

Утверждена решением Ученого Совета
НАО «Таразский региональный университет
имени М.Х. Дулати»
(протокол №8 от 29.03.2022 г.)



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА ТАРАЗСКОГО РЕГИОНАЛЬНОГО УНИВЕРСИТЕТА ИМЕНИ М.Х. ДУЛАТИ

Регистрационный №01

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО рабочей группой под руководством Члена Правления-Проректора по академической деятельности Мусабековой Г.А.

2. ВНЕСЕНО Департаментом по академической политике

3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати» от «_29_» _03_2022 года протокол №8

4. РАЗРАБОТЧИКИ:

- Малибеков А.К., директор ДАП
- Манапбаев Б.Ж., начальник УМО
- Шотан С.И., главный эксперт УМО
- Чернявская Н.П., директор ОР
- Беглерова С.Т., начальник ОДО
- Полежаева Н.В., специалист УМО

5. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ: по мере необходимости могут вноситься изменения и дополнения

6. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН: «Академическая политика Таразского регионального университета имени М.Х.Дулати» (П 11/1.25-2020, утв. приказом №40 от 13.08.2020г.)

Настоящий документ СМК не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения Председателя Правления-ректора НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати».

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
2	СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	5
3	ЦЕЛЬ И ПРИНЦИПЫ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ	6
4	ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	9
5	ПОЛИТИКА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ	14
6	ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА	15
7	ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ	18
8	ТРЕБОВАНИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ИМУЩЕСТВА УНИВЕРСИТЕТА	23
9	ПОЛИТИКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ	23
10	ПОЛИТИКА ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, ПОЛУЧЕННЫХ ЧЕРЕЗ ФОРМАЛЬНОЕ И НЕФОРМАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	26
11	ПОЛИТИКА СТУДЕНТООРИЕНТИРОВАННОГО ОБУЧЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	27
12	ПОЛИТИКА ПЛАНИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗАЦИИ И МОНИТОРИНГА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	30
13	ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ	38
14	ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	39
15	ОРГАНИЗАЦИЯ, ПЛАНИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В УСЛОВИЯХ ОГРАНИЧИТЕЛЬНЫХ МЕР	42
16	ПОЛИТИКА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ	45
17	ПОЛИТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ, ТРУДОУСТРОЙСТВА И КАРЬЕРНОГО РОСТА ВЫПУСКНИКОВ	48
18	ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТКРЫТОСТИ И ПРОЗРАЧНОСТИ	49
19	ПОЛИТИКА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИИ И АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ	50
20	ПОЛИТИКА РЕАЛИЗАЦИИ ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ	51
21	ПОЛИТИКА ПОВЫШЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА	53
22	АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	54
23	ОБСЛУЖИВАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРИНЦИПУ «ЕДИНОГО ОКНА»	54
24	ИЗМЕНЕНИЯ	54
25	СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА	54
26	ПРИЛОЖЕНИЯ	55

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1. Академическая политика (далее - АП) представляет собой перечень правил и процедур, которые должны способствовать повышению эффективности организации образовательного процесса, повышению качества образования, созданию благоприятных условий для личностного развития студентов.

Данный документ входит в состав нормативно-справочной документации университета, является обязательным для исполнения и действует в пределах всех структурных учебных подразделений НАО «Таразский региональный университет имени М.Х.Дулати» (далее Университет).

2. В настоящей Политике использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1) Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27.07.2007 №319-III ЗПК (с изменениями и дополнениями от 29.06.2021 г. [№ 58-VII](#));

2) Стратегический план развития Республики Казахстан до 2025 года, утвержденный указом Президента Республики Казахстан № 636 от 15.02. 2018г.;

3) План нации «100 конкретных шагов по реализации 5 институциональных реформ», утвержденный Президентом Республики Казахстан 20.05.2015г.;

4) Национальный проект «Качественное образование «Образованная нация», утв. Постановлением Правительства №726 от 12.10.21 г.

5) Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов и видов, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 595 от 30.10.2018 (с изменениями и дополнениями приказ МОН РК от 29.12.2021г. №614);

6) Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательных программы высшего и послевузовского образования, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 600 от 30.10.2018 (с изменениями согласно приказа Министра образования и науки РК от 08.06.2020г. № 237);

7) Приказ МОН РК от 13.10.2018г. №569 «Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием» с изменениями и дополнениями согласно приказа МОН РК от 05.06.2020г. №234)

8) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20.04.2011 (с изменениями и дополнениями согласно приказу МОН РК 06.05.2021г. № 207);

9) Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 604 от 31.10.2018 с изменениями и дополнениями согласно приказа МОН РК от 05.05.2020 № 182);

10) Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 583 от 29.11.2007г.;

11) Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 137 от 20.03. 2015г. (с изменениями и дополнениями в редакции приказа МОН РК от 03.11.2021г. № 547)

12) Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №613 от 19.11. 2008 г. № 613 (в редакции приказа Министра образования и науки РК от 14.05.2020 г. № 203);

13) Правила проведения единого национального тестирования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 мая 2017 года № 204 (с изменениями согласно приказа Министра образования и науки РК от 05.06.2020г. № 230);

14) Правила организации дуального обучения, приказ МОН РК от 21.01.2016 г. №50, (с изменениями и дополнениями приказом МОН РК от 18.05.2021 г. № 222)

15) Правила присуждения степеней, приказ МОН РК от 31.03.2011г. № 127 (в редакции приказа МОН РК от 09.03.2021 г. № 98)

16) «Правила признания документов об образовании», приказ МОН РК от 19 июля 2021 г. № 352;

17) Приказ МОН РК №603 от 31.10.2018г. «Об утверждении типовых учебных программ цикла общеобразовательных дисциплин для организаций высшего и (или) послевузовского образования»;

18) Об усилении мер по недопущению распространения корона вирусной инфекции COVID-19 в организациях образования, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период пандемии Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан №108 от 14.03. 2020 и Методические рекомендации по организации промежуточной и итоговой аттестации в организациях высшего и (или) послевузовского образования в период пандемии коронавирусной инфекции COVID-19, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 04 мая 2020 года № 179;

19) Устав НАО «Таразский региональный университет им. М.Х.Дулати», утвержденный приказом Председателя комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов РК №346 от 03. 06.2020 г.;

20) Программа развития Таразского регионального университета имени М.Х. Дулати на 2020-2025 годы;

21) Правила приема на обучение по программам высшего и послевузовского образования НАО «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати», утвержденные Советом директоров (протокол №6 от 20.08.2021г.);

22) Положение «Перевод и восстановление обучающихся», утвержденный приказом и.о. Председателя Правления – Ректора Таразского регионального университета им. М.Х. Дулати от 25.03.2021г.№102.

- | | |
|----------------------|---|
| 23) СТУ 01-2020 | Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Управление документированной информацией |
| 24) СТУ 05-2020 | Системы менеджмента качества. Стандарт университета «Управление несоответствиями и корректирующие действия» |
| 25) СТУ 02-2020 | Системы менеджмента качества. Стандарт университета. Требования к построению, изложению и оформлению документации СМК |
| 26) РИ 11/15.01-2020 | Рабочая инструкция «Управление рисками» |
| 27) ПД 11/15.02-2019 | Положение «Управление инновациями» |
| 28) РК 01-2020 | Руководство по качеству |
| 29) ПД 2-1-18-2021 | Положение «Система внутреннего обеспечения качества университета» |

2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

- | | |
|--------------------|---|
| МОН РК | - Министерство образования и науки Республики Казахстан |
| Университет Дулати | - НАО «Таразский региональный университет имени М. Х. Дулати» |
| АП | - Академическая политика |
| ППС | - профессорско-преподавательский состав |
| АИС | - автоматизированная информационная система |
| БД | - базовые дисциплины |
| ВК | - вузовский компонент |

ВУЗ	- высшее учебное заведение
ДОТ	- дистанционные образовательные технологии
ЕНТ	- единое национальное тестирование
ИА	- итоговая аттестация
ЕПВО	- Европейское пространство высшего образования
ИУП	- индивидуальный учебный план
КЭД	- каталог элективных дисциплин
КТО	- кредитная технология обучения
НИР	- научно-исследовательская работа
НРК	- национальная рамка квалификаций
ОВПО	- организация высшего и послевузовского образования
ООД	- общеобразовательные дисциплины
ОП	- образовательная программа
ОР	- офис регистратора
ОРК	- отраслевая рамка квалификаций
ПД	- профилирующие дисциплины
РУП	- рабочий учебный план
СРО	- самостоятельная работа обучающегося
СРОП	- самостоятельная работа обучающегося с преподавателем
СРМ	- самостоятельная работа магистранта
ТУПр	- типовая учебная программа
ТУПл	- типовой учебный план
УМКД	- учебно-методический комплекс дисциплины
ЭУМКД	- электронный учебно-методический комплекс дисциплин
ЭДО	- элементы дуального обучения
ECTS	- Европейская система накопления и перевода
GRA	- средний балл успеваемости
ДАП	- департамент по академической политике
ОР	- Офис Регистратора
ЦОО	- Центр обслуживания обучающихся
ЦМС	- Центр международного сотрудничества

3.ЦЕЛЬ И ПРИНЦИПЫ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ

1. Университет Дулати осуществляет подготовку специалистов по программам высшего (бакалавриат) и послевузовского образования (магистратура, докторантура, PhD) по кредитной технологии обучения, основная задача которой состоит в развитии у обучающихся способностей к самоорганизации и самообразованию на основе выборности образовательной траектории в рамках регламентации учебного процесса и учета объема знаний в виде кредитов.

Настоящая Академическая политика включает в себя следующие направления:

- 1) политика приема обучающихся;
- 2) политика в области обеспечения качества;
- 3) политика академической честности;
- 4) политика разработки и утверждения образовательных программ;
- 5) политика признания результатов обучения, полученных через формальное и неформальное образование;
- 6) политика студентоориентированного обучения и регистрации обучающихся на учебные дисциплины;
- 7) политика планирования, организации, реализации и мониторинга учебного процесса;
- 8) политика оценивания учебных достижений обучающихся;

- 9) политика организации промежуточной и итоговой аттестации;
- 10) организация, планирование и реализация учебного процесса с использованием ДОТ в период карантина;
- 11) политика перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков;
- 12) политика профессиональной ориентации, трудоустройства и карьерного роста выпускников;
- 13) политика обеспечения открытости и прозрачности;
- 14) политика интернационализации и академической мобильности;
- 15) политика реализации дуального обучения и его элементов.

2. Политика в области управления академической деятельностью основывается на принципах добропорядочности, профессионализма, инновационности и студентоцентричности.

Академическая Политика - это руководство для ППС, сотрудников и обучающихся по планированию и эффективной организации учебного процесса, направленного на реализацию практико-ориентированного обучения и повышение качества образования.

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

Цель академической политики – обеспечение высоких стандартов качества оказания услуг, развитие культуры качества на принципах добропорядочности, честности и открытости, уважения к личности, ее интересам, развития творческого и научного потенциала каждого, абсолютной ценности знаний.

Академическая политика вуза основана на ценностях Добропорядочности, Креативности и Открытости.

Университет предоставляет всем обучающимся равные возможности для получения качественного и доступного образования.

В университете проектирование образовательных программ основывается на принципах непрерывности и преемственности и осуществляется в соответствии с Европейской моделью разработки образовательных программ. При этом строго гарантируется соответствие НРК, ОРК, Дублинским дескрипторам, профессиональным стандартам и потребностям рынка труда.

Ведется планомерная работа по улучшению образовательных программ с учетом запросов всех заинтересованных стейкхолдеров, привлекаемых для проектирования образовательных программ и обсуждения формируемых компетенций выпускников университета.

ППС университета успешно взаимодействует с работодателями–производственниками, что способствует увеличению числа учебных предметов по запросам работодателей; активно привлекаются работодатели и специалисты-практики к разработке и обсуждению предполагаемых результатов обучения, проведению занятий на производстве. Наиболее тесно кафедры сотрудничают с организациями образования и предприятиями г. Тараза и Жамбылской области во время организации и осуществления профессиональной практики, проведения выездных занятий, в том числе занятий в рамках дуального обучения.

С целью активизации учебной деятельности обучающихся преподаватели университета внедряют в учебный процесс различные инновационные технологии и методы, способствующие достижению результатов обучения и формированию как профессиональных, так и общих компетенций. Применяются методы проблемного обучения, технологии развития критического мышления, игровые методы: ролевые, деловые и другие виды обучающих игр; обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа); информационно-коммуникационные технологии, метод проектов, Case study и многое другое. Преподаватели

для обеспечения учебного процесса разрабатывают учебные пособия, видео-лекции, электронные учебные издания.

Главным лицом образовательных программ является студент. В университете в полной мере реализуется его право формировать свою индивидуальную траекторию обучения, тем самым обеспечивая мотивированное и осознанное обучение. Активное участие студентов в образовательном процессе обеспечивается посредством создания благоприятной академической среды и необходимых служб поддержки студентов.

Некоммерческое акционерное общество «Таразский региональный университет имени М.Х. Дулати» образован в 2020 г., действует на основании Устава, имеет государственную лицензию от 27.07.2020 г. №KZ19LAA00018483 на право ведения образовательной деятельности.

Миссия университета:

Миссия университета – подготовка человеческого капитала на основе формирования образовательного пространства, адаптированного к современным условиям рынка труда, и создание уникальных возможностей к самореализации в течение всей жизни.

3. Учебно-воспитательный процесс осуществляет высококвалифицированный профессорско-преподавательский состав. Для чтения лекций ряда дисциплин приглашаются отечественные и зарубежные ученые из вузов и научно-исследовательских организаций.

4. Наука в Университете сегодня – это научные школы, высококвалифицированный профессорско-преподавательский состав, научные издания направления «Механика и технологии», «Вестник Университета Дулати», актуальные исследования в рамках программ магистратуры и докторантуры, сотрудничество с зарубежными вузами. Совместные усилия ученых и исследователей Университета – достойный вклад в развитие отечественной науки во благо региона.

Университет нацелен на интеграцию образовательной и научной деятельности, развитие приоритетных научных направлений и поддержку творческой молодежи, для этого созданы все необходимые условия – обеспечен доступ к информационным источникам, оказывается организационно-правовая поддержка, выделяются материально-технические ресурсы. К научно-исследовательским работам привлечены практически все преподаватели, магистранты и докторанты, а также часть студентов.

4. Развитие международных связей Университет осуществляет в соответствии с Правилами организации международного сотрудничества и предусматривает:

- 1) участие в международных образовательных программах;
- 2) развитие научного и академического сотрудничества с образовательными и научными учреждениями на основе договоров и соглашений о сотрудничестве.

6. Международная деятельность Университета направлена на интернационализацию образования в целях всесторонней интеграции университета в качестве равноправного партнера в мировое образовательное пространство, совершенствование качества обучения и научной подготовки кадров. Интернационализации образования в значительной степени содействует реализация университетом проектов программы Erasmus+.

7. Студенты университета имеют свободный доступ к медицинскому обслуживанию, библиотеке, столовым и буфетам, спортивным залам. Спортивная база Университета состоит из совокупности нескольких спортивных сооружений закрытого и открытого типов. Действует спортивно-оздоровительный лагерь «Жас-Оркен».

8. С целью реализации государственной молодежной политики и студенческой корпоративной культуры в университете создан Департамент по воспитательной работе и социальным вопросам. При нем функционируют 7 студенческих деканатов, студенческие советы в общежитиях, орган студенческого самоуправления: «Студенческий Парламент», Молодежный комитет «Жас Отан», интеллектуальный дебатный клуб «Арена свободных мыслей» (на двух языках, планируется на английском языке), Студенческое молодежное

объединение (СМО) «Достык», молодежные клубы «Фемида», «Мәңгілік ел мұрасы», «Альянс студентов Казахстана», молодежные организации «Лига волонтеров Казахстана», «Жалын», «Туризм жастары», «Kdmteam», «Бізбіргеміз», Лига КВН «Жайдарман», команда организации «Enactus Dulaty», стартап проекты «Инкубатор идей», студенческий клуб «Саналыұрпақ», народный студенческий театр «Дулати жастары», имиджевая группа «Дулатиізімен».

4. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей Академической политике используются термины и определения из нормативных документов, на основании которых была осуществлена ее разработка.

Наиболее используемые и значимые термины в настоящем документе:

Академическая мобильность - перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другой ВУЗ (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ дисциплин в виде академических кредитов в своем ВУЗе или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.

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

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

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

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

Академический отпуск - период, на который обучающиеся (студенты, магистранты, слушатели, докторанты), временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям, в связи с прохождением службы в вооруженных силах, отпуском по беременности и родам и уходу за ребенком до 3-х лет.

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

Академический рейтинг обучающегося - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации.

Активные раздаточные материалы - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы).

Академический час - единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя.

Академическая честность - совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании.

Апелляция - процедура, проводимая по инициативе обучающегося, в случае сомнения в объективном оценивании знаний.

Бакалавр - степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы высшего образования.

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

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений - система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, позволяющая установить рейтинг обучающихся.

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

Высшее специальное образование (специалитет) - уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присвоением квалификации специалиста по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 300 академических кредитов.

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

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

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

Дипломный проект - выпускная работа студента, представляющая собой самостоятельное решение прикладных задач, соответствующих профилю образовательной программы, выполненное с применением проектных подходов и (или) в виде подготовки бизнес-проектов, модели, а также проектов творческого характера и других проектов;

Дистанционные образовательные технологии - обучение, осуществляемое с применением информационно- коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

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

Дуальное обучение - форма подготовки кадров, сочетающая обучение в организации образования с обязательными периодами обучения и профессиональной практики на предприятии (в организации) с предоставлением рабочих мест при равной ответственности предприятия, учебного заведения и обучающегося.

Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS) - способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ.

Запись на учебную дисциплину - процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины.

Индивидуальный учебный план - учебный план студента, самостоятельно формируемый Университетом на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин.

Инклюзивное образование - процесс, обеспечивающий равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

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

Каталог элективных дисциплин - систематизированный аннотированный перечень дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемых студентами знаний, умений, навыков и компетенций).

Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием - документ, устанавливающий классификацию и кодирование направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием и используемый для реализации образовательных программ высшего и послевузовского образования.

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

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

Контроль учебных достижений обучающихся - проверка уровня знаний, обучающихся различными формами контроля (текущим, рубежным, промежуточным и итоговым) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением.

Кредитная мобильность - перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом – в рамках продолжающегося обучения в родном вузе – с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности студенты возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения).

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

Магистр - степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры.

Магистратура - послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров с присуждением степени «магистр».

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

Модульное обучение - способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин.

Национальная рамка квалификации - структурированное описание уровней квалификации, признаваемых на рынке труда.

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

Обязательный компонент - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения.

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

Организация высшего и (или) послевузовского образования - высшее учебное заведение, реализующее образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования и осуществляющее научно-исследовательскую деятельность.

Описание дисциплины - краткое описание дисциплины (состоит из 3-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины.

Отраслевая рамка квалификации - структурированное описание уровней квалификации, признаваемых в отрасли.

Онлайн-обучение – это обучение с применением совокупности телекоммуникационных технологий, имеющих целью предоставление возможности обучаемым в асинхронном режиме, в удобное для обучаемого время освоить основной объем требуемой информации без непосредственного контакта с преподавателем.

Офлайн-обучение - это обучение в синхронном режиме, предполагающее прямую связь преподавателя с обучающимися в режиме реального времени, в том числе с использованием возможностей интернет-платформ и других средств связи.

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

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

Профессиональная ориентация - предоставление информации и консультационной помощи обучающемуся в реализации его прав в области образовательных и профессиональных возможностей, свободном и осознанном выборе профессии и места учебы в соответствии с профессиональными интересами, индивидуальными способностями и психофизиологическими особенностями.

Профессиональная практика - вид учебной деятельности, направленной на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Профессиональный стандарт - стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации и компетентности, к содержанию, качеству и условиям труда.

Промежуточная аттестация обучающихся - процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины и (или) модуля, а также профессиональных модулей в после завершения их изучения.

Рабочая учебная программа (silabus) - учебная программа, 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.

Рабочий учебный план - учебный документ, разрабатываемый университетом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов.

Рубежный контроль - контроль учебных достижений, обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины

Самостоятельная работа обучающихся (СРО) - работа по определённому 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, самостоятельную работу магистранта, самостоятельную работу докторанта; весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя (СРОП) работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя, самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя.

Совместная образовательная программа - образовательная программа, совместно разработанная и реализуемая двумя и более вузами.

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

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

Типовая учебная программа - учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу в соответствии с подпунктом 5-2) статьи 5 Закона.

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

Тьютор - преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля.

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

Центр обслуживания и регистрации студентов - академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчёт его академического рейтинга.

Эдвайзер, куратор/наставник - преподаватель, выполняющий функции академического наставника, обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

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

5. ПОЛИТИКА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

§1. Организация приема обучающихся

Университет заинтересован в зачислении абитуриентов с высокой академической успеваемостью, которые в будущем смогут добиться высоких результатов в профессиональной сфере. Процедура приема обучающихся основывается на принципах открытости и прозрачности.

В соответствии с законодательными требованиями Республики Казахстан абитуриентам и родителям предоставляется информация касательно:

1) Устава, лицензии на правоповедения образовательной деятельности и других документов, свидетельствующих о соответствии установленным к вузам требованиям;

2) документов, регламентирующих порядок приема;

3) организации учебно-воспитательного процесса Университета;

4) структуры и уровней высшего и послевузовского образования;

5) приобретаемой квалификации.

13. Маркетплейс, реклама ОП, организация профориентационной работы ОП включает в себя:

1) привлечение успешных выпускников Университета;

2) пропаганда успехов, обучающихся Университета и их участие в студенческих олимпиадах и конкурсах;

3) проведение мероприятий, посвященных юбилейным датам в жизни вуза;

4) проведение международных и республиканских конференций;

5) пропаганда известных ученых Университета;

6) экспертные мнения сотрудников Университета в средствах массовой информации, социальных сетях по научным и общественным вопросам;

7) популяризация научных трудов ученых Университета;

8) участие сотрудников университета в деятельности различных учебных, методических и экспертных советов;

9) проведение олимпиад для школьников;

10) проведение подготовительных курсов для поступления в вуз;

11) проведение общественных мероприятий;

12) проведение агитационных концертов в школах силами обучающихся и ППС;

13) оформление рекламно-информационных стендов и баннеров;

14) информирование потенциальных абитуриентов об условиях учебы, проживания в общежитиях, возможностях культурного и спортивного отдыха;

15) рассылка информации на предприятия и в организации;

16) рассылка информации и проведение встреч с выпускниками школ, колледжей;

17) проведение разовых специальных лекций в школах и пр.

Вступительные требования реализуются в соответствии с нормативно-правовыми

документами законодательства РК.

13.1. При приеме документов на ОП следует формировать полноценную академическую группу численностью 15-20 человек. В случае малочисленности группы абитуриенты должны быть переведены на другие ОП в рамках области образования для формирования полноценной группы.

Порядок приема регламентируется Правилами приема на обучение в НАО «Таразский региональный университет им.М. Х.Дулати».

§2. Прием документов на военную кафедру

Военная кафедра обеспечивает подготовку офицеров и сержантов запаса. Прием документов осуществляется в год проведения конкурса с 1 марта по 31 мая студентов первого курса очного обучения.

К военной подготовке привлекаются студенты - граждане Республики Казахстан в возрасте до 24 лет, годные к воинской службе по состоянию здоровья и состоящие на воинском учете в городе Тараз.

Для успешного зачисления в число обучающихся военной кафедры на возмездной и безвозмездной основах необходимо:

- прохождение медицинского освидетельствования в соответствии с Правилами проведения военно-врачебной экспертизы;
- проведение профессионально-психологического тестирования;
- проверка физической подготовленности;
- заседание комиссии по отбору студентов для обучения на военной кафедре;
- предоставление сведений о GPA.

Зачисление студентов для прохождения военной подготовки производится руководителем ВУЗа на основании протокола отборочной комиссии по представлению начальника военной кафедры по военно-учетным специальностям согласно Плана набора для обучения на военной кафедре, ежегодно утверждаемого Министерством обороны РК.

6. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА

Политика в области качества образования Университета – одно из важнейших условий его признания в академической среде и на рынке труда. Требования к обеспечению качества образования Университета синхронизированы со «Стандартами и рекомендациями для гарантии качества высшего образования в европейском пространстве» (ESG). Университет считает обеспечение гарантии высокого качества образования одним из главных приоритетов в своей деятельности, всемерно развивает культуру понимания необходимости постоянного совершенствования образовательного процесса как необходимых инструментов качественной профессиональной подготовки специалистов.

Университет имеет политику внутреннего обеспечения качества образования.

В своей деятельности Университет исходит из понимания качества образования как комплексной характеристики образовательной деятельности и подготовки обучающихся, выражающей степень соответствия национальной политике развития образования, ГОСО РК, другим нормативным документам МОН РК, требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе, степень достижения планируемых Университетом результатов обучения образовательной программы. Обеспечение качества направлено на создание модели образовательной среды, в рамках которой содержание образовательных программ, возможности обучения и материально-техническая база соответствуют цели образовательных программ, миссии и видению Университета.

18. Руководство несёт ответственность за качество всех направлений деятельности Университета.

Председатель Правления-Ректор, проректоры, руководители подразделений, деканы, директора институтов и заведующие кафедрами несут полную ответственность за качество подготовки специалистов, проведение научно-исследовательских работ, осуществление финансовой, хозяйственной и других видов деятельности.

Личная ответственность каждого за качество работы обеспечивается путём четкой регламентации обязанностей и полномочий руководства, преподавателей, сотрудников и других категорий работников.

19. Достижения нового уровня качества подготовки специалистов Университет обеспечит на основе:

- 1) открытия новых востребованных образовательных программ, необходимых для экономического развития региона и постоянного обновления действующих программ;
- 2) внедрения информационно-коммуникационных технологий;
- 3) использования научных результатов в обучении и внедрения проектного подхода при подготовке специалистов;
- 4) повышения уровня экономической, компьютерной, полиязычной подготовки;
- 5) экспорта образовательных услуг;
- 6) организации индивидуальной подготовки талантливой молодежи, её материальной поддержки, обучения и стажировок в ведущих зарубежных университетах;
- 7) укрепления творческих связей с образовательными и научными учреждениями, промышленными предприятиями и организациями;
- 8) изучения и прогнозирования рынка труда.

20. Руководство Университета поощряет творческую инициативу преподавателей и сотрудников по совершенствованию качества учебного процесса и научных исследований, по внедрению новых технологий обучения и научных результатов.

Руководство Университета постоянно поддерживает учёных и исследователей, создает условия для организации, проведения, внедрения и коммерциализации результатов научно-исследовательских работ.

В целях повышения качества образовательной деятельности в университете создана система внутреннего обеспечения качества, основанная на международных стандартах и руководствах для обеспечения качества высшего и послевузовского образования в европейском пространстве высшего образования (ESG). На базе факультетов и институтов действуют Комиссии по обеспечению качества, принимающие решения по содержанию и условиям реализации образовательных программ, по политике оценивания и другим академическим вопросам факультета и институтов. В состав комиссии по обеспечению качества входят преподаватели, студенты, магистранты, докторанты и сотрудники департамента академической политики.

21. Внутренняя система качества образования Университета формируется на следующих принципах:

1) системности. Элементы общей системы должны быть взаимосвязаны, дополнять друг друга, что позволяет перейти на более высокий уровень улучшений; обеспечить прозрачность процессов; приобщить персонал, профессорско-преподавательский состав, руководство вуза к общим процессам жизнедеятельности вуза; систематизировать деятельность вуза в области улучшения своей деятельности, выработать согласованную политику в области качества образования;

2) всесторонности. Система гарантии качества должна охватывать все уровни и отвечает требованиям всех заинтересованных сторон (обучающиеся, руководство вуза, работодатели, государство, общество);

3) адаптивности. Внутривузовская система гарантии качества должна быть наглядной, понятной, удобной и доступной в реализации; достаточно легко адаптироваться к новым требованиям, выдвигаемым заинтересованными сторонами.

22. Основные направления политики Университета в области качества:

Модернизация образовательного процесса:

1) Разработка новых образовательных программ;
2) Разработка и внедрение новых образовательных технологий и систем обучения;
3) Развитие международного сотрудничества, повышение академической репутации Университета;

4) Внедрение параметров Болонского процесса при сохранении национальных традиций в деле подготовки кадров;

5) Повышение роли лидеров образовательных программ как решающего звена обеспечения качества преподавания и организации образовательного процесса;

6) Модернизация содержания образования, учёт и удовлетворение потребностей и ожиданий внешних и внутренних потребителей;

7) Развитие взаимовыгодного сотрудничества с партнёрами.

Модернизация научно-исследовательского процесса и инновационной деятельности:

1) Развитие инновационной деятельности;

3) Создание условий и инфраструктуры, способствующих ведению эффективных научных исследований и продвижению их результатов.

Укрепление кадрового потенциала, контингента обучающихся и выпускников Университета:

1) Кадровое обновление и привлечение лучших отечественных и зарубежных преподавателей, исследователей и практиков;

2) Поддержка и стимулирование профессионального роста ППС;

3) Создание системы работы с талантливой молодежью и сообществом выпускников Университета;

4) Стимулирование творческой активности каждого работника и обучающихся и повышение их персональной ответственности за результат своего труда;

5) Повышение конкурентоспособности обучающихся и выпускников Университета на казахстанском и международном рынках труда и занятости, совершенствование процесса трудоустройства и развития их карьеры;

6) Совершенствование механизма взаимодействия с работодателями и выпускниками;

7) Обеспечение единства обучения и воспитания.

Модернизация инфраструктуры:

1) Развитие поддерживающей инфраструктуры;

2) Развитие общежитий;

3) Изменение учебного пространства аудиторий, информационно-библиотечного комплекса;

4) Увеличение учебных лабораторий;

23. Совершенствование организационной структуры и повышение эффективности управления:

1) Совершенствование организационной структуры;

2) Разработка и контроль реализации стратегического и операционного планов;

3) Вовлечение в процесс обеспечения эффективного управления всех участников образовательного процесса: преподавателей, обучающихся, работников администрации;

4) Обеспечение чёткой регламентации полномочий и ответственности работников на всех уровнях управления, а также развитие корпоративной культуры, атмосферы доверия и благожелательности;

5) Разработка и внедрение системы KPI для ППС;

6) Непрерывное отслеживание результативности процессов СМК по установленным показателям, итогам внутренних аудитов и результатам социологических исследований;

7) Постоянное улучшение результативности СМК.

24. Обеспечение качества *образовательных ресурсов и систем поддержки обучающихся* осуществляется Университетом за счет обеспечения необходимыми образовательными ресурсами:

1) учебный процесс: материально-технической базой, информационными сервисами, доступными для обучающихся современными библиотечными, информационными ресурсами, электронными образовательными ресурсами;

2) социальной инфраструктурой, обеспечивающей доступность качественного образования, в том числе в дистанционном режиме, для обучающихся разных возможностей и возрастных групп;

3) высокопрофессиональным коллективом преподавателей, лидерами образовательных программ, наставниками, эдвайзерами учебного процесса;

4) необходимыми условиями для самостоятельной и исследовательской работы.

25. *Информационная открытость* реализуется через предоставление информации об образовательной деятельности Университета, ориентированной на заинтересованные целевые аудитории, в том числе абитуриентов, обучающихся, выпускников, родителей, работодателей и широкую общественность. Университет регулярно публикует в СМИ, социальных сетях, на сайте информацию о своей деятельности (реализуемых образовательных программах и присваиваемых квалификациях; проводимых качественных изменениях в структуре управления и содержании обучения и воспитания; молодежной политике; достижениях обучающихся; успехах выпускников; академических, научных и общественных мероприятиях; взаимодействии с предприятиями и организациями науки, бизнеса, культуры, СМИ; возможностях трудоустройства выпускников; контингенте студентов, сведения о ППС, отчеты и др.). Университет периодически проходит внешние процедуры гарантии качества, что позволяет оценить эффективность вузовских процессов и предоставить информацию общественности о качестве своей деятельности.

7.ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ

26. Университет считает академическую честность неотъемлемой частью интеллектуального развития обучающихся. Случаи академического обмана могут серьезно навредить репутации Университета. Поэтому все обучающиеся, преподаватели и сотрудники обязаны придерживаться честности и этичности в своей образовательной и профессиональной деятельности.

27. Поведение, приводящее к академическому обману и нарушениям, строго запрещено. Политика нетерпимости Университета обращена ко всем формам академического обмана. Политика нетерпимости применима к подготовке домашней работы, написанию письменных работ, подготовке заданий, докладов, презентаций, отчетов по практике, сдаче всех видов экзаменов, написанию выпускных квалификационных работ (проектов) и магистерских диссертаций (проектов), а также к оцениванию на занятиях.

28. Политика нетерпимости применима как к обучающимся, так и к преподавателям. Преподаватели Университета должны являться примером академической честности для обучающихся.

29. Академическая честность – совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении, при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании. Соблюдение принципов академической честности

развивают у всех участников образовательного процесса личную добропорядочность и ответственность за обучение.

30. Реализация политики академической честности в Университете осуществляется на основе:

- 1) Кодекса чести преподавателя Университета, Кодекса чести студента Университета, Правил академической честности преподавателей, сотрудников и обучающихся Университета Дулати;
- 2) обратной связи руководства и обучающихся посредством обращений в блог Председателя Правления-Ректора;
- 3) систематического мониторинга и анкетирования студентов и преподавателей совместно с областным филиалом Молодежного крыла «Jas Otan» при партии «Amanat» и Агентством по противодействию коррупции;
- 4) деятельности Совета по этике и Комиссии по обеспечению качества;
- 5) привлечения студенческого Парламента к обсуждению и решению вопросов, связанных с правилами академической честности;
- 6) деятельности студенческого Парламента.

31. Правила академической честности призваны способствовать формированию у всех участников образовательного процесса уважительного и бережного отношения к результатам собственного труда и труда других людей, признания результатов учебной деятельности интеллектуальной собственностью ее создателя и формированию соответствующего отношения к интеллектуальной собственности.

32. Правила являются едиными для всех участников образовательного процесса.

33. Основными принципами академической честности обучающихся и ППС в образовательном процессе, развивающими их добропорядочность и ответственность за свое обучение и преподавание, являются:

- 1) обеспечение академической честности как основной институциональной ценности, формирующей честность и взаимоуважение в академической работе;
- 2) утверждение справедливых и объективных правил академической честности, направленных на формирование высоких этических ценностей;
- 3) обеспечение последовательной и непрерывной траектории обучения обучающегося путем определения четкого механизма и процедуры пере зачёта кредитов обучающегося на основе верифицируемых транскриптов других образовательных организаций;
- 4) проявление уважение преподавателя к своим обучающимся как наставника, способствующего формированию академической культуры;
- 5) поощрение и стимулирование участников образовательного процесса за продвижение и защиту академической честности;
- 6) определение преподавателем четкой политики дисциплины, ожидаемых требований от обучающегося;
- 7) определение преподавателем политики четких параметров оценивания учебных достижений, обучающихся;
- 8) принятие в соответствии законодательством Республики Казахстан мер за нарушение принципов академической честности;
- 9) создание академической среды, оказывающей образовательную, социальную и психологическую поддержку обучающимся и позволяющей недопущение проявления академической нечестности.

34. Университет должен всемерно добивается обеспечения информированности обучающихся и сотрудников об их правах и обязанностях как членов вузовского сообщества.

35. Преподавательский состав и руководство, воспитатели и эдвайзеры, Школа добропорядочности Студенческого парламента должны следить за соблюдением

установленного порядка. Обучающиеся должны рассчитывать на справедливость и равноправие в оценке своих работ.

36. В случаях академического нарушения, предполагающего применение серьезной санкции, к рассмотрению привлекаются преподаватели и администрация. В случае нарушения, не связанного с учебным процессом, предполагающего применение серьезной санкции, к рассмотрению привлекаются Управление, преподаватели и представители администрации. Во всех случаях, предполагающих применение серьезной санкции, при установлении вины и наложении санкций применяются процедуры слушания или обжалования.

37. Понятие Академическое нарушение в Университете имеет широкое значение и включает:

1) Плагат – **умышленное или неосторожное присвоение себе результатов** чужой работы, что включает задание, представленное в качестве собственной работы студента, которое на самом деле полностью или частично было выполнено другим человеком. К плагиату также относятся;

- представление работы, идеи, **утверждения или высказывания другого человека** без надлежащего указания источников;
- прямое **копирование** одного или нескольких предложений из письменной работы другого лица без надлежащего цитирования (данное правило также относится к копированию материала из Интернета или других электронных источников);
- **изменение слов, но копирование структуры предложения без ссылки на первоисточник, или перефразирование** с близким смыслом одного или нескольких абзацев, не указывая ссылки на источник, или использование графиков, рисунков, чертежей, схем или других видео/аудио материалов без указания источника и/или без согласия автора;
- представление **ложной или измененной информации** в любом учебном задании, что может включать в себя выдумывание данных для эксперимента, изменение данных, ссылки на несуществующие статьи, вымышленные источники и т. д.;
- сдача работы, **полностью или частично выполненную другим студентом**, и выдача ее за свою работу;
- пользование специальными **сервисными услугами** по написанию работ, **услугами других студентов** для написания работы, или использование **перевода с иностранного языка** и выдача материала за свою собственную оригинальную работу;
- самоплагиат - представление одной и той же **работы на двух разных курсах**, за что несправедливо присуждается кредит за одну и ту же работу

2) Списывание наносит ущерб репутации Университета, студент не получает реального образования, лишая себя возможности приобретения навыков обучения. К списыванию относится:

- получение или обеспечение **несанкционированным доступом к экзаменационным материалам**, использование **несанкционированных** материалов или **ложных** данных при выполнении учебных заданий;
- использование **шпаргалок, мобильных телефонов, книг, калькуляторов или других материалов/устройств** во время экзамена без разрешения преподавателя;
- списывание с экзаменационного листа другого студента с разрешения студента или без такового, или позволение другому студенту списывать со своего экзаменационного листа;
- препятствование или вмешательство в работу других студентов во время выполнения заданий;
- указание ложной причины в просьбе продления срока сдачи экзамена или письменной работы;
- продолжения выполнения работы, когда время экзамена уже истекло;

- разговоры во время проведения экзамена;
 - просьба другому студенту выполнить за него экзаменационное задание или тест;
 - совершение любого другого действия, которое дает студенту несправедливое преимущество на экзамене или при выполнении любого оцениваемого задания;
- 3) Саботаж ;
 - 4) Мошенничество (обмен готовыми заданиями, скачивание заданий из «бесплатного» эссе сайта, обман по контракту (contractcheating: практика привлечения сторонних людей для выполнения заданий), в обмен на деньги и др.);
 - 5) Фальсификация - подделка оценок, результатов тестов, подделка данных для выполнения исследования; приобретение ответов нечестным путем; передача ответов, получение ответов от других; покупка готовой работы, продажа готовых работ; искажение фактов при подготовке курсовых работ, документах (подпись чужого имени на листах посещаемости, обман преподавателя о болезни в случае пропуска занятия и т.д; использование чужого логина / пароля, удостоверения личности, ключа, карты доступа и т. д;
 - 6) Изготовление, подделка академических документов;
 - 7) Содействие академической нечестности (способствование и содействие в совершении какого-либо из вышеописанных действий или организация этих действий);
 - 8) Несанкционированное сотрудничество (виноваты и тот, кто получает помощь и тот, кто оказывает помощь);
 - 9) Умышленное **препятствие** академической работе других студентов;
 - 10) Совершение действий, направленных на представление **ложной** информации об успеваемости какого-либо студента;
 - 11) Получение или предоставление несправедливого преимущества при оценке учебных заданий и экзаменах;
- 38.** Другими видами нарушений правил академической честности также считаются:
- 1) отсутствие ссылок на источник (текст, иллюстрации, фотографии) в виде сносок внутри текстовых ссылок, библиографии, обозначения цитат в соответствии с принятыми правилами;
 - 2) использование устных подсказок;
 - 3) сговор (списывание заданной работы и сдача работы как сделанной самостоятельно, а также разрешение списать работу; передача информации о конкретных заданиях экзамена/контрольной работы каким-либо способом без разрешения преподавателя; разные формы коллективного обмана, коллективное введение в заблуждение кого-либо по сговору);
 - 4) различные формы подделки документов и искажение содержания в академических целях. Искажения включают (но не ограничиваются ими): измененные материалы и результаты исследований; вымышленные факты или источники; поддельные медицинские справки; поддельные документы для поступления; поддельные рекомендательные и другие письма; поддельные транскрипты, дипломы или другие регистрационные данные; изменение даты и времени сдачи задания; изменение оценочных данных или экзаменационного материала; изменение оцененной работы для повторной сдачи;
 - 5) выдача себя за другое лицо в целях получения академической выгоды во время сдачи экзаменов, тестов, выполнения лабораторных или практических работ, других заданий;
 - 6) несанкционированный доступ к конфиденциальной информации, такой как экзаменационные материалы, тестовые вопросы и другие материалы, в целях получения академической выгоды;
 - 7) несанкционированное распространение данных – публикация, распространение или обнародование третьим лицам без предварительного соглашения, конфиденциальной информации. Конфиденциальная информация включает академическую информацию, данные и документы, которые были собраны и хранятся на условиях отсутствия общего доступа;
 - 8) оказание помощи в нарушение правил академической честности (например,

передача другому обучающемуся задания, которое уже было сдано на другом занятии, и разрешение продублировать части задания и сдать его как своё собственное);

9) подмена индивидуальной работы над заданием, которое было дано для самостоятельного выполнения, коллективной работой;

10) намеренное избегание работы и ответственности за результат в случаях групповой формы работы/групповых заданий;

11) несоблюдение договоренностей, сроков выполнения работы с целью получения каких-либо преимуществ.

40. За академические нарушения в Университете применяются санкции по трем категориям в порядке возрастания, в зависимости от степени тяжести: Категория А, Категория В, Категория С. Обо всех случаях нарушения академической дисциплины сообщается проректору по академической деятельности университета. Требуемые процедуры варьируются в зависимости от степени тяжести санкций:

1) Категория А – наименее серьезная категория санкций, к которой относится устный или письменный выговор без внесения в личное дело студента, или требование переделать работу, выполненную с нарушением. Санкцию по данной категории применяет заместитель декана/директора института. Каждый случай изучается, документируется (акт, другие подтверждающие материалы), принимается решение. Однако имена студентов с нарушениями Категории А не сообщаются за пределами факультета/института и также не сообщаются преподавателям или сотрудникам факультета. Последующие нарушения будут автоматически считаться нарушениями Категории В.

2) Категория В включает в себя отчисление студента с курса, снижение оценки студента за задание или по предмету, а также письменный выговор, который заносится в личное дело студента. Нарушения Категории В рассматривает декан факультета/директор института. Решения по данной категории намного более значительны, имеют серьезные и постоянные последствия для будущей профессиональной или академической карьеры, так как это академическое нарушение будет указано в транскрипте диплома студента. Каждый случай нарушения академической дисциплины категории В документируется деканом факультета/директором института.

3) Категория С включает испытательный срок, отстранение от занятий и отчисление. Решения по данной категории принимаются на уровне проректора по академической работе университета, могут привести к отчислению студента из университета.

41. Преимущества соблюдения правил академической честности:

1) учит эффективно тайм-менеджменту, правильной расстановке приоритетов, организованности и эффективности;

2) обеспечивает прочные знания и навыки, которые не могут быть получены при списывании;

3) помогает установить этические нормы на всю жизнь;

4) способствует осуществлению равной, справедливой оценки знаний;

5) создает ощущение достижений.

40. Контроль по соблюдению правил академической честности лежит на всех участниках образовательного процесса.

42. Преподавание, обучение, научно-исследовательская деятельность и услуги Университета осуществляются в безопасных условиях, свободных от насилия, домогательства, мошенничества, краж, нарушений и утрат. Для обеспечения данных условий Университет несет ответственность за рассмотрение нарушений студентов, не связанных с учебным процессом. Данная ответственность существует отдельно и независимо от каких-либо гражданских или уголовно-правовых мер, принятых в результате поведения студента. Существуют две категории санкций в отношении нарушений, не связанных с учебным процессом – Категория 1 и Категория 2.

К санкциям Категории 1 относятся: письменный выговор, вносимый в личное дело студента; лишение студента льгот Университета; возмещение ущерба; образовательные санкции или санкции с привлечением к работе, включая общественные работы; дисциплинарный испытательный срок, исключение с неоконченного курса. К санкциям Категории 2 относятся: отчисление с программы или курса и/или ограничения по зачислению на курсы в будущем; отчисление из Университета. (Примечание: не сравнивать с Категориями А, В, С по академическому нарушению).

8. ТРЕБОВАНИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ИМУЩЕСТВА УНИВЕРСИТЕТА

43. Положения данного пункта устанавливают систему необходимых разрешений для проведения крупномасштабных мероприятий, как в самом здании Университета, так и на его территории, особенно с применением систем звукоусиления. Ответственность несет должностное лицо, уполномоченное в сфере предоставления данного рода разрешений.

44. На территории университета запрещены виды деятельности, кроме учебной, научной и воспитательной, без письменного разрешения уполномоченного ректором лица, включая рекламу и торговлю.

45. Университет устанавливает ограничения доступа на свою территорию. Следующие категории лиц не имеют права доступа на территорию Университета в любых целях без письменного разрешения курирующего проректора: отстраненные от занятий или отчисленные из Университета; ранее осужденные за определенные преступления и лиц, присутствие которых будет определено как действие, направленное на нарушение работы Университета и выполнения его образовательной миссии.

9. ПОЛИТИКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

46. Учебный процесс организован в соответствии с ГОСО высшего образования и ГОСО послевузовского образования, утвержденным приказом МОН РК от 31.10.2018 года № 604 и осуществляется в соответствии с «Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения», утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20.04.2011г. (с изменениями и дополнениями согласно приказу МОН РК 06.05.2021г. № 207);

47. Университет определяет процедуры проектирования и утверждения своих образовательных программ. Образовательные программы разрабатываются в соответствии с установленными целями, включая ожидаемые результаты обучения, сформированные на основе Дублинских дескрипторов с учетом требований внутренних и внешних стейкхолдеров. Квалификация, получаемая в результате освоения образовательной программы, четко определена и соответствует определенному уровню национальной рамки квалификации в высшем образовании, рамке квалификаций в Европейском пространстве высшего образования.

48. Университет обеспечивает разработку образовательных программ на основании имеющейся лицензии, в соответствии с требованиями ГОСО РК, национальной и отраслевых рамок квалификаций, профессиональных стандартов, с учетом потребности рынка труда, ожиданий работодателей и индивидуальных интересов обучающихся.

При разработке образовательных программ Университет обеспечивает:

- 1) соответствие целей образовательных программ миссии университета и Модели выпускника Дулати университета;
- 2) наличие ясно обозначенных ожидаемых результатов обучения;
- 3) участие обучающихся и работодателей в разработке образовательных программ;
- 4) проведение внешних экспертиз и публичной защиты ОП;

- 5) постоянное беспрепятственное продвижение обучающегося в процессе освоения программы;
- 6) определение предполагаемой нагрузки обучающихся;
- 7) предоставление возможности для прохождения профессиональных практик и стажировок в условиях производства;
- 8) процесс официального утверждения программы.

49. Образовательные программы разрабатываются проектными группами факультетов и департаментом по академической политике, при этом в состав разработчиков входят обучающиеся, ведущие преподаватели, работодатели, отраслевые эксперты.

50. Образовательные программы разрабатываются на основе модели компетенций выпускника, утвержденного академическим советом.

51. Образовательные программы формируются по модульному принципу. Каждый модуль образовательной программы ориентирован на достижение определенного результата обучения, то есть компетенции. Результаты обучения формулируются как по программе в целом, так и по каждому модулю и отдельной дисциплине. Учебно-методические комплексы дисциплин и контрольно-измерительные материалы разрабатываются на основании инструктивно-методических писем, разрабатываемых департаментом по академической политике, офисом регистратора и утвержденных курирующим проректором.

Процедура разработки образовательной программы включает:

- 1) определение целей и компетентности модели выпускника на основе содержания профессионального стандарта (при наличии) и требований работодателей, Атласа новых профессий;
- 2) определение перечня и объема учебных модулей, определение ожидаемых результатов обучения по каждому модулю;
- 3) определение перечня дисциплин, их объема, содержания и ожидаемых результатов обучения.

52. Внешняя экспертиза образовательных программ должна проводиться работодателями данной сферы (опытными специалистами), независимыми представителями академического сообщества, компетентными в данной области. В экспертизе отражаются анализ цели, содержания образовательной программы, ее актуальность на рынке труда и в заключении даются оценка и рекомендации. На основе экспертизы в образовательную программу вносятся изменения.

53. Разработанная образовательная программа рассматривается и рекомендуется к утверждению на заседании выпускающей кафедры, академического совета, ученого совета и утверждается правлением Общества, одобряется Реестром ОП МОН РК. После прохождения всех этапов образовательная программа внедряется в учебный процесс.

54. Образовательная программа разрабатывается в форме комплекта документов, которые обновляются с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий, социальной сферы и содержит:

- 1) пояснительную записку;
- 2) модульный учебный план
- 3) каталог элективных дисциплин;
- 4) каталог дополнительных образовательных программ minor (при наличии)
- 5) рабочие учебные программы (силлабусы);
- 6) сквозную программу практик;
- 7) программу государственной итоговой аттестации;
- 8) план развития образовательной программы.

Каталог элективных дисциплин (КЭД) представляет собой систематизированный аннотированный перечень дисциплин учебного плана. КЭД утверждается Академическим Советом университета. КЭД должен обеспечивать обучающимся возможность

альтернативного выбора элективных учебных дисциплин. В КЭД предусматривается краткое описание дисциплины с указанием цели изучения. Все студенты первого курса в первом семестре изучают дисциплину «Гармонизация образовательного процесса и обучающихся», которая направлена на адаптацию к образовательной системе университета.

С целью формирования КЭД в январе-марте месяце организуется прием заявок от кафедры университета на следующий учебный год. КЭД составляется на выпускающей кафедре, ответственность возлагается на заведующего кафедрой. КЭД в электронном виде передается в офис регистратора для организации приема заявок от ведущих преподавателей на следующий учебный год и формирования базы данных для регистрации. При формировании КЭД учитываются приоритетные задачи системы образования. Регистрация обучающихся на дисциплины 1-го курса производится в августе, а на дисциплины 2-го и выше курсов в сроки, указанные в Академическом календаре.

55. Учебная нагрузка обучающихся измеряется временем, требуемым им для изучения учебной дисциплины, модуля или всей образовательной программы и необходимым для достижения установленных результатов обучения. Учебная нагрузка включает все виды учебной и научной деятельности обучающихся, в том числе под руководством преподавателя, и определяется в кредитах.

56. Один академический кредит равен 30 академическим часам для всех видов учебной работы (для образовательных программ, начиная с набора 2018 года). Один академический час по всем видам учебной работы равен 50 минутам. Продолжительность занятия – 75 минут.

57. При определении учебной нагрузки обучающихся учитывается, что учебный год состоит из академических периодов, формы которого (семестр – 15 недель, квартал – 7-8 недель) определяются академическими комитетами самостоятельно, исходя из специфики образовательной программы, периодов промежуточной аттестации, практик, каникул, периода итоговой аттестации (на выпускном курсе).

58. Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует 60 академическим кредитам или 1800 академическим часам.

59. В рамках реализации образовательных программ всех уровней Университет обеспечивает прохождение обучающимися профессиональной практики. Образовательные программы магистратуры и докторантуры предусматривают прохождение обучающимися стажировок.

60. Основными видами профессиональной практики в бакалавриате являются учебная, педагогическая, производственная и преддипломная. Образовательные программы научно-педагогической магистратуры и докторантуры включают два вида практик: педагогическую и исследовательскую, профильной магистратуры – производственную.

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

62. Основным критерием завершения обучения по программам магистратуры является освоение обучающимся:

- 1) в научно-педагогической магистратуре не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научной деятельности магистранта;
- 2) в профильной магистратуре 60 академических кредитов со сроком обучения 1 год и 90 академических кредитов со сроком обучения 1,5 года.

63. Основным критерием завершения образовательного процесса по подготовке докторов философии (PhD) (доктора по профилю) является освоение докторантом не менее 180 академических кредитов, включая все виды учебной и научной деятельности.

64. Университет обеспечивает постоянное беспрепятственное продвижение обучающегося в процессе освоения программы через четко регламентированные процедуры формирования образовательных траекторий, оценивания знаний, учета

академических достижений и перевода на следующие курсы.

65. Квалификация, получаемая в результате освоения образовательной программы, четко определена в соответствии с определенным уровнем Национальной рамки квалификации в высшем образовании и, следовательно, рамке квалификаций в Европейском пространстве высшего образования:

- 1) уровень квалификации 6 - бакалавриат;
- 2) уровень квалификации 7 - магистратура;
- 3) уровень квалификации 8 - докторантура PhD.

Университет присуждает степень в соответствии с областями и уровнями образования по ГОСО соответствующих уровней.

10. ПОЛИТИКА ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, ПОЛУЧЕННЫХ ЧЕРЕЗ ФОРМАЛЬНОЕ И НЕФОРМАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

66. Порядок признания результатов обучения регулируется документом ПД 2-6-2-2020 «Положение о политике академического признания результатов обучения».

Университетом принят открытый и гибкий подход к признанию кредитов.

Кредиты могут быть получены обучающимися в процессе кредитной мобильности, неформального и дополнительного образования, прохождения практик в сторонних организациях за рубежом (включая учебные заведения); предыдущего уровня формального образования.

67. Признание периодов обучения и кредитов осуществляется путем сопоставления содержания и трудоемкости учебных дисциплин и практик, системы оценки знаний и качества образовательных услуг.

68. Основным элементом инфраструктуры механизма признания результатов обучения являются действующие в университете Комиссии по обеспечению качества каждого факультета (института). В качестве сотрудников вуза на заседаниях Комиссии принимают участие сотрудники Центра международного сотрудничества, офиса регистратора, приемной комиссии и др. Комиссия, как правило, состоит из нечетного количества членов. Функции секретаря выполняет методист деканата.

69. Политика признания результатов обучения, полученных через формальное и неформальное образование

1) В целях реализации сокращенных образовательных программ Университет разрабатывает и утверждает учебный план на основе ОП с полным сроком обучения.

2) Срок обучения сокращается за счет перезачёта дисциплин общеобразовательного и базового цикла.

3) Под перезачетом понимается перенос дисциплины, освоенной лицом при получении предыдущего профессионального образования, полученной оценкой в документы об освоении программы получаемого высшего образования.

4) Перезачёт может осуществляться на основании дипломов предыдущего формального образования (технического, профессионального, после среднего и высшего), сертификатов в рамках формального образования, курсов переподготовки Центра повышения квалификации вуза либо дополнительного неформального образования. Результаты формального образования подтверждаются проведением процедуры перезачёта учебных дисциплин с учетом дополнительных модулей образовательных программ в рамках MINOR, MAJOR.

5) Перезачёт указанных дисциплин производится профильными комиссиями до начала учебного года.

6) Документами для перезачёта результатов формального образования являются диплом об образовании государственного образца с приложением, академическая справка

государственного образца, транскрипт обучающегося (при восстановлении и переводе в Университет).

11. ПОЛИТИКА СТУДЕНТООРИЕНТИРОВАННОГО ОБУЧЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

70. Университет обеспечивает разработку таких образовательных программ, которые мотивируют обучающихся к активной роли в совместном создании процесса обучения, а оценка успеваемости отражает этот подход.

71. Университет создает условия для развития автономии обучающихся:

- 1) формирование понятных для обучающихся целей и ожидаемых результатов обучения;
- 2) внедрение активных методов обучения;
- 3) развитие личностно-ориентированного подхода;
- 4) формирование индивидуальной траектории обучения;
- 5) вовлечение обучающихся в разработку образовательных программ;
- 6) усиление роли самостоятельной работы обучающихся;
- 7) применение исследовательского подхода в обучении;
- 8) формирование положительного отношения к обучающимся со стороны преподавателей;
- 9) усиление роли студенческого самоуправления;
- 10) создание благоприятных условий обучения.

72. Университет создает условия для выбора обучающимся индивидуальной образовательной траектории, которые включают:

- 1) возможность выбора языка обучения, элективных дисциплин;
- 2) формирование индивидуального учебного плана;
- 3) организацию летнего семестра для повторного или дополнительного изучения дисциплин;
- 4) возможность образования с элементами дистанционного обучения.

73. Обучающийся может изучать отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе и за рубежом.

74. Обучающийся на платной основе может сформировать свой индивидуальный учебный план с большим или меньшим количеством кредитов, чем установлено для освоения в данном семестре или учебном году. Для таких категорий обучающихся, в зависимости от формы и технологий обучения, фактическое время достижения результатов обучения может отличаться и рассчитывается Университетом самостоятельно.

75. Усиление роли и мотивации самостоятельной работы обучающихся обеспечивается за счет:

- 1) увеличения объема часов на самостоятельную работу;
- 2) ориентации на активные методы овладения знаниями;
- 3) создание условий для участия обучающихся в творческой деятельности, олимпиадах по учебным дисциплинам, специальностям, конкурсах научно-исследовательских или прикладных работ и др.;
- 4) использования мотивирующих факторов контроля знаний (рейтинг, тесты, нестандартные экзаменационные процедуры);
- 5) поощрения студентов за успехи в учебе и творческой деятельности (стипендии, скидки по оплате за обучение);
- 6) индивидуализации заданий, выполняемых как в аудитории, так и вне ее, постоянного их обновления;
- 7) публикации содержания, критериев оценки и графиков выполнения самостоятельной работы обучающихся.

76. Образовательные программы реализуются с использованием современных и активных методов обучения, направленных на активное вовлечение обучающихся в учебный процесс и повышение его самостоятельности и ответственности за результаты образовательного процесса. К числу таких методов относятся: проблемная лекция, дискуссия, дебаты, исследования, практика, PBL – project base dlearnin – управление проектом, игропедагогика, дизайн-мышление, шоу, кейс-стади, Challenge – программы изменений, мимуляции/работа на тренажере, которые позволяют включить личность студента в активную позицию для раскрытия и реализации его потенциала, создать творческую учебно-воспитательную среду, а также способствуют оперативному влиянию на формирование профессиональных качеств будущего специалиста.

77. Вопросы взаимного уважения преподавателей и обучающихся регулируются принципами и ценностно-этическими нормами, определенными Кодексом чести преподавателя, Кодекс чести студентов, Кодекс корпоративной этики, Правил академической честности преподавателя, обучающегося и сотрудников университета.

78. Обучающиеся Университета самостоятельно формируют свои индивидуальные траектории обучения, исходя и предлагаемых результатов обучения и компетенций, которые будут приобретены в результате освоения ОП

79. Для осуществления выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения учебных дисциплин проводится процедура предварительной записи на учебные дисциплины (Enrollment) согласно академическому календарю (ежегодно в апреле месяце текущего учебного года). Основная цель записи на учебные дисциплины – выбор каждым обучающимся набора дисциплин компонента по выбору на следующий учебный год, формирование ОР академических потоков в соответствии с принципом записи обучающихся на соответствующие дисциплины и к соответствующему преподавателю и достижения достаточного уровня их рентабельности.

80. Запись на дисциплины производится обучающимися самостоятельно в онлайн-режиме в АИС Сириус.

81. Задача обучающихся – осуществить выбор дисциплин из числа предложенных дисциплин компонента по выбору и преподавателя.

82. Работу по проведению процедуры записи на учебные дисциплины организует ОР эдвайзеры. До начала записи на дисциплины эдвайзеры проводят встречи с обучающимися для обсуждения предлагаемых дисциплин и дополнительных образовательных программ и в соответствии с процедурой выбора, оказывает обучающимся практическую помощь в выборе дисциплин, проводит конечный мониторинг регистрации и ИУП, несет ответственность за правильность их заполнения. После консультаций с эдвайзером, обучающиеся в установленный срок, а именно по графику, утвержденному деканатом, записываются на выбранные дисциплины с указанием академического периода их изучения.

83. Обучающийся несёт ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения. При составлении своего ИУП обучающиеся должны:

1) соблюдать установленные сроки регистрации (записи) на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;

2) записаться на установленное количество кредитов в учебном году для освоения ОП соответствующего уровня (с учетом освоенных дисциплин и кредитов);

3) в случае если обучающийся не сформировал ИУП, то за основу его обучения принимается ИУП данного курса, т.е. обучающиеся, не прошедшие регистрацию самостоятельно в установленные сроки без выяснения причин, регистрируются сотрудниками ОР самостоятельно: по обязательным дисциплинам – к свободным преподавателям и на элективные дисциплины – с учетом количества записавшихся на момент регистрации обучающихся;

4) Обучающиеся, переведенные из других вузов, с одной ОП на другую, восстановленные из академического отпуска, также регистрируются сотрудниками офиса регистратора: по обязательным дисциплинам – к свободным преподавателям и на элективные дисциплины – с учетом количества записавшихся на момент регистрации обучающихся. При

этом, такие обучающиеся, а также оставленные на повторный год обучения обязаны лично явиться на регистрацию. Регистрация проводится на основании сличительной ведомости. ОР определяет таким студентам семестр для изучения указанных в сличительной ведомости дисциплин;

5) Обучающийся образовательных программ с сокращенным сроком обучения на базе технического и профессионального послесреднего или высшего образования формирует свой индивидуальный учебный план в зависимости от достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования, которые перезачитываются и включаются в транскрипт. При этом он может иметь индивидуальные сроки обучения и объем образовательной программы, которые определяются на основе действующей образовательной программы.

84. Обучающиеся, оставленные на повторный курс, должны явиться на регистрацию и сформировать ИУП в течение 2-х недель от начала семестра. ИУП и направление на оплату за кредиты студент передает в деканат / директорат, оплату согласует в бухгалтерии.

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

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

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

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

88. В процессе записи на учебные дисциплины, обучающиеся формируют свой ИУП. При этом они соблюдают установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП; записываются на дисциплины с учетом освоенных пререквизитов.

89. Обучающийся в процессе регистрации на учебные дисциплины имеет возможность выбрать дисциплины, преподавателя и язык изучения дисциплины (казахский, русский или английский). Уровень владения обучающимися иностранным языком (А1, А2, В1, В2, С1, С2), соответствующим общеевропейской компетенции (далее - ОЕК), определяет кафедра «Иностранные языки».

Траектории обучения по образовательной программе на один учебный год на основании выбора и записи на дисциплины студентов формируются автоматически в АИС Сириус и используются ОР и ДАП для организации учебного процесса.

12. ПОЛИТИКА ПЛАНИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗАЦИИ МОНИТРИНГА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

§1. Общие положения планирования и организации учебного процесса

90. Организация, планирование и реализация учебного процесса осуществляется по кредитной технологии обучения (КТО).

91. Продолжительность учебного года в Университете определяется академическим календарем, утверждаемым решением Ученого совета. Академический календарь разрабатывается отдельно для каждой образовательной программы, уровня образования. В академическом календаре отражаются периоды проведения учебных занятий, промежуточных и итоговой аттестаций, профессиональных практик и других видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники).

Ежедневно преподавателями, заведующими кафедрами, специалистами ОР, мониторинговой группой департамента по воспитательной работе и социальным вопросам и студенческого актива проводится проверка посещаемости занятий. В случае отсутствия обучающегося на занятиях (по результатам мониторинга посещаемости) 80 и более часов в течение семестра декан факультета/института издает приказ об его отчислении.

92. Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся.

Учебный процесс в Университете осуществляется в следующих формах:

- аудиторные занятия: лекции, практические занятия (семинары, коллоквиумы), лабораторные занятия, студийные занятия;
- внеаудиторные занятия: СРО, в том числе СРОП, индивидуальные консультации, интернет-сессии, видеоконференции, телемосты;
- проведение учебных и профессиональных практик, научно-исследовательских работ, подготовка выпускной работы.

Аудиторные лекционные занятия ведут лица, имеющие ученую степень доктора наук или ученое звание профессора, кандидата наук или ученое звание доцента, академическую степень доктора PhD, а также старшие преподаватели. Преподаватели имеют право проводить только практические, лабораторные, семинарские и студийные занятия.

Учебные занятия, как правило, проводятся преимущественно в интерактивном формате в соответствии с разработанными сессиями/УМКД.

Академические потоки формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину. Наполняемость академического потока определяется на основании формата дисциплины, указанного в заявке преподавателей и согласования с ОР и ДАП. Формирование академических потоков осуществляется после регистрации в соответствии с достаточностью количества обучающихся, записавшихся на дисциплину. В университете приняты два формата занятий: большой формат - лекция проводится для большого потока студентов, а для других видов занятий поток делится на группы или подгруппы и смешанный формат - все виды занятий проводятся в группе или на потоке. Критерии выбора формата определяет преподаватель на основании утвержденного сессии/УМКД.

Составление расписания учебных занятий производится ОР согласно регистрации обучающихся, осуществляется с учетом принципа равномерности и порционности передачи знаний, исходя из продолжительности занятия 75 минут. Количество занятий в неделю зависит от трудоемкости дисциплины и рассчитывается следующим образом:

- для 6 кредитной дисциплины 45 аудиторных занятий в семестре (3 занятия в неделю), 15 занятий СРОП (1 занятие в неделю);
- для 5 кредитной дисциплины 37 аудиторных занятий в семестре (2 занятия в неделю + 1 занятие через неделю), 15 занятий СРОП (1 занятие в неделю);

- для 4 кредитной дисциплины 30 занятий в семестре (2 занятия в неделю), 15 занятий СРОП (1 занятие в неделю);
- для 3 кредитной дисциплины 22 занятий в семестре (1 занятие в неделю + 1 занятие через неделю), 7 занятий СРОП (1 занятие через неделю);
- для 2 кредитной дисциплины 15 занятий в семестре (1 занятие в неделю), 7 занятий СРОП (1 занятие через неделю);

В целях обеспечения практикоориентированности обучения и соответственно для успешного достижения ожидаемых результатов обучения преподавателям рекомендуется уменьшить количество лекционных занятий и увеличить долю практических (семинарских), лабораторных и студийных занятий.

В расписании учебных занятий не указывается вид занятий. Вид занятий определяется преподавателем и отражается в рабочей программе (силлабусе) дисциплины, которая обсуждается на заседании кафедры, далее утверждается деканом факультета/директором института и доводится до сведения обучающихся на первом занятии.

СРОП является внеаудиторным видом работы обучающихся, выполняется в контакте с преподавателем. СРОП проводится в соответствии с утвержденным графиком. График СРОП формируется офисом регистратора и утверждается курирующим проректором. Утвержденный график СРОП размещается на портале в АИС «Сириус». За выполнение графика и за организацию обратной связи со студентами ответственность возлагается на преподавателя.

Занятия по физической культуре не сопровождаются дополнительными часами СРО.

Для студентов, желающих заниматься в спортивных секциях, на кафедрах физической культуры предусмотрено проведение курсов спортивного совершенствования (КСС). Часы КСС в соответствии с типовой программой дисциплины «Физическая культура» учитываются при планировании индивидуальной учебной нагрузки преподавателей. Расписание занятий КСС по видам спорта составляется кафедрами, обеспечивающими занятия физической культуры, согласовывается с ОР и утверждается директором ДАП отдельно от основного расписания.

Расписание экзаменационной сессии для обучающихся дневной формы составляется ОР по согласованию с деканами факультета/директорами институтов, далее согласовывается с директором ДАП и утверждается курирующим проректором. Расписание экзаменов составляется с учетом того, что для одного академического потока (группы) в один день планируется, как правило, только один экзамен, при устной или письменной форме не допускается сдача в один день двух или более экзаменов, при тестовой форме допускается установление экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.

93. При определении учебной нагрузки студента необходимо учитывать, что учебный год состоит из академических периодов, формы которого (семестр – 15 недель, квартал – 7-8 недель) определяются Университетом самостоятельно, периодов промежуточной аттестации, практик, каникул, периода итоговой аттестации (на выпускном курсе). Период промежуточной аттестации именуется экзаменационной сессией. Различают зимнюю и летнюю экзаменационные сессии, при этом летняя сессия является переводной, по результатам которой издается приказ Председателя Правления-Ректора о переводе с курса на курс по представлению деканатов/институтов (подробно изложено в Правилах проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации).

94. Учебный процесс в Университете организовывается только по очной форме обучения, при этом производится доучивание ранее поступивших студентов по вечерней, заочной, с применением ДОТ.

95. Каникулы предоставляются обучающимся не менее 2-х раз в течение учебного года, общая продолжительность которых должна составлять не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

96. Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающегося. Основными видами профессиональной практики являются учебная, педагогическая, производственная и преддипломная. При организации учебного процесса допускается введение профессиональной практики как отдельно от академического периода, так и параллельно с академическим периодом. Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации. Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы студента на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

97. 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.

98. При планировании объема учебной работы исходят из того, что один академический кредит равен 30 академическим часам для всех ее видов. Один академический час по всем видам учебной работы равен 50 минутам.

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

100. Согласно кредитной технологии обучения самостоятельная работа обучающихся подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРОП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно (СРОС – собственно СРО). Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

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

102. Планирование теоретического обучения и промежуточной аттестации осуществляется единым объемом кредитов, т.е. общее количество кредитов на каждую дисциплину включает как ее изучение, так и подготовку, и прохождение форм промежуточной аттестации по данной дисциплине.

103. Каждая учебная дисциплина изучается в одном академическом периоде и завершается итоговым контролем.

104. Планирование педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава осуществляется в академических часах и/или кредитах. При этом педагогическая нагрузка на аудиторных занятиях рассчитывается исходя из нормы, что 1 академический час равен 50 минутам. Педагогическая нагрузка по другим видам учебной работы рассчитывается на основе норм времени, установленных Университетом самостоятельно. Основные положения по планированию учебной работы в университете, нормы расчета по всем видам учебной работы и контрольных мероприятий, методические подходы и порядок планирования учебной нагрузки ППС изложены в Положении о планировании учебной работы и педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава.

105. 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.

106. 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 Университетом самостоятельно.

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

108. Обучающийся образовательных программ с сокращенным сроком обучения на базе технического и профессионального, или после среднего, или высшего образования:

формирует свой индивидуальный учебный план в зависимости от достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования, которые обязательно пере зачитываются и включаются в его транскрипт;

имеет индивидуальные сроки обучения и объем образовательной программы, которые определяются Университетом самостоятельно на основе действующей образовательной программы.

109. Основным критерием завершения обучения по программам магистратуры является освоение обучающимся:

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

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

110. Содержание образовательной программы педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру, составляет 30 академических кредитов со сроком обучения 6 месяцев.

111. Основным критерием завершения образовательного процесса по подготовке докторов философии (PhD) (доктора по профилю) является освоение докторантом не менее 180 академических кредитов, включая все виды учебной и научной деятельности.

112. Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с академическим календарем, рабочими учебными планами и рабочими учебными программами, разработанными вузом самостоятельно в соответствии с государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования.

113. Учебное расписание составляется на академический период и вывешивается не позднее, чем за 10 дней до начала академического периода. Учебные занятия проводятся в две смены. Время начала и окончания учебных занятий устанавливаются в пределах с 8.30 до 18.30. После каждого академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10-15 минут. По скользящему графику устанавливается обеденный перерыв для обучающихся продолжительностью 1 час.

114. Общие правила составления расписания, требования по заполнению формы расписания учебных занятий и требования к составлению расписания экзаменов изложены в Методической инструкции о составлении расписания.

115. В целях организации учебного процесса приказом по Университету формируются академические потоки с учетом профиля образовательной программы, языка и формы обучения.

116. Академические потоки формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности. Наполняемость академического потока определяется организацией образования самостоятельно.

117. В каждой академической группе по распоряжению декана факультета/директора института назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся.

118. Староста академической группы подчиняется непосредственно декану факультета/директору института, его заместителям и эдвайзерам, которые в пределах своей компетенции руководят учебным, научным, методическим и воспитательным процессами на факультете/институте. Староста обеспечивает выполнение в своей группе распоряжений и указаний деканата/института и является его полномочным представителем.

119. Основные правила учебного распорядка обучающихся изложены в Правилах внутреннего распорядка.

120. Для начисления оплаты за обучение для каждой образовательной программы определяется стоимость обучения за 1 кредит, которая рассчитывается как отношение между утвержденной стоимостью обучения за весь период обучения и количеством кредитов, установленным университетом для освоения всей образовательной программы обучения.

121. Основой для начисления оплаты за обучение каждого конкретного обучающегося за академический период или за учебный год является его ИУП. При этом сумма оплаты за обучение за академический период или за учебный год устанавливается равной произведению количества запланированных в ИУП кредитов за данный период на утвержденную стоимость одного кредита.

122. Способ, принципы и порядок оплаты образовательных услуг разъясняются студенту в деканате.

123. Организация и проведение летнего семестра

Летний семестр организуется приказом Председателя Правления-Ректора. Объем осваиваемых кредитов составляет не более 30 кредитов ECTS.

К учебному процессу летнего семестра допускаются обучающиеся:

- 1) недопущенные к экзаменационной сессии по результатам семестрового рейтинга;
- 2) получившие неудовлетворительную оценку на итоговом контроле;
- 3) имеющие академическую задолженность за прошлые академические периоды;
- 4) имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе и возвращении из академического отпуска;
- 5) желающие повысить свой академический рейтинг и оценку;
- 6) желающие изучить дополнительные дисциплины;

Для записи на летний семестр обучающийся подает в деканат/ институт заявление о записи на летний семестр, которое передается в ОР для регистрации и организации учебного процесса:

- 1) имеющие академическую задолженность за прошлые академические периоды – до 25 мая текущего учебного года;
- 2) имеющие академические задолженности по итогам весенней экзаменационной сессии текущего учебного года - в течение 3-х дней после ее окончания.

По результатам летнего семестра, обучающиеся с академической задолженностью более 30 кредитов не переводятся на следующий год обучения, им предоставляется право на повторное обучение. Обучающиеся, оставленные на повторный курс, должны явиться на регистрацию и сформировать ИУП в течение 2-х недель от начала семестра. ИУП и направление на оплату за кредиты студент передает в деканат / директорат, оплату согласует в бухгалтерии. Обучающийся может отказаться от повторного обучения, отчислившись по собственному желанию. В этом случае студент пишет заявление на имя Председателя Правления-Ректора университета об отчислении его по собственному желанию.

Оплата за кредиты летнего семестра производится по тарифу, установленным на текущий учебный год. Летний семестр предоставляет обучающимся также внести коррективы в свой индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов. Обучающийся имеет право зарегистрироваться и изучить в летнем семестре на платной основе дополнительные дисциплины, для чего он подает заявление установленной формы на имя декана факультета / директора института во время проведения регистрации на летний семестр и в случае открытия такого потока студент может быть зарегистрирован. При этом право на изучение дополнительных дисциплин предоставляется только тем обучающимся, которые не имеют задолженностей по результатам предыдущих академических периодов (как исключение, возможно наличие задолженностей в объеме не более 3-х дисциплин, по которым низкая оценка была получена по уважительной причине и студент не смог принять участие в передаче (длительная болезнь, командировки, участие в соревнованиях и т.п.). Обучающиеся, планирующие участие в программах академической мобильности на

следующие академические периоды обучения, также могут принять участие в летнем семестре, при этом обучение для них является бесплатным, что отражается в заявлении.

В целях систематизации и учета осваиваемых кредитов, на основании особенностей программного обеспечения дополнительные дисциплины – пререквизиты, дисциплины разницы или задолженности отражаются в дополнительных семестрах. С этой целью в течение одного учебного года для каждого курса планируется не более двух дополнительных семестров (в осеннем семестре и в летнем). Для обучающихся выпускного курса дополнительный семестр не предусматривается. Сроки регистрации на дополнительный семестр, количество недель обучения в дополнительном семестре указываются в академическом календаре. Занятия летнего семестра проводятся согласно расписанию, материал изучается в полном объеме. На экзамены дополнительного семестра ОР составляет отдельное расписание. На основании данных сличительных ведомостей, результатов экзаменационных сессий и заявлений обучающихся на изучение дополнительных дисциплин в летнем семестре, ОР не позднее чем за 1 месяц до начала дополнительного семестра определяет перечень дисциплин, изучаемых в дополнительном семестре и списки преподавателей на основании служебной записки заведующих кафедр. При этом списки преподавателей должны быть согласованы индивидуально с каждым преподавателем и деканом. Регистрацию на дисциплины дополнительного семестра организует ОР в соответствии со сроками, указанными в академическом календаре и дополнительной информацией, которая доводится со сведения деканатов, кафедр, обучающихся путем объявлений по студенческому радио и объявлению на портале АИС «Сириус».

Директора институтов/ деканы факультетов на основании результатов регистрации формируют приказ о зачислении обучающихся на летний (дополнительный) семестр.

За успешное завершение дополнительного семестра ответственность несет обучающийся (своевременная оплата, обязательное присутствие на занятиях согласно ИУП, явка на экзамены и др.). Принять участие в летнем семестре Университета в рамках открытых дисциплин могут студенты других вузов на платной основе в рамках имеющихся соглашений. Для этого заранее не менее чем за одну неделю ЦМС осуществляются процедуры согласования. Оплата для студентов из других вузов устанавливается по отдельной смете. Студент другого вуза имеет право записаться на не более чем 3 дисциплины. По результатам летнего семестра, обучающиеся с академической задолженностью более 30 кредитов не переводятся на следующий год обучения, им предоставляется право повторного обучения.

Обучающийся может отказаться от повторного обучения, отчислившись по собственному желанию. В этом случае студент пишет заявление на имя Председателя Правления-Ректора об отчислении его по собственному желанию.

Оплата за кредиты летнего семестра производится по тарифу, установленным на текущий учебный год.

§2. Организация учебного процесса по ДОТ

В Университете дистанционные образовательные технологии применяются для обучения следующих категорий:

1) обучающимся, имеющим заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья;

2) участникам международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей на период участия;

3) обучающимся не более установленного «Требованиями к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по

дистанционному обучению МОН РК от 20.03.2015 г. №137 (в редакции приказа МОН РК от 03.11.2021 № 547)» объема по определенному перечню направлений подготовки кадров.

Базовыми технологиями ДО являются самостоятельная работа обучающихся с дидактическими средствами ДО и их педагогическое общение с тьюторами и преподавателями, непосредственно или дистанционно.

Рубежный контроль и оценка знаний студентов проводятся преподавателями с использованием официальной LMS, как дистанционно через интернет, так и очно в тьюторском классе вуза. Баллы рубежного контроля выставляются в электронный журнал два раза в семестре: первый рубежный контроль проводится на 7 или 8-й неделе, второй рубежный контроль – на 15-й неделе. Результаты контроля отражаются в экзаменационно-рейтинговой ведомости. Итоговый контроль знаний по окончании курса производится очно, при явке студента в университет, или дистанционно с применением системы онлайн-прокторинга и технологии верификации обучающегося. В целях исключения перегрузки учебных серверов, срок хранения материалов онлайн-прокторинга не более 30 календарных дней от начала экзаменационной сессии.

При организации ДОТ все виды занятий реализуются в «Offline» формате в LMS «Сириус».

Для обучающихся по ДОТ в качестве практики, предусмотренной учебным планом, может быть зачтена работа в учреждениях и иных организациях в объеме часов, предусмотренных государственными общеобязательными стандартами образования при соответствии профилю получаемого образования. В остальных случаях все виды практик проводятся только в традиционном формате.

§3. Организация прохождения практики

124. Основными и обязательными видами практик обучающихся в Университете являются учебная, педагогическая, производственная, преддипломная, исследовательская и другие.

125. Все виды практик проводятся в соответствии с рабочими программами практик (сквозной программой профессиональных практик). Программа разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля образовательной программы. Программы практики согласовываются с предприятиями (учреждениями, организациями), определёнными как базы практики.

126. С организациями (предприятиями, учреждениями), определёнными в качестве баз профессиональной практики, заключается договор о проведении видов практик. Договор с базами профессиональной практики обучающихся заключается не позднее, чем за один месяц до начала практики.

127. Направление обучающихся на все виды практик оформляется приказом Председателя Правления-Ректора с указанием сроков прохождения практики, базы практики и руководителя практики с заключением трехстороннего договора (университет-студент-предприятие).

При направлении на прохождение профессиональной практики обучающемуся выдаются направление, рабочий план-график профессиональной практики, согласованный с базой практики и дневник о прохождении профессиональной практики согласно установленной форме.

128. В качестве руководителей практики назначаются от университета - профессора, доценты, опытные преподаватели, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики, от базы практики (производственных предприятий, учреждений, организаций) – начальники подразделений или опытные сотрудники.

Руководитель практики организует необходимую подготовку обучающихся к практике, проводит консультации в соответствии с программой практики, осуществляет контроль за ходом прохождения практики, производит проверку отчетов, обучающихся по практике, представляет на кафедру письменный отзыв о прохождении практики, проводит прием защиты отчетов по практике.

129. Обучающийся при прохождении практики должен:

- 1) полностью выполнить программу практики, вести дневник практики по установленной форме;
- 2) подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;
- 3) изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- 4) участвовать в оперативной работе по заданию соответствующих кафедр;
- 5) представить руководителю практики по установленной форме письменный отчет, дневник, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий.

Аттестация обучающихся по профессиональной практике проводится в форме публичных отчетов с участием работодателей, обязательным выставлением оценки и определяется как экзаменационная сессия.

129. Организация и содержание практик обучающихся педагогических специальностей имеют свою специфику и подробно изложены в Положении о профессиональной и педагогической практике.

§ 4. Мониторинг учебного процесса

130. Мониторинг учебного процесса осуществляется через текущее наблюдение; отчетность подразделений; анкетирование преподавателей и обучающихся; аудиторские проверки; график открытых занятий; комплексную оценку деятельности преподавателей, кафедр и факультетов; результаты ИА; оценку предварительных условий реализации ОП, смежных курсов, оценки курса, обзоры программ, подготовку и учет результатов оценки; качественные диалоги, обзоры направлений академической деятельности.

131. Мониторинг учебного процесса может включать внутренние и внешние обзоры: уровень предметности, уровень программы, годовой обзор, экспертная оценка, институциональный, ситуативный, тематический.

132. Мониторинг учебного процесса на уровне кафедры осуществляется согласно составленному графику взаимопосещений занятий с заполнением оценочного листа качества проведения занятий. Результаты посещения занятий обсуждаются на заседаниях кафедры и принимаются решения.

133. Для визуализации информации по учебному процессу на кафедрах оформляются стенды, информация размещается в действующих образовательных порталах и соответствующих разделах на сайте.

133. На уровне института/факультета мониторинг учебного процесса осуществляет Совет факультета, Комиссия по обеспечению качества в соответствии с планом работы.

134. На уровне университета мониторинг учебного процесса осуществляет Департамент по академической политике на основании плана работы, в том числе в соответствии с графиком открытых занятий с применением современных образовательных технологий, распоряжениями проректора по академической деятельности и графиком работы университетских комиссий по отдельным вопросам, связанным с контролем качества учебного процесса, а также ОАиОК согласно плану аудиторской проверки. Результаты работы обсуждаются на заседаниях Совета факультета, Академическом совете.

135. По завершении семестра кафедры сдают в ДАП отчет-анализ о выполненной учебной нагрузке ППС, а по завершении учебного года (не позднее 10 июля) – отчет кафедры.

136. По завершении учебного года директор института / декан факультета составляет отчет подразделения по ключевым показателям Плана развития факультета и представляет его на утверждение проректору по академической деятельности.

137. Ежегодно в июне месяце определяется рейтинг преподавателей, кафедр, институтов/ факультетов по результатам которого применяются меры материального и морального поощрения (конкурсный отбор ППС, премирование ППС и т.д.), в т.ч по результатам оценки компетенций ППС, изложенных в разделе 22 данного документа.

138. По результатам каждого семестра ОР готовит сводный отчет по успеваемости, а ДАП ежегодно составляет отчет по результатам ИА, которые рассматриваются на Ученом Совете университета.

13. ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

139. Политика оценивания знаний и успеваемости обучающихся основывается на принципах академической честности, единства требований, объективности и справедливости, открытости и прозрачности. Порядок проведения, контроля и оценивания учебных достижений, обучающихся по всем формам обучения регламентируется Правилами проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

140. Для проверки учебных достижений обучающихся (сформированности ожидаемых результатов обучения) предусмотрены следующие виды контроля знаний обучающихся: текущий контроль, рубежный контроль, промежуточная и итоговая аттестации.

141. Оценка учебных достижений, обучающихся осуществляется с помощью различных форм и методов оценивания, нацеленных на определение фактического уровня сформированности ожидаемых результатов обучения на основании Правил проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций. Методы, используемые для оценки учебных достижений обучающихся, должны соответствовать критериям надежности и валидности, иметь студенториентированный характер.

142. Оценка рубежного контроля успеваемости составляет 60 % от итоговой оценки знаний по дисциплине, оценка итогового экзамена составляет 40 % от итоговой оценки по дисциплине

143. 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») (100-50), и «неудовлетворительно» - «FX» (25-49), «F» (0-24), и оценкам по традиционной системе.

144. При получении оценки «FX» («неудовлетворительно») обучающийся допускается к пересдаче итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза. В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей оценке «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.

145. Оценки текущего контроля выставляются в журнале посещений в АИС «Сириус» в соответствии с максимально возможным числом баллов для соответствующей учебной недели согласно силлабусу дисциплины.

146. Баллы рубежного контроля отражают накопительную суммарную оценку текущей успеваемости обучающегося (согласно баллам, выставленным в АИС «Сириус»). Ведомость текущего контроля не формируется и не распечатывается, все оценки отображаются в

электронной базе; с результатами могут ознакомиться обучающиеся, преподаватели, ответственный сотрудник.

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

148. В университете установлен следующий уровень GPA для перевода с курса на курс:

- 1,5 балла при переводе с первого на второй курс,
- 1,8 балла – со второго курса на третий курс,
- 2,1 балла – с третьего курса на четвертый / выпускной курс,
- 2,1 балла - с 4 курса на 5 (выпускной) курс.

Для студентов педагогических образовательных программ, начиная с набора 2022 года, устанавливается следующее значение переводного GPA:

- для перевода с первого на второй и со второго на третий курс – 2,0 балла,
- с 3 курса на 4 (выпускной) курс – 2,1 балла.

Для обучающихся магистратуры значение переводного GPA составляет: 2,3 балла.

149. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы, решением аттестационной комиссии присуждается степень "бакалавр" или "магистр" или присваивается квалификация специалиста по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением. В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем видам учебной и (или) научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы с указанием их объема в академических кредитах и часах. Формы и требования к заполнению документов об образовании собственного образца Университета утверждает Совет директоров. Номер и QR коды документов об образовании собственного образца генерируются в специальном сервисе, предоставляемом уполномоченным органом в области образования. Документы об образовании собственного образца, не имеющие генерированные номера и QR коды считаются недействительными.

150. Обучающемуся по образовательной программе, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности итоговые оценки А, А - "отлично", В-, В, В+, С+ "хорошо" при среднем балле успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А - "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения). При этом, обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), или имеющему итоговую оценку ниже, чем «А» или «А-» по государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана», диплом с отличием не выдается.

14. ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

151. Промежуточная аттестация обучающихся

- a) Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся;
- b) Планирование теоретического обучения и промежуточной аттестации осуществляется единым объемом кредитов, т.е. общее количество кредитов на каждую дисциплину включает как ее изучение, так и подготовку, и прохождение форм промежуточной аттестации по данной дисциплине;
- c) Каждая учебная дисциплина изучается в одном академическом периоде и завершается итоговым контролем;

d) Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся высшего и послевузовского образования регламентирован Положением об организации и проведении текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

152. Условия допуска обучающихся к сессии: отсутствие финансовой задолженности;
- отсутствие задолженности по защите курсовой работы (проекта); уровень текущей успеваемости по дисциплине не ниже 50%.

153. Экзамены могут проводиться в следующих формах в зависимости от содержания и специфики каждой дисциплины: в устной (по билетам); в письменной (по билетам); в виде творческого экзамена (по билетам); тестированием на компьютере; специальный экзамен (подготовка и представление проекта; составление программ на компьютере; проведение химических и физических экспериментов; составление, оформление и заполнение нормативных документов; решение ситуационных задач и так далее, в зависимости от специфики дисциплины); в виде комбинированного экзамена (сочетание различных форм проведения экзамена). Формы экзаменов формируются на основании ОП и утверждаются непосредственно для каждой сессии.

154. Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата

a. Итоговая аттестация составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме ОП высшего образования и проводится в форме написания и защиты дипломной работы или дипломного проекта.

b. При этом вместо дипломной работы или дипломного проекта сдается два комплексных экзамена для следующих категорий лиц:

- находящихся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;
- с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;
- беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет.

c. Перечень тем дипломных проектов/ работ утверждается академическим советом Университета.

d. Закрепление тем и научных руководителей ДП/ДР утверждается Председателя Правления-Ректора.

154. Для сдачи комплексного экзамена обучающийся пишет заявление на имя Председателя Правления-Ректора и представляет соответствующий документ.

e. Программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, отвечающим требованиям рынка труда в соответствии с ОП высшего образования.

f. Руководство дипломными работами или проектами осуществляется преподавателями по профилю и (или) специалистами, соответствующими 8 уровню Национальной рамки квалификации.

g. Порядок проведения итоговой аттестации регламентируется Методической инструкцией «Организация и проведение итоговой аттестации»

155. Итоговая аттестация обучающихся магистратуры

h. Итоговая аттестация составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы магистратуры научно-педагогического и профильного направлений и проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта).

i. Целью итоговой аттестации является оценка достигнутых результатов обучения и освоенных компетенций по завершению изучения образовательной программы магистратуры.

j. Закрепление тем и научных руководителей магистерских диссертаций рассматривается исследовательским советом и рекомендуется на утверждение ученого совета

k. Список рецензентов МД утверждается исследовательским советом.

156. Академическая аттестация магистрантов

По завершении учебного года магистрант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы, включая результаты промежуточной аттестации с целью оценки объема и уровня освоения обучающимися учебного компонента образовательной программы профильного или научно-педагогического направления, выполнения ими программы экспериментально-исследовательской работы для профильного направления или научно-исследовательской работы для научного и педагогического направления и профессиональных практик и стажировок.

Аттестация проводится на заседании академической комиссии, состоящей из преподавателей, имеющих ученую степень кандидат наук, доктор наук, доктор PhD по направлению подготовк и кадров. Состав комиссии утверждается деканом факультета до окончания промежуточной аттестации.

В промежуточном отчете о выполнении индивидуального плана по завершении учебного года, магистрант должен представить данные о выполнении следующих его разделов за отчетный период:

- 7) научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа;
- 8) практика;
- 9) плана магистерской диссертации (магистерского проекта);
- 10) план научных стажировок;
- 11) выполнение плана научных публикаций, стажировок.

Выполнение научно-исследовательской экспериментально-исследовательской работы за отчетный период отражается в отчете о НИРМ (ЭИРМ).

Если в отчетном периоде предусмотрены научные публикации, участие в научно-практических конференциях магистрант должен представить отписки статей или подтверждающие документы об участии в конференциях и о сдаче научной статьи в печать. Если в данном отчетном периоде запланировано прохождение практики, то основанием для аттестации по данному пункту служит наличие отчета о прохождении практики с выставлением оценки.

При наличии в отчетном периоде запланированной научной стажировки, основанием для аттестации магистранта служит отчет о прохождении научной стажировки с выставлением оценки.

Процедура аттестации магистрантов профильного или научного и педагогического направления проходит в два этапа:

- 1) допуск научным руководителем промежуточного отчета по выполнению индивидуального плана работы магистранта на рассмотрение академической комиссии;
- 2) рассмотрение отчетов магистрантов академической комиссией.

Аттестация проводится по форме «Аттестован» - «Не аттестован». Аттестация для выпускников магистратуры проводится в срок до итоговой аттестации.

Магистранты профильной магистратуры, неаттестованные на предмет выполнения индивидуального плана работы отчисляются из университета.

Магистранты, научного и педагогической магистратуры, неаттестованные на предмет выполнения индивидуального плана работы по результатам первого года обучения остаются на летний семестр.

Для аттестации магистранта выполнение плана по каждому разделу должно быть не менее 70%.

Результат оформляется ведомостью с отметкой «аттестован/неаттестован».

157. Итоговая аттестация обучающихся докторантуры

- 1) Итоговая аттестация составляет 12 академических кредитов в общем объеме ОП докторантуры и проводится в форме написания и защиты докторской диссертации.

- 2) Докторская диссертация проходит проверку на предмет обнаружения заимствования текста других авторов, которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.
- 3) Целью итоговой аттестации является оценка научно-теоретического и исследовательски-аналитического уровня докторанта, сформированных профессиональных и управленческих компетенций, готовности к самостоятельному выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям профессионального стандарта и ОП докторантуры.
- 4) Порядок проведения итоговой аттестации регламентируется методической инструкцией «Организация и проведение итоговой аттестации».
- 5) Закрепление тем и научных руководителей докторских диссертаций рассматривается исследовательским советом и рекомендуется на утверждение ученого совета

15. ОРГАНИЗАЦИЯ, ПЛАНИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В УСЛОВИЯХ ОГРАНИЧИТЕЛЬНЫХ МЕР

159. Организация учебного процесса в период ограничительных мер, связанных с недопущением распространения корона вирусной инфекции осуществляется с соблюдением общих требований в соответствии Приложения 4 к приказу МОН РК от 13 августа 2020 года № 345:

1) государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования;

2) Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;

3) Академической политики;

4) принципов Академической честности;

5) по обеспечению информационной безопасности;

6) к наличию LMS для управления образовательной средой;

7) к наличию платформы дистанционного обучения;

8) к формированию расписания учебных занятий;

9) к соблюдению санитарно-эпидемиологического режима

1) В условиях ограничительных мер организация учебного процесса в Университете осуществляется в следующих форматах:

а. смешанное обучение (сочетание традиционного аудиторного обучения обучающихся очной формы с элементами дистанционного обучения);

б. полное дистанционное обучение на период карантина (обучение в дистанционном формате обучающихся очной формы, переведенных на данный формат на период карантина).

2) Для управления образовательной средой используется LMS «Сириус», которая обеспечивает:

1) организацию и информационную поддержку учебного процесса;

2) создание и сопровождение дистанционных курсов с учебно-методическими и контрольными материалами;

3) хранение, обновление и систематизацию учебно-методической и организационно административной информации для обучающихся;

4) управление обучением и пользователями всех категорий;

5) мониторинг дистанционного учебного процесса.

3) Для проведения онлайн-занятий и взаимодействия участников дистанционного учебного процесса в синхронном режиме функционируют LMS (Сириус) платформы ZOOM и BBB, на которой размещается утвержденное расписание занятий, обучающиеся в обязательном порядке должны посещать занятия. Проверка посещаемости проводится мониторинговой группой, созданной курирующим проректором, на основании обязательного присутствия

обучающихся на сессии вне зависимости от используемой платформы. Фактическое участие обучающегося на занятии подтверждается в процессе периодического голосового опроса преподавателем, группового чата и т.п. Преподаватели и обучающиеся во время занятий в on-line режиме (при использовании систем видеоконференции связи) должны соблюдать правила визуального и речевого этикета: опрятный внешний вид, отсутствие на занятиях лиц, не являющихся обучающимися данного курса, и домашних животных, недопущение действий обучающимися и преподавателями, отвлекающих внимание от учебного процесса и др.

При формировании расписания учебных занятий учитывается наполняемость аудиторий (социальная дистанция – 1 человек на 1 кв.м., в лабораториях 5 кв.м.); пропускная способность сети, характеристики серверного оборудования; нагрузки на видеосервер при максимальном одновременном подключении; продолжительность аудиторных занятий сокращается до 40 минут с одновременным увеличением часов СРС; устанавливается скользящий график перемен для обеспечения не пересечения различных академических групп на переменах.

б) Организация смешанного обучения в период карантина проводится в соответствии «Регламента обеспечения санитарно-эпидемиологического режима и его соблюдение обучающимися и сотрудниками в НАО «Таразский региональный университет им.М.Х. Дулати».

160. Ответственность и полномочия подразделений, участвующих в организации и осуществлении дистанционного учебного процесса изложены в нормативном документе «Положение о порядке использования технологий дистанционного обучения».

161. Вход студентов в систему дистанционного обучения АИС «Сириус» осуществляется строго по личному логину и паролю.

162. Проведение промежуточной аттестации

1) В период экзаменационной сессии проводится промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценки качества освоения обучающимися содержания всего объема учебной дисциплины с учетом результатов итогового (экзаменационного) контроля и результатов текущего и рубежных контролей.

2) Для организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся все участники образовательного процесса должны иметь доступ к АИС «Сириус».

3) С обучающимися заранее проводится инструктаж о формате и технических особенностях проведения экзаменов (порядок проведения экзамена, продолжительность экзамена, видео и аудио записи экзамена, подключение к системе прокторинга). В личном кабинете каждого обучающегося вывешиваются соответствующие инструкции.

4) Для обучающихся, у которых нет технических возможностей для прохождения промежуточного контроля в режиме онлайн (слабый интернет или полное его отсутствие и т.д.), предоставляется возможность сдачи в период летнего семестра и (или) возможен перенос итогового контроля на более поздний срок, не превышающий 30 июня текущего года.

5) Формами проведения экзаменов для обучающихся с применением ДОТ являются:

- компьютерное тестирование с системой прокторинга;
- письменная (эссе, билет) с системой прокторинга;
- takeout (проект – ситуационная задача, по которым студент должен подытожить проведенный анализ методик и нормативных документов, сформулировать вывод, отражающий суть предлагаемого им решения) с проверкой на заимствование в системе Антиплагиат.

б) Аутентификация обучающихся проводится по логину и паролю (из личного кабинета) и верификации, которая будет проводиться проктором по фотографии из БД образовательного портала и изображению с веб-камеры обучающегося;

7) При компьютерном тестировании на экзамен отводится от 30 минут до 45 минут в зависимости от дисциплины;

8) В случае прерывания интернет связи несколько раз длительностью 1-2 минуты обучающемуся предоставляется право повторного подключения для продолжения сдачи экзамена. В случае прерывания более одного раза длительностью, превышающей 10 минут, обучающемуся предоставляется право сдать экзамен (с генерацией нового билета) согласно вновь утвержденному расписанию в период текущей сессии.

9) Апелляция по экзаменационным оценкам, подается в электронном формате на электронную почту председателя апелляционной комиссии. На основе заявления члены апелляционной комиссии принимают решение о дальнейшем рассмотрении ее предметной апелляционной комиссией.

10) При проведении экзаменов обязательно соблюдение принципов академической честности, в т.ч.:

- во время экзамена обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры;
- во время экзамена обучающемуся запрещено привлекать в помощь третьих лиц и/или предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам;
- во время экзамена обучающемуся запрещено пользоваться конспектами, учебниками, учебными пособиями и др. учебной литературой;
- во время экзамена обучающемуся запрещено пользоваться телефоном, планшетом и др. техническими средствами.

За нарушение регламента, порядка проведения экзамена обучающийся может быть удален на основе решения комиссии (акт) с проставлением в ведомость неудовлетворительной оценки.

163. Проведение итоговой аттестации

1) Для организации итоговой аттестации обучающихся всех уровней подготовки и всех форм обучения всем участникам процесса необходимо иметь доступ к электронным платформам и другим электронным источникам проведения итоговой аттестации. Итоговая аттестация проходит в режиме онлайн на платформе ZOOM.

2) С обучающимися проводится инструктаж о формате проведения итоговой аттестации и технических особенностях ее проведения (порядок проведения защиты дипломной работы / проекта и магистерских диссертаций, сдачи комплексного экзамена, продолжительность процедуры, видео и аудио записи экзамена, использование системы прокторинга).

3) При отсутствии у обучающихся технических средств или доступа к интернету для проведения итоговой аттестации рассматриваются альтернативные предложения (перенос на более поздний срок, не превышающий 30 июня текущего года).

4) Формы проведения итоговой аттестации:

- защита дипломного проекта (работы) в режиме онлайн с использованием платформы Lessons.yu.edu.kz;
- сдача комплексного экзамена (КЭ) в режиме онлайн с использованием платформы Lessons.yu.edu.kz;

5) Аутентификация обучающихся проводится по логину и паролю (из личного кабинета) и верификации, которая производится секретарем Аттестационной комиссии (далее АК) по фотографии из БД образовательного портала и изображения с веб-камеры обучающегося.

6) Секретарь АК составляет список обучающихся для сдачи КЭ или защиты дипломных проектов (работ)/ магистерских диссертаций на каждый день заседания АК и определяет очередность сдачи экзамена (защиты).

7) Для сдачи комплексного экзамена одновременно может подключаться 5-6 студентов. Обучающийся готовится по билету в течение 40-50 мин. и приступает к устному ответу членам комиссии. Время, отведенное на ответы, не должно превышать 10-15 мин.

8) До начала защиты дипломных проектов (работ) / магистерских диссертаций (проектов) обучающийся представляет на электронную почту секретаря АК для рассылки членам АК выпускную работу в формате PDF с титульным листом с подписью выпускника, отзыв

руководителя, рецензию и отчет о результатах проверки работы на плагиат в формате PDF. При отсутствии подписанных документов допускается ЭЦП или отправка рецензии с личной электронной почты рецензента и отзыва руководителя на электронную почту секретаря АК.

Оригиналы этих документов с соответствующими подписями и печатями должны будут представлены после окончания карантина секретарю АК для сдачи в архив.

9) Каждая выпускная работа должна пройти проверку на плагиат.

10) Результаты сдачи КЭ, защиты дипломных проектов (работ)/ магистерских диссертаций (проектов) отражаются в протоколах заседания АК, которые заполняются в электронном формате.

11) В случае прерывания интернет связи несколько раз длительностью 1-2 минуты обучающемуся предоставляется право повторного подключения для продолжения сдачи экзамена или защиты диплома. В случае прерывания более одного раза длительностью, превышающей 10-ти минут, обучающемуся предоставляется право сдать экзамен (с генерацией нового билета) или повторно защитить выпускную работу согласно дополнительного расписания работы АК.

12) Во время итоговой аттестации необходимо соблюдение принципов академической честности, в т.ч.:

- во время экзамена обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры;
- во время экзамена обучающемуся запрещено привлекать в помощь третьих лиц и/или предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам;
- во время экзамена обучающемуся запрещено пользоваться конспектами, учебниками, учебными пособиями и др. учебной литературой;
- во время экзамена обучающемуся запрещено пользоваться телефоном, планшетом, калькулятором и др. техническими средствами.

За нарушение регламента, порядка проведения итоговой аттестации обучающийся может быть удален на основе решения аттестационной комиссии (акт) с проставлением в ведомость неудовлетворительной оценки.

164. Организация проведения практик

Проведение профессиональной практики в Университете планируется в следующих форматах:

- традиционное (по сквозной программе профессиональной практики, разработанной ППС соответствующих кафедр в каждой образовательной программе, утвержденной в соответствии с рабочим учебным планом);
- полное дистанционное (подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой профессиональной практики и отчетная документация сдается в дистанционном формате);
- смешанное (сочетание традиционного с элементами дистанционного формата, допускается прохождение практики с посещением предприятия по установленному сроку работодателя).

Для обучающихся в системе дистанционного обучения процедура защиты отчетов по практике проходит в режиме онлайн с использованием систем видеоконференцсвязи платформы ZOOM.

16. ПОЛИТИКА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

165) Обучающийся имеет право на перевод, восстановление, отчисление и предоставление академического отпуска.

166) Перевод, восстановление и отчисление обучающихся регламентируется Положением «Перевод, восстановления в НАО «Таразский региональный университет им.М.Х.Дулати».

167) Перевод обучающихся осуществляется с одной ОП на другую, с одной формы обучения на другую, из одного вуза в другой, с одного языка обучения на другой, с платного обучения на образовательный грант.

168) Обязательным условием перевода является завершение обучающимся первого академического периода осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану и не превышение объема академической разницы 30 кредитов (ECTS).

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

170) При этом обучающийся восстанавливается на любую форму обучения, на любую ОП независимо от сроков отчисления при восстановлении.

171) Процедура перевода и восстановления возможна только в каникулярное время не позднее пяти дней до начала очередного академического периода (семестра).

172) Университет при переводе обучающегося из другого вуза учитывает направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся. При переводе или восстановлении обучающихся для пере зачёта результатов обучения создается профильная комиссия.

173) Перевод обучающегося с групп ОП высшего образования, требующих творческой подготовки на другие группы ОП, осуществляется при наличии сертификата ЕНТ с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в НАО «Таразский региональный университет им.М.Х.Дулати».

1) Для ликвидации академической разницы в дисциплинах учебного плана обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю в дополнительном (летнем) семестре.

3) Академическая разница в дисциплинах учебного плана, неликвидированная в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

Обучающийся может быть отчислен за нарушение Правил внутреннего распорядка, если:

1) обучающийся очной формы обучения не приступил к занятиям в течение 1 месяца с начала академического периода без предоставления документов о наличии уважительных причин;

2) по итогам мониторинга посещаемости учебных занятий обучающийся очной формы обучения имеет 80 часов пропусков занятий без уважительных причин;

3) обучающийся дистанционной формы обучения не явился на учебно-экзаменационную (экзаменационную) сессию без представления документов о наличии уважительных причин, что повлекло возникновение академической задолженности более 12 кредитов;

4) обучающийся не оформил индивидуальный учебный план студента/магистранта в установленные сроки;

5) обучающийся не вышел из академического отпуска в установленные сроки;

6) при переводе из другого вуза или восстановлении после обучения в другом вузе в течение 2-х месяцев не представлено личное дело обучающегося либо не представлен необходимый минимум документов личного дела (документ о предыдущем образовании - аттестат, диплом, свидетельство о прохождении ЕНТ или КТ, академическая справка);

7) в течение двух месяцев не сдал в Университет оригинал диплома или аттестата о предыдущем образовании, оригинал приложения к диплому и медицинскую справку по форме 0-86У;

8) обучающийся совершил аморальный поступок или нарушил приказ Председателя Правления-Ректора, или другие нормативные акты, регламентирующие поведение обучающихся (распитие спиртных напитков, употребление наркотических веществ, курение, появление на территории университета в нетрезвом состоянии, нарушение правил проживания в общежитии, нанесение ущерба материально-технической базе университета и др.);

166. Обучающимся предоставляется академический отпуск на основании:

1) заключения ВКК при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;

2) решения ЦВКК противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом

продолжительностью сроком не более 36 месяцев;

1) повестки о призыве на воинскую службу;

2) в связи с рождением, усыновлением (удочерением) ребенка на срок до достижения им возраста трех лет.

167. Предоставление академического отпуска регламентируется Правилами предоставления академических отпусков.

17. ПОЛИТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ, ТРУДОУСТРОЙСТВА И КАРЬЕРНОГО РОСТА ВЫПУСКНИКОВ

175. Приоритетными направлениями деятельности Университета являются профессиональная ориентация обучающихся, содействие трудоустройству выпускников, поддержание связи с выпускниками и отслеживание их карьерного роста.

Профессиональная ориентация в Университете представляет процесс профессионального самоопределения обучающихся, предполагающий долговременное планирование личного профессионального пути развития на основе оценок развития рынка труда, собственных профессиональных интересов и склонностей, перспектив и условий построения профессиональной карьеры в конкретной профессиональной сфере.

Особенностью Университета является системный подход к организации профориентационной работы, в рамках которого воздействие на будущего высококвалифицированного специалиста осуществляется последовательно, целенаправленно и систематически, начиная с про ориентационные работы с учащимися школ (лицеев, гимназий), студентами колледжей на этапе профессионального определения будущих абитуриентов, и далее на протяжении всего периода обучения.

176. Основными направлениями про ориентационные работы выпускающих кафедр в отношении обучающихся является:

- 1) подготовка специалистов с учетом требований рынка труда, специфики региона;
- 2) осуществление совместной деятельности учебного заведения и работодателей на долговременной договорной основе по вопросам трудоустройства выпускников, повышения их конкурентоспособности на рынке труда;
- 3) ориентация обучающихся на практическую профессиональную деятельность, знакомство со специальностью в рамках преподавания профессионально-ориентированных дисциплин;
- 4) организация прохождения профессиональной практики студентами на предприятиях (организациях) по месту будущего трудоустройства.
- 5) предусмотрена возможность организации всех видов профессиональной практики в дистанционном формате, по всем образовательным программам разработаны Программы организации практики с использованием ДОТ (в случае карантина).

177. Значимым показателем эффективности деятельности факультетов и качества ОП является показатель трудоустройства выпускников.

178. Содействие трудоустройству выпускников Университета включает комплекс мероприятий, связанных с осуществлением внешних связей с организациями в области занятости и другими организациями, и предприятиями; создание банка данных обучающихся и выпускников Университета; проведение ярмарок вакансий.

179. В рамках обеспечения эффективности системы содействия трудоустройству выпускников в Университете реализуются следующие направления деятельности:

- 1) сотрудничество с работодателями на долговременной договорной основе по вопросам трудоустройства выпускников;
- 2) организация персонального трудоустройства и распределения обучающихся;
- 3) информационная и консультационная работа по вопросам трудоустройства выпускников;
- 4) организация и проведение тренингов и семинаров по вопросам трудоустройства.

180. Отслеживание трудоустройства и карьерного роста выпускников осуществляется на основании предоставления:

- 1) подтверждения направлений на работу, удостоверяющих факт принятия на работу (направления на работу по результатам распределения);
- 2) справок с места работы, подтверждающих факт трудоустройства;
- 3) ответов работодателей на официальные запросы.

181. Центр карьеры и бизнес-партнерства систематически осуществляет анализ и мониторинг трудоустройства и карьерного роста выпускников посредством получения информации о наличии пенсионных отчислений, а также связи с выпускниками.

С целью формирования профессионального сообщества и консолидации выпускников во имя дальнейшего процветания и развития функционирует Ассоциация выпускников осуществляется в режиме активизации.

18. ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТКРЫТОСТИ И ПРОЗРАЧНОСТИ

182. Политика обеспечения открытости и прозрачности академической деятельности Университета Дулати направлена на:

- 1) искоренение и предотвращение коррупции во всех ее проявлениях;
- 2) обеспечение информационной открытости режима функционирования вуза и доступности информации на официальном интернет-сайте;
- 3) коллегиальное принятие решений, участие общественности и обучающихся в принятии решений;
- 4) продвижение принципов академической добропорядочности;
- 5) повсеместное продвижение антикоррупционной культуры и корпоративной этики;
- 6) обеспечение прозрачности распределения грантов и размещение на официальном интернет-сайте;
- 7) замещение должностей научно-педагогических работников (профессорско-преподавательского состава, научных работников) на конкурсной основе с размещением объявления конкурсе на замещение вакантных должностей в СМИ и на официальном интернет-сайте;
- 8) вовлечение всех членов (преподаватели, работники, обучающиеся): организация дискуссий, сбор предложений, мнений и комментариев по документам и инициативам ведомства, опубликованным отчетам, мерам по противодействию коррупции и пр.;
- 9) обеспечение защиты персонала, сообщившего о фактах нарушения добропорядочности;
- 10) предоставление услуг, в том числе и в электронном виде;
- 11) стимулирование развития инициатив обучающихся, которые будут затрагивать все

сферы общественной жизни, и станут фундаментом развития студенческого самоуправления;

12) обеспечение участия студенческого сообщества в составе всех коллегиальных органов управления для повышения прозрачности в процессе принятия решений по управлению академическими процессами Университета.

19. ПОЛИТИКА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИИ И АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

183. Интернационализация направлена на повышение качества образования и является важным инструментом интеграции Университета в глобальное образовательное пространство.

184. К интернационализации образования Университета относятся следующие формы международного сотрудничества:

- академическая мобильность обучающихся и ППС;
- разработка и реализация образовательных программ на английском языке;
- реализация с зарубежными вузами совместных образовательных программ/ программ двудипломного образования;
- участие в международных конференциях, семинарах, программах, проектах и выставках;
- обеспечение языковой подготовки обучающихся и ППС;
- международная аккредитация ОП;
- рекрутинг и обучение иностранных студентов, привлечение иностранных студентов на стипендиальные программы.

185. Руководство Университета инициирует проведение мероприятий, направленных на развитие и поддержание международного сотрудничества.

Университет устанавливает и активно развивает связи с зарубежными организациями и образовательными учреждениями в целях интернационализации образования и развития межкультурных связей.

Университет расширяет спектр образовательных услуг, разрабатывая и реализуя ОП на английском языке и совместные ОП с зарубежными вузами-партнерами.

Университет стремится к увеличению количества ОП на английском языке и обеспечивает постоянное обновление содержания дисциплин с учетом зарубежного опыта, современных информационных ресурсов, гармонизации с зарубежными образовательными программами.

186. Университет стремится к получению международной аккредитации для профильных ОП по всем уровням подготовки, обеспечивая качество обучения на международном уровне.

187. Университет обеспечивает информационную поддержку процесса интернационализации через функционирование сайта на трех языках. Реализация политики интернационализации способствует укреплению международной репутации Университет, повышению имиджевой составляющей.

188. Политика академической мобильности регламентируется Положением об организации академической мобильности.

189. Университет поощряет традиционное и виртуальное обучение, проведение научных исследований в течение определенного академического периода в зарубежной ОВПО с обязательным перезачетом академических кредитов по проведенной учебной и/или исследовательской работе.

200. Координатором по академической мобильности (внутренняя, внешняя) является руководитель Центра международного сотрудничества. Координаторами академической мобильности на факультетах являются заместители деканов по учебной работе. В рамках

академической мобильности в функции последнего также входит решение всех вопросов по регистрации учебных достижений и перезачету кредитов, обучающихся как за рубежом, так и в Казахстане.

201. Академическая мобильность обучающихся Университета осуществляется в рамках межвузовских договоров о сотрудничестве, обменных, стипендиальных программ, международных программ, меморандумов.

202. Обучающиеся могут самостоятельно выбирать вуз для обучения в рамках программ академической мобильности

203. ЦМС организует работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся для участия в программах внешней академической мобильности.

204. Основными критериями конкурсного отбора для участия в программах внешней академической мобильности: завершение одного академического периода в своем вузе, уровень GPA от 3,1 и выше, свободное владение иностранным языком на уровне B2 и выше (по возможности наличие сертификата о сдаче теста по иностранному языку).

205. Основной документ, подтверждающий внешнюю академическую мобильность обучающихся является транскрипт, выданный принимающим университетом.

20. ПОЛИТИКА РЕАЛИЗАЦИИ ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

206. В целях совершенствования модели подготовки квалифицированных кадров с учетом реальных потребностей отраслей экономики и реализации практико-ориентированного обучения в Университете внедряются элементы дуального обучения (ЭДО). Реализация ЭДО в Университете позволяет осуществлять подготовку кадров с привлечением практиков-производственников к учебному процессу и организацией учебных занятий и иных видов учебной работы наряду с Университетом на Предприятии (Организация). Реализация ЭДО обучения предполагает прямое участие Предприятий (Организаций) в процессе разработки и реализации образовательных программ бакалавриата.

207. Основной целью внедрения ЭДО в Университете является повышение конкурентоспособности обучающихся путем реализации параллельного обучения в вузе и на предприятии.

208. Задачи реализации ЭДО в Университете: подготовка специалистов, максимально соответствующих требованиям работодателей; обеспечение качественной профессиональной подготовкой обучающихся по профессии и содействие их максимальной адаптации к условиям производства; практико-ориентированное обучение, максимально приближенное к технологическим запросам производства; обеспечение взаимосвязи университета с социальными партнерами в лице работодателей; расширение взаимодействия университета с предприятиями на стадиях реализации образовательной программы; повышение привлекательности и конкурентоспособности выпускников университета; обеспечение трудоустройства выпускников.

209. Обязательные компоненты обучения с элементами дуальной системы обучения:

- 1) Двухсторонний договор о реализации обучения с элементами дуальной системы обучения;
- 2) Трехсторонний договор об обучении с элементами дуальной системы обучения;
- 3) Учебные, рабочие места в предприятиях (организациях), оборудованные для реализации практико-ориентированного обучения и профессиональной практики;
- 4) Наставники практико-ориентированного обучения и профессиональной практики на предприятиях/в организациях.

210. Организация учебного процесса в рамках ЭДО осуществляется на основании академического календаря в соответствии с ОП, разработанными Академическими комитетами при участии работодателей на основании Профессиональных стандартов и отраслевых рамок квалификации.

211. Основным принципом формирования ОП является максимально возможный учет потребностей современного рынка труда и реальных секторов экономики региона.

Учебный процесс включает теоретические и практические занятия, как в университете,

так и на базе предприятий.

В процессе учебных занятий обсуждаются конкретные практические ситуации и решаются производственные задачи, возникающие на Предприятиях (Организациях).

Учебный процесс по образовательным программам включает теоретическое обучение в организациях образования с применением дистанционных технологий, а также практико-ориентированное обучение и профессиональную практику, выполняемые под руководством наставника, руководителя практики на базе предприятий (организаций).

212. Привлечение производственников-практиков в Университет возможно, как на условиях совместительства по трудовому договору, так и на условиях почасовой оплаты на основании договора оказания образовательных услуг.

213. Важную роль в реализации ЭДО занимает профессиональная практика студентов.

Планирование и организация профессиональной практики по ОП, реализуемым с ЭДО, осуществляется в соответствии с политикой организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий (организаций) в качестве баз практик, данной Академической политики.

21. ПОЛИТИКА ПОВЫШЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

214. Университет уделяет особое внимание превосходству в преподавании, которое включает в себя работу в качестве преподавателя, исследователя, советника и наставника коллег и студентов, а также их вкладу в развитие университетского сообщества и казахстанского общества в целом. Преподаватели Дулати Университета являются партнёрами в реализации миссии и стратегических целей Университета.

215. Университет нацелен на увеличение пула педагогов, соответствующих критериям академического превосходства в два раза к 2025 г. через регулярные объективные процедуры оценки, обучение и поощрение за вклад в университет HiPO (кадров с высоким потенциалом).

216. Оценка профессорско-преподавательского состава является непрерывным и продолжающимся процессом, и ее результат складывается благодаря равноправному диалогу между оценивающей стороной и преподавателем. Критерии оценки включают в себя оценку преподавательской, научно-исследовательской и профессиональной деятельности, а также наставничества (консультирование студентов) и административной работы, служение обществу.

217. Преподавание – это самая важная часть работы преподавателя, однако баланс и распределение занятости между исследовательской деятельностью, наставничеством и административной работой будет варьироваться в отдельных случаях в течение карьеры.

218. Каждый преподаватель проходит оценку каждый год минимум один раз. Преподаватели, которые находятся в начале своей карьеры (0-3 года стажа работы в роли преподавателя Дулати Университета) проходят оценку трижды в год – первоначальная оценка, промежуточная оценка и финальная оценка по итогам академического года. Оценка проводится уполномоченной на это комиссией, утвержденной Председателем Правления-Ректором, обладающей надлежащими навыками и компетенциями для оценки.

Ежегодное оценивание проводится в целях контроля качества образования и оценки преподавательской практики. Оно включает в себя оценку качества преподаваемой дисциплины и методологии преподавания посредством анализа syllabus и наблюдения уроков, посредством анонимного анкетирования студентов.

Оценка преподавателей, которые работают в Университете на полную ставку, будет основываться на полноте профессионального портфолио; оценке коллег по результатам посещения уроков; анализе syllabus; оценке студентами; результатам общей оценки ДАП.

Все преподаватели, работающие в Университете на полную ставку, должны создать профессиональное портфолио в личном кабинете действующей ИС и ежегодно его совершенствовать.

209. Критериями оценивания ППС являются:

1. Индивидуальный план развития преподавателя на учебный год (индивидуальный и конкретизированный, на 1 листе формата А4). При этом: а) в разделе «Преподавание» приводятся конкретные задачи по преподаванию (не перечислять текущие и операционные действия как выполнение учебной нагрузки, название дисциплин и т.д.): меры усовершенствования своих курсов, на каких курсах для этого он обучится сам, перечислить какие конкретные методики, современные инструменты изучит и внедрит, оцифровка своих курсов для Перевернутого класса, обязательное его размещение в личном кабинете на действующей образовательной АИС, разработка МООК курсов; б) в разделе «**Исследование**»

- конкретное направление исследования (фокус), статьи в рамках данного исследования, конкретные цифровые значения (количество статей в наукометрических изданиях, если это планируется преподавателем к изданию), в случае разработки проекта на грантовое финансирование - обязательно указывается тема проекта, создание исследовательских групп, участие в международных исследованиях (с указанием международных партнеров: компании, вузы) и др. При этом для остепененных преподавателей с большим стажем работы – создание научной школы, вопрос коммерциализации исследований; в) в разделе «**Служение обществу**»

- конкретный вклад преподавателя для развития университета, города, области (к примеру, создание клубов, конкретное волонтерское движение, наставничество, экспертная деятельность, поиск спонсоров с целью обеспечения современного программного обеспечения учебного процесса и т.д., то есть конкретный фокус служения), продвижение бренда университета. При этом продвижение бренда университета в социальных сетях означает экспертную позицию преподавателя (не ограничивается новостными постами).

2) Силлабус/УМКД обязательно размещаются по недельно в АИС «Сириус», в четко структурированном и оцифрованном формате, понятном для студента стиле изложения (прописанные конкретные задания и критерии оценивания на каждом занятии, активные ссылки на контент по теме и т.д). При этом материалы состоят из 7 компонентов **по каждой теме**: **1) презентационный материал** преподавателя (подготовленный преподавателем по теме занятия); **2) текстовый материал** (по этой презентации); **3) видеоматериалы** (свои и/или других авторов, с Ютуб и т.д., строго по теме занятия); **4) глоссарий терминологический** (строго по теме занятия); **5) список литературы** (строго по теме занятия, включение осознанного изучения 100 новых учебников); **6) задания** (конкретно прописанные задания по предлагаемым активным ссылкам, то есть при указании ссылок на главы учебников, книг, фильмов, авторского пособия и т.д, конкретно прописываются алгоритм заданий для студента, выполняемых в ходе занятия и/или самостоятельно, с лаконичными пояснениями преподавателя); **7) ссылки на дополнительные ресурсы** (цифровые программные продукты для изучения дисциплины, предлагаемые на платформах в свободном доступе и т.д).

При разработке силлабуса/УМКД преподаватель проводит бенчмаркинг, отбирает и внедряет в рамках курса программные продукты, используемые отраслевыми компаниями, предприятиями и т.д, используемые цифровые технологии и цифровые платформы, симуляционные и виртуальные лаборатории, используемые кейсы компаний, привлекает специалистов из компаний (определить эксперта – производителя или представителя компании для дисциплины и представить по одной из тем его кейс, при этом для стратегических курсов по ОП приглашаются отраслевые эксперты, ведущие казахстанские и/или международные экспертов отрасли). Силлабусы/УМКД разрабатываются так, чтобы обеспечить 80% практической работы студента и наличие соответствующих заданий, методик обучения, 20% - изучение теоретического материала, в т.ч. по технологии Перевернутого класса) и обязательно включают следующие элементы: 1) проектный метод, при котором студенты разбиваются на проектные группы и защищают проект как результат обучения по данной дисциплине (при этом указать темы проектов, требования по их выполнению, критерии оценки каждого этапа и т.д); 2) внедрение доли дуального обучения и

цифрового обучения (дуальное обучение может быть совмещено с технологией «Перевернутый класс»; 3) вовлечение на занятия в рамках гостевых лекций ресурсных людей отрасли. Распределение педагогической нагрузки ППС осуществляется решением конкурсной-контрактной комиссии на основе ежегодной оценки компетенций преподавателей.

3) Итоги ежегодных ключевых показателей эффективности ППС.

22. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

220. В университете ведется специализированный учет инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на этапах поступления, обучения, трудоустройства с формированием базы данных о состоянии здоровья, рекомендаций медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии с их письменного согласия.

221. Университет осуществляет академическую поддержку обучающихся- инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, посредством использования специальных адаптированных дисциплин и модулей ОП и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставления услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведения групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечения доступа в здания Университета, специализированных технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, электронных образовательных ресурсов в адаптированных формах и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ.

222. Выбор методов обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется содержанием ОП и особенностями восприятия учебной информации обучающихся.

223. В университете разрабатываются контрольно-измерительные материалы, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. При этом форма проведения текущей и итоговой аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене, а также специализированная аудитория.

224. Университет обеспечивает освоение отдельных дисциплин в рамках образовательных программ обучения для обучающихся инвалидов лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием технологий дистанционного обучения. Эта форма обучения организуется и реализуется при письменном обращении обучающегося и в соответствии с требованиями методических указаний использования ДО в рамках инклюзивного образования.

225. Для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины «Физическая культура» осуществляется с учетом медицинских рекомендаций.

226. При определении мест учебной и производственной практик для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых таким обучающимся трудовых функций.

227. Основными формами содействия трудоустройству выпускников - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья являются презентации и встречи работодателей с

обучающимися - инвалидами старших курсов, индивидуальные консультации обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства, мастер-классы и тренинги.

228. Университет предусматривает различные виды сопровождения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. С этой целью в университете в корпусе 2.6 действует Центр инклюзивного образования.

229. Непосредственную координацию и организацию работы с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья осуществляют сотрудники отдела дистанционного обучения и Центра психологической адаптации.

23. ОБСЛУЖИВАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРИНЦИПУ «ЕДИНОГО ОКНА»

230. Обслуживание обучающихся осуществляется Центром обслуживания обучающихся (далее - ЦОО) Университета.

218. Процессы ЦОО автоматизированы, услуги по выдаче справок и других документов оказываются в автоматическом режиме по системе QR-кодов.

231. Необходимая информация и разъяснения правил подачи заявок и получения справок и документов размещается сотрудниками ЦОО на сайте вуза в виде документов, регламентов, инфографики, видео-инструкций.

232. Call-центр Университета обслуживается сотрудниками ЦОО, Приемной комиссии и Офис Регистратора. Все заинтересованные лица могут получить в ЦОО ответы на вопросы относительно образовательной деятельности вуза, а также могут быть перенаправлены в соответствующие структуры для получения подробной информации.

24. ИЗМЕНЕНИЯ

221. Данная Академическая политика остается неизменной.

222. При необходимости могут вноситься изменения и дополнения.

223. Утверждение, внесение изменений и дополнений утверждаются Ученым советом университета по рекомендации Академического совета.

224. Оформление документа, а также внесение в него изменений должно производиться в соответствии с СТУ 01.

25. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

225. Ответственность за передачу подлинника на хранение в отдел АиОК несет ДАП.

226. Ответственность за хранение подлинника несет отдел АиОК.

227. Ответственность за тиражирование настоящих Правил несет директор издательства «Дулати университеті», за размещение в образовательных порталах - ОР.

227. Рассылка учтенных рабочих экземпляров абонентам и размещение на сайте университета возлагается на ДАП.

228. Учтенные рабочие экземпляры рассылаются топ-менеджерам, руководителям всех структурных подразделений, директорам институтов, деканов факультетов, заведующих кафедр. Выдача учтенных экземпляров должна регистрироваться в соответствии с СТУ 01.

26. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А. Лист согласования

Приложение Б. Лист рассылки



**Приложение А
(обязательное)
ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1	2	3	4	5

Приложение В
(обязательное)
ЛИСТ РАССЫЛКИ

	Наименование отдела или должностного лица	Ф.И.О., должностного лица	Номер экземп ляра	Дата получения	Подпись	Примеча ние
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						
32.						
33.						
34.						
35.						
36.						