самостоятельной работы обучающихся. Занятия должны быть более индивидуализированными, включать исследовательскую и проектную работу обучающихся совместно с преподавателем.

Важным элементом образовательной программы служит контроль образовательного процесса. Основное назначение контроля должно состоять в развитии у обучающихся способностей к самоконтролю и пониманию того, что следует сделать для развития требуемой компетенции.

Оценка качества освоения основных образовательных программ должна включать текущий и рубежный контроль успеваемости, итоговый контроль (промежуточная аттестация) обучающихся и итоговую государственную аттестацию выпускников.

Конкретные формы и процедуры текущего, рубежного и итогового контроля знаний по каждой дисциплине должны быть направлены на развитие у обучающихся потребности в самооценке, как средству собственной мотивации, саморазвития и самоконтроля.

Методы контроля должны стать продолжением методик обучения, позволяя обучающемуся более четко осознавать его достижения и недостатки, корректировать собственную активность, а преподавателю – направлять деятельность обучающегося в необходимое русло.

Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующей формы контроля (текущая и промежуточная аттестация) следует создавать фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты, позволяющие оценить знания, умения и уровень приобретенных компетенций. Формируя систему оценки качества подготовки обучающихся, необходимо сочетать традиционные методы и средства контроля знаний с инновационными подходами, ориентированными на комплексную оценку приобретаемых компетенций. При этом традиционные средства контроля следует постепенно совершенствовать в русле компетентного подхода.

Полностью разработанная в соответствии с принципами Болонского процесса образовательная программа должна иметь модульную структуру.

При разработке образовательной программы необходимо изучить и проанализировать нормативные документы Республики Казахстан в области образования (Государственный общеобязательный стандарт соответствующего уровня образования, типовой учебный план, типовые учебные программы и др.). Определить перечень задач профессиональной деятельности выпускника, требования к содержанию дисциплин и формируемых компетенций с учетом Дублинских дескрипторов.

При разработке образовательных программ (всех уровней) по направлениям подготовки рекомендуется следующая последовательность этапов, которая представляется наиболее оптимальной при их реализации в формате модульных учебных планов, в которых программы учебных дисциплин и курсов объединены в содержательные блоки – модули:

- подтверждение социального «заказа» на программу, ее востребованность в современных условиях, консультации с работодателями, определение профиля образовательной программы (образовательной траектории обучения);
- формулировка целей и задач программы и описание результатов обучения в терминах компетенций (что будет способен продемонстрировать обучающийся после завершения обучения по данной программе);
- определение общих (универсальных) компетенций, характеризующих выпускника как личность и как человека с высшим образованием и предметно-специализированных (профессиональных) компетенций, характеризующих выпускника как специалиста;
- формирование и описание содержания и структуры программы (перечень модулей и их объем в кредитах ECTS);
- проверка взаимного соответствия структуры программы, результатов обучения и набора компетенций (составление «матриц», отражающих элементы всей образовательной программы с указанием формируемых ими компетенций);
- определение соответствующих результатам обучения образовательных технологий, рекомендуемых методик обучения и оценки формируемых компетенций;
- создание системы оценки (процедуры текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестаций, применение балльно-рейтинговой или иной технологии, позволяющей контролировать и оценивать формирование тех или иных компетенций);

- формирование системы обратной связи для обеспечения качества образовательного процесса, его постоянного обновления и актуализации.

Образовательные программы, реализуемые в формате модульных учебных планов, характеризуются тем, что модули в них сопоставимы по количеству кредитов или зачетных единиц, в которых рассчитывается объем трудоемкости модуля.

Формат модульных учебных планов предполагает наличие двух групп сопоставляемых модулей:

- инвариантные модули – обязательные для освоения в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования соответствующего уровня образования и типовыми учебными планами;

- вариативные модули – выбираемые обучающимися для формирования индивидуальной образовательной траектории.

При этом учебные дисциплины образовательной программы подразделяются на три группы:

группа А – обязательные дисциплины, которые изучаются в строго заданной последовательности;

группа В – обязательные дисциплины, которые изучаются в произвольной последовательности;

группа С – дисциплины по выбору, изучаемые в любом академическом периоде.

Модульное построение учебных планов позволяет гибко реагировать на запросы потребителей (государства, работодателей, обучающихся) образовательных программ путем проектирования новых содержательных модулей.

Структура образовательной программы:

1) *Название образовательной программы*

2) *Уровень образовательной программы: (бакалавриат/ магистратура/ PhD докторантура).*

3) *Паспорт образовательной программы (на трех языках) содержит (только паспорт на трех языках):*

- Наименование факультета
- Наименование и код ОП
- Вид ОП
- Цель образовательной программы.
- Уровни по НРК, ОРК (отражение места ОП в национальной системе квалификации)
- Перечень квалификаций и должностей.
- Квалификационная характеристика выпускника (Сфера профессиональной деятельности, Объекты профессиональной деятельности, Предмет профессиональной деятельности, Виды профессиональной деятельности).
- Ключевые компетенции (общие компетенции: в области родного языка; в области иностранных языков; фундаментальная математическая, естественнонаучная и техническая подготовка; компьютерная; учебная; социальная (межличностная, межкультурная, гражданская); предпринимательская, экономическая; культурная, а также дополнительные способности; критическое мышление, креативность (творчество), инновационное измерение, активная жизненная позиция) и профессиональные ключевые компетенции.
- Результаты обучения (перечень результатов обучения с кодами)

4) *Матрица достижимости формируемых результатов обучения по образовательной программе с помощью дисциплин.*

5) *Содержание образовательной программы* в рамках видов модулей с указанием в разрезе каждого модуля формируемые компетенций, объем в казахстанских академических кредитах и в кредитах ECTS, период изучения, компоненты модуля (код и

название составляющих модуля (дисциплин, практик и т.п.), циклы дисциплин ООД, БД, ПД, принадлежность обязательному компоненту или компоненту по выбору, количество кредитов и форма контроля относительной каждой составляющей модуля).

б) *Сводная таблица*, отражающая объем освоенных кредитов в разрезе модулей образовательной программы.

При составлении модульных образовательных программ следует соблюдать требования, указанные в Правилах организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Государственном общеобязательном стандарте образования соответствующего уровня образования и типовом учебном плане ОП.

Краткая аннотированная информация о реализуемых в университете образовательных программах и формируемых при их освоении компетенциях, для группы заинтересованных потребителей (абитуриенты, родители, работодатели, обучающиеся), должна быть размещена на сайте университета.

Модуль это блок информации, включающий в себя автономную логически завершенную учебную единицу образовательной программы, обеспечивающий достижение каждым обучающимся определенных целей. Обязательной составляющей модуля является оценивание уровня его освоения обучающимися.

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. Сочетание модулей обеспечивает необходимую степень гибкости и свободы в отборе и комплектации требуемого конкретного учебного материала для обучения (и самостоятельного изучения) определенной категории обучающихся и реализации специальных дидактических и профессиональных целей.

При формировании образовательных программ, ориентированных на реализацию конкретной образовательной траектории по той или иной отрасли знаний или ОП модули подразделяются на следующие виды:

1) общие модули – включающие дисциплины циклов общеобразовательных дисциплин (далее – ООД) и базовых дисциплин (далее – БД), формирующих общеобразовательные компетенции, напрямую не связанные со специальностью, а также социально-этические, культурные компетенции (межличностные, межкультурные, гражданские), экономические (предпринимательские) и организационно-управленческие компетенции;

2) специальный модуль – включающие дисциплины циклов БД и профилирующих дисциплин (далее – ПД), составляющие основу ОП и направленные на формирование общепрофессиональных и специальных компетенций в рамках конкретной образовательной программы, а также общих компетенций (критическое мышление, креативность (творчество), активная жизненная позиция, инновационность);

3) дополнительные модули, выходящие за рамки квалификации – включающие циклы дисциплин, не относящиеся к ОП и направленные на формирование дополнительных компетенций (информационные технологии, иностранные языки и др.).

Основанием для формирования модулей может служить объединение дисциплин в один модуль по содержательно-тематическому или по организационно-структурному принципу. Возможно также совмещение этих двух принципов.

В соответствии с требованиями Дублинских дескрипторов каждый модуль должен быть ориентирован на результаты обучения, которые должны быть изложены в приобретаемых компетенциях. Результаты обучения – это формулировка того, что будет знать, понимать, или будет в состоянии продемонстрировать обучающийся по окончании процесса обучения

Дублинские дескрипторы основаны на пяти главных результатах обучения:

- знание и понимание;

- применение знаний и пониманий;
- формирование суждений;
- коммуникативные способности;
- навыки обучения или способности к учебе.

Дублинские дескрипторы предназначены для трех уровней обучения (бакалавриат, магистратура и докторантура). При их использовании применяются описания того, что должен знать, понимать и/или уметь обучающийся при общем количестве казахстанских кредитов (кредитов ECTS).

Общие компетенции высшего образования формируются на основе требований к общей образованности, социально-этическим компетенциям, экономическим и организационно-управленческим компетенциям, специальным компетенциям.

Требование 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.

Специальные компетенции разрабатываются кафедрой для каждой ОП бакалавриата с учетом требований работодателей и социального запроса общества.

В соответствии с Дублинскими дескрипторами второго уровня (магистратура) результаты обучения, выраженные через компетенции, соответствуют приобретению выпускником магистратуры следующих способностей и навыков:

- демонстрировать развивающие знания и понимание, полученные на уровне высшего профессионального 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 применение этих суждений и знаний;
- четко и ясно сообщать свои выводы и знания и их обоснование специалистам и неспециалистам;
- продолжать обучение самостоятельно.

Специальные компетенции разрабатываются кафедрой отдельно для каждой ОП магистратуры с учетом требований работодателей и социального запроса общества.

Тематически учебные модули могут состоять из двух и более дисциплин. При проектировании модуля необходимо соблюдение ряда условий:

- модуль может состоять из одной большой по объему (5 и более кредитов Республики Казахстан или 8 и более кредитов ECTS);
- модуль может быть сформирован из дисциплин небольшого объема, взаимно дополняющих друг друга;
- модуль может включать несколько родственных, смежных дисциплин (далее – составные компоненты), которые обеспечивают преемственность учебной программы и представляют различные уровни одной дисциплины. Смежные дисциплины обеспечивают междисциплинарность модуля и направлены на формирование широкого спектра необходимых компетенций, выходящих за рамки одного модуля.

- виды профессиональных практик, дипломные работы и магистерские/докторские диссертации включаются в соответствующие модули образовательной программы в зависимости от взаимосвязи и единства целей с учебными дисциплинами. При этом каждый вид профессиональной практики может относиться к разным модулям.

В составе модуля определяется доля каждого составного компонента в кредитах прямо пропорционально его объему в общей трудоемкости модуля.

Продолжительность освоения одного модуля должна составлять не менее одного академического периода. Для больших по объему модулей их освоение может продолжаться в течение одного учебного года, но не более.

В случае если модуль объединяет несколько взаимосвязанных между собой дисциплин, одна из которых является пререквизитом другой, то изучение должно быть последовательным и эти дисциплины изучаются в разных семестрах.

В случае если модуль состоит из смежных дисциплин, составные компоненты которого не являются пререквизитом других составных компонентов, то возможно параллельное изучение дисциплин.

По завершении изучения модуля итоговый контроль проводится в форме комплексного экзамена по модулю, либо по каждому компоненту – учебной дисциплине самостоятельный экзамен. 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.

Образовательные программы разрабатываются в контексте компетентностной модели подготовки специалистов. При этом компетенции, формируемые высшим и послевузовским образованием разделяются на компетенции, относящиеся к предметной области и универсальные (общие, надпредметные).

Компетенции включают знание и понимание (теоретическое знание академической области, способность знать и понимать), знание как действовать (практическое и оперативное применение знаний и навыков к конкретным ситуациям) и знание как быть (ценностный аспект как неотъемлемая часть жизни с другими в социальном контексте).

Набор предметно-специализированных компетенций, которые характеризуют выпускника как специалиста, и их содержание будет зависеть от конкретной дисциплины. Отбор компетенций (определение результатов обучения) должен осуществляться в рамках консультаций специалистов и опросов широкого круга преподавателей, выпускников по конкретному модулю (дисциплине).

По программе докторантуры результаты обучения формулируются как на уровне всей образовательной программы докторантуры, так и на уровне отдельных модулей или учебной дисциплины.

При этом применяются дескрипторы третьего уровня в рамках Всеобъемлющей рамки квалификаций Европейского пространства высшего образования (РК-ЕПВО) отражают результаты обучения, характеризующие способности обучающегося:

1) демонстрировать системное понимание области изучения, овладение навыками и методами исследования, используемыми в данной области;

2) демонстрировать способность мыслить, проектировать, внедрять и адаптировать существенный процесс исследований с научным подходом;

3) вносить вклад собственными оригинальными исследованиями в расширение границ научной области, которые заслуживает публикации на национальном или международном уровне;

4) критически анализировать, оценивать и синтезировать новые и сложные идеи;

5) сообщать свои знания и достижения коллегам, научному сообществу и широкой общественности;

б) содействовать продвижению в академическом и профессиональном контексте технологического, социального или культурного развития общества, основанному на знаниях.

Содержание образовательной программы реализуется через учебный план, разработанный в модульном формате, в котором для первого уровня образования предусмотрено два цикла дисциплин по циклу базовых дисциплин и циклу профилирующих дисциплин, а также дополнительные виды обучения (практики, научно-исследовательскую или экспериментально-исследовательскую работы магистрантов) и итоговая аттестация. Содержание ОП согласовывается с работодателями и бизнес-партнерами. ОП утверждаются на заседании Ученого совета Университета с предварительным рассмотрением и одобрением на заседании соответствующей кафедры.

8. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

8.1 ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

Заявления обучающихся очной формы обучения на восстановление, перевод из одного университета в другой, из одной специальности на другую, из одной формы обучения на другую, рассматриваются ректором университета в период летних и зимних каникул в соответствии с академическим календарем.

При восстановлении и переводе обучающихся определяется разница в дисциплинах по рабочему учебному плану, изученных ими за предыдущие и текущие периоды обучения.

Разница в дисциплинах учебного плана служит основанием для определения курса восстановления и/или перевода обучающегося и устанавливается специалистами ЦОС, специалистом по магистратуре и докторантуре ОАПО.

Восстановление и/или перевод обучающихся допускается по завершению первого академического периода (1 семестра). Восстановление и/или перевод ранее обучавшихся в других университетах допускается при наличии соответствующих учебных групп обучения по курсам и специальностям, указанных в академической справке обучающегося, с перечнем учебных дисциплин рабочего учебного плана, принимающего университета. При этом разница в рабочих учебных планах не должна превышать 30 кредитов для бакалавриата, магистратуры, докторантуры. В противном случае перевод осуществляется на курс ниже. Перевод обучающегося с одной специальности/ОП на другую, с одной формы обучения на другую внутри университета осуществляется по аналогичным требованиям.

Перевод с одной специальности/ОП на другую или одной формы обучения на другую в одном учебном заведении производится приказом ректора университета.

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

При переводе обучающегося принимающий вуз учитывает направление подготовки и профиль образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося.

Студенты, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных вузов, а также на педагогические специальности в пределах выделенной квоты, переводятся в другой вуз только на платной основе.

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, утвержденные в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона "Об образовании".

Обучающиеся имеют право на восстановление независимо от сроков отчисления. Обязательным условием восстановления является завершение обучающимся как минимум одного академического периода и производится только на платной основе обучения.

Обучающиеся на платной основе, отчисленные в течение семестра за неоплату обучения, в случае погашения задолженности по оплате, имеют право на восстановление в течение четырех недель с момента отчисления.

Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра и набранного

среднего балла успеваемости (GPA - GradePointAverage). Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (GPA - GradePointAverage) не ниже установленного в вузе переводного балла.

Так, для перевода с первого на второй курс студентам бакалавриата очной формы обучения необходимо иметь переводной GPA не ниже 1,7, со второго на третий курс – не ниже 2,0, с третьего на четвертый – не ниже 2,1, с четвертого на пятый – не ниже 2,3. Аналогично, при переводе студентов заочной формы обучения с 1-го на 2-ой курс надо иметь GPA не менее 1,7, при переводе со 2-го на 3-ий курс – не менее 2,0. Для магистрантов переводной GPA с 1-го на 2-ой курс должен быть не менее 2,3. Для докторантуры для перевода с 1-го на 2-ой курс нужен GPA не менее 2,6, со 2-го на 3-ий – не менее 3,0.

Перевод на выпускной курс осуществляется, если обучающиеся Университета полностью выполнили требования учебного плана данного курса, освоили требуемый объем кредитов и набрали установленный уровень переводного балла GPA, а также при наличии академической задолженности не более 12-ти кредитов. Обучающиеся, переведенные на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности, повторно изучают соответствующие дисциплины на платной основе. Обучающиеся, не выполнившие требования рабочего учебного плана и не набравшие установленный переводной балл GPA, остаются на повторный курс обучения.

Обучающемуся, освоившему полный теоретический курс обучения образовательной программы послевузовского образования, но не выполнившему научно-исследовательский компонент, предоставляется возможность повторно освоить кредиты исследовательского компонента и защитить диссертацию в следующем учебном году на платной основе.

Обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, подаёт заявление о переводе на имя ректора, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующей его организации образования. К заявлению о переводе на имя руководителя принимающей организации образования должна быть приложен транскрипт.

Руководитель вуза, в который переводится обучающийся, 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. Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом руководителя вуза.

Обучающийся по образовательному гранту или государственному образовательному заказу, 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.

Руководитель вуза, где ранее обучался обучающийся, после получения такого запроса издает приказ об отчислении с формулировкой "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, где обучался обучающийся, остаются копия транскрипта и опись пересылаемых документов.

Обучающийся по образовательному гранту, имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии о запрещении обучаться на данной специальности/ОП в результате приобретенного в период обучения заболевания, переводится с одной специальности на другую на имеющееся вакантное место по образовательному заказу.

Перевод обучающихся из зарубежных вузов осуществляется в каникулярный период в соответствии с академическим календарем. Заявления обучающихся на восстановление, перевод из зарубежных вузов, рассматриваются ректором университета.

Лица, восстановленные или переведенные из зарубежных вузов должны представить академическую справку или транскрипт (в зависимости от правил и особенностей приема, отчисления обучающихся зарубежного вуза) и результаты вступительных испытаний. Документы предоставляются на одном из двух языков (русский или английский языки).

При восстановлении и переводе обучающихся из зарубежных вузов определяется разница в дисциплинах по рабочему учебному плану, изученных ими за предыдущие и текущие периоды обучения. Разница в дисциплинах учебного плана служит основанием для определения курса восстановления и/или перевода обучающегося и устанавливается специалистами ЦОС и ОАППО.

Учебные разницы для обучающихся бакалаврита и магистратуры (научно-педагогического направления) ликвидируются в период летнего семестра. При этом магистранты профильного направления осваивают учебные разницы в рамках 6 недель до начала второго академического периода в соответствии с дополнительным академическим календарем.

8.2 ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Обучающийся может быть отчислен из университета по следующим причинам:

- за академическую неуспеваемость;
- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое учебное заведение;
- за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения. При этом за нарушение учебной дисциплины (как не вернувшийся из академического отпуска; как не вернувшийся из заграничной командировки; за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (количество пропущенных часов не более 60); за потерю связи с университетом (длительное отсутствие без уважительных причин); не заключил договор (в течение 10 дней после выхода приказа) о возмездном оказании образовательных услуг за повторный курс обучения или повторное изучение дисциплин.
- за нарушение принципов академической честности;
- за нарушение правил внутреннего распорядка и Устава университета «Туран-Астана»;
- по собственному желанию.

Университет имеет право отчислить студента, выехавшего за пределы Республики Казахстан в период учебного года без согласия администрации университета (комиссии по выезду за рубеж) за нарушение учебной дисциплины.

Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные справкой студенческой поликлиники, выезд в зарубежную командировку, участие в спортивных и других мероприятиях республиканского уровня с согласия администрации университета, а также другие форс-мажорные обстоятельства.

Отчисление обучающегося оформляется приказом ректора университета.

Обучающемуся, отчисленному из университета, выдается справка установленного образца.

Обучающиеся, обладатели образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее обучение на платной основе.

8.3 ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

Академический отпуск - это период, на который обучающиеся в организациях образования (студенты, магистранты и докторанты) временно прерывают свое обучение по состоянию здоровья, в том числе по беременности и родам, призванным в ряды Вооруженных Сил Республики Казахстан.

Заявление обучающегося на оформление академического отпуска, рассматривается организацией образования заблаговременно, до начала промежуточной аттестации обучающихся.

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) на период предоставленного академического отпуска, которое возобновляется после его окончания.

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

Академический отпуск предоставляется обучающемуся только на основании заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) продолжительностью от 6 до 12 месяцев, при стихийных бедствиях, землетрясениях наводнениях до 2 лет.

Для вынесения врачами заключения о возможности предоставления академического отпуска по медицинским показаниям обучающийся представляет в лечебно-профилактическую организацию, обслуживающую организацию образования, подробную выписку из истории болезни от медицинского учреждения, под наблюдением которого он находился.

ВКК выносит заключение о необходимости предоставления больному (беременной) академического отпуска или рекомендации о переводе по состоянию здоровья на учебу на другой факультет (специальность).

Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя руководителя организации образования и представляет справку ВКК, либо по призыву в ряды Вооруженных Сил Республики Казахстан.

При положительном решении вопроса ректор издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

Обучающимся, больным туберкулезом, предоставляется академический отпуск сроком на один год. В случае прогрессирования болезни вопрос о возможности продолжения обучения или перевода в другую организацию образования решается в индивидуальном порядке.

Обучающийся, финансируемый из республиканского бюджета, вернувшийся из академического отпуска до начала очередного академического периода, подает заявление на имя ректора о возврате из академического отпуска и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного. На основании этого ректор издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности, курса и группы.

Обучающийся на платной основе вернувшийся из академического отпуска до начала очередного академического периода, подает заявление на имя ректора о возврате из академического отпуска и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного. На основании этого ректор издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности, курса и группы.

Обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, должен ликвидировать разницу в дисциплинах рабочих учебных планов.

Обучающийся параллельно с текущими учебными занятиями, для ликвидации разницы в дисциплинах рабочего учебного плана в течение академического периода

посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, предусмотренные рабочим учебным планом, получает допуск к промежуточной аттестации.

Разницу в дисциплинах рабочих учебных планов обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, сдает в установленном порядке в период промежуточной аттестации обучающихся или в летний семестр.

9. ПОЛИТИКА КОНТРОЛЯ И ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- промежуточный контроль.

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

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

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

Максимальный показатель успеваемости по рубежным контролям по дисциплине в итоге составляет по 100 баллов максимум за каждый рубежный контроль, включая результаты текущих контролей. Результаты рубежных контролей вносятся преподавателем в ведомость рубежного контроля в АИС «Платонус» не позднее следующего за аттестационной неделей субботы. Не рекомендуется на рубежной аттестационной неделе ставить больше 50 баллов.

Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

Если обучающийся в течение семестра не набрал баллы по рубежным контролям по уважительной причине, подтвержденной документально (по болезни с предоставлением оправдательных документов (справки о временной не трудоспособности), заверенных в студенческой поликлинике г.Астана), ему может быть выставлена возможность продлить период рубежного контроля на основе заявления и обратиться к преподавателю и определить объем и виды работ, необходимых для выполнения.

Промежуточный контроль – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации). К итоговому контролю знаний допускаются обучающиеся, набравшие по итогам рубежных контролей не менее 50 баллов (РК1+РК2/2). Максимальная оценка за экзамен – 100 баллов.

Продолжительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом специальности/ОП и академическим календарем. Ответственность за организацию и проведение экзаменационной сессии возлагается на деканов факультетов, ДАВ и ЦОС университета.

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

Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается Ученым советом факультета не позднее месячного срока после начала академического периода.

Экзаменационные сессии по заочной форме обучения, их периоды и количество в

учебном году определяются утвержденными учебными планами специальностей/ОП. Допуск к экзамену по дисциплине студентов заочной формы обучения осуществляется в аналогичном порядке, как и студентов очной формы обучения.

На выпускном курсе проводится внешняя оценка учебных достижений, которая осуществляется в целях оценки качества образовательных услуг и определения уровня освоения обучающимися объема учебных дисциплин, предусмотренных программами образования высшего образования.

Знания, умения, навыки и компетенции обучающихся по всем видам контроля определяются оценками балльно-рейтингово-буквенной системы, которые имеют прямо пропорциональное соотношение.

Балльно-рейтингово-буквенная система построена по одиннадцатибалльной шкале, включающей оценки по буквенной системе, соответствующий им цифровой эквивалент баллов, процентное содержание оценки и традиционные оценки.

Традиционная шкала оценок строится по четырех балльной шкале с оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Балльно-рейтингово-буквенная система применяется для оценки знаний обучающихся всех форм обучения.

Контроль и оценка знаний обучающегося осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе с соответствующим переводом на традиционную систему оценок согласно приведенной ниже шкале оценок знаний обучающегося. Балльно-рейтинговая буквенная система 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	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
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	

Примечание: в соответствии с Приложением 2 к Типовым правилам деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования

Оценке «отлично» соответствуют оценка 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.

Оценке «хорошо» соответствуют оценки: В+, имеющая цифровой эквивалент 3,33 и процентное содержание 85-89%, В, имеющая цифровой эквивалент 3,0 и процентное содержание 80-84% и В-, имеющая цифровой эквивалент 2,67 и процентное содержание 75-79%, С+, имеющая цифровой эквивалент 2,33 и процентное содержание 70-74%,

Данная оценка ставится в том случае, если студент освоил программный материал не ниже чем на 70% 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 или непринципиальные ошибки, исправленные самим студентом, сумел систематизировать программный материал с помощью преподавателя.

Оценке «удовлетворительно» соответствуют оценки: С, имеющая цифровой эквивалент 2,0 и процентное содержание 65-69%; С-, имеющая цифровой эквивалент 1,67 и процентное содержание 60-64%; D+, имеющая цифровой эквивалент 1,33 и процентное содержание 55-59%; и D, имеющая цифровой эквивалент 1,0 и процентное содержание 50-54%.

Данная оценка ставится в том случае, если студент 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, не проявил активность в исследовательской работе, ограничивался только учебной литературой, указанной преподавателем, испытывал большие затруднения в систематизации материала.

Оценке «неудовлетворительно» соответствует оценка F, имеющая цифровой эквивалент 0 и процентное содержание 0-24% и FX, имеющая цифровой эквивалент 0,5 и процентное содержание 25-49%. Данная оценка ставится в том случае, если студент 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.

10.ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1 ОРГАНИЗАЦИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ СЕССИЙ

Промежуточная аттестация – контроль учебных достижений обучающегося, проводимый после завершения изучения дисциплины во время экзаменационной сессии. При введении летнего семестра устанавливается летняя экзаменационная сессия.

Промежуточная аттестация обучающихся в вузе осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и учебными программами, разработанными на основе государственных общеобязательных стандартов высшего образования.

В период промежуточной аттестации обучающиеся сдают экзамены согласно утвержденному расписанию. Различают зимнюю и летнюю экзаменационные сессии.

Периодичность и продолжительность экзаменационных сессий определяются в соответствии с рабочим учебным планом ОП и академическим календарем (графиком учебного процесса) и учебными программами, утвержденным ученым советом вуза.

Продолжительность каждой экзаменационной сессии должна быть не менее двух недель.

Летняя экзаменационная сессия является переводной, по результатам которой издается приказ руководителя вуза о переводе обучающихся с курса на курс.

Расписание экзаменов разрабатывается ОАППО и утверждается курирующим проректором и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся возлагается на ЦОС. При этом для проведения экзамена привлекаются преподаватели, имеющие квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины.

Присутствие посторонних и иных лиц, не принимающих участие в процедуре проведения экзаменов, без разрешения ЦОС не допускается.

Для проведения экзаменационных сессии определяется от 10 до 14 дней (до двух недель).

Всеми структурными подразделениями проводится работа по подготовке к экзаменационной сессии:

- Форма экзамена по каждой учебной дисциплине определена Решением Ученого совета вуза (устной и письменной форме (по билетам), форме просмотра творческих работ, тестирование, защиты проектов).

- В целях оповещения необходимо направление информационного письма деканам и заведующим кафедрами, в котором информируется о сроках сессии, о правилах проведения экзаменов, требования по составлению тестовых вопросов и порядке загрузки в АИС «Platonus».

- ОАППО составляет расписание сессии (не позднее, чем за две недели до начала экзаменационных сессии) и производится оповещение деканатов, кафедр с помощью электронной рассылки и выставления на сайте.

- На период экзаменационной сессии Приказом ректора создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин по всем ОП и уровням подготовки. Решение апелляционной комиссии будут оформляться протоколом.

- Центром информационных технологий подготавливаются компьютеры в центре тестирования к проведению компьютерного тестирования;

- Деканами должны быть подготовлены распоряжения о допуске обучающихся к промежуточной аттестации на 15 неделе и производится контроль текущей успеваемости и рубежного контроля знаний обучающихся, а также контроль оплаты за обучение.

- ЦОС сформировывает в АИС «Platonus» ведомости, и ведет текущую работу в течение полугодия по регистрации учебных достижений обучающихся (РК1, РК2). ЦОС на основании распоряжения деканов не назначают экзамен в связи отсутствием допуска к экзаменам.

- Продолжительность экзаменов составляет от 30 - 120 минут. При этом на студенты экзаменуются по 30 тестовым заданиям (1 минута для ответа и 2 минуты для расчетных дисциплин).

- Обучающиеся по ознакомлению с правилами поведения на экзамене в рамках академической честности (использование сотовых телефонов, флешек, шпаргалок запрещено, получивший неудовлетворительную оценку либо не явившийся на экзамен имеет право пересдать ее только в летнем платном семестре).

Экзамены проводятся в письменной, устной или тестовой формах.

Для проведения экзаменов тестовой формах, рубежного контроля ДОТ преподавателями составляются тестовые задания для проведения на АИС «Платонус» по следующим требованиям:

1. *Тестовые задания* разрабатываются в соответствии с Положением о разработке тестов для образовательных программ утвержденный на УМС Университета Туран-Астана от 17.06.2017 г. Протокол №10.

Тесты для АИС «Platonus» должны быть оформлены следующим образом (указывается верный ответ первым):

<question1>Однородные отношение со свойствами рефлексивности и симметричности называются:

<variant>квазипорядок

<variant>строгий порядок

<variant>толерантность

<variant>хаос

<variant>множество

<question2>Система взаимосвязанных показателей, характеризующих условия и результаты деятельности предприятия или составляющих его элементов за истекший период - это

<variant>отчетность

<variant>планирование

<variant>документирование

<variant>калькулирование

<variant>контроль

<question3>Подрядчик заключил договор с заказчиками на прокладку водопровода протяженностью 2000 км, сметные затраты 20 млн. тенге, по договору с твердой ценой - 25 млн.тенге. На конец отчетного периода проложено-1000 км и его расходы составили 10 млн.тенге. Процент выполнения работ к сметной стоимости составляет:

<variant>50%

<variant>65%

<variant>70%

<variant>75%

<variant>80%

2. *Сложность вопроса указывается следующим образом:*

- question1 – простой вопрос

- question2 – вопрос средней сложности

- question3 – сложный вопрос

3. *Сохранение в формате doc.2003*

4. *Загрузка тестов в АИС «Платонус» осуществляется так:*

Тестирование - Дизайнер тестов - Импорт тестов - Импортировать из – указываете Word - Выбираете файл –Указываете название – Выбираете дисциплину/Тесты - Импортировать

5. Проверка тестов. После загрузки необходимо в АИС «Платонус» осуществить проверку тестовых заданий для устранения технических ошибок при наличии.

6. Количество тестов для ДОТ (необходимо тесты разбить по двум рубежным контролям):

- Рубежный контроль № 1,2 – 50% в зависимости от кредитов:

1 кредит – 100 тестов/ 50% - 50 РК№1 -50 тестов/РК№2 – 50 тестов

2 кредита – 200 тестов/ 50% - 100 РК№1 -100 тестов/РК№2 – 100 тестов

3-7 кредитов – 300 тестов/ 50% - 150 РК№1 -150 тестов/РК№2 – 150 тестов

6.Название файла: Название дисциплины (язык обучения) РК1 для ДОТ или Название дисциплины (язык обучения) для ОО, ЗО, ДОТ

К примеру: Статистика (рус.яз) РК1 для ДОТ

Теория государства и права (каз.яз) РК2 для ДОТ

В целях подготовки к промежуточной аттестации преподавателями кафедр разрабатывают тестовые задания и загружают в конфигурацию тестирования АИС «Platonus» за две недели до начала сессии, т.е. 12-13 неделях семестра. Тестовые задания и билеты утверждаются на заседании кафедры. Билеты на промежуточную аттестацию (экзамены) утверждаются заведующим кафедрой за месяц до начала сессии. По тестовым заданиям составляются Акты валидности, которые представляются в ЦОС. Тестовые задания должны быть апробированы на занятиях.

Для проведения экзаменов тестовой формах, рубежного контроля ДОТ преподавателями составляются тестовые задания для проведения на АИС «Платонус».

При этом экзаменационная оценка выставляется в установленном порядке по каждой дисциплине отдельно.

Обучающийся в период экзаменационной сессии должен сдать все экзамены согласно расписанию в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплины единым для всех форм обучения. В отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам, а также нахождение в длительной командировке (для заочной формы обучения) офис регистрации может разрешать обучающемуся сдачу экзаменационной сессии по индивидуальному графику.

Успеваемость обучающегося на экзамене оценивается по балльно-рейтинговой системе контроля знаний обучающегося. Положительная оценка (от А-, до А «отлично», от В-, В, В+, до С+ «хорошо», от Д, Д+, С, до С- «удовлетворительно») и оценкам по традиционной системе записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине в АИС «Платонус» и транскрипт обучающегося. Оценка F,FX «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационной ведомости.

Учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому) оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу согласно приложению 2 Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования. Уровень и описание владения языком соответствуют общеевропейской компетенции (далее - ОЕК) владения иностранным языком (А1, А2, В1, В2, С1, С2).

При этом учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому) по уровням владения в связи с техническими возможностями АИС «Платонус» отражаются при выведении итоговой оценки после экзамена в Итоговой (экзаменационная) ведомости.

Итоговая оценка отражается в итоговой (экзаменационной) ведомости в электронном формате АИС «Платонус», которая аккумулируется в период сдачи экзаменов и подписывается деканом и регистратором.

Итоговая оценка по дисциплине включает оценки текущей успеваемости и итогового контроля.

Оценка экзамена составляет 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

Положительная оценка служит основанием для зачета установленного количества кредитов по соответствующей дисциплине.

При оценке F или неявке на экзамен по неуважительной причине кредиты по соответствующей дисциплине обучающемуся не засчитываются.

Обучающийся, получивший на экзамене оценку «неудовлетворительно» должен вновь посетить все виды учебных занятий, предусмотренные рабочим учебным планом по данной дисциплине в период летнего семестра на платной основе, получить допуск к итоговому контролю и сдать экзамен повторно.

Обучающийся, получивший в период зимней и летней экзаменационных сессий «неудовлетворительные» оценки (или не набравший рейтинга допуска, не явившийся на экзамен по неуважительной причине) по дисциплинам, общая трудоемкость которых составляет установленное количество кредитов, может участвовать в летнем семестре для повторного изучения дисциплин и ликвидации академической задолженности. В противном случае обучающийся остается на повторный курс обучения.

Пересдача оценки, равно как положительной (с целью повышения) по экзаменам не разрешается.

В период промежуточной аттестации обучающегося допускается пересдача экзамена по учебной дисциплине (модулю) не более двух раз.

В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей баллу «FX», обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины. При этом студент пишет заявление в ЦОС с указанием баллов и вновь сдает период текущей сессии в сроки, установленные ЦОС.

В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей баллу «F», обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

Не явившемуся на экзамен обучающемуся в экзаменационной ведомости делается отметка «не явился». При наличии уважительной причины ЦОС по представлению декана принимает решение о сдаче этого экзамена в индивидуальном порядке. Также сдача зимней и весенней сессии допускается в индивидуальном порядке в случае, если в период сессии запланировано стационарного лечения и при других обстоятельствах связанных со здоровьем обучающихся.

По дисциплине «Физическая культура» проставляется дифференцированный зачет.

По спецкурсам, проводимым в течение периода обучения проводится дифференцированный зачет.

Летний семестр – это возможность для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении. Летний семестр организуется для обучающихся с целью ликвидации академических задолженностей и дополнительного обучения. Студент должен быть переведен на следующий курс без академических задолженностей. Летний семестр проходят все курсы за исключением выпускного курса.

Летний семестр проводится продолжительностью 6 недель, в том числе для повторного изучения дисциплины, из них 5 недель - теоретического обучения и 1 неделя - итоговый контроль (экзаменационная сессия). На летний семестр, как правило, выносятся дисциплины, по которым обучающиеся не освоили учебную программу.

Кроме, того право на прохождение летнего семестра получают следующие студенты:
- желающие повысить средний балл успеваемости (GPA);

- желающие получить дополнительное обучение;
- не допущенные к сессии по результатам рейтинга допуска;
- имеющие академические задолженности по результатам сессии;
- имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе с вуза в вуз, возвращении из академического отпуска;
- имеющие академические задолженности по результатам сессии по уважительной причине;
- устранения разницы в учебных программах;
- освоения смежных или дополнительных образовательных программ, в том числе в рамках двудипломного образования.

Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе. Летний семестр предоставляет возможность обучающимся ликвидировать неудовлетворительную оценку по дисциплинам, ликвидировать разницу в учебном плане. Чтобы освоить требуемые кредиты в сроки летнего семестра обучающийся может зарегистрироваться не более 30 кредитов не позднее, чем за неделю до начала летнего семестра. *Срок подачи документов по летнему семестру в ЦОС (офис-регистратора).* Заявки для рассмотрения также могут приниматься ЦОС – Online.

Процедура организации летнего семестра осуществляется в соответствии с регламентом:

- студент до начала летней семестровой сессии подает заявление для участия в семестре;
- офис регистратора и деканаты рассматривают заявления обучающихся;
- офис регистратора и деканаты формируют группы;
- ОАППО составляет расписание летнего семестра, которое утверждается Первым проректором;
- расписание составляется с учетом занятости преподавателей, задействованных в летнем семестре;
- заведующие кафедрами несут ответственность за проведение платного семестра со студентами по своим дисциплинам;
- студент допускается к летнему семестру после оплаты в кассу университета за прохождение платного семестра и получения допуска в деканате;
- организация летнего семестра осуществляется в соответствии с балльно-рейтинговой системой;
- деканаты несут ответственность за своевременную оплату студентами по прохождению летнего семестра.

Участие студента в летнем семестре предполагает осуществление следующих видов образовательной деятельности:

- получение студентом консультации с целью ликвидации академических задолженностей;
- освоение студентом учебных дисциплин, предусмотренных учебным рабочим планом ОП.

После завершения летнего семестра обучающийся обращается в офис регистратора для подсчета GPA и перевода на последующий курс.

Обучающиеся имеют право подать на апелляцию. Для проведения процедуры апелляции создается комиссия из числа опытных преподавателей по соответствующей ОП и под председательством завкафедрой. Состав апелляционной комиссии утверждается Приказом ректора университета.

Апелляционного заявления обучающиеся могут подать в следующих случаях:

1. Причина подачи заявления.

По содержанию тестового задания:

- отсутствует фрагмент теста или ответов, в результате которого невозможно определить однозначно правильное решение;

- некорректная формулировка задания;
- задание не содержит правильного ответа;
- несколько возможных правильных ответов.

По техническим причинам на основе Акта технического сбоя, оформляемый специалистами ЦОС:

- сбой программы тестирования, повлекший потерю более 10% времени, отводимого на экзамен;
- технический сбой компьютера.

2. Подача заявления.

Для получения бланка апелляции студент немедленно информирует наблюдателя по аудитории о возможных причинах.

После получения апелляционного бланка тестируемый разборчиво заполняет все графы и четко указывает причины подачи заявления (при тестировании указывается вопросы, с которые выносятся на апелляцию).

Подача апелляционного заявления студентом осуществляется сразу после завершения экзамена по дисциплине (в день сдачи экзамена).

Апелляционное заявление студента рассматривается по установленному порядку не более 3-х рабочих дней университета «Туран-Астана».

По итогам экзаменационной сессии могут возникнуть вакантные образовательные гранты, которые необходимо объективно распределить между наиболее достойными студентами, обучающимися на платной основе, специально созданной комиссией.

Мониторинг на предмет наличия конфликта интересов проводится до принятия решения о распределении вакантных образовательных грантов. Деканат факультета, ответственный за организацию распределения вакантных образовательных грантов, не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до заседания комиссии направляет уполномоченному лицу:

- 1) список кандидатов на вакантные образовательные гранты и их документы;
- 2) список членов комиссии, декларации их интересов;
- 3) правовые акты, документы университета, регламентирующие порядок распределения вакантных образовательных грантов.

Уполномоченное лицо при распределении вакантных образовательных грантов изучает представленные материалы, критерии отбора кандидата, декларации интересов членов комиссии и иную информацию на предмет наличия/отсутствия факторов (аффилированность, предвзятость), которые могут способствовать принятию необъективного решения, выносит заключение об отсутствии конфликта интересов либо необходимости урегулирования конфликта интересов.

10.2 ОРГАНИЗАЦИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Завершающим этапом обучения обучающихся является итоговая аттестация, проводимая с целью определения профессиональной состоятельности выпускника.

Целью итоговой аттестации является оценка результатов обучения и ключевых компетенций, достигнутых по завершению изучения образовательной программы высшего образования.

Итоговая аттестация обучающихся в Университете проводится по формам уставленным по образовательным программам высшего и послевузовского образования и в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденные РУП по направлениям подготовки.

Формы проведения итоговой аттестации в Университете - тестирование, устный экзамен, письменный экзамен (взамен дипломной работы у бакалавриата).

Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия (АК) по образовательным программам для всех форм обучения.

В 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.

Деканы факультетов до октября текущего года представляют в ОАППО кандидатуры председателей АК из числа профессоров, доцентов, ученых, преподавателей, опытных специалистов производства и учителей, имеющих практический стаж, соответствующих профилю выпускаемых образовательных программ и не работающих в Университете.

Кандидатуры председателей АК по образовательным программам бакалавриата, магистратуры и председателя ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана», а также программ комплексных экзаменов бакалавриата утверждаются на заседании Ученого совета. Состав ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» и АК утверждается приказом ректора не позднее, чем за месяц до начала работы ГЭК и АК согласно академического календаря.

Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется распоряжением декана факультета по списку обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в АК. Рецензирование дипломного проекта (работы) осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой работы.

Расписание ГЭК, АК разрабатывается ОАППО и утверждается ректором и доводится до сведения преподавателей и обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

Формы итоговая аттестация (компьютерное тестирование, устный или письменный форме) утверждаются на заседании Ученого совета на основе представления кафедр.

Для проведения ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» применяется тестирование (матричное) кафедра разрабатывает экзаменационные материалы, включающие темы (разделы) дисциплины, вопросы, выполненные в строгом соответствии с ТУПр и рабочей учебной программой дисциплины (РУПд). Перечень вопросов и билеты рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются на заседании УМС.

Итоговая аттестация проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) и (или) подготовки и сдачи комплексного экзамена.

Студенты сдают все комплексные экзамены в соответствии с рабочим учебным планом и рабочими учебными программами едиными для всех форм обучения. При этом программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, формулируемые рынком труда в соответствии с образовательной программой высшего образования.

Защита дипломной работы (проекта) включает написание дипломной работы (проекта) и процедуру защиты, регулирующую в соответствии с Положением по написанию дипломных работ/проектов, утвержденным на УМС Протокол №3 от 14.02.2019 г.

Дипломный проект/работа – это выпускная работа, синтезирующая знания, умения и практические навыки выпускника по основным дисциплинам ОП. При этом:

- дипломная работа выполняется одним студентом под руководством одного руководителя;

- дипломный проект выполняется по заказу бизнес или других структур по реальной теме с последующим приложением (рекомендации) на практику.

Руководство дипломными работами (проектами) осуществляют ведущие специалисты, преподаватели, имеющие ученую степень "кандидат наук" или "доктор наук" или "доктор философии (PhD)" или "доктор по профилю" или академическую степень "доктор философии (PhD)" или "доктор по профилю" или степень "доктор

философии (PhD)" или "доктор по профилю" соответствующую профилю запрашиваемого направления подготовки кадров, стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, являющимися авторами 2-х научных публикаций за последние пять лет в отечественных научных журналах, рекомендованных уполномоченным органом и в международных научных изданиях, а также учебника либо учебного пособия.

Дипломная работа (проект) представляется на кафедру в бумажном и электронном виде после проверки на плагиат и получения отзыва и рецензии. Защита дипломной работы (проект) проводится публично на открытом заседании АК с участием не менее 50% членов комиссии. По желанию заказчика может быть организована предварительная защита проектов на базе компании – заказчика.

Для организации публичной защиты междисциплинарных проектов может создаваться общая комиссия на уровне университета, с участием представителей АК по соответствующим специальностям, представителей ректората и представителей заказчиков/партнеров. При этом протоколы защиты оформляются в комиссиях по специальностям.

Научные руководители могут при необходимости пригласить на заседания АК по защите проектов представителей заказчиков.

Защита может проводиться на любом из языков обучения, применяемых в вузе.

На защите могут присутствовать все заинтересованные лица, которые могут принять участие в обсуждении дипломного проекта в форме вопросов и выступлений.

Продолжительность презентации перед АК итогов работы по дипломному проекту не более 20 минут. Время на вопросы-ответы – не более 15 минут.

Научные руководители проекта представляют письменные отзывы по проекту. Внешние рецензии на проект представляются рецензентами и/или представителями заказчика.

По результатам защиты дипломного проекта выставляется оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе на основании уровня выполнения каждым из членов проектной команды своих разделов, умения защищать полученные результаты, отвечать на вопросы, а также с учетом отзыва научного руководителя и оценки рецензента.

Результаты защиты дипломных проектов оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии по ОП и объявляются в день их проведения.

Итоговая аттестация в форме сдачи комплексного экзаменов по ОП.

Допускается вместо защиты дипломной работы (проекты) сдавать два комплексных экзамена по образовательной программе, в случае, если студент:

- 1) находится на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;
- 2) воспитывает ребенка в возрасте до 2-х лет;
- 3) осуществляет уход за больными родителями.

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

Перечень дисциплин комплексных экзаменов утверждается решением Ученого совета университета на основании представления выпускающей кафедры.

Комплексный экзамен по двум дисциплинам проводится устно, письменно, тестированием (комплексное тестирование) в объеме их профессиональных учебных программ.

Комплексный экзамен по ОП проводится по программе, разработанной вузом на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный комплексный экзамен.

Программа комплексного экзамена по ОП утверждается решением ученого совета вуза.

Комплексный экзамен по ОП проводится по рабочим учебным программам, разработанным в соответствии с типовыми учебными программами и государственным общеобязательным стандартом высшего образования.

При тестовой форме комплексного экзамена по ОП кафедрами разрабатываются и утверждаются тестовые задания по различным видам (открытые, закрытые, комбинированные). При устной или письменной форме составляются билеты выпускающей кафедрой.

К итоговой аттестации допускаются студенты, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ.

Основным критерием завершенности образовательного процесса является освоение студентами необходимого объема теоретического курса обучения и профессиональных практик в соответствии с требованиями ГОСО ВПО по направлениям подготовки высшего образования.

Студент выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

До начала проведения итоговой аттестации обучающихся в АК представляются справка декана факультета о выполнении студентом индивидуального учебного плана, полученных им оценок по всем дисциплинам, их объеме, сданным курсовым работам (проектам) и видам профессиональных практик и величине средневзвешенной оценки за период обучения GPA.

При тестовой форме сдачи государственного экзамена по ОП проводится на академический поток (или группу).

Не позднее пяти дней до начала защиты дипломной работы (проекта) в АК 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, 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 академической степени «бакалавр» или присвоения квалификации по соответствующей ОП.

Проверка дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов) на предмет плагиатства проводится соответствующими деканатами на основе механизмов, разработанных в университете. Процедура проверки работ на плагиат представлена на рисунке 1.

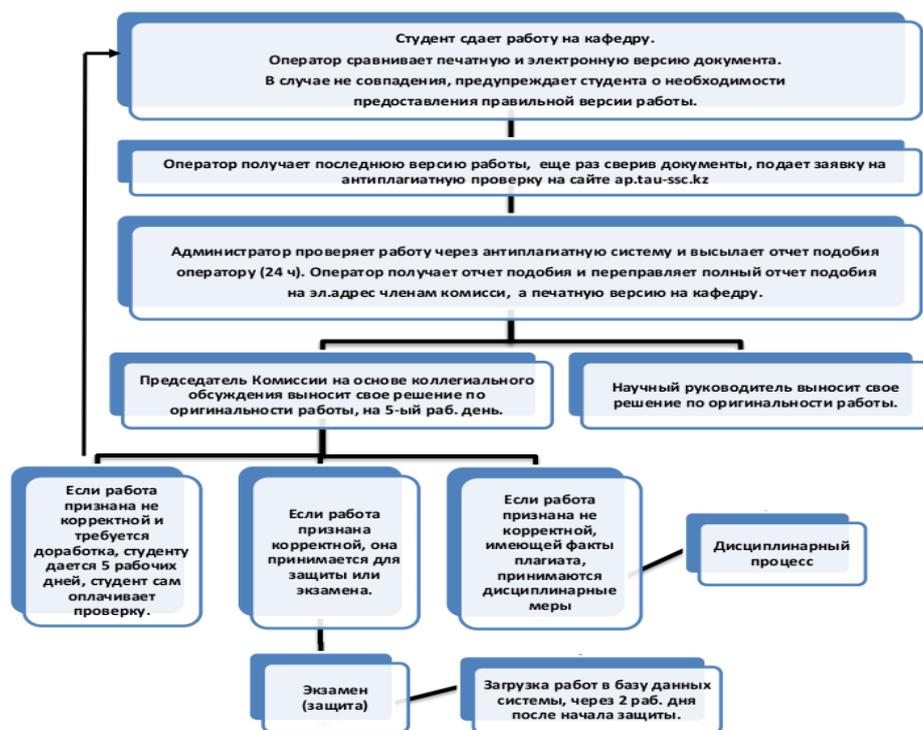


Рисунок 1 - Блок-схема антиплагиатной процедуры

При тестовой форме сдача комплексного экзамена по образовательной программе проводится на академический поток (или группу) в соответствии с Нормами времени утвержденными на учебный год.

В АК представляются, в том числе и материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы, неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий, проекты.

Студент 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 защищает дипломную работу (проект).

Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

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

Защита дипломной работы, проводится на открытом заседании АК с участием не менее половины ее членов.

Продолжительность защиты одной дипломной работы (проекта) не должна превышать 50 минут на одного обучающегося. Для защиты дипломной работы обучающийся выступает с докладом перед АК не более 15 минут.

По результатам государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знания обучающихся. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывы научного руководителя и рецензента.

Результаты сдачи государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания АК.

Все заседания АК оформляются протоколом.

Решения об оценках государственных экзаменов, защиты дипломной работы (проекта), а также о присуждении академической степени или присвоении квалификации и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются АК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос Председателя комиссии является решающим.

Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление на имя Председателя АК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает дипломную работу в другой день заседания АК.

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

Для проведения апелляции приказом руководителя вуза создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю ОП.

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

Документы, представленные в АК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

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

Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

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

В случаях, если защита дипломной работы (проекта) признается неудовлетворительной, АК устанавливает возможность повторного представления на защиту эту же работу с доработкой, либо разработки новой темы. Данное решение АК записывается в протокол заседания.

Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, не ранее чем через год пишет заявление на имя руководителя вуза, но не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации следующего учебного года о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации.

Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом руководителя организации образования.

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

Перечень дисциплин, выносимых на комплексный экзамен по ОП для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

Обучающиеся, получившие по итогам аттестации неудовлетворительную оценку, отчисляются из вуза приказом руководителя вуза с выдачей Справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию, и, подтвердившему усвоение соответствующей профессиональной учебной программы высшего образования, решением АК присуждается степень «бакалавр» или присваивается квалификация

по соответствующей ОП и выдается бесплатно диплом государственного образца с приложением, в месячный срок со дня защиты дипломной работы (проекта).

Приложение к диплому заполняется на основании справки о выполнении студентом (обучающимся) индивидуального учебного плана в соответствии с полученными им оценками по всем дисциплинам в объеме, предусмотренном государственным общеобязательным стандартом образования и рабочим учебным планом, сданным курсовым работам (проектам), видам практик и результатам итоговой аттестации.

В Приложении к диплому записываются последние оценки по каждой учебной дисциплине по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок знаний с указанием ее объема в кредитах и академических часах.

Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, сдавшему экзамены с оценками А, А- «отлично», В-, В, В+, С+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен и (или) защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

Обучающийся, имевший в период обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием (взамен дипломной работы).

Для проведения ИА в письменной форме кафедра разрабатывает экзаменационные материалы, включающие детализированные темы (разделы) дисциплины, вопросы и типовые задачи, выполненные в строгом соответствии с рабочей учебной программой дисциплины. Перечень вопросов и билеты рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются на заседании УМС.

Изменение формы комплексного экзамена в период проведения итоговой аттестации не допускается.

Детализированные темы (разделы) дисциплины, вопросы, типовые задачи и другие необходимые материалы передаются студентам для подготовки к экзаменам.

Сформированные билеты студентам не передаются, за их сохранность и содержание несет ответственность преподаватель дисциплины и заведующий кафедрой.

Число заданий письменного экзамена определяется максимальным временем его проведения – не более 2 академических часов.

Чистые листы для написания экзамена выдаются деканами с печатью декана.

После сдачи экзаменов по всем дисциплинам, предусмотренным учебным планом, магистранты, обучающихся по специальностям выполняет в течение периода обучения магистерскую диссертацию, которую защищает перед государственной аттестационной комиссией.

Магистерская диссертация (проект) представляет собой обобщение результатов самостоятельной научно-исследовательской работы магистранта научного направления в разных сферах деятельности.

В диссертации по определенной ОП должна быть изложены научно обоснованные экономические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики отдельной отрасли или организации, учреждений.

Магистерская диссертация (проект) определяет уровень профессиональной квалификации магистранта и степень овладения им методологией научного познания и соответствия полученных знаний, умений, навыков и компетенций требованиям государственного общеобязательного стандарта послевузовского образования.

Требования к научно-исследовательской работе магистранта в научно-педагогической магистратуре:

- 1) соответствует профилю образовательной программы магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерская диссертация;
- 2) актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;
- 3) основывается на современных теоретических, методических и технологических

достижениях науки и практики;

4) выполняется с использованием современных методов научных исследований;

5) содержит научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям;

6) базируется на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

Требования к экспериментально-исследовательской работе магистранта в профильной магистратуре:

1) соответствует профилю образовательной программы магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерский проект;

2) основывается на современных достижениях науки, техники и производства и содержит конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач;

3) выполняется с применением передовых информационных технологий;

4) содержит экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

Магистерская диссертация (проект) является основанием для присуждения выпускнику степени магистра.

Магистерская диссертация (проект), оформленная в соответствии с установленными требованиями представляется на выпускающую кафедру не позднее, чем за три месяца до предполагаемой даты защиты для прохождения процедуры предзащиты и получения отзыва научного руководителя. Если по магистерской диссертации дополнительно был назначен научный консультант по смежной отрасли наук, то отзывы научного руководителя и научного консультанта готовятся отдельно, независимо друг от друга.

Процедура предзащиты дипломной работы (проекта)/ магистерской диссертации (проект) проводится на открытом заседании кафедры с участием магистранта и обязательным присутствием научного руководителя и, в случае необходимости, научных консультантов. Предзащита проводится по графику и оформляется протоколом заседаний кафедры.

Отзывы научного руководителя и научного консультанта (при наличии) выдаются магистранту в течении 10 (десяти) дней со дня прохождения процедуры предзащиты с указанием аргументированного заключения «допущен к защите» или «не допущен к защите».

По магистерской диссертации назначается рецензент, квалификация (ученая степень) которого соответствует профилю защищаемой работы. Рецензент не должен быть сотрудником организации, в которой выполнялась диссертация.

Кандидатуры внешних рецензентов утверждаются приказом ректора не позднее, чем за 2 месяца до защиты на основании представления заведующего выпускающей кафедры, включающего анкетные данные с указанием места работы, занимаемой должности, ученой степени, ученого звания.

Рецензент на основании изучения магистерской диссертации и опубликованных работ по теме диссертации готовит рецензию, в которой дает всестороннюю характеристику диссертации, объективно оценивает: актуальность избранной темы; степень обоснованности научных положений; выводов и рекомендаций, сформулированных в диссертации, их новизну.

В резюмирующей части рецензии официального оппонента должно быть дано аргументированное заключение с указанием оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и возможности присуждения академической степени магистра по соответствующей ОП.

Копия рецензии вручается магистранту не позднее, чем за 5 дней до защиты диссертации.

Итоговая аттестация по программам докторантуры производится в соответствии с ГОСО ПВО РК.

Целью итоговой аттестации является оценка научно-теоретического и исследовательско-аналитического уровня докторанта, сформированных профессиональных и управленческих компетенций, готовности к самостоятельному выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям профессионального стандарта и образовательной программы докторантуры.

Итоговая аттестация докторанта проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и учебными планами ОП, в форме сдачи комплексного экзамена (в университете по программам докторантуры проводится в устной форме на основе билетов) и защиты докторской диссертации в установленном законодательством порядке.

Защита докторской диссертации включает подготовку диссертации, ее оформление и процедуру защиты.

В соответствии с ГОСО ПВО РК 2018 года итоговая аттестация докторанта проводится в форме написания и защиты докторской диссертации.

Тема докторской диссертации определяется в течение первого семестра и утверждается решением ученого совета.

Содержание диссертационного исследования направлено на реализацию национальных приоритетов, государственных программ, программы фундаментальных или прикладных исследований.

Для руководства докторской диссертацией докторанту в течение двух месяцев после зачисления назначается научное руководство. Научное руководство утверждается приказом ректора ВУЗа на основании решения ученого совета.

Научное руководство докторантами на соискание степени доктора философии (PhD) осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, назначаемых из числа докторов или кандидатов наук, или докторов философии (PhD), один из которых – ученый из зарубежного вуза.

Научные консультанты несут ответственность за соблюдение докторантами учебной дисциплины, выполнение индивидуального плана работы докторанта и своевременное представление диссертационной работы.

Докторская диссертация проходит проверку на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации на предмет плагиата), которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.

Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, но не выполнившему научную компоненту, предоставляется возможность повторно освоить академические кредиты научной компоненты и защитить диссертацию в последующие годы на платной основе. Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, выполнившему научную компоненту, но не защитившему докторскую диссертацию (проект), результаты обучения и академические кредиты присваиваются и предоставляется возможность защитить диссертацию в последующие годы на платной основе в объеме 4 академических кредитов.

По результатам итоговой аттестации обучающемуся присуждается соответствующая степень (бакалавр, магистра), присваивается квалификация и выдается диплом о высшем образовании с приложением транскрипта, также по программе докторантуры при условии полного освоения образовательной программы докторантуры и успешной защиты докторской диссертации, присуждается степень "доктор философии (PhD)" или "доктор по профилю" и выдается уполномоченным органов (ККСОН МОН РК) диплом государственного образца с приложением (транскрипт)

Список выпускников, окончивших образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанный первым руководителем организации образования, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания соответствующего приказа, а также размещается на сайте вуза.

10-а ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ПЕРИОД ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ ПОЛОЖЕНИЙ В СТРАНЕ (КАРАНТИН И ДР)

I. Особенности организация учебного процесса

В соответствии с Методическими рекомендация Министерства образования и науки Республики Казахстан в 2020-2021 учебном году допускается использование смешанных моделей дистанционного обучения: синхронное или асинхронное обучение, онлайн или оффлайн, смешанное, альтернативные форматы, такие как лекции в форме вебинаров или предоставления доступа к ранее записанным преподавателями лекциям; проведение семинарских занятий в форме дистанционного выполнения заданий во время семинаров в соответствии с действующим в университете расписанием и др.

1. Проведение лекций в онлайн режиме допускается в объеме 20-30 минут, при этом обучающимся предоставляется полный конспект лекций. Лекции в онлайн режиме проводятся в соответствии с утверждённым расписанием.

2. Университет дает возможность обучающимся выбирать онлайн-курсы ведущих университетов или известных образовательных платформ для освоения образовательной программы.

3. Для идентификации личности в случаях, когда слушатель онлайн-курса проходит онлайн аттестацию, университет использует онлайн-прокторинг по программе Examus.

В новом учебном году в университете будут использоваться три основные модели:

1) проведение занятий в дистанционном формате;

2) использование собственных онлайн-курсов или онлайн-курсов, разработанных ведущими университетами.

3) смешанное обучение.

4. Для организации обучения в первом варианте университет переводит собственные курсы в дистанционный формат. Для этого будут использованы возможности LMS Platonus и LMS Moodle и предоставлены студентам алгоритмы подключения и инструкции по использованию, составлено актуальное расписание занятий.

5. Во втором – предлагает обучающимся онлайн-курс(ы), который должен быть освоен и предоставляет обучающимся алгоритм подключения к платформе (например, курсы Open U). Онлайн-курс будет сопровождаться семинарскими занятиями и самостоятельной домашней работой в дистанционной форме.

6. В ходе освоения онлайн-курса преподаватель оказывает учебно-методическую поддержку, проводит текущий контроль и промежуточную аттестацию.

7. Согласия обучающихся на обработку персональных данных и принятие условий пользовательского соглашения онлайн-платформы оформляются согласно политике университета.

8. В случае невозможности проведения занятия дистанционно (для дисциплин, требующих работы со специализированным оборудованием или программным обеспечением) рекомендуется:

1) организовать освоение практических дисциплин в малых группах в разные смены с соблюдением всех санитарно-эпидемиологических требований Министерства здравоохранения РК;

2) внести изменения в график учебных занятий (расписание) в части переноса лабораторных/практических работ на более поздние сроки. Например, рекомендуется организовать лабораторные занятия для студентов 2-4(5) курсов в период с октября по декабрь на территории кампуса с учетом СЭР; при этом занятия могут организовываться в модульном формате;

3) К проведению аудиторных занятий на территории кампуса рекомендуется не привлекать лиц старше 65 лет и лиц, состоящих на диспансерном учете по болезни.

9. Модель оффлайн обучения представляет собой обучение с помощью программного обеспечения, отключенного от сети во время его использования, или, иными словами, это взаимодействие двух или более участников процесса дистанционного обучения не в режиме реального времени, а через некоторые временные промежутки.

10. Модель синхронного (одновременного) обучения реализуется посредством организации преподавателем видеоконференций или вебинаров для академической группы (потока) через Skype, Microsoft Teams, в соответствии с утвержденным расписанием. Обучающиеся в обязательном порядке подключаются к данному мероприятию и активно участвуют в нем.

11. Модель асинхронного (в разное время) обучения обеспечивается через использование образовательных платформ Opened X, Coursera и других; LMS Moodle, электронной корпоративной почты.

12. При использовании асинхронного вида работ члены группы и преподаватель работают в разное время на протяжении длительного периода времени. Основной платформой для работы служит LMS организаций образования. Необходимо четко и своевременно выполнять задания, размещенные в соответствующих разделах дисциплины в LMS. Обязательно к исполнению регулярно загружать на проверку сканкопии, скриншоты, фотографии и др. выполненных заданий для проверки и осуществления текущего контроля посещаемости и текущего контроля успеваемости.

13. При необходимости преподаватель может организовать очную консультацию по дисциплине. Преподаватель также может использовать курсы (части курсов), размещенных в общем доступе на платформах Opened X, Coursera; других образовательных организаций с использованием смешанной формы обучения.

II. Организация промежуточной аттестации

1. Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся определяется Академической политикой университета, описанной в разделах 9. – «Политика контроля и оценки знаний обучающихся», 10. – «Организация промежуточной и итоговой аттестации», 15. – «Порядок организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям (ДОТ)».

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

- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- промежуточный контроль.

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

Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины, осуществляемый согласно академическому календарю с включением в себя результатов текущего контроля и проставлением итогов рубежных контролей в разделе Журнала «Итоговая оценка» в АИС

«Платонус».

3. Форма проведения текущего, рубежного контролей и зависимости от специфики дисциплины устанавливается преподавателем. Текущий, рубежный контроли могут проводиться в виде коллоквиумов, тестовых опросов, письменных контрольных работ, оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п.

4. Для определения оценки за рубежный контроль выводится средняя арифметическая из баллов текущего контроля, после этого выводится средняя арифметическая из полученного ранее среднего балла текущего контроля и баллов за контрольные срезы по материалу, освоенному за рубежный период.

5. Департамент по академической политике университета обеспечивает проведение промежуточной аттестации обучающихся посредством АИС «Платонус» с использованием дистанционных образовательных технологий (ZOOM, True Conf, онлайн-прокторинга и др.) в целях оценки достижения обучающимися результатов обучения в рамках конкретной дисциплины.

6. Кафедрам университета рекомендуется использовать разнообразные способы оценки достижения результатов обучения обучающимися, включая, но, не ограничиваясь, проверкой письменных работ, загруженных в LMS, и другие системы, устными экзаменами, проводимыми, в онлайн формате, удаленным тестированием, оценкой проектов, выполненных в домашних условиях,- экзаменов с «открытой книгой» (take-home open book exam).

7. В исключительных случаях может быть осуществлена замена экзамена суммарным оцениванием на основе текущих и рубежных оценок в соответствии с программой дисциплины (силлабусом) и академической политикой:

- если проведение экзамена невозможно осуществить посредством дистанционных технологий (ввиду отсутствия доступа к практической базе вуза, или специфики соответствующей дисциплины);

- когда у обучающегося нет доступа к сети Интернет.

Решение о замене экзамена суммарным оцениванием принимается при наличии личного заявления обучающегося.

Итоговая оценка по дисциплине при суммарном оценивании определяется как среднее арифметическое из баллов, выставленных обучающемуся в течение оцениваемого академического периода за выполнение заданий текущего и рубежных контролей.

8. В следующих случаях обучающимся могут быть перенесены сроки проведения экзамена (перенос экзамена):

- если проведение экзамена невозможно в дистанционном формате (ввиду отсутствия доступа к практической базе вуза, специфики соответствующей дисциплины);

- если обучающийся не имеет достаточных технических средств и (или) доступа к сети Интернет;

- если, вносятся соответствующие изменения в академический календарь вуза;

- при нахождении обучающегося на стационарном лечении или в провизорном карантине.

Решение о переносе экзамена осуществляется при наличии соответствующего заявления обучающегося.

Обучающемуся может быть также выставлена оценка «I» в случаях, когда он выполнил все требования, предъявляемые программой обучения (силлабусом), но не приступил к промежуточной аттестации в виду отсутствия достаточных технических средств и (или) отсутствия или ограниченного доступа к сети Интернет.

Сроки переноса экзамена (в том числе для перевода оценки «I» в стандартную буквенную оценку) устанавливаются не позднее, чем до 30 июня 2020 года

9. В случаях, делающих невозможной оценку достижения обучающимся результатов обучения посредством дистанционных технологий, (например, отсутствие

доступа к образовательным ресурсам, невозможности формирования практических навыков, осваиваемых в лабораторных и иных условиях непосредственно в вузе и (или) на практической базе), если обучающийся не имел достаточных технических средств и (или) доступа к сети Интернет в период ЧП, что не позволило ему в полном объеме освоить содержание дисциплины и выполнить соответствующие задания, может быть предоставлена возможность повторного изучения дисциплины с последующим экзаменом в следующем академическом периоде (в том числе в летнем семестре).

Повторное обучение по дисциплине предоставляется по заявлению студента.

10. По решению Ученого совета промежуточная аттестация по отдельным дисциплинам может быть перенесена на летний семестр.

III. Общий порядок проведения итоговой аттестации

1. Освоение образовательной программы завершается итоговой аттестацией, которая состоит из подготовки и защиты дипломной работы (проекта) или сдачи 2-х комплексных экзаменов для лиц, определенных п.14 ГОСО высшего образования.

2. Целью итоговой аттестации является оценка результатов обучения и ключевых компетенций, достигнутых по завершению изучения образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования.

3. Для проведения итоговой аттестации в университете создается аттестационная комиссия (далее - комиссия), которая проводит свои заседания с применением дистанционных технологий.

4. В компетенцию комиссии входят:

1) Оценка достижения обучающимися результатов обучения образовательных программ;

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

3) разработка предложений, направленных на дальнейшее совершенствование образовательных программ.

5. Рекомендуемая продолжительность заседания аттестационной комиссии до 7 часов в день.

6. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет электронное заявление в произвольной форме на имя председателя комиссии, представляет подтверждение уважительности причины, и по его разрешению проходит процедуру итоговой аттестации в другой день заседания комиссии. День повторного заседания определяется комиссией.

7. Обучающемуся может быть представлено другое время прохождения итоговой аттестации, если во время защиты имела место техническая неполадка, делающая невозможной аттестацию. В этом случае, технический секретарь оформляет электронный акт технической неполадки и в тот же день направляет копию акта всем членам комиссии.

8. В случаях, делающих невозможным проведение итоговой аттестации посредством дистанционных технологий (например, при необходимости проведения аттестации на практической базе), итоговая аттестация переносится на летний период до 30 июня 2020 г.

9. По заявлению обучающегося итоговая аттестация может быть перенесена университетом на летний период до 30 июня 2020 г.

10. Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

11. Передача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

IV. Организация дистанционной защиты дипломной работы (проекта)

1. Подготовка дипломной работы (проекта) осуществляется обучающимся под руководством научного руководителя, который взаимодействует с обучающимся посредством доступных информационно-коммуникационных технологий.

2. Подготовленная дипломная работа (проект) передается оператору кафедры, который загружает ее в антиплагиатную систему Strike Plagiarism для обнаружения заимствований, и подлежит проверке научным руководителем и (или) ответственным сотрудником на предмет нелегального заимствования.

3. Дипломная работа (проект) представляется на кафедру в электронном виде после проверки на плагиат и получения отзыва и рецензии. Дипломная работа (проект) оформляется в полном соответствии с требованиями к ней.

4. Защита дипломной работы (проекта) проводится на открытом заседании Аттестационной комиссии в режиме онлайн с использованием программы ZOOM, True Conf или другой аналогичной программы для онлайн-конференции с участием не менее 50% членов комиссии.

Допускается защита дипломной работы (проекта) в режиме оффлайн, с предоставлением видеозаписи презентации с докладом.

5. Члены комиссии предварительно проходят инструктаж по использованию компьютерной программы онлайн-конференции: как установить, как пользоваться. За день до защиты кафедра организует пробное подключение членов комиссии к программе, чтобы исключить проблемы с включением в работу онлайн-комиссии непосредственно во время защиты. Члены комиссии получают инструктаж по критериям оценивания.

6. Научные руководители могут при необходимости пригласить к участию в заседании онлайн-защиты представителей заказчиков.

7. Защита может проводиться на любом из языков обучения, применяемых в вузе.

К онлайн-конференции по защите могут подключиться все заинтересованные лица, которые могут принять участие в обсуждении дипломной работы (проекта) в форме вопросов и выступлений.

8. Онлайн-защита дипломной работы (проекта) проводится с использованием программы онлайн-прокторинга, для этого дипломник включает на своем компьютере программу прокторинга, которая заблаговременно ему доводится техническим секретарем ГАК при помощи отдела информационных технологий университета. Дипломник проходит этап верификации по удостоверению личности (демонстрирует его на мониторе). После идентификации его личности, дипломник получает право на защиту, которая полностью записывается на видео, что предусмотрено программой прокторинга.

9. Подготовка домашнего помещения осуществляется до начала процедуры итоговой аттестации. Сдающий находится один в помещении. Электронные устройства, кроме используемых непосредственно для итоговой аттестации, должны отсутствовать.

10. Обучающийся в онлайн режиме показывает помещение, в котором он находится во время итоговой аттестации. В случае обнаружения посторонних предметов обучающийся выносит их из помещения. При отказе защита прекращается, комиссия своим решением приостанавливает или прекращает итоговую аттестацию.

11. Обучающийся входит со своим логином и паролем в АИС «Платонус» или иную систему дистанционного обучения, обеспечивающего контроль за процессом проведения итоговой аттестации.

12. Во время итоговой аттестации обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры.

13. Обучающемуся запрещено привлекать третьих лиц и (или) предоставлять доступ к электронным устройствам посторонним лицам во время экзамена или защиты.

14. В случае нарушения обучающимся и (или) членом комиссии принципов академической честности во время проведения итоговой аттестации принимаются меры, в соответствии с академической политикой университета.

15. Во время защиты дипломной работы (проекта) обучающийся демонстрирует презентацию через режим демонстрации экрана, делает доклад (выступление) перед камерой членам комиссии и отвечает на устные вопросы членов комиссии. В случае возникновения технических проблем, обучающемуся задаются письменные вопросы. В таком случае вопросы членов комиссии озвучивает технический секретарь. Обучающийся отвечает устно или письменно.

16. В случае прерывания процесса защиты дипломной работы (проекта) обучающийся немедленно обращается к техническому секретарю с ходатайством о его продолжении. Комиссия принимает решение о возобновлении или прекращении защиты.

17. В случае апелляции дипломника, несогласии, по его мнению, с необъективной оценкой комиссией его работы, апелляционная комиссия, просмотрев запись защиты, имеет возможность вынести правильное решение по апелляционному заявлению дипломника.

18. Продолжительность презентации перед ГАК итогов работы по дипломному проекту не более 15 минут. Время на вопросы-ответы – не более 15 минут.

19. Научные руководители проекта оглашают свои письменные отзывы по дипломной работе (проекту). Внешние рецензии оглашаются техническим секретарем ГАК.

20. По результатам защиты дипломной работы (проекта) выставляется оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе на основании уровня выполнения дипломником работы или каждым из членов проектной команды своих разделов, умения защищать полученные результаты, отвечать на вопросы, а также с учетом отзыва научного руководителя и оценки рецензента.

21. Оценка выставляется комиссией с использованием Google Формы или других подобных форм.

Google Форма создается на каждого обучающегося и дает возможность членам комиссии один раз выбрать оценку для обучающегося.

22. После заслушивания защиты каждый член комиссии свои оценки направляет по Whats App председателю комиссии, который обобщив их, выносит на голосование. Результаты защиты дипломных работ (проектов) оформляются протоколом заседания Государственной аттестационной комиссии по ОП и объявляются в день их проведения.

23. Для получения диплома выпускник сдает в университет бумажную версию своей дипломной работы (проекта), при этом технический секретарь ГАК обязан сравнить бумажную версию с электронной версией, по которой защищался выпускник, чтобы удостовериться в идентичности двух этих версий дипломной работы (проекта).

V. Порядок проведения комплексных экзаменов по ОП (в том числе государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана»)

1. Допускается вместо защиты дипломной работы (проекта) сдавать два комплексных экзамена по образовательной программе, в случае, если студент:

- 1) находится на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;
- 2) воспитывает ребенка в возрасте до 2-х лет;
- 3) осуществляет уход за больными родителями.

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

2. Перечень дисциплин двух комплексных экзаменов утверждается решением Ученого совета университета на основании представления выпускающей кафедры.

Комплексный экзамен по двум дисциплинам проводится тестированием (комплексное тестирование) или в устной форме в объеме их профессиональных учебных программ.

3. Комплексный экзамен по ОП проводится по программе, разработанной вузом на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный комплексный экзамен.

Программа комплексного экзамена по ОП утверждается решением Ученого совета вуза.

4. Подготовка домашнего помещения осуществляется до начала процедуры итоговой аттестации. Сдающий находится один в помещении. Электронные устройства, кроме используемых непосредственно для итоговой аттестации, должны отсутствовать.

5. Обучающийся в онлайн режиме показывает помещение, в котором он находится во время итоговой аттестации. В случае обнаружения посторонних предметов обучающийся выносит их из помещения. При отказе защита прекращается, комиссия своим решением приостанавливает или прекращает итоговую аттестацию.

6. Обучающийся входит со своим логином и паролем в АИС «Платонус» или иную систему дистанционного обучения, обеспечивающего контроль за процессом проведения итоговой аттестации.

7. Во время итоговой аттестации обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры.

8. Обучающемуся запрещено привлекать третьих лиц и (или) предоставлять доступ к электронным устройствам посторонним лицам во время экзамена.

9. В случае нарушения обучающимся и (или) членом комиссии принципов академической честности во время проведения итоговой аттестации принимаются меры в соответствии с академической политикой университета.

10. При тестовой форме комплексного экзамена по ОП кафедрами разрабатываются и утверждаются тестовые задания по различным видам (открытые, закрытые, комбинированные). На один комплексный экзамен, включающий 2 дисциплины, включается 80 тестовых заданий. Продолжительность экзамена 120 минут. Соответственно на комплексный экзамен по трем дисциплинам включается 120 тестовых заданий. Продолжительность экзамена 150 минут.

11. При устной форме экзамена организуется процедура выбора билета с помощью Генератора случайных чисел онлайн для генерации рандомных чисел в выбранном нами диапазоне. Технический секретарь озвучивает номер билета, содержание билета по Whats App пересылается экзаменуемому.

12. На подготовку к ответу дается 50 минут.

13. В случае прерывания процесса комплексного экзамена обучающийся немедленно обращается к техническому секретарю с ходатайством о его продолжении. Комиссия принимает решение о возобновлении или прекращении комплексного экзамена.

14. По результатам государственных экзаменов выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывы научного руководителя и рецензента.

15. Результаты сдачи государственных экзаменов объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания АК.

Все заседания АК оформляются протоколом.

VI. Организация дистанционной защиты магистерских диссертаций (проектов)

1. Подготовительная работа к защите магистерской диссертации (проекта) осуществляется выпускником в соответствии с разделом 10.2- «Организация итоговой аттестации» Академической политики университета.

2. Подготовленная диссертация (проект) передается оператору кафедры, который загружает ее в антиплагиатную систему Strike Plagiarism для обнаружения заимствований, и далее подлежит проверке научным руководителем и (или) ответственным сотрудником на предмет нелегального заимствования.

3. Магистерская диссертация (проект) представляется на кафедру в электронном виде после проверки на плагиат и получения отзыва и рецензии. Магистерская диссертация (проект) оформляется в полном соответствии с требованиями к ней.

4. Защита магистерской диссертации (проекта) проводится на открытом заседании Аттестационной комиссии в режиме онлайн с использованием программы ZOOM или True Conf для онлайн-конференции с участием не менее 50% членов комиссии.

5. Члены комиссии предварительно проходят инструктаж по использованию компьютерной программы онлайн-конференции: как установить, как пользоваться. За день до защиты кафедра организует пробное подключение членов комиссии к программе, чтобы исключить проблемы с включением в работу онлайн-комиссии непосредственно во время защиты. Члены комиссии получают инструктаж по критериям оценивания.

6. Научные руководители могут при необходимости пригласить к участию в заседании онлайн-защиты представителей заказчиков.

7. Защита может проводиться на любом из языков обучения, применяемых в вузе.

К онлайн-конференции по защите могут подключиться все заинтересованные лица, которые могут принять участие в обсуждении диссертации (проекта) в форме вопросов и выступлений.

8. В АК могут быть представлены скан-копии материалов, характеризующих научную и практическую ценность защищаемой диссертации, неофициальных отзывов, письменных заключений организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю диссертации (проекта), справок или актов внедрения результатов научного исследования, патентов или предпатентов, фотографии макетов, образцов материалов, изделий.

9. Онлайн-защита магистерской диссертации (проекта) проводится с использованием программы онлайн-прокторинга, для этого соискатель включает на своем компьютере программу прокторинга, которая заблаговременно ему доводится техническим секретарем АК при помощи отдела информационных технологий университета. Магистрант проходит этап верификации по удостоверению личности (демонстрирует его на мониторе). После идентификации его личности, магистрант получает право на защиту, которая полностью записывается на видео, что предусмотрено программой прокторинга.

10. Подготовка домашнего помещения осуществляется до начала процедуры итоговой аттестации. Магистрант находится один в помещении. Электронные устройства, кроме используемых непосредственно для итоговой аттестации, должны отсутствовать.

11. Обучающийся в онлайн режиме показывает помещение, в котором он находится во время итоговой аттестации. В случае обнаружения посторонних предметов обучающийся выносит их из помещения. При отказе защита прекращается, комиссия своим решением приостанавливает или прекращает итоговую аттестацию.

12. Обучающийся входит со своим логином и паролем в АИС «Платонус» или иную систему дистанционного обучения, обеспечивающего контроль за процессом проведения итоговой аттестации.

13. Во время итоговой аттестации обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры.

14. Обучающемуся запрещено привлекать третьих лиц и (или) предоставлять доступ к электронным устройствам посторонним лицам во время экзамена или защиты.

15. В случае нарушения обучающимся и (или) членом комиссии принципов академической честности во время проведения итоговой аттестации принимаются меры, в соответствии с академической политикой университета.

16. Во время защиты диссертации (проекта) обучающийся демонстрирует презентацию через режим демонстрации экрана, делает доклад (выступление) перед камерой членам комиссии и отвечает на устные вопросы членов комиссии. В случае возникновения технических проблем, обучающемуся задаются письменные вопросы. В таком случае вопросы членов комиссии озвучивает технический секретарь. Обучающийся отвечает устно или письменно.

17. В случае прерывания процесса защиты диссертации (проекта) обучающийся немедленно обращается к техническому секретарю с ходатайством об его продолжении. Комиссия принимает решение о возобновлении или прекращении защиты.

18. В случае апелляции магистранта, несогласии, по его мнению, с необъективной оценкой комиссией его работы, апелляционная комиссия, просмотрев запись защиты, имеет возможность вынести правильное решение по апелляционному заявлению магистранта.

19. Продолжительность презентации перед АК итогов работы по диссертации (проекту) не более 20-25 минут. Время на вопросы-ответы – не более 25 минут.

20. Научные руководители проекта оглашают свои письменные отзывы по диссертации (проекту). Внешние рецензии оглашаются техническим секретарем ГАК.

21. По результатам защиты магистерской диссертации (проекта) члены АК выставляют оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе на основании оценки уровня выполнения соискателем своей работы, актуальности, научной новизны, практической значимости защищаемых положений, умения защищать полученные результаты, отвечать на вопросы, а также с учетом отзыва научного руководителя и оценки рецензента.

22. Оценка выставляется комиссией с использованием Google Формы или других подобных форм.

Google Форма создается на каждого обучающегося и дает возможность членам комиссии один раз выбрать оценку для обучающегося.

23. После заслушивания защиты каждый член комиссии свои оценки направляет по Whats App техническому секретарю комиссии. Он передает оценки председателю комиссии, который обобщив их, выносит на голосование. Результаты защиты магистерских диссертаций (проектов) оформляются протоколом заседания Государственной аттестационной комиссии по ОП и объявляются в день их проведения.

24. По результатам итоговой аттестации магистранту присуждается соответствующая степень магистра и выдается диплом о послевузовском образовании с приложением транскрипта.

25. Для получения диплома выпускник сдает в университет бумажную версию своей диссертации, при этом технический секретарь ГАК обязан сравнить бумажную версию с электронной версией, по которой защищался выпускник, чтобы удостовериться в идентичности двух этих версий диссертации.

VII. Порядок оценивания во время итоговой аттестации

1. Оценка выставляется комиссией с использованием Google Формы или других подобных форм.

2. Google Форма создается на каждого обучающегося и дает возможность членам комиссии один раз выбрать оценку для обучающегося.

3. Подробная инструкция по использованию Google Формы для выставления оценки доступна по ссылке: <https://youtu.be/qRjEuiDARFE>.

4. Процедура голосования по присуждению степени может осуществляться тайно или посредством коллегиального обсуждения с участием всех членов комиссии.

5. Технический секретарь ведет и фиксирует подсчет голосов членов комиссии. Голосование по присуждению степени осуществляется с использованием Google Формы или других подобных форм.

VIII. Объявление результатов итоговой аттестации

1. После завершения процедуры комплексного экзамена или защиты дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации происходит оглашение результатов итоговой аттестации.

2. На основе результатов голосования членов комиссии составляется протокол, который подписывается председателем и техническим секретарем комиссии. При этом технический секретарь сохраняет сведения о результатах голосования, а электронная версия протокола направляется всем членам комиссии.

3. Председатель комиссии готовит отчет об итоговой аттестации обучающихся.

IX. Апелляция на результаты итоговой аттестации

1. Университет предоставляет срок для подачи обучающимися заявлений на апелляцию, который должен составлять не менее 2-х рабочих дней со дня объявления результатов промежуточной или итоговой аттестации.

2. Для проведения апелляции приказом ректора создается апелляционная комиссия, состоящая из нечетного количества членов. Не допускается включение в состав апелляционной комиссии членов аттестационной комиссии и (или) административных сотрудников вуза.

3. Апелляционная комиссия проводит онлайн-заседания в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося.

4. Результаты апелляции доводятся до сведения заявителя в течение одного рабочего дня.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОХОЖДЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы.

Основными и обязательными видами практики обучающихся в Университете являются учебная, языковая, педагогическая, производственная, преддипломная и исследовательская.

Все виды практики проводятся в соответствии с программами практик. Программа разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля ОП. Программы практики согласовываются с предприятиями (учреждениями, организациями), определёнными как базы практики и утверждаются на учебно-методическом Совете университета.

В период пандемии коронавируса университет по согласованию с базами практик может организовать прохождение практик в режиме онлайн или перенести сроки практик на более поздние сроки, внося изменения в Академический календарь.

Аналогично университет может в условиях карантина поступить в проведении научной стажировки магистрантов и докторантов.

По образовательной программе высшего образования. Образовательная программа высшего образования включает:

Учебную практику. Целью учебной (ознакомительной) практики обучающихся высших учебных заведений является приобретение первичных профессиональных компетенций, включающих закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение первых навыков исследовательской деятельности, умений ведения деловой корреспонденции, приобретение практических умений и навыков работы в соответствии со специальностью обучения. Учебная (ознакомительная) практика проводится для обучающихся на всех специальностях и организуется на 1 курсе.

Языковая практика. Целью языковой практики является формирование у обучающихся навыков устного и письменного перевода, а также навыков делового и дружеского общения, в том числе с носителями изучаемых языков. Языковая практика проводится для обучающихся на специальностях, осуществляющих подготовку кадров со знанием языков и с полиязычным образованием, организуется со 2 курса и в зависимости от специальности до выпуска обучающихся.

Педагогическая практика. 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 проводится на каждом курсе в течение всего периода обучения обучающихся и включает в себя (для направления подготовки педагогические науки);

- 1) ознакомительная практику обучающихся 1 курса;
- 2) психолого-педагогическую практику обучающихся 2 курса;
- 3) педагогическую практику обучающихся 3 курса;
- 4) производственную педагогическую практику обучающихся 4 курса.

Производственная практика. Целью производственной практики является закрепление профессиональной компетенции, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности. Производственная практика проводится для обучающихся на всех специальностях (за исключением педагогических и языковых) и организуется, начиная со 2 курса, до выпуска обучающихся.

Преддипломная практика. Целью преддипломной практики является завершение написания дипломной работы (проекта). Преддипломная практика проводится на выпускном курсе для обучающихся всех специальностей/ОП, которые согласно индивидуальному учебному плану выполняют дипломную работу (проект).

По образовательной программе магистратуры.

Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику в цикле ПД. *Производственная практика в цикле ПД* проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе магистратуры, а также освоения передового опыта. В ВСУЗах производственная практика проводится в виде профессиональной практики или войсковой стажировки.

В РП представлена общая программа и ее содержание производственной практики определяется темой диссертационного проекта.

Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практик, которые проводятся параллельно с теоретическим обучением или в отдельный период:

- 1) *педагогическую в цикле БД* – в ВУЗе. Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения. При этом магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате по усмотрению ВУЗа.

- 2) *исследовательскую в цикле ПД* – по месту выполнения диссертации. 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.

По образовательной программе докторантуры практика проводится с целью формирования практических навыков научной, научно-педагогической и профессиональной деятельности.

Образовательная программа докторантуры включает:

1) педагогическую и исследовательскую практику – для обучающихся по программе доктора философии.

В период педагогической практики докторанты при необходимости привлекаются к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре.

Исследовательская практика докторанта проводится с целью изучения новейших теоретических, методологических и технологических достижений отечественной и зарубежной науки, а также закрепления практических навыков, применения современных методов научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных в диссертационном исследовании.

2) производственную практику – для обучающихся по программе профильной докторантуры. Производственная практика докторанта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и повышения профессионального уровня. Содержание исследовательской и производственной практик определяется темой докторской диссертации.

Организация профессиональной практики в сторонних предприятиях производится только на основании заключения договора между университетом и предприятием (базы практики) в соответствии с утвержденной ректором формой.

Заведующие кафедрами не позднее, чем за сорок пять дней до начала практики подготавливают и направляют на предприятия подписанное курирующим проректором письменное уведомление.

После получения письменного ответа от предприятий (организаций, учреждений), заведующие кафедрами и руководители практик распределяют обучающихся групп по базам практик. Заведующие кафедрами несут персональную ответственность за прохождение студентами всех видов практик.

Виды, сроки и содержание профессиональной практики определяются государственным общеобязательным стандартом высшего образования, образовательной программой соответствующей ОП, типовыми, рабочими учебными планами, академическим календарем, графиками учебного процесса и программами.

Программа профессиональной практики разрабатывается кафедрой, за которой закреплен соответствующий ее вид, с учетом профиля ОП, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы, характера деятельности организации, технологического процесса и объекта практики.

В программе практики в соответствии со спецификой ОП должны быть отражены следующие пункты:

- цель и задачи практики;
- пререквизиты и постреквизиты;
- организация проведения практики;
- содержание практики;
- требования к выполнению практических заданий;
- порядок и критерии оценивания знаний;
- рекомендуемый учебный материал и литература по практике.

Программа профессиональной практики должна периодически обновляться и отражать современные достижения науки и техники, инновационные технологии, применяемых на производстве.

До начала и после окончания профессиональной практики проводится

установочная конференция, на которой обучающихся знакомят с программой практики, требованиями к отчетной документации. Материалы конференции оформляются протоколом.

Программа профессиональной практики рассматривается на заседании кафедры, обсуждается на совете факультета, согласовывается с предприятиями (учреждениями, организациями), определенными как базы практик, затем утверждается курирующим проректором.

При направлении на прохождение профессиональной практики, обучающемуся выдаются рабочий план-график профессиональной практики, дневник-отчет о прохождении профессиональной практики по формам указанным в Регламенте профессиональной практики.

Направление обучающихся на все виды профессиональных практик оформляется приказом ректора университета с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики.

Декан факультета вносит проект приказа ректору на основании представлений заведующих кафедрами не позднее, чем за месяц до начала практики.

Обучающиеся заочной формы обучения университета при условии их работы по ОП освобождаются от прохождения учебной и производственной практики, но обязательно выполняют программу преддипломной практики. В данном случае они представляют в университет справку с места работы и характеристику, отражающую их профессиональную деятельность.

Список обучающихся, освобожденных от прохождения учебной и производственной практики, утверждается приказом ректора университета.

По итогам каждого вида профессиональной практики обучающиеся представляют отчет в соответствующую кафедру, который проверяется руководителем и консультантом и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой.

Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок в соответствии с Правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся университета.

Продолжительность практики устанавливается в неделях исходя из нормативного времени (30 часов в неделю при 5 дневной рабочей неделе), в соответствии с утвержденным академическим календарем на текущий учебный год.

В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся определяются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

Договор с базами профессиональной практики обучающихся университета заключается не позднее, чем за один месяц до начала практики.

По каждому виду профессиональной практики приказом ректора назначаются руководители от университета и от предприятия (учреждения, организации) – базы практики. В случае необходимости, назначаются консультанты.

В качестве руководителей практики от университета назначаются профессора, доценты, опытные преподаватели, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики.

Кафедра осуществляет выдачи дневников на практику.

Функции, обязанности и ответственность руководителей определяются самостоятельно университетом и предприятием (учреждением, организацией) - базой практики по согласованию.

Организация, являющаяся базой профессиональной практики, предоставляет обучающимся места для прохождения профессиональной практики в соответствии с ее программой и обеспечивает обучающимся безопасные условия труда на рабочем месте.

С момента зачисления обучающихся в период практики в качестве практикантов на рабочие места, на них распространяются правила техники безопасности и охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном порядке.

Организация-база практики несет полную ответственность за несчастные случаи с обучающимися в период прохождения профессиональной практики в соответствии с Трудовым кодексом Республики Казахстан.

Формой отчетности обучающихся о прохождении производственной практики является дневник и отчет о прохождении практики, с приложением документов, над которыми работал обучающийся.

Отчет по итогам практики обучающимся представляется на языке обучения на кафедре в течение 5 дней после прибытия с практики. Форму, состав и объем представляемого отчета определяет кафедра в соответствии со спецификой ОП.

При оценке итогов работы студента на практике принимается во внимание отзыв о практике (отзыв-характеристика) от организации или учреждения, правильность и своевременность оформления отчетных документов представляемых обучающимся.

По завершению педагогической практики обучающийся представляет характеристику, отчет практики, план урока или занятия, разработки по проведению зачетных уроков или занятий, анализ посещенных уроков или занятий и другие материалы.

Обучающийся, не прошедший профессиональную практику и не выполнивший требования программы практики, получивший отрицательный отзыв с базы практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на данный вид практики в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра.

В случае если практика приходится на летний период, то прием и защита по итогам отчетов по практике кафедрой осуществляется после летних каникул в течение 10 дней (к примеру: с 1 по 10 сентября учебного года следующего за отчетным учебным годом).

По окончании практики руководитель практики от кафедры должен сдать в ОПТК:

- отчет по итогам прохождения практики;
- копии протоколов установочной и итоговой конференции.

Отчеты, дневники, протокола и индивидуальные договора по практике студентов хранятся на кафедре в течение 1 года, по истечению данного срока по акту подлежат уничтожению.

Отчеты по итогам прохождения практики хранятся на кафедре в течение 3-х лет.

12. ПОЛИТИКА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИИ, АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Университет ведет политику интернационализации образования, под которой понимается процесс обретения международного измерения в его цели, содержании, организационном аспекте и результатах обучения.

Целью интернационализации является повышение эффективности образовательной и научно-исследовательской деятельности, расширение мобильности профессорско - преподавательского состава и обучающихся, соответствие мировым стандартам качества образовательных услуг.

Основные направления интернационализации образования в Университете:

- обмен студентами на основе межгосударственных и межвузовских соглашений;
- обмен преподавателями;
- реализация совместных образовательных программ (сэндвич- программы);
- программы дудипломного образования;
- проведение совместных научных исследований, выполнение научных проектов;
- развитие сотрудничества в области оценки качества образования.

Интернационализация характеризуется новыми тенденциями, суть которых сводится к следующим моментам:

- усиление конкуренции на международном рынке образовательных услуг;
- развитие международной системы аккредитации как инструмента обеспечения качества образования и укрепления международной трудовой мобильности;
- усиление автономии и независимости вузов от государственного регулирования, сокращение государственного финансирования вузов;
- развитие обучения в течение всей жизни и создание возможностей для непрерывного обучения (Lifelong Learning);
- новые задачи системы образования в связи с изменением социального профиля и возраста обучающихся;
- более гибкие сроки и методики обучения.

Преимущества интернационализации:

- 1) увеличение доступности высшего образования;
- 2) универсализация знаний;
- 3) появление международных стандартов качества высшего образования;
- 4) повышение инновационности высшего образования;
- 5) расширение международного сотрудничества;
- 6) активизация академической мобильности обучающихся и преподавателей.

В Казахстане реализованы основные параметры Болонской декларации. Принята Национальная рамка квалификаций, совместимая с Европейской рамкой квалификаций. Национальные системы квалификации облегчают признание результатов обучения и квалификаций, полученных за рубежом и тем самым способствуют развитию интернационализации. Европейская система перезачета кредитов ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System — Европейская система перевода и накопления баллов) является еще одним из важных условий, способствующих развитию интернационализации образования. Использование ECTS в сочетании с рамкой квалификаций, основанной на результатах обучения, делает программы и квалификации более прозрачными и облегчает признание квалификаций, в том числе, полученных зарубежом.

Планирование на календарный год количества иностранных обучающихся для набора в Университет осуществляется на основе плановых данных по приему граждан на текущий учебный год, утвержденных приказом ректора Университета, и соответствующих целевых показателей Стратегического Плана развития Университета.

На основе целевых показателей Стратегическим планом развития Университета на очередной календарный год Приемная комиссия готовит в рамках приемной кампании на очередной год план мероприятий по привлечению иностранных обучающихся из стран дальнего и ближнего зарубежья.

Порядок приема иностранных граждан и лиц без гражданства на обучение по образовательным программам устанавливается в соответствии с нормативно-правовому регулированию в сфере образования, а также правила приема обучающихся в Университете.

Иностранные граждане имеют право на получение высшего образования и дополнительного профессионального образования в Университете на платной основе за счет средств физических лиц и юридических лиц в соответствии с договорами на оказание образовательных услуг по предвузовской подготовке иностранных граждан.

В целях реализации интернационализации ОП университет планирует предвузовскую подготовку (Foundation) - специальная программа, созданная для иностранных граждан и лиц без гражданства к освоению профессиональных образовательных программ по изучению казахского или русского языка (программа предвузовской/предмагистерской подготовки, включающая в себя курс лингвистической адаптации) по очной форме обучения со сроком обучения от шести месяцев до одного года на базе средней школы, колледжа, высшего образования.

Программ предвузовской подготовки (Foundation) по языковой подготовки разработано в соответствии Государственной программы развития образования и науки РК на 2016 - 2019 годы, Законом РК «Об образовании», «О правовом положении иностранцев», соглашениями Университета зарубежными образовательными организациями и иными учреждениями.

На Foundation поступают иностранные граждане окончившие среднюю школу, колледжи или вузы, которые в последующем будут поступать по программы бакалавриата, магистратуры.

Основные бизнес-процессы по приему и пребыванию по программе предвузовской подготовки следующие этапы:

1. Поступление электронного обращения иностранного гражданина или иностранной отправляющей организации.
2. Оформление приглашения на основе заявления, заполненного договора на оказание платных образовательных услуг с иностранными гражданами.
3. Издание приказа на зачисление иностранных обучающихся и слушателей.
4. Оплата государственной пошлины юридическим лицом
5. Получение с Управления Миграционной службы ДВД г.Астана разрешения на выдачу визы слушателям на основе Приглашения на въезд иностранцев и лиц без гражданства в Республику Казахстан по установленной форме.
6. Для получения образования выдается виза категории «С9» однократная (на 90 дней) и многократная (1 год).
7. По приезду иностранные слушатели размещены в студенческом общежитии.
8. Поставлены на миграционный учет УМС г.Нур-Сулстан.
9. Постановка на регистрационный учет с получением регистрационное свидетельство установленной формы (ИИН).
10. Сформированы личные дела слушателей. В него включены: документ удостоверяющий личность, нотариально заверенная копия документа, с переводом на государственный или русский языки, договора, копия визы, медицинская справка формы 086-У, копии ИИН.
11. Прохождение медицинского обследования для получения справки формы -086 У. за счет средств иностранного обучающегося/слушателя.
12. Осуществление оплата за обучение в соответствии с договором и оплата за общежитие.

При дальнейшем обучении по программам высшего и послевузовского образования необходима легализация документов об образовании, процедуру признания и нострификации.

Обучение иностранных слушателей осуществляется на казахском/русском и английском языках.

Обучения осуществляется в соответствии с Программой изучения курса «Казахский/Русский язык как иностранный» в объеме.

- 250 часов при наличии элементарного уровня знаний слушателями зарубежных стран по казахскому/русскому языку;
- 450 часов для овладения порогового уровня знаний слушателями зарубежных стран по казахскому/русскому языку.

Преподаватели кафедры составили Рабочий учебный программу курса (РУПк) на всю программу обучения и соответствующий объем часов, а также разрабатывает учебно-методические материалы.

Для мониторинга учебных достижений слушателей предусмотрены такие формы контроля: текущий (1 раз в месяц 25 числа месяца текущего), промежуточная (в конце семестра) и итоговая аттестация (после полного завершения программы).

Форма проведения текущей и промежуточной аттестации является тестирование с целью выявления уровня языковой коммуникативной компетенции.

По итогам обучения проводится итоговая аттестация в виде тестирования. Тест состоит из четырех компонентов (субтестов): чтение, письмо, аудирование, говорение. Для успешной сдачи экзамена необходимо набрать не менее 66% по каждому субтесту.

По окончании программы курса и успешного прохождения итоговой аттестации выдается сертификат, самостоятельно установленной университетом.

Решение о переводе, предоставлении академического отпуска, зачислении, отчислении иностранных граждан из числа слушателей осуществляется приказом Ректора Университета в установленном порядке.

Во время подготовительного курса слушатели помимо того что живут в общежитии, также пользуются всей инфраструктурой университета (библиотека, бесплатный Wi-Fi, компьютерные классы, столовые, гардероб, медицинский пункт). Обучение построено таким образом, чтобы ощутить себя полноправным студентом.

Ведение базы данных иностранных слушателей, учет численности, подготовку статистической отчетности обеспечивается ОМСАМ и ЦОС.

Мониторинг процесса обучения иностранных слушателей в Университете осуществляют Департаменты университета.

По окончании программы УМУ вопросам совместно с ОМСАМ проводится оценка качества обучения в Университете иностранных граждан в форме анкетирования.

Важным аспектом интернационализации образования является развитие академической мобильности.

Академическая мобильность обучающихся в Университете осуществляется на основе ГОСО РК, Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями от 28.01.2016 №90) Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности (с дополнениями и изменениями от 30.12.2011 № 549), Положения об академической мобильности обучающихся и профессорско-преподавательского состава университета (утв. 2017 г.).

Аспектами политики академической мобильности выступают:

1. Доступ к иностранным вузам
2. Финансовые условия
3. Организационные аспекты и политика социального обеспечения
4. Языковая политика

5. Признание квалификаций, полученных за рубежом

6. Информационная политика

При выборе университета из списка партнеров процесс подачи заявки существенно упрощается, и увеличиваются шансы на положительный ответ.

Академическая мобильность в университете осуществляется через реализацию следующих механизмов:

- выезд обучающихся на теоретическую и практическую подготовку за рубеж/внутри страны по образовательным программам;

- организация летнего семестра по отдельным образовательным программам с приглашением преподавателей и обучающихся из других вузов для обеспечения мобильности;

- организация стажировок для ППС в зарубежные вузы с целью расширения академического обмена.

В университете функционирует программа академической мобильности: внешняя (международная) – прохождение обучения в зарубежных вузах и внутренняя (национальная) – обучение в ведущих казахстанских вузах.

При планировании и организации академической мобильности при направлении за счет бюджетных и внебюджетных средств используются следующие документы:

1) заявление обучающегося по форме, утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6976);

2) рекомендательные письма;

3) индивидуальный учебный план;

4) копия транскрипта (для обучающегося);

5) медицинская справка;

6) копия официального приглашения зарубежного вуза;

7) копия приказа высшего учебного заведения о командировании за рубеж;

8) письменное согласие родителей (опекунов, законных представителей) претендента на направление для обучения за рубежом в рамках академической мобильности, на период более двух месяцев (лицам, не достигшим 18 лет);

9) соглашение, подписанное между претендентом, принимающим и отправляющим высшими учебными заведениями.

В рамках программы внутренней академической мобильности оформляется следующий пакет документов:

1. Письмо на имя Ректора Университета «Туран-Астана»

2. Договор о взаимном сотрудничестве в сфере оказания образовательных услуг в рамках академической мобильности.

3. Договор на обучение по программам академической мобильности (трехсторонний договор)

4. Копия удостоверения личности студента

5. Рекомендательное письмо

6. Индивидуальный учебный план

7. Транскрипт

8. Заявление установленной формы

9. Соглашение об обучении.

Заявление должно содержать мотивированное обоснование для участия обучающегося в программах мобильности за рубежом, сведения об уровне квалификации по языку обучения за рубежом, предшествующем обучению за рубежом. Заполняется студентом и заверяется направляющим и принимающим вузами.

Соглашение об обучении по программам академической мобильности является основным документом, который фиксирует обязательства студента, принимающего и направляющего вузов и регулирует процесс обучения студента по программе академической мобильности. Соглашение об обучении содержит список курсов или модулей курса и описывает программу обучения, которую студент планирует изучить за рубежом. Соглашение об обучении для зарубежного вуза заполняется на английском языке. При положительном решении принимающего вуза на участие обучающегося в программе академической мобильности соглашение подписывается в трехстороннем порядке студентом, ректором университета «Туран-Астана» и официальным лицом принимающего учебного заведения.

Транскрипт – итоговый документ на английском языке, подтверждающий обучение по программе академической мобильности. Регистрация оценки знаний показывает достижения студента *до* и *после* обучения за рубежом. Транскрипт содержит не только кредиты ECTS, но и уровень (курс), соответствующий условиям обучения в университете «Туран-Астана» и шкалу ECTS кредитов. Данное сочетание дает качественную и количественную характеристику программы обучения студента в другом вузе. Принимающий вуз несет ответственность за присуждение кредитов. Признание кредитов проводится направляющим вузом после получения транскрипта согласно установленным эквивалентам перезачета оценок ECTS и национальной шкалой оценок. Кредиты присуждаются при выполнении обязательств, указанных в соглашении об обучении.

Мониторинг на предмет наличия конфликта интересов проводится до принятия решения о перезачете дисциплин, изученных в других вузах или по академической мобильности. Работники ЦОС, ответственные за перезачет дисциплин, изученных в других вузах или по академической мобильности, не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до принятия решения направляет уполномоченному лицу:

- 1) список обучающихся, переведенных из других вузов или по академической мобильности, которым нужно произвести перезачет, и их документы;
- 3) правовые акты, документы университета, регламентирующие порядок перезачета дисциплин, изученных в других вузах или по академической мобильности.

Уполномоченное лицо при перезачете дисциплин, изученных в других вузах или по академической мобильности, изучает представленные материалы, основания перезачета дисциплин, декларации интересов работников ЦОС и иную информацию на предмет наличия/отсутствия факторов (аффилированность, предвзятость), которые могут способствовать принятию необъективного решения, выносит заключение об отсутствии конфликта интересов либо необходимости урегулирования конфликта интересов.

Магистранты и докторанты принимают участие в программах академической мобильности и проходят научные стажировки как в отечественных научных организациях и организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, так и в зарубежных. Магистрантам и докторантам, обучившимся в зарубежных вузах в рамках академической мобильности, производится перезачет кредитов, в том числе на основе ECTS, набранных ими в период обучения за рубежом по дисциплинам, соответствующим профилю обучения и ОП.

Для осуществления перезачета кредитов обучающийся послевузовского образования предоставляет в ЦОС оригинал транскрипта об обучении (справку об обучении) и пишет заявление на имя ректора о перезачете освоенных кредитов. На основании представленных документов заведующим выпускающей кафедры при согласовании с руководством в рамках компетенций соответствующей ОП послевузовского образования принимается решение и производится перезачет кредитов с использованием установленных переводных коэффициентов.

Рассмотренное заявление, транскрипт об обучении и решение о перезачете кредитов передаются в ЦОС для учета и накопления количества кредитов по обучающимся, подсчета среднего балла успеваемости GPA.

Прохождение научных стажировок и перезачет кредитов по дисциплинам академической мобильности осуществляются согласно внутренней учебно-методической документации (Положение о научной стажировке магистрантов и докторантов, Положение по перезачету кредитов ECTS).

Оценка результативности и эффективности международных обменных программ и стажировок осуществляется с помощью мониторинга оценок полученных студентами, магистрантами, докторантами, участвующих в обменных программах, перезачета кредитов ECTS на основании транскриптов, выданных университетами-партнерами. Важность распространения результатов и достижений в рамках обменных программ неоспорима.

Для обеспечения соблюдения принципов ECTS в университете «Туран-Астана» назначается координатор ECTS.

Координатор ECTS обеспечивает применение Университетом принципов и механизмов ECTS, а также консультирует обучающихся и профессорско-преподавательский состав по практическим и учебным аспектам ECTS. Координатор ECTS занимается планированием и организацией академической мобильности в университете.

13. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ЕВРОПЕЙСКОГО ПРИЛОЖЕНИЯ К ДИПЛОМУ О ВЫСШЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ

Европейское приложение к диплому (Diploma supplement) - является официальным документом, разработанным Европейской комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО/СЕПЕС, призванным помогать странам взаимно признавать документы о высшем образовании.

Европейское приложение к диплому:

- является единым официальным документом об образовании, признаваемым всеми странами-участниками Болонского процесса

- обеспечивает справедливую и понятную оценку квалификации

- дает возможность продолжения учебы за рубежом

- существенно облегчает доступ к международному рынку труда

Это позволяет осуществлять профессиональную деятельность в других странах, а также продолжать образование за границей.

Европейское приложение к диплому о высшем профессиональном образовании (далее – Европейское приложение к диплому) призвано обеспечить международное профессиональное признание квалификации выпускников университета «Туран-Астана» в европейских странах.

Европейское приложение к диплому содержит описание характера, уровня, содержания обучения выпускника, а также информацию об организации образовательного процесса в Университете.

Европейское приложение к диплому сопровождает подлинный документ об образовании (диплом о высшем профессиональном образовании (далее – диплом) и приложение к нему), удостоверяющий квалификацию, но не заменяет его и не является основанием для признания казахстанского диплома за рубежом.

Европейское приложение к диплому заполняется Университетом на английском, немецком или французском языках (по выбору выпускника).

Информация в Европейском приложении к диплому предоставляется по восьми разделам, а именно:

- Указывается фамилия (как записано в паспорте).

- Указывается имя (как записано в паспорте).
- Указывается идентификационный номер или код студента (шифр студента).
- Сведения о содержании образования и достигнутых результатах: форма обучения, требования программы, подробные сведения о программе (например, изучаемые модули или блоки) и полученные индивидуальные результаты (баллы, оценки, кредитные единицы), схема оценивания и руководство по распределению оценок, общая классификация квалификации (на языке исходного документа).

Сведения о функциях квалификации: возможность дальнейшего обучения, профессиональный статус (если имеется).

Дополнительные сведения: дополнительные источники информации.

Свидетельствование приложения: дата, подпись, должность, официальная печать.

Сведения о национальной системе высшего образования: общий обзор системы образования.

Европейское приложение к диплому выдается выпускнику, окончившему Университет и прошедшему в установленном порядке итоговую государственную аттестацию.

Оформление и выдача Европейского приложения к диплому осуществляются на основании заявления выпускника установленного Университетом образца.

Европейское приложение к диплому выдается лично владельцу или другому лицу по заверенной в установленном порядке доверенности.

Бланки Европейского приложения к диплому заполняются Университетом на принтере.

Подписи ректора и декана в Европейском приложении к диплому проставляются черными чернилами, черной пастой или тушью.

После заполнения бланка Европейского приложения к диплому он тщательно проверяется на точность и безошибочность внесенных в него записей специалистом отдела обеспечения качества образования совместно с переводчиком. Документ, составленный с ошибками, считается испорченным и подлежит замене.

Выдаваемое Европейское приложение к диплому регистрируется в специальной книге (книге регистрации), в которую заносятся следующие данные: порядковый регистрационный номер; фамилия, имя и отчество лица, получившего приложение; номер бланка Европейского приложения к диплому; дата выдачи Европейского приложения к диплому; подпись лица, получившего приложение.

Бланки Европейского приложения к диплому хранятся в Университете как документ строгой отчетности и учитываются по специальному реестру.

Копии выданных Европейских приложений к диплому хранятся в личном деле выпускника Университета.

Книга регистрации выданных Европейских приложений к диплому пронумеровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью и хранится как документ строгой отчетности.

Испорченный при заполнении бланк Европейского приложения к диплому уничтожается в установленном законодательством порядке.

14. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСТАНЦИОННЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ (ДОТ)

Тенденции современного образования таковы, что современные университеты, наряду с традиционными формами обучения широко используют на всех уровнях подготовки кадров информационно-коммуникационные технологии (ИКТ), которые расширяют границы для обучающихся.

Выполнение университетом всех этих разнообразных функций с обеспечением необходимого уровня качества возможно при создании электронной информационно-образовательной среды, которая в первую очередь, обеспечение удаленного доступа (в авторизованном режиме) к образовательным ресурсам университета.

Процесс организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям осуществляется ЦОС и/или специальным отделом (центром) и основные направления деятельности по ДОТ совместно с кафедрами:

- Организация и управление учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям.
- Разработка дидактических средств дистанционного обучения.
- Информационно-техническое обеспечение учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям.
- Создание баз данных информационных образовательных ресурсов.
- Участие в переподготовке административных, инженерно-технических и научно-педагогических кадров ТАУ для эффективного использования информационных и коммуникативных технологий (ИКТ).

Для реализации ДОТ применяются следующие элементы ЭИОС:

- официальный сайт Университета;
- автоматизированная информационная система «Platonus»
- система электронной поддержки учебных курсов на базе программного обеспечения АИС «Platonus» со встроенной подсистемой тестирования;
- внешние электронные библиотечные системы (Республиканская межвузовская электронная библиотека и Национальная академическая библиотека РК);
- внутренняя библиотечная система и электронный каталог;
- антиплагиатная интернет-система «Straike Plagiarism»;
- применение системы видеоконференцсвязи при проведении онлайн-конференции.
- использование программы ZOOM для проведения онлайн-занятий.

В университете ДОТ применяются в отношении обучающихся:

- 1) по сокращенным образовательным программам на базе начального, основного среднего, общего среднего, технического и профессионального, послесреднего и высшего образования;
- 2) являющихся лицами с ограниченными физическими возможностями, в том числе детьми-инвалидами, инвалидами I и II групп, инвалидами с детства на всех уровнях образования;
- 3) выехавших за пределы государства по программам обмена обучающихся на уровне высшего и послевузовского образования, за исключением стипендиатов «Болашак»;
- 4) заочной формы обучения, призванные на срочную военную службу на уровне высшего образования;
- 5) находящихся в длительной заграничной командировке (более 4-х месяцев) на уровне высшего образования;
- 6) осужденных, отбывающих наказание в колониях-поселениях (в учреждениях минимальной безопасности) при наличии соответствующих технических условий в учреждении.

7) дополнительного образования, переподготовки и повышения квалификации профессорско-преподавательского состава, в том числе на иностранном языке.

8) при реализации университетом совместных образовательных программ (ДДП) с зарубежными вузами-партнерами.

В Университете «Туран-Астана» дистанционная технология обучения с применением кейсовой технология и сетевой технологии..

По программам послевузовского образования по дистанционным образовательным технологиям осваивают кредиты только образовательных компонентов или учебные дисциплины.

Обучающиеся, изъявившие желание обучаться по ДОТ пишут заявление в произвольной форме на имя ректора университета с мотивированным обоснованием о возможности использования ДОТ в обучении с предоставлением подтверждающих документов.

Дети-инвалиды представляют рекомендацию психолого-медико-педагогической консультации о возможности их участия в учебном процессе по ДОТ (справка с ВВК).

Заявления обучающихся визируются деканом и курирующим проректором рассматриваются руководителем организации образования в течение пяти рабочих дней с момента подачи.

При положительном решении вопроса издается приказ ректора возможности использования ДОТ обучающихся в течение трех рабочих дней. К приказу ректора прилагаются:

- 1) заявления обучающихся;
- 2) индивидуальные учебные планы обучающихся;
- 3) индивидуальный график организации учебной деятельности каждого обучающегося;
- 4) рекомендации психолого-медико-педагогической консультации об участии ребенка-инвалида в учебном процессе по дистанционным образовательным технологиям;
- 5) согласие или разрешение руководителя пенитенциарного учреждения, если обучающиеся осужден и отправлен для отбывания наказания в учреждениях минимальной безопасности.

Специалист ЦОС в течение трех рабочих дней знакомит обучающихся с планом и графиком учебного процесса, применяемых в процессе обучения по ДОТ.

Для обеспечения учебного процесса с применением дистанционных технологий кафедрами подготавливаются учебно-методическими материалы (электронные учебно-методические комплексы) по всем дисциплинам учебного плана, реализуемых с использованием ДОТ.

Подготовка электронных учебно-методических комплексов осуществляется разработчиком курса по утвержденным рабочим учебным программам. Преподавателями по ДОТ подготавливаются электронного конспекта лекций, материалов по организации рубежного контроля и промежуточной аттестации (контрольных работ, тестовых заданий, индивидуальных заданий) в количестве предусмотренных во внутренних правилах.

Для организации промежуточной аттестации (экзаменов) готовятся материалы тестовых экзаменационных заданий, вопросов к экзамену, билетов, экзаменационных контрольных работ.

В университете для ведения ДОТ, создана информационная система управления, содержащая базу данных обучающихся (приказы о зачислении, переводах, восстановлении, сведения о текущей успеваемости обучающихся) АИС «Platonus» .

ЦОС и/или специальным отделом (центром), ОАППО осуществляют сопровождение ДОТ планирует и организует учебный процесс по ДОТ, ведет документацию, связанную с ДОТ.

ОАППО и ЦОС осуществляет консультативную помощь в разработке, приобретении и освоении ИОР, электронных учебных изданий, мультимедийных курсов, методических

пособий, администрирует тестирующие системы и другие средства контроля знаний, разрабатывает методику использования информационных ресурсов для ДОТ.

Учебный год состоит из академических периодов и заканчивается в соответствии с академическим календарем.

Все виды учебной деятельности осуществляются посредством:

1) педагогического общения педагогического работника или тьютора с обучающимся с использованием телекоммуникационных средств, электронной почты или прямого контакта в организации образования (по инициативе обучающегося);

2) самостоятельной работы обучающегося со средствами обучения (материалов учебно-методического комплекса УМКД (в формате PDF), видео-лекций, дополнительной литературы и электронных учебных изданий, находящихся у партнеров-вуза (РЭМБ и других доступных электронных библиотек).

В университете ДОТ основываются на проведении дистанционных учебных занятий в режиме «on-line» и «off-line».

Учебные занятия в режиме «off-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого осуществляется асинхронно (видеолекции, задания в системе управления обучением, электронная почта, работа обучаемого с учебником по заданию преподавателя с последующей сдачей рубежного и/или итогового контроля) посредством обмена сообщениями по сети Интернет.

В режиме «on-line» на основе графика предусмотрено проведение дистанционных консультаций, онлайн-занятий. График размещается на сайте университета и АИС «Платонус» в личном кабинете.

Об учете посещаемости обучающихся:

При проведении онлайн-сессии в формате дистанционного обучения посещаемость учитывается преподавателем на основании видеотрансляции потока с аккаунта каждого из обучающихся, а также по данным (логам) о действиях участников онлайн-сессии вне зависимости от используемой платформы и сервиса (LMS Canvas, ZOOM и др.). При отсутствии постоянного визуального контакта с обучающимся средствами используемой платформы или сервиса преподаватель фиксирует пропуск занятия обучающимся по неуважительной причине. В случае наличия технических проблем, лишающих возможности транслировать видеопоток, подтверждение фактического участия обучающегося в занятии возлагается на преподавателя (периодический голосовой опрос, контентный опрос на вовлечение и т.п.).

Об этике поведения обучающихся при проведении онлайн-занятий:

Преподаватели и обучающиеся Университета «Туран-Астана» при проведении онлайн-сессии (трансляции видеопотока) в формате дистанционного обучения или работы обязаны соблюдать визуальный и речевой этикет, а именно: соблюдать требования к опрятному внешнему виду, не допускать демонстрации открытых частей тела, нецензурных, провокационных или нарушающих нормы законодательства Республики Казахстан изображений, в том числе на одежде и фоне, не вовлекать в трансляцию лиц, не являющихся обучающимися по данному курсу, не демонстрировать домашних животных, не совершать любых иных действий, которые могут повлечь отвлечение внимания или нарушение нормального хода занятия либо иного мероприятия академического характера.

В случае нарушения обучающимся указанных требований, преподаватель или любое иное лицо, обладающее академическими административными полномочиями, должны прекратить либо заблокировать доступ обучающегося к данному занятию/мероприятию и зафиксировать факт пропуска занятия без уважительной причины. В зависимости от характера нарушений указанных правил, администрация университета, преподаватели и обучающиеся вправе обратиться в соответствующий отдел с целью привлечения нарушителя к дисциплинарной ответственности

Для обеспечения обучающихся учебно-методическими материалами университет разрабатывает учебно-методические комплексы (УМКД) (в формате PDF) по всем дисциплинам учебного плана, реализуемых с использованием ДОТ в соответствии с формой, предусмотренной в университете. Учебно-методические комплексы размещаются в АИС «Платонус» или учебный материал доставляется обучающимся посредством электронной почты.

Подготовка учебно-методических комплексов (в формате PDF) осуществляется преподавателями курса.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и учебными программами.

Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации с применением автоматизированных тестирующих комплексов. И отдельных случаях письменных индивидуальных заданий в зависимости от специфики ОП.

Университет организывает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся в формационной системе, защищенной от несанкционированного доступа и фальсификаций путем применения электронных методов ограничения доступа и независимой оценки.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине после выполнения и сдачи рубежного контроля по материалам рабочей учебной программой (силлабуса).

Профессиональная практика проводится организациями образования исходя из специфики ОП.

Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся по ДОТ осуществляется в соответствии с Правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденными приказом ректора университета от 11 января 2019 года №110/1-Уп. Проведение итоговой аттестации обучающихся, осужденного и отбывающего наказание в учреждении минимальной безопасности, осуществляется с выездом аттестационной комиссии на место нахождения обучающихся.

15. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ ДЛЯ ЛИЦ, ОКОНЧИВШИХ ПРОФИЛЬНУЮ МАГИСТРАТУРУ И ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИН-ПРЕРЕКВИЗИТОВ

15.1 ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОФИЛЯ ДЛЯ ЛИЦ, ОКОНЧИВШИХ ПРОФИЛЬНУЮ МАГИСТРАТУРУ

В рамках учебного процесса также планируется обучением магистров, окончивших профильную магистратуру для дополнительного освоения образовательной программы магистратуры педагогического профиля. Магистр, допускается к педагогической деятельности после дополнительного освоения образовательной программы магистратуры педагогического профиля.

Прием документов по программам педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру осуществляется специалистами по магистратуре соответствующего отдела университета.

По программам педагогического профиля принимаются лица, освоившие образовательные программы магистратуры профильного направления.

Лица, поступающие по программам педагогического профиля, подают в ВУЗ следующие документы:

- 1) заявление (в произвольной форме) на имя руководителя организации;
- 2) копию документа об образовании;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность;
- 4) 2 фотографий размером 3х4 сантиметра;
- 5) медицинскую справку формы 086-У;

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются их оригиналы для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются.

После подписания приказа по приему лиц, поступающие по программам педагогического профиля заключается договор установленной формы.

Содержание образовательной программы педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру отражается учебном плане разработанным на основе освоенных кредитов в рамках обучения по профильной магистратуре соответствующей образовательной программе.

Учебная нагрузка измеряется временем, требуемым магистранту для изучения учебной дисциплины, модуля или всей образовательной программы магистратуры и необходимой для достижения установленных результатов обучения в образовательной программе для дополнительного освоения образовательной программы магистратуры педагогического профиля.

Программу педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру осваивается в течение одного семестра и содержит не менее 30 академических кредитов (ГОСО 2018 года).

Обязательным компонентом цикла БД (20 кредитов включая практику) всех образовательных программ педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру включает дисциплины «История и философия науки», «Педагогика высшей школы» и 10 кредита на освоение цикла ПД компонента по выбору.

В учебном плане определяется перечень дисциплин на учебный год и их трудоемкость в кредитах, порядок изучения, виды учебных занятий и формы контроля, а также другие виды учебной деятельности (практика).

Образовательная программа включает педагогическую практику и проводится параллельно с теоретическим обучением, т.е. без отрыва от учебного процесса. Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения, и продолжительность практики на 3 кредита в неделях составляет - 3 недели. По итогам практики представляется отчет в

соответствующую кафедру. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

Учебный план служит основой для составления расписания учебных занятий и расчета трудоемкости учебной работы преподавателя (при этом освоение программы происходит совместно с академическими группами научно-педагогического направления соответствующей специальности).

После освоения программы осуществляется итоговый контроль - экзамен по каждой дисциплине в устной или письменной форме (по билетам).

Магистров обучающихся по программам педагогического профиля должен сдать все экзамены согласно расписанию в строгом соответствии с учебным планом.

Успеваемость магистров обучающихся по программам педагогического профиля на экзамене оценивается по балльно-рейтинговой системе контроля знаний обучающегося. Положительная оценка (от А-, до А «отлично», от В-, В, В+, до С+ «хорошо», от Д, Д+, С-, до С «удовлетворительно») записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и зачетную книжку (транскрипт) обучающегося. Оценка F,FX «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационной ведомости.

Экзаменационная ведомость заполняется преподавателем, принимающим экзамен.

Основным критерием завершения обучения по программам педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру является освоение обучающимся не менее 30 академических кредитов.

Магистру профильного направления, завершившему образовательную программу магистратуры педагогического профиля, выдается соответствующее свидетельство к основному диплому.

16.2 ПРОЦЕДУРА ОСВОЕНИЯ ПРЕРЕКВИЗИТОВ В СЛУЧАЕ НЕСОВПАДЕНИЯ ПРОФИЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММОЙ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

Подготовка кадров в магистратуре в университете осуществляется на базе образовательных программ высшего образования. При этом на "входе" в случае совпадения профиля образовательной программы магистратуры с программой высшего образования результаты обучения предыдущего уровня признаются автоматически; в случае несовпадения профиля образовательной программы магистратуры с образовательной программой высшего образования магистранту устанавливаются пререквизиты для освоения.

Перечень необходимых пререквизитов определяются соответствующей кафедрой и представляются в ОАППО виде служебной записки.

Сроком освоения составляет до начало учебного года. Пререквизиты осваиваются на платной основе в соответствии с тарифами установленными в университете.

Количество кредитов необходимых для освоения по каждому магистранту определяются индивидуально на основе результаты обучения предыдущего уровня образования. В случае соответствия результатов обучения в качестве пререквизитов перезачитываются отдельные дисциплины предыдущего уровня формального образования.

В качестве пререквизитов магистрант представляет результаты обучения неформального образования соответствующего уровня, признание которых осуществляется ВУЗом в соответствии с подпунктом 38-3) статьи 5 Закона.

Результаты обучения по программам высшего специального образования приравниваются к результатам обучения по соответствующим программам магистратуры по профильному направлению.

По итогам определения перечня дисциплин и количества кредитов издается приказ ректора университета об утверждении. Приказ ректора с указанием перечня дисциплин

является основой для составления расписания занятий по изучению дисциплин-пререквизитов.

После освоения пререквизитов осуществляется итоговый контроль - экзамен по каждой дисциплине в устной или письменной форме (по билетам).

Магистров освоения пререквизитов должен сдать все экзамены согласно расписанию.

Успеваемость освоения пререквизитов на экзамене оценивается по балльно-рейтинговой системе контроля знаний обучающегося. Положительная оценка (от А-, до А «отлично», от В-, В, В+, С+ «хорошо», от Д, Д+, С-, до С «удовлетворительно») записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и зачетную книжку (транскрипт) обучающегося. Оценка F, FX «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационной ведомости.

Экзаменационная ведомость заполняется преподавателями, принимающими экзамен. По итогам освоения пререквизитов магистрантами издается приказ ректора университета о допуске к учебным занятиям.