

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Ученого Совета
АО «Университет имени
Жумабека Ахметулы Ташенева»


К. Байболов

20 26

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

**АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева»
(с изменениями и дополнениями)**

Шымкент 2026 г

Академическая политика АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева»– Шымкент, 2026,-36 с.

Академическая политика АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева» рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического Совета университета.

(протокол №5, 27.04.2026г.).

Академическая политика АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева» рассмотрена на заседании Ученого Совета университета.

(протокол №15, 28.05.2026 г.).

Содержание

Нормативные ссылки	4
Основные понятия	6
1. Общие положения	13
2. Прием в университет	13
3. Планирование и организация учебного процесса	14
3.1. Планирование и организация образовательной деятельности	14
3.2. Составление академического календаря	18
3.3. Порядок регистрации обучающихся на учебные дисциплины и формирование академических потоков	19
3.4. Индивидуальный учебный план обучающегося	21
3.5. Формы учебных занятий	23
3.6. Профессиональная практика и УНПК	23
3.7. Академическая мобильность	23
3.8. Порядок разработки и реализации программ двудипломного образования и совместных образовательных программ	26
3.9. Планирование трудоустройства выпускников	27
4. Перевод, восстановление и отчисление обучающихся	28
4.1. Общие положения	28
4.2. Признание результатов формального обучения, полученных в других вузах и на предыдущих уровнях образования	28
4.3. Предоставление академических отпусков	29
5. Порядок выплаты стипендий	31
6. Академическая честность	33
7. Оплата за обучение	33
8. Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	33
9. Правила организации и осуществления учебно-методической работы	35
10. Система внутреннего обеспечения качества и мониторинг	35
10.1. Внутривузовский контроль качества образования	35
10.2. Удовлетворенность внутренних и внешних потребителей	36

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА АО «УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ЖУМАБЕКА АХМЕТУЛЫ ТАШЕНЕВА»

Настоящая академическая политика АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева» составлена в соответствии с законом Республики Казахстан «Об образовании», типовыми правилами деятельности и приказами, утвержденными Министерством науки и высшего образования Республики Казахстан.

Академическая политика определяет порядок организации обучения по кредитной технологии обучения по программам высшего и послевузовского образования. Документ включает в себя основные положения организации учебного процесса по кредитной технологии, правила разработки модульных образовательных программ, порядок регистрации обучающихся на учебные дисциплины и формирования индивидуальной образовательной траектории; правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; организации прохождения обучающимися всех видов практики; порядок назначения и выплаты государственных стипендий; правила перевода, восстановления, отчисления обучающихся и др. В Академическую политику университета могут быть внесены изменения и дополнения. Новая и/или пересмотренная Академическая политика вводится в действие для всех участников образовательного процесса независимо от года поступления в университет.

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ:

- Закон Республики Казахстан «Об образовании»;
- Закон Республики Казахстан «О науке и технологической политике»;
- Закон Республики Казахстан «О некоммерческих организациях»;
- Закон Республики Казахстан «Об акционерных обществах»;
- Закон Республики Казахстан «О противодействии коррупции»;
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 248 Об утверждении Концепции развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023-2029 годы;
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года №116 «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования»;
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 марта 2012 года №320 Об утверждении размеров, источников, видов и Правил предоставления социальной помощи гражданам, которым оказывается социальная помощь»;
- Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года №2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования»;

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования»;

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007г. №583 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы в организациях образования»;

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137 «Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования»;

- Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 14 сентября 2023 года № 384 (с изменениями и дополнениями от 14.09.2023) «Об утверждении Правил разработки и (или) актуализации отраслевых рамок квалификаций»;

- Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им»;

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года №613 «Об утверждении Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности»;

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года №39 «Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи»;

- Приказ и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 25 августа 2023 года №443 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр»;

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 октября 2018 года №530. «Об утверждении Перечня направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, обучение по которым в форме экстерната и онлайн-обучения не допускается»;

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №606 «Об утверждении среднего соотношения количества обучающихся к преподавателям для расчета общей численности профессорско-преподавательского состава организаций высшего и (или) послевузовского образования, за исключением Академии правосудия, военных, специальных учебных заведений, организаций образования в области культуры».

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

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

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

Академическая степень (Academic Degree) -Степень освоения соответствующей программы обучения, присуждаемая выпускнику ОВПО по результатам итоговой государственной аттестации.

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

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

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

Академический час (Academichour) -Академический час равен 1 контактному часу – 50 минутам лекционных, практических занятий или 100минутам лабораторных занятий, 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.

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

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

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

Бакалавриат (Baccalaureate) - бакалавриат – высшее образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей специальности;

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

Выпускающая кафедра - кафедра, осуществляющая подготовку и выпуск специалистов по своему профилю.

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

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

Итоговый контроль (Final Examination) - проверка учебных достижений обучающегося, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии.

Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) – 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 (КЭД) - это систематизированный перечень дисциплин по выбору, доступных для изучения в рамках определенной образовательной программы. Он содержит краткое описание каждой дисциплины, включая цель изучения, основные разделы и ожидаемые результаты обучения. КЭД помогает студентам сделать осознанный выбор дисциплин в соответствии с их интересами и потребностями, а также обеспечивает прозрачность образовательного процесса.

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

Магистратура (Magistracy) – Уровень послевузовского профессионального образования с присуждением академической степени «магистр».

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

Обучающиеся – лица, обучающиеся на образовательных программах бакалавриата, магистратуры, второго высшего или сокращенного образования.

Обязательные дисциплины (Core Subjects) - дисциплины, изучаемые обучающимися в обязательном порядке.

Элективные дисциплины - учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые ОВПО, отражающие индивидуальную подготовку

обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

Центр регистрации и поддержки обучающихся - служба, занимающаяся регистрацией обучающихся на обязательные и элективные дисциплины, регистрацией учебных достижений на протяжении всего периода обучения, обеспечивающая организацию рубежного и итогового контроля знаний.

Период перерегистрации (Add/DropPeriod) - период, в течение которого обучающийся может изменить свой ИУП, отказавшись от одного курса и зарегистрировавшись на другой дисциплину.

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

Постреквизиты (Postrequisite) (постреквизит) - 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.

Силлабус (Syllabus) - Рабочая учебная программа, включающая цели и задачи дисциплины, краткое содержание дисциплины, темы и продолжительность каждого занятия, требования преподавателя, критерии оценки, график сдачи работ и список литературы.

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

Текущий контроль - Систематическая проверка знаний, проводимая на текущих занятиях в соответствии с силлабусом.

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

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

Средний балл успеваемости (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).

УМКД - Учебно-методический комплекс дисциплины, состоящий из силлабуса, типовой программы (при наличии), конспекта лекций, заданий для лабораторных, практических и семинарских занятий, заданий для СРС/СРМ/СРД, учебно-практический материал для самостоятельной работы по темам и видам занятий (кейсы, сборники задач, статьи для анализа и т.д.).

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

Эдвайзер (Advisor) – 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.

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

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.

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

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

Модуль - автономный, заверченный 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.

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

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений - система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих

принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся.

Запись на учебную дисциплину (Enrollment) (енролмент) - процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины.

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

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

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

Программа MBA – программа по подготовке управленческих кадров, владеющих современными знаниями и навыками в области бизнеса, способных управлять процессами и кадровыми активами, формировать стратегию компании, уметь определять стратегические и оперативные задачи, добиваться их достижения с применением научного инструментария.

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

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

Признание результатов обучения - процесс формализации результатов образовательного опыта, набора компетенций и знаний.

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

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

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

Синхронное обучение - разновидность онлайн-обучения, в котором взаимодействие между слушателями и преподавателями происходит в режиме реального времени. Слушатели могут получать информацию, работать с ней

самостоятельно или в группах, обсуждать её с другими участниками и преподавателями из любого места в единый для всех период времени;

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

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

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

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

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

Цифровой контент – информационное наполнение цифровых учебных материалов (тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение).

Сетевая технология - технология, включающая обеспечение учебно-методическими материалами, формы интерактивного взаимодействия обучающихся с преподавателем и друг с другом, а также администрирование учебного процесса на основе использования сети Интернет.

Кейсовая технология - технология, основанная на комплектовании наборов (кейсов) учебно-методических материалов на бумажных, электронных и прочих носителях и рассылке их обучающимся для самостоятельного изучения.

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

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ СОКРАЩЕНИЙ

МНВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

АРМ – Активные раздаточные материалы

АК – Аттестационная комиссия

ГЭК – Государственная экзаменационная комиссия

ГОС – Государственный общеобязательный стандарт

ИУП – Индивидуальный учебный план

ИП – Информационный пакет

КЭД – Каталог элективных дисциплин

МОП – Модульная образовательная программа

ООД – Общеобразовательные дисциплины
ОВПО – Организация высшего и послевузовского образования
ОП- Образовательная программа
БД – Базовые дисциплины
ПД – Профилирующие дисциплины
ДВО – Дополнительные виды обучения
НИРМ – Научно-исследовательская работа магистранта
РУП – Рабочий учебный план
СРО – Самостоятельная работа обучающегося
СРС/СРМ – Самостоятельная работа студента/магистранта
СРОП – Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя
СРСП/СРМП– Самостоятельная работа студента/магистранта под руководством преподавателя
УМКД – Учебно-методический комплекс дисциплины
ЭИРМ – Экспериментально-исследовательская работа магистранта
GPA – Средний балл успеваемости (Grade Point Average)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Академическая политика определяет основные понятия, порядок организации и условия реализации образовательных программ на всех уровнях обучения (высшее и послевузовское образование).

1.2. Академическая политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей и сотрудников структурных подразделений Университета, а также других заинтересованных лиц.

1.3. Академическая политика разработана в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан, нормативными правовыми актами МНВО РК и внутренними документами Университета.

1.4. Статус Академической политики закреплён в п.п.21,22 и п.40 Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденных Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595.

1.5. Академическая политика может быть пересмотрена в случае изменения нормативных правовых актов, регулирующих образовательную деятельность, изменений в Уставе и Программе развития Университета, а также на основании решения Ученого совета Университета.

2. ПРИЕМ В УНИВЕРСИТЕТ

2.1 Прием на обучение по образовательным программам высшего (бакалавриат) и послевузовского образования (магистратура), включенным в Реестр образовательных программ Национального центра развития высшего образования МНВО РК, осуществляется в соответствии с правилами Университета УЕ-51-24 «Правила приема обучающихся», разработанным в соответствии с «Типовыми правилами приема на обучение в организации, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования», утвержденными приказом МОН РК №600 от 31.10.2018 г.

2.2 Прием на обучение иностранных граждан осуществляется по образовательным программам высшего (бакалавриат) и послевузовского образования (магистратура) два раза в год (летний набор и зимний набор), сроки которых определяются приемной комиссией на основании соответствующих НПА.

2.3. При поступлении обучающиеся зачисляются на ОП из группы образовательных программ (далее – ГОП) согласно личному заявлению. Консультации обучающимся по вопросам выбора образовательной программы оказывают технические секретари Приемной комиссии Университета.

2.4. Университет определяет проходной балл для поступающих с учетом особенностей направления подготовки. К зачислению допускаются абитуриенты, набравшие проходной пороговый балл, установленный Университетом согласно с правилами Университета УЕ-51-24 «Правила приема обучающихся».

2.5. Зачисление в контингент обучающихся осуществляется приказом Ректора, либо лица, его заменяющего в установленные сроки.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

3.1. Планирование и организация образовательной деятельности.

3.1.1. В университете обучение осуществляется по кредитной технологии (далее – КТО) в соответствии с правилами Университета УЕ-27-24 «Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения».

3.1.2. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается решением Ученого совета университета. В академическом календаре отражаются периоды проведения учебных занятий, промежуточных и итоговой аттестации, профессиональных практик и иных видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники).

3.1.3. Реализуются двухуровневые образовательные программы (ОП): бакалавриат (в том числе сокращенные ОП: на базе высшего образования и среднего профессионального образования), магистратура.

3.1.4. Университет обеспечивает равный доступ к образованию всем обучающимся, независимо от гендерной, национальной, расовой, религиозной принадлежности и социального статуса; для лиц с особыми потребностями предусмотрены специальные материально-технические и учебно-методические условия.

3.1.5. ОП реализуются через учебные планы и программы. Учебные планы разрабатываются в 2-х формах:

- 1) индивидуальные учебные планы (далее - ИУП);
- 2) рабочие учебные планы (далее - РУП).

В учебном процессе используются два вида учебных плана: учебный план на весь период обучения и рабочий учебный план на один академический год, учебные планы утверждаются ректором на основании решения Ученого совета.

3.1.6. Учебный план на весь период обучения определяет перечень дисциплин обязательного (вузовского) компонента и компонента по выбору, их трудоемкость в кредитах, порядок изучения по семестрам, язык изучения (для поли язычного образования), виды учебных занятий и формы контроля, а также другие виды учебной деятельности (профессиональная практика, государственный экзамен, написание и защита дипломной работы).

3.1.7. В рабочем учебном плане определяются перечень дисциплин на учебный год, их трудоемкость в кредитах и часах, порядок изучения, виды учебных занятий и формы контроля, а также другие виды учебной деятельности (практики, государственный экзамен, написание и защита дипломной работы).

3.1.8. Рабочий учебный план служит основой для составления расписания учебных занятий и расчета трудоемкости учебной работы преподавателя.

3.1.9. Ответственность за своевременность подготовки учебного плана, рабочего учебного плана, соответствие нормативным документам, наличие дублирования дисциплин и учебных программ, преемственность уровней образования несет заведующий выпускающей кафедрой.

3.1.10. По каждой ОП разрабатывается каталог элективных дисциплин (далее – КЭД).

КЭД обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин для формирования индивидуальной образовательной траектории.

3.1.11. На основании образовательной программы и КЭД обучающимися с помощью эдвайзеров формируются ИУПы в цифровом формате в АИС PLATONUS.

ИУП определяет индивидуальную образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно. В ИУП включаются дисциплины и виды учебной деятельности (практики, научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа, формы итоговой аттестации) обязательного компонента (ОК), вузовского компонента (ВК) и компонента по выбору (КВ).

3.1.12. Обучающийся по образовательным программам с сокращенным сроком обучения на базе технического и профессионального, послесреднего или высшего образования:

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

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

При организации учебного процесса по кредитной технологии обучения объем каждой учебной дисциплины составляет целое число академических кредитов. При этом дисциплина, в основном, оценивается объемом не менее 5 академических кредитов.

3.1.13. Допускается оценивание дисциплины в 3-4 академических кредита.

3.1.14. Каждая учебная дисциплина носит одно неповторяющееся название, за исключением физической культуры, языков.

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

3.1.15. Содержание учебных дисциплин определяется типовыми учебными программами и (или) рабочими учебными программами (силлабусами). При этом Типовые учебные программы (далее – ТУПр) разрабатываются по дисциплинам обязательного компонента цикла ООД в бакалавриате в соответствии с подпунктом 5-2) статьи 5 Закона.

3.1.16. Рабочие учебные программы (силлабусы) разрабатываются по всем дисциплинам образовательной программы.

3.1.17. Объем одного модуля включает две и более учебные дисциплины или в сочетании одной и более дисциплин с другими видами учебной работы.

3.1.18. Профессиональные практики, дипломные работы, магистерские диссертации включаются в соответствующие модули образовательной программы. При этом каждый вид профессиональной практики относится к разным модулям.

3.1.19. Учебный процесс по кредитной технологии обучения регламентируется Правилами университета УЕ-27-24 «Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения».

Послевузовское образование

3.1.20. Подготовка кадров в магистратуре осуществляется на базе образовательных программ высшего образования. При этом на «входе» в случае совпадения профиля образовательной программы магистратуры с программой высшего образования результаты обучения предыдущего уровня признаются автоматически; в случае несовпадения профиля образовательной программы магистратуры с образовательной программой высшего образования магистранту устанавливаются пререквизиты для освоения.

3.1.21. Перечень необходимых пререквизитов и сроки их освоения утверждаются приказом ректора университета. Пререквизиты осваиваются на платной основе.

В качестве пререквизитов магистрант представляет результаты обучения неформального образования соответствующего уровня, признание которых осуществляется университетом в соответствии с подпунктом 38-3) статьи 5 Закона об образовании, а также на основании Совместного приказа Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 24 октября 2023 года № 544 и Министра просвещения Республики Казахстан от 24 октября 2023 года № 322 «Об утверждении Правил признания результатов обучения, полученных через неформальное образование, а также результатов признания профессиональной квалификации».

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

3.1.23. Подготовка научных, педагогических и управленческих кадров в магистратуре осуществляется по двум направлениям:

1) научному и педагогическому со сроком обучения 2 года с обязательным освоением не менее 120 академических кредитов;

2) профильному со сроком обучения 1-1,5 года с обязательным освоением не менее 60-90 академических кредитов.

3.1.24. Магистратура по научно-педагогическому направлению реализовывает образовательные программы послевузовского образования по подготовке научных и научно-педагогических кадров для вузов и научных организаций, обладающих углубленной научно-педагогической и исследовательской подготовкой.

3.1.25. Магистратура по профильному направлению реализовывает образовательные программы послевузовского образования по подготовке управленческих кадров для отраслей экономики, медицины, права, образования, искусства, сферы услуг и бизнеса, сферы обороны и национальной безопасности, правоохранительной деятельности, обладающих углубленной профессиональной подготовкой.

3.1.26. Обязательной компонентой магистерской программы являются:

1) практическая подготовка магистрантов, включающая различные виды практик, научных или профессиональных стажировок;

2) научно-исследовательская работа, включающая выполнение магистерской диссертации для научно-педагогической магистратуры или экспериментально-исследовательская работа, включающая выполнение магистерского проекта для профильной магистратуры.

3.1.27. В рамках научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работ магистранта (далее – НИРМ (ЭИРМ)) индивидуальным планом работы магистранта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

НИРМ (ЭИРМ) планируется параллельно с другими видами учебной работы или в отдельный период.

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

3.1.29. Требования к научно-исследовательской работе магистранта. Научно-исследовательская работа в научной и педагогической магистратуре должна:

соответствовать профилю образовательной программы магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерская диссертация;

1) быть актуальной, содержать научную новизну и практическую значимость;

2) основываться на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;

3) выполняться с использованием современных методов научных исследований;

4) содержать научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям;

5) базироваться на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

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

1) соответствовать профилю образовательной программы магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерский проект;

2) основываться на современных достижениях науки, техники и производства и содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач;

3) выполняться с применением передовых информационных технологий;

4) содержать экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

3.1.31. Ежегодно по завершению учебного года магистрант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы.

3.1.32. Заключительным итогом научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы магистранта является магистерская диссертация/проект.

3.1.33. В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией/проектом назначается научный руководитель из числа кандидатов или докторов наук, или докторов PhD, или квалифицированных специалистов соответствующих отраслей, имеющих стаж работы не менее 5 лет. При необходимости назначаются научные консультанты по смежным отраслям наук.

3.1.34. Научный руководитель и тема исследования магистранта утверждаются решением Ученого совета.

3.2. Составление академического календаря

3.2.1. Академический календарь Университета - это единая система управления расписанием всех мероприятий, проводимых в университете.

3.2.2. В академическом календаре учебный год состоит из академических периодов:

- теоретическое обучение по 15 недель каждый семестр (осенний и весенний);

- теоретическое обучение по 10 недель каждый триместр в ускоренной форме обучения;

- текущий, рубежный и промежуточный контроль знаний обучающихся;

- профессиональная практика;

- летний семестр;

- каникулы;

- итоговая аттестация (для выпускного курса).

3.2.3. Утвержденный Академический календарь размещается на сайте Университета.

Адаптационная неделя обучающихся 1 курса

3.2.4. В академическом календаре университета для студентов 1 курса учебный семестр начинается с адаптационной недели для ознакомления их с учебными и административными подразделениями университета; правилами внутреннего распорядка для обучающихся; особенностями организации образовательного процесса по кредитной системе обучения; балльно-рейтинговой системой оценивания знаний студентов; творческими и студенческими объединениями; о системе материальной поддержки социально-уязвимых студентов; правилами пользования библиотекой; со стипендиальными и международными программами; правилами пользования информационным порталом и информационными сервисами для студентов («Личный кабинет», расписание занятий, учебно-методические материалы по дисциплинам и т.д.).

С целью информативной поддержки студентов 1 курса университет обеспечивает их следующими документами: Путеводителем первокурсника с информацией о руководстве, а также деканах факультетов, с подробной

информацией об их местонахождении, контактных телефонах и дней приема студентов, а также более подробной информацией об эдвайзерах специальностей.

3.2.5. Для проведения адаптационной недели деканами факультетов совместно с Центром регистрации и поддержки обучающихся разрабатывается План ознакомления студентов 1 курса с Университетом, который утверждается Проректором по академическим вопросам.

3.2.6. О месте и времени проведения адаптационной недели обучающиеся информируются через эдвайзеров, сотрудников приемной комиссии и посредством объявлений на официальном сайте, образовательном портале ОВПО.

3.2.7. Представитель деканата знакомит обучающихся с кафедрами факультета. Заведующие кафедрами знакомят с ППС кафедры, кураторами академических групп, содержанием и траекториями образовательных программ.

3.2.8. Специалисты Центра регистрации и поддержки обучающихся и эдвайзеры организуют перед проведением процесса записи обучающихся на учебные дисциплины проведение спецкурса для первокурсника.

3.3. Порядок регистрации обучающихся на учебные дисциплины и формирование академических потоков

3.3.1. Запись обучающихся на учебные дисциплины (Enrollment) организуется Центром регистрации и поддержки обучающихся. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ со студентами привлекаются службы поддержки обучающихся и эдвайзеры.

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

- дисциплины по основной образовательной программе;
- дисциплины по дополнительной образовательной программе.

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

3.3.4. 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.

3.3.5. Объем дисциплин, выбираемых по дополнительной образовательной программе, составляет 12 кредитов. 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.

3.3.6. Регистрация обучающихся на дисциплины проводится в соответствии со сроками, указанными в академическом календаре. Каждый обучающийся имеет право самостоятельно провести запись на дисциплины и сформировать свой цифровой ИУП в АИС Platonus.

3.3.7. Регистрация обучающихся 2-5 курсов производится в апреле месяце каждого учебного года. Регистрация обучающихся 1 курса осуществляется после зачисления на определенную образовательную программу в течение адаптационной недели.

Исключение (самостоятельная регистрация сотрудниками ОР) составляет:

информацией об их местонахождении, контактных телефонах и дней приема студентов, а также более подробной информацией об эдвайзерах специальностей.

3.2.5. Для проведения адаптационной недели деканами факультетов совместно с Центром регистрации и поддержки обучающихся разрабатывается План ознакомления студентов 1 курса с Университетом, который утверждается Проректором по академическим вопросам.

3.2.6. О месте и времени проведения адаптационной недели обучающиеся информируются через эдвайзеров, сотрудников приемной комиссии и посредством объявлений на официальном сайте, образовательном портале ОВПО.

3.2.7. Представитель деканата знакомит обучающихся с кафедрами факультета. Заведующие кафедрами знакомят с ППС кафедры, кураторами академических групп, содержанием и траекториями образовательных программ.

3.2.8. Специалисты Центра регистрации и поддержки обучающихся и эдвайзеры организуют перед проведением процесса записи обучающихся на учебные дисциплины проведение спецкурса для первокурсника.

3.3. Порядок регистрации обучающихся на учебные дисциплины и формирование академических потоков

3.3.1. Запись обучающихся на учебные дисциплины (Enrollment) организуется Центром регистрации и поддержки обучающихся. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ со студентами привлекаются службы поддержки обучающихся и эдвайзеры.

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

- дисциплины по основной образовательной программе;
- дисциплины по дополнительной образовательной программе.

3.3.3. Порядок выбора и освоения дисциплин по основной образовательной программе осуществляется с учетом наличия прerreквизитов.

3.3.4. 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.

3.3.5. Объем дисциплин, выбираемых по дополнительной образовательной программе, составляет 12 кредитов. 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.

3.3.6. Регистрация обучающихся на дисциплины проводится в соответствии со сроками, указанными в академическом календаре. Каждый обучающийся имеет право самостоятельно провести запись на дисциплины и сформировать свой цифровой ИУП в АИС Platonus.

3.3.7. Регистрация обучающихся 2-5 курсов производится в апреле месяце каждого учебного года. Регистрация обучающихся 1 курса осуществляется после зачисления на определенную образовательную программу в течение адаптационной недели.

Исключение (самостоятельная регистрация сотрудниками ОР) составляет:

- лекции: 70-90 человек;
- практические (семинарские) занятия: 20-25 человек;
- языковые, лабораторные занятия: не более 15 человек.

3.3.19. После внесения в АИС ПЛАТОНУС сведений о потоках и группах/подгруппах составляется предварительное расписание занятий в разрезе преподавателей и учебных дисциплин, которое корректируется сотрудниками отдела планирования и организации учебного процесса после завершения процедуры перерегистрации. Окончательный вариант расписания должен быть доступен для просмотра и скачивания обучающимися и преподавателями в АИС ПЛАТОНУС.

3.3.20. В случае, если число записавшихся на дисциплину меньше минимально установленного, дисциплина не открывается. В течение 5 дней после окончания регистрации обучающихся, записавшихся на данную дисциплину, эдвайзер ставит об этом в известность и просит произвести повторный выбор дисциплин.

3.3.21. В учебном процессе применяются дистанционные технологии обучения. Обучающиеся имеют право изучать отдельные дисциплины дистанционно в установленном уполномоченным органом в области образования порядке, согласно УЕ-54-24 Правила организации учебного процесса по дистанционному обучению.

3.4. Индивидуальный учебный план обучающегося (ИУП)

3.4.1. ИУП - это план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно на основании ОП и каталога дисциплин.

3.4.2. ИУП - инструмент реализации академической свободы и мобильности обучающегося, который определяет образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно.

3.4.3. Свой ИУП обучающиеся формируют в процессе записи на учебные дисциплины. При этом они:

- 1) знакомятся с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- 2) соблюдают установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;
- 3) должны записаться не менее, чем на установленное количество академических кредитов в учебном году (типовых 60) для освоения образовательной программы соответствующего уровня.
- 4) записываются на дисциплины с учетом освоенных прerreквизитов.

3.4.4. Ответственность за правильное составление ИУП несут обучающийся, заведующий выпускающей кафедрой и эдвайзер образовательной программы.

3.4.5. В случае, если обучающийся, переведенный на следующий курс в установленный срок, не сформировал свой 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 Центра регистрации и поддержки обучающихся самостоятельно: по обязательным дисциплинам - к свободным преподавателям и на элективные

дисциплины - с учетом количества записавшихся на момент регистрации обучающихся.

3.4.6. Индивидуальное планирование обучения осуществляется на учебный год под руководством эдвайзеров. Индивидуальное планирование обучения магистрантов осуществляется при участии их научных руководителей (консультантов).

3.4.7. Обучающиеся, переведенные из других вузов, со специальности на специальность, восстановленные из академического отпуска, также регистрируются сотрудниками Центра регистрации и поддержки обучающихся самостоятельно: по обязательным дисциплинам – к свободным преподавателям и на элективные дисциплины - с учетом количества записавшихся на момент регистрации обучающихся. Обучающиеся, оставленные на повторный год обучения, обязаны лично явиться на регистрацию, регистрация проводится на основании сличительной ведомости.

3.4.8. Выбор дисциплин должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине

3.4.9. Обучающийся формирует ИУП в процессе регистрации на учебные дисциплины на основании образовательной программы и КЭД с помощью эдвайзеров и опытных преподавателей в АИС Platonus, может постоянно визуализировать ИУП на информационном портале университета.

ИУП студента хранится в цифровом формате в АИС PLATONUS в период его обучения в университете.

3.4.10. Для обучавшихся в зарубежных вузах на основании международных обменных образовательных программ, либо партнерских программ Университета, Академическими комитетами факультетов в обязательном порядке осуществляется перезачет кредитов, набранных ими в период обучения за рубежом, и офисом Регистратора ведется перерасчет полученных ими оценок в зарубежном вузе-партнере.

3.4.11. Заведующий выпускающей кафедрой и эдвайзеры ответственны за своевременное информирование обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения, не нарушая последовательности изучения пререквизитов дисциплин.

3.4.12. В ИУП магистрантов включаются дисциплины обязательного компонента и виды учебной деятельности (практики, НИРМ(ЭИРМ)/НИРД(ЭИРД), комплексный экзамен, оформление и защита магистерской диссертации (магистерского проекта) из РУП и дисциплины компонента по выбору из КЭД.

3.4.13. Индивидуальный план работы магистранта составляется на весь период обучения и включает следующие разделы:

- ИУП (при необходимости может ежегодно уточняться);
- научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа (тема, направление исследования, сроки и форма отчетности);

- практика (программа, база, сроки, форма отчетности);
- тема магистерской диссертации (магистерского проекта) с обоснованием и структурой;

- план выполнения магистерской диссертации (магистерского проекта);
- план научных публикаций, стажировок.

3.5. Формы учебных занятий

3.5.1. В вузе установлены следующие основные виды учебной работы:

- лекции,
- практические(семинары),
- лабораторные,
- индивидуальные занятия,
- самостоятельная работа;
- все виды профессиональной практики;
- подготовка и прохождение итоговой аттестации.

3.5.2. Соотношение объема кредитов между лекциями и семинарами, практическими, студийными и лабораторными занятиями определяется заведующими кафедрами в соответствии со спецификой дисциплин и отражаются в РУП.

3.5.3. К проведению лекционных занятий, руководству дипломными работами, магистерскими диссертациями допускаются преподаватели, занимающие должности профессора, доцента, старшего преподавателя.

3.5.4. К чтению лекций и/или проведению других видов учебных занятий также могут привлекаться научные работники, заслуженные деятели культуры, искусства, спорта или опытные специалисты, имеющие опыт практической работы по профилю специальности не менее 3 лет.

Другие виды учебной работы могут включаться в педагогическую нагрузку всех преподавателей независимо от занимаемой должности.

3.5.5. Учебная работа подразделяется на аудиторную (лекции, семинары, практические, индивидуальные и лабораторные занятия) и внеаудиторную, к которой относятся все остальные виды учебной работы.

3.5.6. Учебные занятия проводятся с учетом инновационных технологий обучения, использованием новейших достижений науки, техники, технологий, информационных систем, в интерактивной форме.

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

3.6. Профессиональная практика и УНПК

3.6.1. Профессиональная практика является обязательным компонентом ОП.

3.6.2. Виды, сроки и содержание практик определяются направлением подготовки, типовым учебным планом, рабочим учебным планом, программами практик и академическим календарем.

3.7. Академическая мобильность

3.7.1. Согласно политике в области качества образования важной целью университета является обеспечение академической мобильности обучающихся,

преподавателей и научных сотрудников. В связи с этим определяются следующие задачи:

- 1) улучшение качества высшего и послевузовского образования;
- 2) повышение эффективности научных исследований;
- 3) установление и реализация внешних и внутренних интеграционных связей;
- 4) повышение конкурентоспособности специалистов на казахстанском рынке труда;
- 5) формирование у участников академической мобильности навыков межкультурной коммуникации и других компетенций, необходимых для их успешной профессиональной реализации.

3.7.2. Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности соответствуют основным принципам Болонского процесса. Академическая мобильность обучающихся университета осуществляется в рамках трехстороннего соглашения/договора обучающегося, отправляющего и принимающего ОВПО на обучение по программам академической мобильности; для внешней исходящей мобильности необходимо приглашение от принимающего ОВПО.

3.7.3. Допускается планировать «окна внутренней академической мобильности», то есть разрешается организовывать изучение обучающимися отдельных учебных дисциплин в онлайн-режиме или лабораторных занятий в других университетах РК и в зарубежных вузах.

3.7.4. Преимущественно академическая мобильность обучающихся и ППС обеспечивается направлением их в зарубежные вузы-партнеры для:

- 1) обучения в рамках совместных программ (программ двойных дипломов);
- 2) обучения в рамках программ академического обмена;
- 3) прохождения научно-педагогической практики; участия в летних школах;
- 4) прохождения курсов повышения квалификации;
- 5) осуществления преподавательской и научно-исследовательской деятельности.

3.7.5. Внешняя исходящая академическая мобильность осуществляется путем участия в конкурсах, партнерских программах, прохождения стажировки и т.д. по инициативе самих обучающихся и ППС. При входящей внешней мобильности в организации академической мобильности за рубежом студентов участвуют соответствующие кафедры, Отдел международного сотрудничества и академической мобильности, Центр регистрации и поддержки обучающихся, юрист, бухгалтерия.

3.7.6. Внутренняя входящая и исходящая академическая мобильность координируется кафедрами, отделом академической мобильности, деканатами, офисом Регистратора, юристом, финансовым департаментом. Для осуществления внутренней входящей и исходящей академической мобильности необходимо наличие договора между университетом и казахстанским вузом.

3.7.7. Академическая мобильность магистрантов может также осуществляться в форме научно-практической стажировки.

3.7.8. Если академическая мобильность обучающихся происходит за счет гранта МНВО РК, объявляется конкурс. Процедура отбора претендентов проводится в соответствии с положением о конкурсной комиссии.

3.7.9. Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе мобильности, является транскрипт об обучении. В транскрипт об обучении вносятся сведения о программе обучения (код дисциплины, название дисциплины, продолжительность изучения дисциплины (год, семестр, триместр), оценка за обучение (в национальной шкале и в шкале ECTS), количество присужденных кредитов ECTS.

В случае необходимости обучающийся, выезжающий по программе академической мобильности, имеет право зарегистрироваться на дисциплины университета для продолжения обучения по своей специальности с использованием дистанционных технологий, при этом количество кредитов не должно превышать 30% от общего количества кредитов на данный академический период.

3.7.10. При оформлении академической мобильности ППС необходимо представить приглашение от ОВПО, НИИ, организаторов конференции и т.д. В случае оказания услуг другой стороне на возмездной основе (чтение лекций) необходимо заключить соответствующий договор. При получении официального приглашения преподаватели и научные сотрудники, планирующие индивидуальную образовательную траекторию, академическую или исследовательскую программу, должны согласовать с руководством университета все условия и сроки академической мобильности. На основании одобренного ректором заявления отделом международного сотрудничества и академической мобильности и деканами издается соответствующий приказ о командировании по программе академической мобильности.

3.7.11. По итогам академической мобильности в Отдел международного сотрудничества и академической мобильности, в сектор повышения квалификации и на соответствующую кафедру представляется копия сертификата об участии в конференции, курсах повышения квалификации и т.д.

3.7.12. В бухгалтерию представляются отчетные документы (посадочные талоны, чек об оплате проживания в отеле), если университет принимал участие в финансировании поездки. Также необходимо представить отчет по итогам поездки по установленной форме.

3.7.13. В случае внутренней входящей и исходящей академической мобильности ППС, связанной с преподавательской деятельностью, стороны оговаривают условия и форму оказания услуг (выезд, виртуальная мобильность). Подписывается партнерское соглашение и составляется договор на оказание услуг.

3.7.14. Для приглашения зарубежных ППС в университет необходимо наличие договора о сотрудничестве с вузом, из которого приглашается специалист или непосредственно с самим специалистом. Соответствующая кафедра согласовывает с департаментом по академическим вопросам и отделом международного сотрудничества программу визита, лекционные часы, целевую аудиторию. При положительном решении руководства университета отдел

международного сотрудничества оформляет официальное приглашение на имя зарубежного ученого. По приезду зарубежного ученого подписывается договор об оказании услуг и в период пребывания выплачивается вознаграждение за проведенные часы.

3.7.15. Контроль за статусом иностранного преподавателя, заключение/расторжение договора (по согласованию с бухгалтерией), оформление регистрации осуществляет юрист.

3.7.16. В случае обмена ППС каждый вуз оплачивает расходы и содержание своего специалиста на время академической мобильности

3.7.17. Результаты и эффективность входящей академической мобильности ППС и сотрудников рассматриваются на заседаниях советов факультетов и Ученом совете Университета.

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

3.8.1. Программы двойных дипломов – программы, основанные на сопоставимости и синхронизации образовательных программ организаций высшего и (или) послевузовского образования-партнеров и характеризующиеся принятием сторонами общих обязательств по таким вопросам, как определение целей и содержания программы, организация учебного процесса, присуждаемые степени или присваиваемые квалификации.

3.8.2. Программы двудипломного образования разрабатываются на основании соглашения между двумя вузами-партнерами.

При этом обязательными условиями реализации программ двудипломного образования являются:

1) разработка и утверждение согласованных образовательных программ;
2) освоение обучающимися, включенными в программу двудипломного образования, части образовательной программы в организации высшего и (или) послевузовского образования-партнере;

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

4) вовлеченность преподавателей в двудипломное образование, совместная разработка образовательной программы, преподавание, участие в общих приемных и аттестационных комиссиях;

5) обучающимся, полностью освоившим программы двудипломного образования, присуждается степень каждой организации высшего и (или) послевузовского образования-партнера, либо одна совместная степень на основе договоренностей.

3.8.3. Включение обучающегося в программу двудипломного образования осуществляется на основе его заявления и в соответствии с заключенным соглашением (договором) с вузом-партнером. Обучающийся проходит процедуры зачисления в вузе-партнере.

3.8.4. Иностранцы обучающиеся, включенные в программу двудипломного образования, проходят аналогичные процедуры зачисления в общий контингент

обучающихся с особой отметкой «включенное образование» и указанием периода, срока обучения, количества дисциплин и объема осваиваемых кредитов.

3.8.5. ИУП обучающегося включает перечень учебных дисциплин, их трудоемкость (в кредитах и часах), распределение по семестрам, организациям высшего и (или) послевузовского образования - партнерам, где они будут осваиваться, порядок перезачета.

3.8.6. Образовательная программа двудипломного образования учитывает требования ГОС высшего и послевузовского образования Республики Казахстан и требования организации вуза-партнера.

Перечень дисциплин образовательных программ обеих сторон учитывается при составлении ИУП обучающегося. Также обучающийся в полном объеме проходит все виды практик и итоговую аттестацию.

3.8.7. При обучении по программам двудипломного образования возможно использование различных технологий обучения, в том числе дистанционных, но не более установленного Правилами организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования, утвержденными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 объема по определенному перечню направлений подготовки кадров. Перечень дисциплин и (или) модулей, допускаемых для дистанционного обучения независимо от формы обучения, определяется рабочим учебным планом и утверждается приказом Ректора университета.

В ИУП предусматривается перевод на дистанционное обучение не более пятидесяти процентов от общего количества дисциплин за весь период обучения, для подготовки кадров в сфере права - двадцати процентов от общего количества дисциплин за весь период обучения. Дистанционное обучение по программам педагогического образования, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 37-2 Закона Республики Казахстан "Об образовании" в случаях введения чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий, в том числе карантина.

При изучении дисциплин с применением дистанционного обучения учебные занятия проводятся посредством синхронного формата обучения, за исключением дисциплин, освоение которых предусматривается с применением МООК.

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

3.8.8. По завершению обучения и выполнению всех требований по каждой из программ обучающемуся выдаются два диплома установленных образцов о присуждении академической степени и два транскрипта, либо один совместный диплом на основе договоренностей.

3.9 Планирование трудоустройства выпускников

3.9.1. Планирование трудоустройства выпускников осуществляется в соответствии с правилами Университета УЕ-29-24 «Правила трудоустройства выпускников», УЕ-52-24 Об Ассоциации выпускников.

3.9.2. Университет обеспечивает трудоустройство не менее 50% выпускников в разрезе направления подготовки кадров в течение года выпуска, при этом, обеспечивается проведение мониторинга количества созданных выпускникам рабочих мест. В случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера ОВПО Университет обеспечивает трудоустройство не менее 50 % выпускников в разрезе направления подготовки кадров в течении двух лет после выпуска.

4. ПЕРЕВОД, ВОССТАНОВЛЕНИЕ И ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Общие положения

4.1.1 Перевод, отчисление и восстановление обучающихся осуществляется в соответствии правилами Университета УЕ-47-24 «Перевод, восстановление и отчисления обучающихся», УЕ-22-24 «Правила о пересчете кредитов по виду ECTS».

4.1.2 Перевод обучающихся осуществляется с курса на курс, из одной организации высшего и послевузовского образования в другую, в том числе зарубежную, из одной образовательной программы на другую, с обучения на платной основе на обучение по образовательному гранту.

4.1.3 Обучающийся переводится или восстанавливается в любую ОВПО независимо от сроков отчисления при восстановлении.

4.1.4 В случае введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, военного времени, а также в условиях вооруженного, военного конфликтов в стране обучения, перевод и восстановление граждан Республики Казахстан, кандасов из зарубежных ОВПО осуществляется в течение учебного года в соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов».

4.2. Признание результатов формального обучения, полученных в других вузах и на предыдущих уровнях образования

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

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

4.2.3. Присуждение академических кредитов обучающемуся по учебным дисциплинам (модулям) и иным видам учебной работы, а также по завершению

изучения ОП в целом осуществляется при положительной оценке достигнутых им результатов обучения.

4.2.4. Валидация результатов обучения, полученных в другом вузе должна предусматривать следующие обязательные этапы:

Соискатель высшего/послевузовского образования обращается с заявлением на имя декана факультета с просьбой о признании результатов обучения, академических кредитов и положительных оценок, полученных в другом вузе.

К заявлению прилагается транскрипт, который определяет перечень освоенных дисциплин, количество академических кредитов и результаты итогового контроля. Заявление с подписью заведующего соответствующей кафедры передается декану факультета.

По приказу ректора университета на каждом факультете создается Академический комитет, деятельность которого регламентируется правилами Университета УЕ-02-24 «Академический комитет по обеспечению качества образовательных программ».

Декан факультета, изучив заявление и документы обучающегося, передает их Академическому комитету на рассмотрение.

Академический комитет рассматривает предоставленные документы, проводит анализ их соответствия программе образовательного компонента, при необходимости проводит собеседование с соискателем и принимает одно из решений:

- признать результаты, полученные во время обучения в другом вузе и засчитать их как результат итогового контроля (экзамен) по соответствующему образовательному компоненту;

- не признавать результаты, полученные во время обучения в другом вузе, в случаях, если объем кредитов и результаты обучения по дисциплинам не соответствуют программе образовательных компонентов. При этом, комиссия должна обосновать отказ в пере зачёте дисциплин.

4.2.6. Валидация результатов обучения, полученных на предыдущих уровнях обучения должна предусматривать следующие обязательные этапы:

Соискатель высшего/послевузовского образования обращается с заявлением на имя декана факультета с просьбой о признании результатов обучения, академических кредитов и положительных оценок, полученных на предыдущих уровнях обучения.

К заявлению прилагается копия приложения к диплому о техническом и профессиональном образовании (о высшем образовании), который определяет перечень освоенных дисциплин, объем часов и результаты итогового контроля. Заявление с подписью заведующего соответствующей кафедры передается декану факультета.

Дальнейшая процедура валидации осуществляется аналогично п.4.1.5.

4.3. Предоставление академических отпусков

4.3.1 Академический отпуск - это период, на который обучающиеся в организациях образования (студенты, магистранты, слушатели) временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям. Порядок предоставления

академических отпусков регламентируется правилами
Университета УЕ-63-25 «Предоставление академических отпусков
обучающимся».

Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора университета и предоставляет подтверждающие документы.

4.3.2 Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании:

1) заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;

2) повестки о призыве на воинскую службу;

3) свидетельство о рождении, усыновления или удочерения ребенка до достижения им возраста 2-х лет.

4.3.3 Ректор университета в течение трех рабочих дней на основании представленных документов издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков его начала и окончания.

4.3.4 Ректор университета направляет в Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан или соответствующее отраслевое министерство в течение трех рабочих дней копию приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, а финансируемому из местного бюджета - в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

4.3.5 После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора университета и представляет справку ВКК (ЦВКК) о состоянии здоровья из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной образовательной программе - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью.

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

4.3.7 При выходе из академического отпуска обучающегося по государственному образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, организация образования направляет копию данного приказа в течение трех рабочих дней в Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан или соответствующее отраслевое министерство, а финансируемому из местного бюджета - направляет в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

4.3.8 Декан факультета на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах, курс обучения и утверждает ИУП обучающегося по согласованию с Центром регистрации и поддержки обучающихся.

4.3.9 При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (и академического периода), с которого он оформлял данный отпуск. В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница.

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

5. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ СТИПЕНДИЙ

5.1. Выплата государственных стипендий обучающимся университета осуществляется в полном соответствии с Постановлениями Правительства РК и Законом РК «Об образовании».

5.2 Государственная стипендия назначается и выплачивается студентам, магистрантам, слушателям подготовительных отделений организаций высшего и (или) послевузовского образования, обучающимся по государственному образовательному заказу по очной форме обучения.

5.3 Государственная стипендия назначается студентам, магистрантам, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) эквивалент оценок, соответствующий оценкам «отлично», «хорошо».

Государственная стипендия выплачивается ежемесячно с первого числа месяца, следующего за промежуточной аттестацией (экзаменационной сессией) и каникулами, включительно до конца месяца, в котором заканчиваются академический период, промежуточная аттестация и каникулы. Обучающимся выпускных курсов государственная стипендия выплачивается до даты отчисления в связи с окончанием Университета.

5.4 Государственная стипендия на первый академический период назначается всем студентам, магистрантам, зачисленным на первый курс (первый год обучения) по государственному образовательному заказу, и выплачивается с 1 сентября ежемесячно до завершения первого академического периода и каникул включительно.

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

5.6. Студентам, магистрантам, представленным на государственную стипендию, государственная стипендия за период летних каникул выплачивается суммарно за два месяца (июль, август).

5.7. Студентам, магистрантам которые не сдали промежуточную аттестацию (экзаменационную сессию) в сроки, определенные академическим календарем, по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия, обучение по академической или кредитной мобильности), руководством организации образования после представления обучающимся подтверждающих документов устанавливаются индивидуальные сроки сдачи промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

5.8. Студентам, магистрантам, переведенным из одного учебного заведения в другое, государственная стипендия назначается и выплачивается по итогам предыдущего семестра после устранения разницы в учебных планах.

5.9. В период нахождения студентов, магистрантов в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается, за исключением академических отпусков, предоставленных на основании медицинского заключения (заключение врачебно-консультационной комиссии).

Студентам, магистрантам, возвратившимся из академического отпуска, назначение и выплата государственной стипендии осуществляются после устранения академической разницы в учебных планах.

Студентам, магистрантам, оставленным на повторный год обучения по болезни с момента их возвращения, государственная стипендия назначается и выплачивается по итогам предыдущего семестра, в котором выполнен учебный план.

Студентам, магистрантам, больным туберкулезом, при наличии соответствующего медицинского заключения, государственная стипендия назначается и выплачивается за период нетрудоспособности, но не более десяти месяцев со дня наступления нетрудоспособности независимо от итогов предыдущего семестра.

5.10. Назначение стипендий производится приказом Ректора Университета или лицом его замещающим, на основании служебной записки (представления) проректора по академическим вопросам.

5.11. Обучающимся, получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации эквивалент оценок, соответствующий оценкам «хорошо», «отлично», назначается государственная стипендия.

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

5.13. Университет поощряет учреждение стипендий различными общественными и благотворительными организациями, национальными компаниями, предприятиями и организациями для поощрения творческой активности обучающихся.

5.14. При инициировании присуждения именных стипендий различными предприятиями, организациями и финансовыми учреждениями региона и т.д. в

Университете проводится отборочный тур для студентов, имеющих высокие показатели успеваемости по GPA и принимающих активное участие в научной деятельности, общественной и спортивной жизни университета.

6. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЧЕСТНОСТЬ

6.1. Политика академической честности является неотъемлемой составляющей учебного процесса, ее положения находятся в тесном соответствии с Миссией и Академической политикой Университета.

6.2. Академическая честность направлена на формирование у обучающихся, ППС и сотрудников университета понимания о честности, уважительного и бережного отношения к результатам собственного труда и труда других людей, выстраивании открытых, искренних и доверительных отношений, признания результатов учебной деятельности интеллектуальной собственностью ее создателя и воспитанию соответствующего отношения к интеллектуальной собственности. Академическая честность призвана укрепить образовательную среду, основанную на принципах открытости, прозрачности, объективности и на этических нормах в соответствии с правилами Университета УЕ-49-24 «Кодекс чести преподавателей и студентов».

6.3 Правила осуществления политики академической честности как для обучающихся, так для ППС и сотрудников университета регламентируются правилами Университета УЕ-12-24 «Кодекс академической честности» и УЕ-13-24 «Правила проверки оцениваемых письменных работ обучающихся на наличие заимствований».

6.4 Неотъемлемой составляющей академической честности является работа по формированию антикоррупционной культуры, которая осуществляется в соответствии с правилами Университета УЕ-14-24 Борьба с коррупцией.

7. ОПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ

7.1 Стоимость обучения в Университете должна быть не менее уровня минимальных затрат на 1 (одного) обучающегося на платной основе, составляющих не менее 50 % от стоимости государственного образовательного заказа на подготовку кадров с высшим и (или) послевузовским образованием на соответствующий учебный год, утвержденного уполномоченным органом в области науки и высшего образования.

7.2 Оплата обучения регламентируется в соответствии с Договором оказания образовательных услуг АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева».

8. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

8.1 Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся определяется и соблюдается ОВПО, с учетом обеспечения объективности и академической

прозрачности согласно академической политике и установленной балльно-рейтинговой буквенной системой оценки учета учебных достижений обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS (иситиэс):

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS (иситиэс)

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

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с правилами Университета УЕ-46-26 «Проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся», ПУ-20-24 «Об оценке учебных достижений обучающихся», УЕ-39-24 «Итоговая аттестация в магистратуре».

8.2 Политика выставления оценок

8.2.1. Одним из элементов организации учебного процесса в условиях кредитной технологии обучения является использование балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся. Политика выставления оценок основывается на принципах объективности, прозрачности, гибкости и высокой дифференциации.

8.3 Университет вносит данные о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, посещаемости обучающихся в информационную систему МНВО РК.

8.4 Учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому) оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу согласно приложению 2 к настоящим Правилам. Уровень и описание владения языком соответствуют общеевропейской компетенции (далее - ОЕК) владения иностранным языком (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

8.5. Университет осуществляет комплексную оценку обучающихся, включающую оценки их учебных достижений, исследовательских навыков и социальных компетенций, на основе которых рассчитывается интегрированный

социальный GPA (Grade point average (Грэйд поинт аверидж)) (далее – социальный GPA). Расчет социального GPA определяется Университетом самостоятельно.

9. ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Научная и учебно-методическая работа в университете осуществляется в целях интеграции науки и образования, обеспечения и совершенствования учебного и воспитательного процесса, разработки и внедрения новых технологий обучения, обеспечения повышения квалификации педагогических работников в Университете и ведется в соответствии с правилами Университета УЕ-27-24 «Организации учебного процесса по кредитной технологии обучения», УЕ-10-24 «Организация и осуществление учебно-методической работы», УЕ-04-24 «Положение о повышении квалификации и переподготовке профессорско-преподавательского состава», УЕ-05-24 «Учебно-методический комплекс образовательной программы», УЕ-09-24 «Подготовка к изданию учебной и учебно-методической литературы», а также соответствующими Рабочими инструкциями СМК Университета.

10. СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА И МОНИТОРИНГ

10.1. Внутривузовский контроль качества образования.

10.1.1 В целях повышения качества образовательной деятельности в университете действует система внутреннего обеспечения качества, основанная на международных стандартах и руководствах для обеспечения качества высшего и послевузовского образования в европейском пространстве высшего образования (ESG-исиджи). В университете для обеспечения качества и осуществления мониторинга разработаны следующие стандарты: УЕ-25-24 «Управление политикой в области качества»; УЕ-21-24 «О внутренней системе обеспечения качества», УЕ-23-24 «Правила осуществления мониторинга и анализа».

10.1.2 Система внутреннего обеспечения качества университета включает:

- 1) политику в области обеспечения
- 2) разработку и утверждение программ;
- 3) студентоориентированное обучение, преподавание и оценку;
- 4) прием обучающихся, успеваемость, признание и сертификацию;
- 5) преподавательский состав;
- 6) учебные ресурсы и систему поддержки обучающихся;
- 7) управление информацией;
- 8) информирование общественности;
- 9) постоянный мониторинг и периодическую оценку программ;
- 10) периодическое внешнее обеспечение качества.

10.1.3 На базе каждого факультета формируется Академический комитет, принимающий решения по содержанию и условиям реализации образовательных программ, по политике оценивания и другим академическим вопросам факультета, организующий анкетирование обучающихся на предмет соответствия

качества образовательных программ и (или) дисциплин/модулей, на предмет наличия фактов нарушения академической честности.

В состав Академического комитета входят преподаватели, студенты, магистранты и другие академические работники. В заседаниях Академического комитета по обеспечению качества принимают участие представители административно-управленческого персонала университета.

10.2. Удовлетворенность внутренних и внешних потребителей

С целью изучения оценки качества оказываемых образовательных услуг в АО «Университет имени Жумабека Ахметулы Ташенева» проводятся социологические опросы. Социологические исследования проводятся по удовлетворенности внутренних и внешних потребителей.

Внутренними потребителями являются ППС, сотрудники университета и обучающиеся. Удовлетворенность внутренних потребителей изучается по следующим анкетам: №1 «Удовлетворенность студентов условиями проживания в общежитиях», анкета №2 «Удовлетворенность студентов качеством организации учебного процесса», анкета №3 «Удовлетворенность преподавателей организацией труда», анкета №4 «Преподаватель глазами студента».

Внешними потребителями являются родители или попечители, государство, предприятия, организации, частные лица. Удовлетворенность внешних потребителей изучается по анкете №5 «Удовлетворенность работодателей».

Для проведения мониторинга удовлетворенности потребителей определяются процессы, уточняются категории потребителей, выявляются соответствующие показатели процессов, выбираются методы исследований (например, опрос в форме анкетирования), утверждаются формы анкеты, определяются ответственные для проведения анкетирования.

Целью социологических исследований является:

- выявление особенностей субъективной оценки студентами заданных параметров профессионализма преподавателей;
- определение требований абитуриентов и студентов, работодателей к образовательной услуге; - контроль качества образовательного процесса; - анализ сильных и слабых сторон внешней и внутренней среды университета;
- определение морально-психологического климата в коллективе.

Для проведения социологических исследований используется психологический вербально-коммуникативный метод, в котором в качестве средства для сбора сведений от респондента используется специально оформленный список вопросов – анкета.

Метод сбора информации включает 5 взаимосвязанных этапов:

- 1) подготовка анкетного вопроса;
- 2) сбор первичной информации, к которой относят получаемые в ходе исследования необобщенные сведения, подлежащие дальнейшей обработке.
- 3) подготовку собранной информации к обработке (выборка, шифровка) и ее обработку.
- 4) Анализ обработанной информации.
- 5) подготовка отчета по результатам исследования с выводами и рекомендациями.