

**АСТАНА ХАЛЫҚАРАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІНІҢ
АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТЫ**

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА
МЕЖДУНАРОДНОГО УНИВЕРСИТЕТА АСТАНА**

**ACADEMIC POLICY
OF THE ASTANA INTERNATIONAL UNIVERSITY**

Астана, 2023

Издание четвертое

*Утверждено на заседании Ученого Совета МУА,
2 сентября 2019 г., протокол №6.
Пересмотрено на заседании Ученого Совета МУА
19 марта 2020 г., протокол №3.
Пересмотрено на заседании Ученого Совета МУА
05 января 2021 г., протокол №1.
Пересмотрено на заседании Ученого Совета МУА
26 июня 2023 г., протокол №7*

Содержание

	Стр.
1 Краткое описание университета.....	3
2 Основные положения.....	5
3 Основные обозначения и сокращения.....	8
4 Глоссарий.....	9
5 Политика в области обеспечения качества.....	20
6 Образовательная политика.....	24
7 Политика академической честности.....	28
8 Политика студентоориентированного обучения.....	32
9 Европейская система трансферта кредитов ECTS (European Credit Transfer System). Политика признания кредитов ECTS.....	36
10 Политика приема обучающихся.....	38
11 Организация адаптационной недели обучающихся 1 курса.....	56
12 Политика планирования, организации и реализации учебного процесса.....	58
13 Регистрация на посещение учебных занятий.....	71
14 Контроль и политика оценивания учебных достижений обучающихся.....	73
15 Политика восстановления, перевода, отчисления обучающихся.....	98
16 Политика предоставления академического отпуска обучающимся.....	109
17 Политика интернационализации. Академическая мобильность.....	112
18 Порядок назначения стипендий обучающимся.....	115
19 Политика реализации инклюзивного образования.....	118
20 Политика профессиональной ориентации, трудоустройства выпускников.....	120

1. КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ УНИВЕРСИТЕТА

Товарищество с Ограниченной Ответственностью «Международный Университет Астана» реализует образовательные, научные и экспертно-аналитические услуги на частном, государственном, региональном и международном уровнях.

Международный университет «Астана» создан в апреле 2018 года и призван следовать традициям классического университета и принципам академической свободы.

Образовательный процесс в Международном университете «Астана» (МУА) осуществляется в соответствии с государственной лицензией № KZ31LAA00012059 от 11 июня 2018 года (без ограниченного срока действия) на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего профессионального и послевузовского образования.

Международный университет Астана (МУА) позиционирует себя как многопрофильный университет нового поколения, с высоким уровнем брендинга в Центральной Азии и СНГ, являясь первой образовательной, научно-исследовательской и экспертно-аналитической площадкой на территории Казахстана с кампусами ряда ведущих университетов мира. Это учреждение многоуровневого профессионального образования, которое намерено осуществлять образовательную деятельность по подготовке специалистов в области образовательных, гуманитарных, социальных, экономических, и IT наук. Особая миссия университета заключается в реализации интеграции науки и образования, которые служат основой динамичного развития.

Университет развивает традиции высшей школы Республики Казахстан в области профессионального образования, основываясь на лучшем международном опыте, делая ставку на повышение качества подготовки специалистов и постоянное улучшение всех основных процессов деятельности университета, ориентируясь на национальные приоритеты и удовлетворение изменяющихся потребностей рынка труда.

Главной целью университета является институционализация региональной точки роста современных образовательных, экспертно-аналитических и научно-исследовательских услуг, через интеграцию деятельности ведущих мировых вузов, научных, аналитических центров и производства для повышения конкурентоспособности и уровня человеческого капитала Казахстана, устойчивого развития и обеспечения региональной безопасности. Тем самым, университет стремится удовлетворять кадровые потребности Казахстана и растущей его столицы, стать частью создания Центрально-Азиатского образовательного хаба, ориентироваться на внешние рынки, быть международным с участием лучших мировых вузов, учитывать запросы абитуриентов зарубежных стран Евразийского континента и быть конкурентными в борьбе с лучшими вузами соседних стран за талантливых преподавателей, исследователей, студентов.

Основными задачами университета являются:

- организация образовательной и научно-методической деятельности в тесном сотрудничестве с ведущими мировыми университетами;
- научно-аналитическое и экспертно-аналитическое сопровождение государственных, международных и частных программ;
- проведение и реализация научных исследований и проектов;
- проведение научно-прикладных исследований в области внешней политики, международных отношений и безопасности;
- изучение, обобщение и пропагандирование достигнутого опыта и инновационных результатов в областях организационно-применительной деятельности в профильных организациях и учреждениях.

Миссия университета: обеспечить высокий уровень знаний и компетенций, воспитывать граждан мира с высокими нравственными ценностями, через академическое превосходство, исследования и инновации служить нации и миру.

Видение: Международный университет Астаны – современный глобальный университет, генерирующий и распространяющий знания, исследования и инновации для Евразийского пространства, входящий в топ 20 университетов Евразии.

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ

Международный университет Астана (далее – МУА) осуществляет подготовку специалистов по программам высшего и послевузовского образования 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.

Академическая политика МУА (далее – Академическая политика) представляет собой систему стандартов, правил и процедур по планированию и управлению образовательной, научной, воспитательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на повышение качества образования.

Академическая политика основана на Миссии, видении, политике в области качества и внутренних стандартах обеспечения качества образования, что определяет эффективную организацию учебного процесса по образовательным программам высшего и послевузовского образования с целью обеспечения интеграции в Европейское пространство высшего образования.

Академическая политика включает: политику гарантии качества образования; политику разработки образовательных программ; политику академической честности; политику студентоориентированного обучения; политику признания кредитов ECTS; политику приема обучающихся; политику планирования и организации учебного процесса; контроль и политику оценивания учебных достижений обучающихся; политику перевода, восстановления, отчисления обучающихся, предоставления академического отпуска; порядок выплаты государственных стипендий обучающимся; политику интернационализации; политику академической мобильности, включая кредитную мобильность; политику реализации инклюзивного образования; политику профессиональной ориентации, трудоустройства выпускников.

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

Академическая политика обязательна для исполнения всеми структурными подразделениями университета, ППС, сотрудниками и обучающимися. Нарушение требований Академической политики является основанием для применения к должностным лицам университета, ППС, сотрудникам и обучающимся мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами вуза.

Академическая политика разработана на основании следующих основополагающих нормативно-правовых актов:

1. Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III «Об образовании» (с изм. от 4 июля 2018 г.);
2. Закон Республики Казахстан от 4 июля 2018 года №171-VI ЗРК «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам расширения академической и управленческой самостоятельности высших учебных заведений»;

3. Указ Президента Республики Казахстан от 15 февраля 2018 года №636 «Об утверждении Стратегического плана развития Республики Казахстан до 2025 года и признании утратившими силу некоторых указов Президента Республики Казахстан»;

4. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан №604 от 31 октября 2018 года «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования», приложение 7 «Государственный общеобязательный стандарт высшего образования», приложение 8 «Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования»;

5. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан №595 от 30 октября 2018 г. «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов», приложение 5 «Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования»;

6. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года №569 «Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием»;

7. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования»;

8. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (с изм. от 12 октября 2018 года №563) «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;

9. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года №391 (с изм. от 01 июля 2020 года № 634) «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им»;

10. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137 (с изм. от 28 августа 2020 года №374) «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям»;

11. Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года №116 (с изм. от 31 мая 2018 года №359) «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования»;

12. 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» в редакции приказа Министра образования и науки РК от 04.01.2019 № 1;

13. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года №39 (с изм. от 27 сентября 2018 года №499) «Об утверждении видов и форм документов об образовании государственного образца и Правила их выдачи»;

14. Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года №58 (с изм. от 07 февраля 2019 года №39) «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр"»;

15. Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года №390 (с изм. от 16 ноября 2018 года №765) «Об утверждении Правил направления специалиста на работу, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа, и внесении изменений и дополнений в

постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года №58 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта»»;

16. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 октября 2018 года №548 (с изм. от 29 августа 2019 года №389) «Об утверждении Правил отбора претендентов для участия в стипендиальных программах»;

17. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 октября 2018 года №548 (с изм. от 29 августа 2019 года №389) «Об утверждении Правил отбора претендентов для участия в стипендиальных программах»;

18. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года №583 (с изм. от 28 сентября 2018 года №507) «Об утверждении правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы»;

19. Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года №644 «Об утверждении Типовых правил деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания»;

20. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2018 года №508 «Об утверждении Правил признания результатов обучения, полученных взрослыми через неформальное образование, предоставляемое организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование»;

21. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 февраля 2010 года №40 (с изм. от 28 сентября 2018 года № 506) «Об утверждении Перечня профессий и специальностей, получение которых в заочной, вечерней формах и в форме экстерната не допускается и Правил выдачи разрешения на обучение в форме экстерната в организациях образования, реализующих образовательные программы высшего образования»;

22. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 октября 2018 года №530 (с изм. от 26 апреля 2019 года № 169) «Об утверждении Перечня направлений подготовки кадров с высшим образованием, обучение по которым в формах экстерната и заочного обучения не допускается»;

а также внутренних нормативных документов.

3. ОСНОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящей Академической политике используются следующие обозначения и сокращения:

- АК - аттестационная комиссия;
- БД – базовые дисциплины;
- ВК – вузовский компонент;
- Вуз – высшее учебное заведение;
- ВШ – высшая школа
- ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования;
- ДАП – Департамент академической политики;
- ДОТ – дистанционные образовательные технологии;
- ЕНТ - Единое Национальное Тестирование;
- ЕПВО – Европейское пространство высшего образования;
- ИУП – индивидуальный учебный план;
- КВ – компонент по выбору;
- КТ - комплексное тестирование;
- КТО – кредитная технология обучения;
- КЭД – каталог элективных дисциплин;
- МНиВО РК – Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;
- МУА – Международный университет Астана;
- НИРС/НИРМ/НИРД – научно-исследовательская работа студента/ магистранта/ доктoранта;
- ОК – обязательный компонент;
- ОП – образовательная программа;
- ООД – общеобразовательные дисциплины;
- Обучающийся с ООП – обучающийся с особыми образовательными потребностями;
- ОР – офис регистрации;
- ПП – профессиональная практика;
- ППС - профессорско-преподавательский состав;
- РУП – рабочий учебный план;
- СОП – совместная образовательная программа;
- СРОП - самостоятельная работа, выполняемая под руководством преподавателя;
- СРО - самостоятельная работа, выполняемая обучающимся самостоятельно;
- ТУПр – типовая учебная программа;
- УМР - учебно-методическая работа;
- УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины;
- УМЦ – учебно-методический центр.

4. ГЛОССАРИЙ

<i>Академический календарь (Academic Calendar)</i>	- календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);
<i>Академический кредит</i>	- унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;
<i>Академическая задолженность (Academic Backlog)</i>	- наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю;
<i>Академическая мобильность обучающихся (Academic Mobility)</i>	- 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 вузе;
<i>Академический период (Academic Term)</i>	- период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;
<i>Академический рейтинг обучающегося (Rating)</i>	- количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации;
<i>Академическая свобода</i>	- 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;
<i>Академический Совет</i>	- коллегиальный орган организации высшего и (или) послевузовского образования, занимающийся проектированием, разработкой и совершенствованием образовательных программ в соответствии с потребностями рынка труда;
<i>Академическая степень (Academic Degree)</i>	- степень, присуждаемая организацией образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации;
<i>Академический час</i>	- единица измерения объема учебных занятий или др. видов учебной работы. 1 академический час используется при составлении Академического календаря, расписания учебных занятий, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;

<i>Академическая честность</i>	- 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;
<i>Академический час (Academic hour)</i>	- время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа). Академический час равен 1 контактному часу (50 минутам) лекционных, практических (семинарских) занятий, или 2 контактными часам (100 минутам) лабораторных занятий и занятий физическо-го воспитания, а также 1 контактному часу (50 минутам) всех видов учебных практик, 2 контактными часам (100 минутам) всех видов педагогических практик, 5 контактными часам (250 минут) всех видов производственных практик.
<i>Апелляция (Appeal)</i>	процедура, проводимая по инициативе обучающегося, в случае сомнения в объективном оценивании знаний;
<i>Базы практики</i>	- предприятия, организации, учреждения, учебные заведения научные институты и центры или собственные структурные подразделения вуза, где проводится профессиональная практика студентов.
<i>Бакалавриат (Undergraduate Study)</i>	- уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов;
<i>Бакалавр (Bachelor)</i>	- академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу бакалавриата (высшего образования).
<i>Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений</i>	- система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;
<i>Аттестационная комиссия</i>	- комиссия, созданная по приказу Президента, состоящая из ведущих представителей ППС по профилю специальности, осуществляющая под председательством лица, не являющегося преподавателем или сотрудником университета, итоговую аттестацию обучающихся.
<i>Государственная экзаменационная комиссия</i>	- комиссия, созданная по приказу президента университета, для приема государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана», в составе председателя и членов комиссии.
<i>Двудипломное образование</i>	- возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного;
<i>Департамент</i>	- структурное подразделение, организующее и

<i>академической политики</i>	координирующее учебно-методическую работу в университете;
<i>Дескрипторы (descriptors)</i>	- 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;
<i>Дипломная работа (проект)</i>	- выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы, соответствующей профилю образовательной программы;
<i>Дистанционная образовательная технология (ДОТ)</i>	- технология, основанная на при-менении технических устройств и средств удаленного доступа, позволяющих осуществлять образовательный процесс опосредованным образом. Применяется для очной и заочной фор-мы обучения.
<i>Докторантура</i>	- послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) / доктора по профилю по соответствующему направлению подготовки с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов;
<i>Докторант</i>	- лицо, обучающееся в докторантуре;
<i>Доктор по профилю</i>	- степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по соответствующей сфере профессиональной деятельности и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
<i>Доктор философии (PhD)</i>	- степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;
<i>Докторская диссертация</i>	- научная работа докторанта, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны;
<i>Дополнительное образование</i>	- процесс воспитания, обучения, осуществляемый с целью удовлетворения всесторонних потребностей обучающихся, воспитанников и специалистов;
<i>Дополнительная образовательная программа (Minor)</i>	- совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций;
<i>Дуальное обучение</i>	- форма подготовки кадров, сочетающей обучение в

<p><i>Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)</i></p>	<p>организации образования с обязательными периодами производственного обучения и профессиональной практики на предприятии (в организации) с предоставлением рабочих мест и компенсационной выплатой обучающимся при равной ответственности предприятия (организации), учебного заведения и обучающегося;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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;
<p><i>Запись на учебную дисциплину</i> <i>Зарубежная научная стажировка</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины; - выезд обучающихся образовательных программ магистратуры и докторантуры в зарубежные организации образования и науки для обучения и/или сбора материала с целью выполнения научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работ по теме диссертационного исследования.
<p><i>Защита выпускной работы</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - публичное представление обучающимся завершенной дипломной работы(проекта)/магистерской или докторской диссертации на заседании аттестационной комиссии/диссертационного совета, по итогам которого принимается решение о присуждении академической/ученой степени.
<p><i>Индивидуальная образовательная траектория</i> <i>Индивидуальный учебный план (ИУП)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - перечень учебных дисциплин и иных видов учебной работы, определяемый обучающимся самостоятельно в рамках соответствующей образовательной программы; - документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, составляемый самостоятельно обучающимся на академический период на основании основного или типового учебного плана и каталога дисциплин, содержащий перечень учебных дисциплин, на которые он зарегистрировался и количество кредитов;
<p><i>Индивидуальный план работы</i> <i>магистранта/докторанта</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - документ, отражающий учебную (теоретическое обучение) и исследовательскую (научно-исследовательская/ экспериментально-исследовательская работа) траекторию освоения обучающимся образовательной программы магистратуры/докторантуры.
<p><i>Инклюзивное образование</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - процесс, обеспечивающий равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;
<p><i>Интегрированные образовательные программы</i> <i>Информационно-образовательный портал</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - образовательные программы, разработанные на основе объединения соответствующих содержательных аспектов образовательных программ; - системно-организованная взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернет, содержащая административно-академическую учебно-методическую информацию, позволяющую организовать образовательный

<i>Информационно-образовательные ресурсы</i>	<p>процесс по ДОТ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - формализованные идеи и знания образовательного характера, различные данные, методы и средства их накопления, хранения и обмена между источниками и потребителями информации;
<i>Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с ГОСО;
<i>Каталог элективных дисциплин</i>	<ul style="list-style-type: none"> - систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин вузовского компонента и компонента по выбору, включающий их краткое описание с указанием цели изучения, основных разделов и ожидаемых результатов обучения;
<i>Компетенции</i>	<ul style="list-style-type: none"> - способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности;
<i>Компонент по выбору</i>	<ul style="list-style-type: none"> - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых организацией высшего и (или) послевузовского образования, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов;
<i>Кредит (Credit Hour)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя;
<i>Кредитная мобильность</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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);
<i>Кредитная технология обучения (Credit Unit System)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;
<i>Летний семестр</i>	<ul style="list-style-type: none"> - академический период вне рамок учебного года, организуемый для удовлетворения потребностей обучающихся в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения по согласованию с другими вузами учебных дисциплин и т.д.
<i>Магистратура (Master's Degree Programme)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов;
<i>Магистрант Магистр (Master)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - лицо, обучающееся в магистратуре; - степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные

	программы магистратуры;
<i>Магистерская диссертация</i>	- выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного научного исследования магистрантом одной из актуальных проблем конкретной специальности соответствующей отрасли науки;
<i>Магистерский проект</i>	- выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и (или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы;
<i>Модуль</i>	- автономный, завершённый с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки;
<i>Модульная образовательная программа</i>	- программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися ключевых компетенций, необходимых для получения определенной академической степени и/или квалификации;
<i>Модульное обучение</i>	- способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин;
<i>Национальная рамка квалификации</i>	- структурированное описание уровней квалификации, признаваемых на рынке труда;
<i>Неформальное образование взрослых</i>	- вид образования, осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, и сопровождается выдачей документа, подтверждающего результаты обучения;
<i>Обучающиеся с особыми образовательными потребностями</i>	- лица, имеющие инвалидность I, II, III группы, имеющие органические возможности в развитии, (ОВР), оставшиеся без попечения родителей, из малоимущих семей, из этнических и языковых меньшинств, из семей мигрантов и беженцев, нуждающиеся в специальных, общеобразовательных учебных программах и образовательных программах дополнительного образования;
<i>Образовательный грант</i>	- целевая сумма денег, предоставляемая обучающемуся на условиях, установленных законодательством Республики Казахстан, для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или «магистр»;
<i>Обязательный компонент</i>	- перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения;
<i>Образовательная программа</i>	- единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы

их реализации, критерии оценки результатов обучения;

<i>Организация высшего и (или) послевузовского образования обучающихся</i>	<ul style="list-style-type: none">- высшее учебное заведение, реализующее образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования и осуществляющее научно-исследовательскую деятельность;- лица, обучающиеся на образовательных программах бакалавриата, магистратуры или докторантуры PhD;
<i>«Окно мобильности»</i>	<ul style="list-style-type: none">- период времени, предусмотренный для международной кредитной мобильности, который входит в образовательную программу;
<i>Основная образовательная программа (Major)</i>	<ul style="list-style-type: none">- образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;
<i>Отраслевая рамка квалификации</i>	<ul style="list-style-type: none">- структурированное описание уровней квалификации, признаваемых в отрасли;
<i>Офис Регистратора</i>	<ul style="list-style-type: none">- академическая служба, занимающаяся регистрацией на учебные дисциплины, учетом и перезачетом освоенных кредитов, организацией всех видов контроля учебных достижений обучающихся, расчетом академического рейтинга и ведением всей истории их учебных достижений;
<i>Переводной балл GPA</i>	<ul style="list-style-type: none">- ежегодно устанавливаемый для каждого года обучения уровень средневзвешенной оценки учебных достижений, необходимой для перевода на следующий курс обучения;
<i>Перезачет кредитов</i>	<ul style="list-style-type: none">- процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебному плану, дисциплине рабочего учебного плана по специальности, утвержденного и действующего на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося;
<i>Пересдача экзамена обучающимся</i>	<ul style="list-style-type: none">- возможность пересдать экзамен на платной основе в тот же академический период без повторного прохождения программы учебной дисциплины в случае получения на экзамене оценки «неудовлетворительно», соответствующей «FX»;
<i>Повторное изучение дисциплины (Retake)</i>	<ul style="list-style-type: none">- повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»);
<i>Преддипломная практика</i>	<ul style="list-style-type: none">- вид профессиональной практики, проводимый перед началом дипломного проектирования с целью сбора студентом необходимого материала для выполнения бакалаврской выпускной работы.
<i>Признание результатов обучения</i>	<ul style="list-style-type: none">- процесс формализации результатов образовательного опыта, набора компетенций и знаний;
<i>Приложение к диплому (Diploma Supplement)</i>	<ul style="list-style-type: none">- общеевропейское стандартизированное дополнение к официальному документу о высшем образовании, которое было разработано по стандартам Европейской комиссии, Совета Европы и ЮНЕСКО и служит для описания характера, уровня, контекста, содержания и статуса обучения,

	<p>пройденного и успешно за-вершенного обладателем образовательной квалификации.</p>
<i>Промежуточная аттестация обучающихся</i>	<p>- проверка учебных достижений обучающихся, проводимая в виде экзамена после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии;</p>
<i>Профессиональная практика</i>	<p>- 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;</p>
<i>Профессиональный стандарт</i>	<p>- стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации и компетентности, к содержанию, качеству и условиям труда;</p>
<i>Постреквизиты (Postrequisites)</i>	<p>- 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;</p>
<i>Пререквизиты (Prerequisites)</i>	<p>- дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;</p>
<i>Повторное изучение дисциплины</i>	<p>- повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно»;</p>
<i>Поток</i>	<p>группа студентов, начавших обучение данной квалификационной программы или курса в одном и том же году;</p>
<i>Рабочая учебная программа (Syllabus)</i>	<p>- 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, политику оценивания знаний обучающихся и список литературы;</p>
<i>Рабочий учебный план</i>	<p>- учебный документ, разрабатываемый ВУЗом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов;</p>
<i>Регистрация на учебную дисциплину</i>	<p>- процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины предстоящего академического периода/года;</p>
<i>Результаты обучения</i>	<p>- подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения;</p>
<i>Рубежный контроль</i>	<p>- контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины;</p>
<i>Самостоятельная работа обучающегося (СРО)</i>	<p>- работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на</p>

<i>Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП)</i>	- самостоятельную работу студента (далее – СРС), самостоятельную работу магистранта (далее – СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее – СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы; - работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее – СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее – СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее – СРДП);
<i>Силлабус (Syllabus)</i>	- учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся.
<i>Средний балл успеваемости (Grade Point Average – GPA)</i>	- 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).
<i>Стипендия</i>	- сумма денег, предоставляемая обучающемуся для частичного покрытия расходов на питание, проживание, приобретение учебной литературы;
<i>Стипендиальные программы</i>	- программы, предусматривающие обучение в казахстанских вузах иностранцев, в том числе лиц казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан, и финансируемые из средств государственного бюджета;
<i>Текущий контроль успеваемости обучающихся</i>	- систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем на текущих аудиторных и внеаудиторных занятиях в соответствии с учебной программой дисциплины (силлабусом);
<i>Типовая учебная программа</i>	- учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу и утверждается уполномоченным органом в области образования;
<i>Транскрипт (Academic Transcript)</i>	- документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;
<i>Тьютор (Tutor)</i>	- преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля;
<i>Учебные достижения</i>	- знания, умения, навыки и компетенции обучающихся,

<i>обучающихся</i>	приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;
<i>Учебная нагрузка обучающегося</i>	- измерение времени в академических кредитах, которое требуется ему для завершения всей учебной деятельности (посещение лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий, выполнение контрольных, курсовых работ, рефератов, эссе, проектов, всех видов профессиональных практик, подготовка и сдача экзаменов, написание дипломных работ/проектов, магистерских и докторских диссертаций, стажировки и самостоятельная работа), необходимые для достижения определенных результатов обучения в соответствии с целями образовательной программы;
<i>Формальное образование</i>	- структурированное обучение, осуществляемое организациями образования, результаты которого подтверждаются официальным документом об образовании;
<i>Эдвайзер</i>	- 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;
<i>Экстернат</i>	- одна из форм обучения, при которой обучающийся без регулярного посещения занятий самостоятельно изучает учебные дисциплины соответствующей образовательной программы;
<i>Экстерн</i>	- лицо, не имеющее возможности обучаться в организациях образования по состоянию здоровья и (или) временно проживающее за рубежом, а также самостоятельно освоившее учебные дисциплины соответствующей образовательной программы;
<i>Элективные дисциплины</i>	- учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые ВУЗом, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы;
<i>Электронный журнал посещения занятий и успеваемости</i>	- онлайн-журнал, регулярно заполняемый преподавателями на информационно-образовательном портале вуза в течение академического периода.

5. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА

Согласно Документу ЮНЕСКО, есть три аспекта образовательной деятельности, наиболее существенно влияющие на качество высшего образования:

– *качество персонала*, гарантируемое высокой академической квалификацией преподавателей и научных сотрудников вузов, и качество образовательных программ, обеспечиваемое сочетанием преподавания и исследований, их соответствием спросу рынка;

– *качество подготовки студентов*, которое в условиях, когда массовое высшее образование стало реальностью, может быть достигнуто только на пути диверсификации образовательных программ, преодоления многопланового разрыва, существующего между средним и высшим образованием, и повышения роли механизмов учебно-профессиональной ориентации и мотивации молодежи;

– *качество инфраструктуры и "физической учебной среды" высших учебных заведений*, охватывающее "всю совокупность условий" их функционирования, включая компьютерные сети и современные библиотеки, что может быть обеспечено за счет адекватного финансирования, возможного только при сохранении государственного подхода к высшему образованию как общенациональному приоритету.

Понятие «Качество высшего образования» охватывает все основные функции и направления деятельности в области высшего образования: качество преподавания, подготовки и исследований, что означает качество соответствующего персонала и качество обучения как результат преподавания и исследований.

Политика МУА в области качества образования направлена на реализацию его миссии – предоставление в сотрудничестве с лучшими вузами мира надежных, объективных, качественных образовательных, экспертно-аналитических и научно-исследовательских услуг для государственного и частного секторов страны, руководства международных организаций, а также граждан Казахстана и стран Евразийского региона.

Университет считает обеспечение гарантии высокого качества образования одним из главных приоритетов в своей деятельности, развивает культуру признания важности качества. Обеспечение высокого качества и постоянное совершенствование образовательного процесса в МУА есть не самоцель, а необходимые инструменты профессиональной подготовки специалистов. Важнейшими принципами деятельности университета являются фундаментальность и качество знаний, непрерывность и преемственность образования и науки, полезность обществу и государству, интеграция университета в отечественное и мировое образовательное пространство.

Руководство университета обеспечивает эффективную реализацию всем персоналом университета политики в области качества образовательной деятельности. Политика реализуется на всех уровнях управления и может подвергаться анализу и пересмотру в случае необходимости. При этом каждый сотрудник университета несет персональную ответственность в пределах своей компетенции за качество работы, поскольку от качества работы каждого члена коллектива зависит благополучие университета и благосостояние его сотрудников.

Весь коллектив МУА считает формирование политики качества основой управления вузом. Политика в области качества образования является неотъемлемым элементом стратегии университета и основой планирования его образовательной деятельности.

В своей деятельности МУА исходит из понимания качества образования как комплексной характеристики образовательной деятельности и подготовки обучающихся, выражающей степень соответствия ГОСО РК, нормативным документам Правительства РК, МНиВО РК, требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе, степень

достижения планируемых результатов образовательной программы. Обеспечение качества должно создать такую образовательную среду, в которой содержание образовательных программ, возможности обучения и материально-техническая база будут соответствовать цели.

- Соответствие званию одного из ведущих вузов Республики Казахстан.
- Планомерное внедрение системы менеджмента качества образования в деятельность вуза.
- Непрерывное совершенствование квалификации и профессиональной компетентности профессорско-преподавательского состава.
- Честная и открытая борьба за конкурентоспособность в отечественной и мировой системе высшего профессионального образования.
- Правдивое отражение деятельности в источниках информации на уровне вуза, региона, страны, в сети Интернета.
- Учет деятельности результатов анализа запросов и требований всех участников образовательного процесса (преподавателей, студентов и их родителей, работодателей, общества и государства).

МУА, руководствуясь Европейскими стандартами и принципами высшего образования, разрабатывает и внедряет эффективную систему гарантии качества, базирующейся на четко обозначенной официальной политике вуза, процедурах и механизмах посредством которых университет контролирует эффективность созданной им системы гарантии качества.

Основные направления разработки системы гарантии качества образовательного процесса:

- создание соответствующей организационной структуры по управлению качеством образовательного процесса, определение конкретных обязанностей структурных подразделений и основных лиц по поддержанию гарантии качества образования, активное вовлечение студентов в процесс обеспечения гарантии качества;
- проведение систематического мониторинга и оценки программ и квалификаций, уровня знаний студентов и компетентности преподавателей, разработка процессов, объективных критериев и показателей, соответствующих процедур оценки уровня качества образования и механизмов внесения корректирующих мер, необходимых для его повышения и устранения несоответствий;
- создание необходимых для гарантии качества образования ресурсов применительно к каждой образовательной программе;
- создание системы сбора, анализа и использования информации, гарантирующей открытость деятельности МУА для общественности;
- внедрение информационных систем, обеспечивающих качество образования, которые должны охватывать все аспекты деятельности вуза: уровень успеваемости, спрос на выпускников на рынке труда, удовлетворенность студентов, преподавателей сотрудников образовательным процессом, эффективность преподавания, доступные обучающие ресурсы, главные показатели деятельности вуза, основные документы вуза, в том числе, по управлению качеством образования;
- проведение принципа прозрачности, принятия решений на основе коллегиального обсуждения и разработанных правил, информационной открытости обществу и открытости для критики.

Стратегические цели в области гарантии качества образования и пути ее достижения.

Цель - подготовка высококвалифицированных специалистов соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособных на рынке труда, компетентных, ответственных, нравственно воспитанных, свободно владеющих своей профессией и ориентированных в

смежных областях деятельности, способных к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готовых к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности.

Главная цель политики университета достигается путём решения следующих задач:

- совершенствование механизма качественного отбора преподавателей, обеспечение условий для продуктивной и творческой работы, повышения квалификации и роста профессионального мастерства профессорско-преподавательского состава и учебно-вспомогательного персонала университета посредством создания и реализации системы персональной ответственности, оценки и стимулирования труда каждого работающего;

- увеличение объема и расширение сферы научно-исследовательской и инновационной деятельности университета как основы для привлечения дополнительных ресурсов;

- повышение квалификации сотрудников вуза и практических навыков студентов; более полное оснащение материально-технической базы образовательного процесса и подготовки кадров высшей квалификации;

- развитие международного сотрудничества в области образования, науки и высоких технологий, подготовка иностранных студентов, расширение мобильности преподавателей и обучающихся;

- проведение постоянной политики интеграции учебного процесса и научно-исследовательской деятельности, привлечение студентов на протяжении всего периода обучения их в вузе к участию в научно-исследовательской работе и управлению университетом;

- совершенствование системы управления университетом на основе современных методов менеджмента организации, путём оптимального разделения полномочий руководителей, постоянной их отчетности, повышения ответственности за порученный участок работы;

- проведение регулярного мониторинга качества образовательного процесса с принятием эффективных корректирующих мер по его улучшению;

- совершенствование процедуры конкурсного отбора в вуз с целью принятия для обучения в университете наиболее одаренной молодежи путём поддержания тесных связей со школами, колледжами республики;

- непрерывное повышение качества содержания образования, открытие новых образовательных программ и специализаций с учетом потребностей рынка труда и проведение системы мероприятий, обеспечивающих переход вуза на трехуровневую систему подготовки кадров;

- развитие системы непрерывного, многоуровневого, дистанционного образования;

- разработка новых образовательных программ и учебных планов, модулей, учебно-методических комплексов, разработка эффективного механизма внедрения компетентностного подхода в подготовке специалистов;

- развитие у обучаемых самостоятельности, готовности к будущей профессиональной деятельности, потребности в постоянном обновлении знаний, формирование высококультурных, социально активных и гармонично развитых личностей;

- совершенствование организации и проведения образовательного процесса с учетом критериев качества, объективного контроля успеваемости обучающихся;

- создание и совершенствование учебно-методической и другой нормативной документации по вопросам образования;

- совершенствование учебно-методического и материально-технического обеспечения, внедрение современных образовательных, в том числе дистанционных технологий;

- усиление работы по привлечению к учебному процессу потенциальных работодателей с учетом их требований при разработке образовательных программ, к проведению внешней оценки качества образования и научно-исследовательской работы в вузе;

- совершенствование системы материального и финансового обеспечения образовательного процесса, социальной защищенности преподавателей, сотрудников и студентов университета;

- развитие информационного и коммуникационного обеспечения университета для вхождения в открытое образовательное пространство;

- укрепление сотрудничества с другими высшими учебными заведениями;

- повышение качества воспитательной работы и внутренней культуры вуза; формирование среды, способствующей нравственной, личностной самореализации студентов и преподавателей, базирующейся на партнерских, взаимоуважительных отношениях;

- сохранение и развитие корпоративной культуры вуза, как системы университетских ценностей;

- усиление роли студенческого совета в обеспечении качества образования, эффективное использование воспитательного потенциала учебных занятий, культурно-массовой, спортивной, трудовой сфер студенческой жизни;

- создание системы постоянного профессионального обучения для сотрудников университета в области управления и обеспечения гарантии качества образовательного процесса.

Университет работает в тесном взаимодействии со всеми заинтересованными сторонами. Задача вуза состоит в получении от каждой из них четко сформулированных требований к системе образования, преобразовании их в конкретные цели и задачи образовательной деятельности университета. В качестве заинтересованных сторон МУА рассматривает: потребителей, работодателей; обучающихся и их родителей; органы управления образованием, учредителей; поставщиков контингента (школы, колледжи и др.); персонал вуза (ППС, сотрудники); общество, общественные организации и др.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПОЛИТИКА

Университет, выступая в качестве образовательного и научного центра Казахстана, несет ответственность за формирование современной системы непрерывного профессионального образования через:

- реализацию программы подготовки на основе интеграции образования и науки;
- внедрение инновационных образовательных технологий;
- конструирование содержания образования в соответствии с потребностями рынка труда;
- преемственность и сохранение традиций;
- повышение ответственности за содержание образования;
- повышение качества реализуемых образовательных программ - создание комплекса современных, востребованных и популярных образовательных программ (разработка и внедрение совместных с партнерами образовательных программ, качественное усовершенствование имеющихся образовательных программ, обеспечение соответствия программ мировым стандартам и требованиям);
- поддержку инициатив в открытии новых образовательных программ на основе маркетинга в образовании;
- помощь обучающимся в построении карьеры через образование в изменяющейся среде;
- повышение уровня обеспечения учебной, учебно-методической литературой;
- совершенствование учебно-методических материалов в соответствии с современными требованиями, мировым уровнем качества;
- развитие материально-технического потенциала: повышение уровня обеспечения образовательных процессов необходимым оборудованием, развитие инфраструктуры;
- применение современных методов подачи материала - внедрение современных образовательных технологий, инновационных интерактивных методов обучения, новых развивающих технологий и подходов;
- повышение качества проведения занятий;
- реализацию программ двойных дипломов и совместных образовательных программ;
- аккредитацию образовательных программ специальностей.

Политика разработки образовательных программ

В рамках закона «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты РК по вопросам расширения академической и управленческой самостоятельности высших учебных заведений» определены компетенции Университета. Одной из них является **самостоятельная разработка образовательных программ** (далее – ОП) высшего и послевузовского образования в соответствии с ГОСО и профессиональными стандартами. При этом основным критерием является учет динамики и перспектив развития отраслей экономики и социальной сферы, тенденций рынка труда, потребностей работодателей, образовательных запросов населения.

В Университете ОП разрабатываются в соответствии с Национальной рамкой квалификации, отраслевыми рамками квалификации и профессиональными стандартами на основании Дублинских дескрипторов. Во всех ОП отражаются компетенции и результаты обучения, основанные на Дублинских дескрипторах. ОП разрабатываются по принципу модульного обучения. Обязательным является соответствие ОП сформулированным целям, согласующимся с миссией вуза, запросами работодателей и обучающихся.

Профиль ОП определяется в соответствии с «Классификатором направлений

подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием» - приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года №569.

ОП Университета адаптированы для обучения лиц с особыми образовательными потребностями.

ВУЗ внедряет новые технологии обучения, в том числе, дистанционные образовательные технологии (далее – ДОТ) в соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137 (с изм. от 05 июня 2019 года №259) «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям».

При разработке новых востребованных образовательных программ ВУЗ стремится обеспечить:

- ясно обозначенные цели и ожидаемые результаты обучения;
- развитие системы постоянной связи с работодателями для приближения ОП к потребностям рынка труда и профессиональным стандартам;
- участие обучающихся в разработке ОП через механизмы, установленные в Университете;
- актуализацию содержания ОП, в том числе, через интеграцию с научной и инновационной деятельностью Университета;
- повышение доли ОП, доступных для освоения на иностранном (английском) языке;
- проведение регулярного мониторинга успеваемости и достижений обучающихся с целью оценки эффективности ОП;
- совершенствование применяемых образовательных технологий;
- усиление практико-ориентированной направленности ОП, расширение возможностей для прохождения профессиональной практики в организациях, на предприятиях, развитие целевого обучения.

В основе разработки всех ОП - компетентностный подход. Общие компетенции определяют общее социально-культурное развитие личности, его коммуникативные, экономические, организационно-управленческие компетенции и способность выпускника к социализации, саморазвитию и мобильности. Общие компетенции отражают результаты обучения, достигнутые в процессе изучения образовательной программы и демонстрирующие им знания, понимания и умения в области родного языка, в области иностранных языков, ИКТ-компетенций, социальные (межличностная, межкультурная, гражданская), культурные, предпринимательские, экономические компетенции, осознанность постоянной потребности в обучении, а также способности критического мышления, креативность (творчество), инновационное измерение, активная жизненная позиция. Важным является направленность ОП на личностное развитие студентов, их творческие способности и социальные компетенции, на воспитание гражданственности, нетерпимости к любому насилию, уважение к истории своего государства, народа и всего человечества.

Профессиональные компетенции разрабатываются по каждой образовательной программе на основе профессиональных стандартов с учетом требований рынка труда, ожиданий работодателей, интересов обучающихся и социального запроса общества. Профессиональные компетенции отражают результаты обучения, достигнутые в процессе изучения ОП.

В соответствии с ГОСО, структура ОП состоит из дисциплин трех циклов: общеобразовательные дисциплины (ООД), базовые дисциплины (БД) и профилирующие дисциплины (ПД).

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

включают дисциплины ВК и КВ.

ВК и КВ определяются Университетом самостоятельно и учитывают потребности рынка труда, ожидания работодателей и индивидуальные интересы обучающегося.

Дисциплины обязательного компонента цикла ООД:

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

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

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

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

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

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

Дисциплины ВК и (или) КВ цикла ООД направлены на формирование у обучающихся компетенций в области экономики и права, экологии и безопасности жизнедеятельности, а также навыков предпринимательства, лидерства, восприимчивости к инновациям.

Внедрение в образовательный процесс вуза ООД регламентируется приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»; приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №603 «Об утверждении типовых учебных программ цикла общеобразовательных дисциплин для организаций высшего и (или) послевузовского образования».

Программы дисциплин и модулей циклов БД и ПД имеют междисциплинарный и мультидисциплинарный характер, обеспечивающий подготовку кадров на стыке ряда областей знаний.

Одно из обязательных требований при разработке и реализации ОП - наличие процедур оценивания обучающихся, их отражение в учебных программах дисциплин – *силлабусах*.

Важным фактором является *совместная разработка ОП со стратегическими партнерами* из числа ведущих организаций образования ближнего или дальнего зарубежья соответствующего профиля, которые дают рецензию на реализуемую ОП.

В настоящее время Университетом реализуются ОП бакалавриата, магистратуры и докторантуры. В 2019 году совместно с работодателями разработано 14 новых ОП бакалавриата, 11 - магистратуры и 4 - докторантуры.

В ходе реализации мероприятий по обеспечению общественно-профессионального признания действующих и вновь внедряемых образовательных программ университетом развиваются формы и методы *взаимодействия с основными работодателями*.

Ведущая роль отводится в разработке и актуализации ОП отводится в Университете *Академическому Совету*, в состав которого, наряду с преподавателями, выпускниками и обучающимися вуза, входят представители партнеров - работодателей.

Основными задачами деятельности Академического Совета являются:

- планирование, разработка и экспертиза ОП;
- повышение конкурентоспособности ОП, оперативное реагирование на изменения

внешней среды;

- подготовка предложений по реализации новых подходов к организационному построению образовательного процесса в Университете;
- развитие сотрудничества Университета с работодателями, вузами-партнерами (с целью согласования образовательных программ);
- создание условий для формирования мотивации ППС Университета, ориентированной на качество образовательного процесса, повышение профессиональной компетентности.

Состав комитетов Академического совета обновляется ежегодно и утверждается приказом Президента вуза.

Основной рабочей учебно-методической документацией при разработке ОП являются: Каталог элективных дисциплин, модульная образовательная программа, учебнометодический комплекс дисциплины.

Все ОП Университета разрабатываются по принципу модульного обучения.

Структура ОП включает в себя следующие компоненты:

1. название ОП;
2. уровень ОП (бакалавриат/магистратура/PhD докторантура);
3. паспорт ОП, перечень формируемых компетенций;
4. содержание ОП в рамках видов модулей с указанием в разрезе каждого модуля формируемых компетенций и результатов обучения, определяемых на основе Дублинских дескрипторов соответствующего уровня образования; объема в казахстанских кредитах и в кредитах ECTS; периода изучения; компонентов модуля (код и название составляющих модуля (дисциплин, практик и т.п.); циклов дисциплин; принадлежность к обязательному компоненту или компоненту по выбору; количества кредитов и форм контроля относительно каждой составляющей модуля. Определение содержания модулей и их объемов конкретизируется при составлении силлабусов.
5. модульный справочник;
6. информационный пакет.

Для содействия обучающимся в формировании индивидуальной траектории обучения, предоставления им возможности альтернативного выбора элективных учебных дисциплин, составления индивидуального учебного плана разрабатывается Каталог элективных дисциплин (далее – КЭД). КЭД представляет собой систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору и содержит их краткое описание с указанием цели изучения, содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов обучения.

Структура КЭД:

- перечень элективных дисциплин по каждой ОП вуза, содержащий разделы: порядковый номер, код дисциплины, наименование дисциплины, количество кредитов;
- краткое описание содержания дисциплины (цель, задачи, формируемые компетенции);
- пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины.

Доступ к КЭД обеспечивается через АИС «Platonus». Кроме того, экземпляры КЭД находятся в ВШ.

7. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ

Академическая честность занимает центральное место в системе ценностей Университета, так как это одно из обязательных условий достижения академической свободы.

Под академической честностью понимается 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.

Задачами внедрения политики академической честности в Университете являются:

1. Содействие повышению качества подготовки специалистов.
2. Создание условий, позволяющих обеспечить академическую честность обучающихся, ППС и сотрудников.
3. Предотвращение случаев нарушения академической честности через урегулирование проблемных вопросов и ситуаций.

Политика академической честности находит отражение в основных нормативно-правовых документах вуза, регламентирующих академический процесс («О порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в МУА»; «О порядке восстановления, перевода и отчисления обучающихся» и др.).

В вузе разработан Кодекс чести студента (утвержден решением Ученого совета МУА от 12.09.2019 г., протокол №1).

Основные положения Кодекса студентов:

1. Студент МУА соблюдает Конституцию и законы Республики Казахстан, Устав МУА, Правила внутреннего распорядка, Правила проживания в общежитии и другие нормативные акты университета.

2. Студент МУА знает и чтит государственные символы Республики Казахстан, национальную культуру, историю и государственность Казахстана, бережно хранит и приумножает традиции университета.

3. Студент МУА проявляет нетерпимость к любым проявлениям коррупции и взяточничества.

4. Студент МУА стремится стать достойным гражданином своей страны, профессионалом в избранной специальности, развивать в себе лучшие качества творческой личности.

5. Студент МУА проявляет вежливость, корректность и внимательность в общении с другими студентами, преподавателями и администрацией МУА.

6. Студент МУА относится с уважением к любому человеку независимо от его происхождения и национальности, социального статуса, религиозных или мировоззренческих убеждений.

7. Студент МУА должен быть образцом порядочности, культуры и морали, нетерпим к проявлениям безнравственности и не допускать проявлений дискриминации по половому, национальному или религиозному признаку.

8. Студент МУА строго выполняет свои учебные обязанности, не допускает этические, академические и правовые нарушения, в том числе:

– представление любых по объему готовых учебных материалов (рефератов, курсовых, контрольных, дипломных и др. работ), включая интернет ресурсы, в качестве результатов собственного труда;

- использование шпаргалок и электронных устройств (телефоны, микронаушники, электронные часы и т.д.) и списывание на всех этапах разных форм контроля знаний;
- использование родственных или служебных связей для получения более высокой оценки;

- проходить контроль знаний от имени чужого лица;
- обман преподавателя и неуважительное отношение к нему;
- пропусков занятий и опозданий на них без уважительной причины.

9. Студент МУА заботится о сохранности имущества МУА, следить за чистотой, порядком и пресекает проявления вандализма на его территории.

10. Студент МУА бережно относится к библиотечно-информационным ресурсам университета, не допуская небрежного или вредительского отношения к ним.

11. Студент МУА опрятно выглядит, его внешний вид соответствует эстетическим нормам.

12. Студент МУА ведет здоровый образ жизни, стремится к повышению своего культурного, нравственного и физического уровня, принимает активное участие в общественно-культурной, научной и спортивной жизни университета.

13. Студент МУА не должен допускать противоправных поступков как в университете, так и за его пределами.

14. Студент МУА не должен допускать распространения информации, направленной на дестабилизацию порядка в стране, а также участвовать в несанкционированных собраниях, демонстрациях, митингах, пикетах, акциях и шествиях.

15. Студент МУА воздерживается от участия в какой-либо деятельности, противоречащей интересам университета, наносящей урон имиджу и репутации МУА.

16. Студент МУА, обнаруживший нарушение положений Кодекса, пытается пресечь его собственными силами или извещает об этом органы студенческого самоуправления или администрацию.

17. На основании вышеизложенного Университет имеет право в отношении студента, нарушившего норму настоящего Кодекса, применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание; выговор; строгий выговор; отчисление из Университета.

18. Студент имеет право:

- На выбор формы и траектории обучения;
- На свободный доступ к информации, необходимой для участия в учебном процессе;
- Принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах;
- Принимать участие в культурно-массовых мероприятиях;
- На поощрение за успехи в учебе, научной и творческой деятельности;
- Обжаловать приказы и распоряжения администрации вуза в порядке, установленном законодательством.

Решением Ученого совета вуза утвержден также Кодекс чести преподавателя, в соответствии с которым:

Кодекс чести преподавателя МУА отражает основные этические правила, исполнять которые должен каждый преподаватель Университета вне зависимости от его должности. Он способствует подготовке высококвалифицированных специалистов, работающих во благо человечества, во имя мира и социального прогресса. Кодекс основан на положениях Миссии и Устава МУА, разработан в соответствии с Законом об образовании РК, нормативными документами МНиВО РК.

Кодекс Чести преподавателя – система моральных норм, обязательств и требований добросовестного поведения, основанная на общепризнанных нравственных принципах и нормах казахстанского общества и государства.

Цель Кодекса чести преподавателя – создание условий для развития творческого потенциала преподавателя, интеграция образовательной и научной деятельности, повышение ответственности всех сотрудников университета за качество образования.

Преподаватель – это профессионал постоянно работающий над повышением своих теоретических знаний и педагогического мастерства, вносящий вклад в развитие образования и науки, принимающий участие в организации и совершенствовании образовательного и воспитательного процесса, а также активно ведущий исследовательскую и научную деятельность.

Основные положения Кодекса чести преподавателя МУА

Преподаватель Международного университета Астана сознавая свою ответственность за реализацию миссии МУА как международно-ориентированного Университета, обязан неуклонно следовать нижеследующим положениям Кодекса чести преподавателя МУА:

– Преподаватель обязан соблюдать Конституцию и Законы Республики Казахстан, Устав МУА, Правила внутреннего распорядка, Этические правила поведения профессорско-преподавательского состава, сотрудников и студентов.

– Преподаватель обязан вести преподавание на современном уровне науки и техники, стремиться донести до обучающихся самые современные научные технологии и результаты научной деятельности мирового уровня;

– Преподаватель активно проводит научные исследования и внедряет их результаты в учебный процесс;

– Преподаватель строго соблюдает стандарты и требования учебных программ, считает недопустимым самовольные изменения в утвержденный порядок учебно-образовательного процесса.

– Преподаватель непрерывно повышает свою преподавательскую и научную квалификацию;

– Преподаватель осознает, что воспитательные аспекты социализации личности, формирование его нравственных ценностей – это ключевая функция педагогической деятельности в выполнении миссии, видения, политики и стратегии университета на пути вхождения в число ведущих университетов мира.

– Преподаватель способствует созданию условий для студенческой интернационализации в международное Университетское сообщество и самореализации в профессиональном направлении.

– Преподаватель воспитывает у студента гордость, преданность и глубокое уважение к Родине, ее великому историческому прошлому, Государственным Символам Республики Казахстан.

– Преподаватель обязан проявлять социально-правовую активность в формировании высокого гражданско-патриотического мировоззрения, правовой и этно-межконфессиональной толерантной культуры.

– Преподаватель призван формировать и развивать у студента осознанную мотивацию бережного отношения и сохранения нравственных морально-этических ценностей и традиций университета; уважает свободу, честь и достоинство обучающегося, не допускает необоснованных обвинений, грубости, бестактности.

– Преподаватель обязан честно и объективно оценивать знания, умения и навыки обучающихся, не совершать действий, которые могут быть квалифицированы как запугивание, преследование, не вести себя агрессивно в отношении обучающихся.

– Преподаватель должен не допускать дискриминацию обучающихся по национальному, расовому, половому и иным признакам.

– Преподаватель противодействует коррупции (мошенничество, взяточничество, злоупотребление служебным положением, протекционизм) и действиям, сопряженным с

коррупцией или создающих условия для нее, как угрозы подрыва высокой репутации и рейтинга университета в реализации его Миссии и Стратегии.

– Преподаватель обязан уважать традиции Университета, способствовать формированию в коллективе оптимального морального климата, укреплять авторитет и имидж университета.

– Принимая должность преподавателя любого ранга и заключая трудовые соглашения с администрацией МУА, работник университета подтверждает свое согласие с перечисленными условиями и берет на себя ответственность за реализацию принципов и следование Кодексу чести.

– Нарушение Кодекса чести становится одним из объектов обсуждения на Советах Высших школ МУА, комиссий Этического совета и в случае его подтверждения является основанием для принятия меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, строгий выговор) вплоть до расторжения трудового соглашения (контракта).

8. ПОЛИТИКА СТУДЕНТООРИЕНТИРОВАННОГО ОБУЧЕНИЯ

Университет реализует политику студентоориентированного обучения - процесс качественного преобразования в обучающей среде, направленный на повышение самостоятельности обучающихся и их критической способности через результатно-ориентированный подход.

В Руководстве пользователя ECTS (Европейский Союз, 2015) отмечено: студентоцентрированное обучение требует открытого диалога и обратную связь между студентами, преподавателями и соответствующими администраторами, с помощью которых их потребности и стремления могут быть выражены и обсуждены. Все заинтересованные стороны должны быть вовлечены в конструктивное обсуждение разработки и реализации программ. Необходимо обеспечить студентам выбор и удовлетворение различных потребностей (например, должна быть предоставлена возможность для развития индивидуальной траектории обучения, гибкой организации обучения, преподавания и оценки деятельности, необходимых для совмещения различных стилей обучения), чтобы расширить выбор для обучающихся и учебно-методических материалов и мероприятий, открыть возможности для студентов с различными профилями или потребностями.

Академическая политика Университета основывается на понимании того, что студентоориентированный подход к управлению образовательным процессом предполагает формирование партнерских отношений с обучающимися. Такие отношения должны характеризоваться ясностью и прозрачностью требований, как к уровню учебных достижений, так и к процедурам контроля, а также наличием «обратной связи» с обучающимися, доступностью результатов и их анализа для всех заинтересованных сторон. В данном подходе делается упор на результаты обучения, которые становятся главным итогом образовательного процесса для обучающегося с точки зрения знания, понимания и способностей, а не на средства и методы обучения, которые используют преподаватели для достижения этих результатов.

В Университете реализация принципа студентоориентированного обучения осуществляется через проектирование и организацию образовательного процесса, при котором:

- учебные планы составляются в соответствии с международными стандартами;
- обучающиеся выступают полноправными членами субъект-субъектных отношений, при которых они берут на себя долю ответственности за обучение, обсуждают и взаимодействуют друг с другом и с преподавателем при выборе целей и способов их достижения, исследуя в то же самое время наилучшие пути для использования и совершенствования существующих умений и знаний;
- выстраивается индивидуальная траектория - такая организация учебного процесса, при которой индивидуальный подход и индивидуальная форма обучения являются приоритетными, при этом обучающийся владеет свободой выбора дисциплин и только он сам несет за себя и за свою траекторию ответственность;
- оценка точно отражает достижения обучающегося;
- преподаватель выступает в роли педагога-менеджера, а не транслятора учебной информации;
- информация используется как средство организации деятельности, а не цель обучения;
- программы и технологии обучения формируются исходя из требований будущей профессии и возможностей обучающегося;
- учитываются достижения обучающихся и их отзывы при оценке работы ППС;
- профессиональный рост ППС фокусируется на потребностях обучающихся и

улучшении качества их достижений;

- обязательным является участие обучающихся в разработке образовательных программ, мероприятиях по обеспечению качества;

- основной акцент делается на организацию различных видов деятельности обучающихся;

- академическая политика направлена на обеспечение потребностей различных категорий обучающихся: по образовательному гранту, на платной основе, за счет средств других организаций; занятых на полный рабочий день, частично или полностью работающих, имеющих особые образовательные потребности или ограниченные возможности (материальные).

Предполагаемые ожидания для обучающихся:

- совместная с другими внутренними заинтересованными стейкхолдерами ответственность за осуществление обеспечения качества;

- развитие возможностей для самоконтроля, самообучения;

- наличие четких целей обучения, разработка стратегии обучения, включающей аудиторные и внеаудиторные мероприятия, контроль за достижением целей обучения.

Для преподавателей:

- совместная ответственность за осуществление внутреннего обеспечения качества;

- работа в партнерстве с обучающимися, укрепление взаимного уважения преподавателя и обучающегося;

- совершенствование форм и педагогических методов преподавания;

- регулярная обратная связь о приемах и способах, используемых для оценки и корректировки педагогических методов;

- профессиональный и личностный рост.

Для Университета:

- поощрение институциональной культуры, которая придает особое значение среде студентоцентрированного обучения;

- гарантия финансирования образовательных ресурсов и служб поддержки для преподавателей и обучающихся;

- признание отличного преподавания и обучения; инновации в педагогике;

- привлечение обучающихся к дизайну и разработке учебных программ, обеспечению качества, предоставлению услуг для обучающихся;

- разработка гибких путей обучения: мультидисциплинарные курсы по выбору; широкий выбор учебных программ; расширенное предоставление программы (неполный рабочий день, дистанционное и электронное обучение);

- создание четких процедур рассмотрения жалоб обучающихся;

- создание строгих внутренних структур и процедур по обеспечению качества (оценки программ, оценки дисциплин);

- укрепление академической целостности и приверженности нормам этического поведения в образовательном процессе.

С целью реализации студентоориентированного обучения Университет обеспечивает обучающихся различными видами руководств (Справочником-путеводителем, «Правилами внутреннего распорядка МУА», режимом работы структурных подразделений, порядком оплаты за обучение; политикой и процедурами оценки учебных достижений студентов; информацией об образовательных программах и пр.). Документы, разъясняющие основную политику вуза, предназначенную для студентов, доступны на официальном сайте Университета, информационных стендах ВШ (модульные образовательные программы, Каталоги элективных дисциплин, расписания учебных занятий и др.).

Требования по академическому регулированию различных процессов в виде локальных

правил, инструкций и положений (о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; процедуры записи на учебные дисциплины, положение об академической мобильности (внутренней и внешней) и пр.) размещены на сайте вуза и находятся в открытом доступе.

С целью учета различных особенностей обучающихся (интеллектуальных, психологических и пр.) преподавателями в аудиторной и внеаудиторной деятельности используются различные формы и педагогические методы преподавания. При этом педагог занимает позицию организатора активного самостоятельного приобретения студентами необходимых компетенций, консультанта, используя для этого инновационные технологии обучения: информационно-коммуникационные, интерактивные, кейс-стади и др.

В соответствии с основными положениями студентоориентированного обучения:

I. в учебном процессе Университета обеспечена возможность:

1) альтернативного выбора обучающимися элективных учебных дисциплин из КЭД для формирования индивидуальной образовательной траектории;

2) самостоятельной (с помощью эдвайзеров) разработки обучающимся индивидуального учебного плана (далее – ИУП) на основании образовательной программы и КЭД.

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). Обучающийся ОП с сокращенным сроком обучения на базе технического и профессионального или послесреднего или высшего образования формирует свой ИУП в зависимости от достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования, которые обязательно перезасчитываются вузом и включаются в его транскрипт; имеет индивидуальные сроки обучения и объем ОП, которые определяются вузом на основе действующей ОП.

В соответствии с ГОСО допускается освоение обучающимся за семестр меньшего или большего числа академических кредитов. Для отдельных категорий обучающихся, в зависимости от формы и технологий обучения, фактическое время достижения результатов обучения может отличаться. Основным критерием завершенности обучения по программам бакалавриата является освоение обучающимся не менее 240 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности студента;

3) свободного выбора обучающимся преподавателя при регистрации на дисциплины;

4) качественной организации ежедневной самостоятельной работы обучающегося (далее – СРО), так как данный процесс подтвержден руководствами преподавателя и заданиями, перечнем литературы;

5) выбора обучающимся при определении индивидуальной траектории обучения в рамках вузовского компонента и компонента по выбору:

а) дисциплин по основной образовательной программе;

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

б) признания вузом с перезачетом академических кредитов результатов обучения и положительных оценок, полученных обучающимся на предыдущих уровнях обучения и в других организациях формального образования. 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. Все академические кредиты и достигнутые результаты обучения, полученные обучающимися в формальном и неформальном образовании, накапливаются в течение всей жизни;

7) обеспечения учебного процесса необходимыми учебными и методическими материалами.

II. Нормативно-правовыми актами предусмотрены процессы перевода и восстановления обучающихся на различные ОП, с одной формы обучения на другую, из групп с одним языком обучения в группы с другим и пр. В отдельных случаях предоставляется академический отпуск. Все процедуры строго регламентированы и выполняются в указанные сроки.

III. С учетом студентоориентированного обучения организовано проведение процедуры промежуточной аттестации, которые регламентируются П МУА 002-19 «Положение о порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в МУА».

IV. Для поддержки обучающихся и сопровождения их в академической деятельности в Университете функционирует Офис регистрации, которым осуществляется запись обучающихся на учебные дисциплины, ведется учет освоенных кредитов, вся история учебных достижений обучающихся, организуется промежуточная и итоговая аттестации и пр. Кроме того, для проведения организационно-методических и консультационных работ с обучающимися привлекаются эдвайзеры.

В Университете деятельность института эдвайзеров регламентируется Положением «О об эдвайзере».

Основные задачи эдвайзеров:

- оказание помощи обучающимся в определении индивидуальной образовательной траектории обучения и освоении образовательной программы;
- оказание помощи обучающимся в ориентации и адаптации к учебному процессу в пределах всего университета;
- содействие обучающимся в профессиональной ориентации и выборе дисциплин и преподавателей;
- содействие обучающимся в составлении и корректировке индивидуальных учебных планов;
- участие в работе заседаний ВШ, совета ВШ и т.д., рассматривающих вопросы успеваемости и академического статуса обучающихся;
- осуществление деятельности по разработке учебно-методической документации.

V. Для лиц с особыми образовательными потребностями в Университете создаются специальные условия для получения образования. Политика реализации инклюзивного образования описана в п. 19 настоящей Академической политики.

VI. В отдельных случаях с целью предоставления различных данных обучающимся (по запросу) Университет обеспечивает своевременное заполнение сведений в системе Платонус и ЕСУВО по выданным документам об образовании и создает электронную базу (архив) документов об образовании, в том числе ранее выданных.

9. ЕВРОПЕЙСКАЯ СИСТЕМА ТРАНСФЕРТА КРЕДИТОВ ECTS (EUROPEAN CREDIT TRANSFER SYSTEM). ПОЛИТИКА ПРИЗНАНИЯ КРЕДИТОВ ECTS

Одно из направлений Академической политики Университета - внедрение системы ECTS с целью:

1. перехода на современную схему организации учебного процесса с использованием системы переводных и накопительных кредитов;
2. удовлетворения основных требований Болонского процесса:
 - сделать систему обучения прозрачной и сравнимой;
 - обеспечить признание квалификаций на уровне европейского образовательного пространства;
 - содействовать расширению и активизации процессов академической мобильности среди обучающихся и преподавателей;
3. обеспечения выпускников бакалавриата и магистратуры приложением к диплому общеевропейского образца.

ECTS – это студентоориентированная система накопления и перевода кредитов, основанная на принципе прозрачности процессов изучения, преподавания и оценки. Кредиты ECTS выражают объем изучения на основе определенных результатов обучения и связанной с ними учебной нагрузкой. Нагрузка студента в ECTS – это реальное время, необходимое для выполнения всех запланированных видов учебной деятельности. Система ECTS основана на определении рабочей нагрузки студента, или трудоемкости, требуемой для достижения целей программы обучения. Принципом ECTS является то, что эти цели должны быть определены в терминах достижения результатов обучения и достижения компетентностей, которые будут приобретены и сформированы в процессе обучения.

Кредиты в ECTS могут быть получены только после успешного завершения требуемой работы и соответствующей оценки достигнутых результатов изучения. Кредиты размещаются по всем образовательным компонентам программы обучения (таким, как модули, курсы, дипломная работа и т.д.) и отражают количество работы в часах, которую требует каждый компонент, чтобы достигнуть его определенных целей.

Политика признания кредитов ECTS: признание является обязательным элементом образовательной деятельности в условиях кредитной технологии обучения. Система ECTS устанавливает, что один и тот же модуль должен нести один и тот же кредит, независимо от программы, в которой он расположен.

Перевод кредитов – процесс признания кредитов, полученных в одном контексте (программе, учебном заведении), в другом официальном контексте с целью получения квалификации. Кредиты ECTS, присуждаемые обучающимся по одной программе, могут быть перенесены в другую программу, реализуемую тем же самым или другим учебным заведением. Признание кредитов основано на результатах обучения, то есть на том, что обучающийся знает и умеет делать, а не на формальных процедурах, которые привели к завершению квалификации или ее компонентов. Признание означает, что количество зачетных единиц, полученное за достигнутые результаты обучения соответствующего уровня, в другом контексте заменит количество зачетных единиц, которые определены для этих результатов обучения в учебном заведении, присуждающем зачетные единицы.

Зачетные единицы, присужденные в одной программе, могут быть перенесены в другую программу, реализуемую тем же самым или другим учебным заведением. Успешный перенос зачетных единиц требует их академического признания. Признание зачетных единиц - это процесс, посредством которого вуз удостоверяет, что определенные результаты обучения, достигнутые и оцененные в другом учебном заведении, соответствуют установленным требованиям одной из программ этого вуза. При перезачете освоенных

кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание.

Информационный пакет. Университет готовит информационный пакет, обновляемый ежегодно, в котором находятся описания всех доступных курсов. В Информационном пакете находится общая информация о вузе, его расположении, проживании обучающихся, административные процедуры, необходимые для регистрации, и академический календарь. В информационный пакет также включены порядок приема, типы курсов, методики и технологии преподавания, величины кредитов и их структура, названия ВШ и департаментов, обеспечивающих чтение курсов. Условия проведения экзаменов и оценки знаний, степени и звания, присваиваемые по окончании вуза, также включены в пакет.

Система «накопления» кредитов: основной принцип заключается в дополнении учебной нагрузки с учетом специфики уровня, содержания программы и контроля результатов обучения в рамках данного уровня. В системе накопления кредита кредитные единицы накапливаются в пределах последовательной образовательной программы, отражая некоторый объем работы, успешно законченный на некотором уровне для признанной квалификации.

Рейтинговая шкала ECTS: оценочная шкала ECTS основана на уровне обучающегося при конкретном оценивании, то есть, как он/она выполнила работу по отношению к другим обучающимся (таблица 10.1).

Таблица 10.1

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений обучающихся с переводом в традиционную шкалу оценок

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	Неудовлетворительно
FX	0	25-49	
F	0	0-24	

Средний балл успеваемости (GPA) – средний балл всех оценок, измеряемый согласно количеству кредитов, полученных за каждую дисциплину, по которой была получена оценка.

При подсчете GPA числовое обозначение оценки умножается на количество кредитов, закрепленных за дисциплиной. Результаты всех дисциплин суммируются. Для определения совокупного среднего академического балла полученная сумма делится на общее количество кредитов, полученных обучающимся. В транскрипте обучающегося указываются GPA за академический период, год обучения и весь период обучения.

10. ПОЛИТИКА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

Политика приема в МУА регламентируется следующими нормативно-правовыми актами и внутренней нормативной документацией: Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» (с внесенными изменениями и дополнениями от 4 июля 2018 года № 172-VI ЗРК.), «Типовыми правилами приема в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы послевузовского образования», утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600, в редакции приказа Министра образования и науки РК от 14 июня 2019 года № 269, Приказом МОН Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» и определяют порядок приема лиц в бакалавриат и магистратуру в 2019 году; ПР МУА 001-20 «Правила приема на обучение в Международный университет Астана МУА»; «Положения о грантах и льготах для поступающих и обучающихся в Международном Университете Астана».

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 право ведения образовательной деятельности и других документов, свидетельствующих о соответствии Университета установленным к вузам требованиям;

2. документов, регламентирующих порядок приема;
3. организации учебно-воспитательного процесса Университета;
4. структуры и уровней высшего профессионального и послевузовского образования;
5. приобретаемой квалификации.

При проведении рекламы используются различные возможности:

1. привлечение успешных выпускников Университета;
2. пропаганда успехов обучающихся Университета;
3. проведение мероприятий, посвященных юбилейным датам в жизни вуза;
4. проведение международных и республиканских конференций;
5. пропаганда известных ученых Университета;
6. выступление сотрудников Университета в средствах массовой информации, социальных сетях по научным, техническим, культурным и общественным вопросам;
7. распространение трудов ученых Университета;
8. участие сотрудников Университета в деятельности различных учебных, методических и экспертных советов;
9. проведение концертов, выставок в школах силами обучающихся и ППС Университета;
10. оформление рекламно-информационных стендов и баннеров;
11. информирование потенциальных абитуриентов об условиях учебы;
12. рассылка информации на предприятия и в организации, которые могут быть потенциальными потребителями выпускников и которые могут направлять абитуриентов на обучение;
13. рассылка информации и проведение встреч с выпускниками школ, колледжей;
14. проведение разовых специальных лекций в школах и пр.

Формирование контингента Университета осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа (образовательные гранты) на подготовку кадров, а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан и/или иных источников.

Для приема документов и зачисления в Университет создается приемная комиссия. Председателем приемной комиссии является Президент МУА. Состав приемной комиссии утверждается приказом Президента.

Конкурс на присуждение образовательного гранта проводится в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года №58 (в редакции постановления Правительства РК от 08.06.2020 № 362) «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр"».

Прием на обучение по государственному образовательному заказу в бакалавриат и магистратуру за счет средств местного бюджета проводится конкурсной комиссией местных исполнительных органов в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года №58 (в редакции постановления Правительства РК от 08.06.2020 № 362) «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр"».

Прием лиц, поступающих в МУА осуществляется по их заявлениям на конкурсной основе в соответствии с баллами сертификата, выданного по результатам единого национального тестирования (далее – ЕНТ) или комплексного тестирования.

Прием на обучение по образовательным программам на английском языке осуществляется для лиц, окончивших подготовительные отделения организаций высшего и (или) послевузовского образования на основе государственного образовательного гранта для усиления языковой подготовки, и лиц, сдавших ЕНТ на английском языке, а также лиц, сдавших ЕНТ на казахском/русском языке и изъявивших желание обучаться на английском языке после прохождения тестирования на знание иностранного (английского) языка.

При зачислении в Университет с обучающимися заключается договор на оказание образовательных услуг. Зачисление обучающихся в Университет проводится в бакалавриате - до 25 августа, в магистратуре и докторантуре - до 28 августа.

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

Лицам, получившим документы об образовании в зарубежных организациях образования, для поступления в бакалавриат, магистратуру и докторантуру в соответствии с полученным уровнем образования и профилем подготовки, необходимо пройти процедуру признания или нострификации документов об образовании. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются на территории Республики Казахстан в соответствии с международными договорами (соглашениями). Иностранцы могут предоставить отсканированные документы в электронном виде с предоставлением оригиналов к моменту проведения отборочного (вступительного) экзамена.

Иностранцы, в том числе лица казахской национальности, не являющиеся гражданами Республики Казахстан, могут быть зачислены на обучение в МУА на платной основе по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией в течение календарного года. При этом зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода. Иностранцы, также могут быть зачислены на обучение в

МУА в соответствии с «Правилами отбора претендентов для участия в *стипендиальных программах*» (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 октября 2018 года № 548). Отбор претендентов на стипендиальные программы для обучения по полной программе осуществляется уполномоченным органом в области образования.

Процедуры зачисления иностранных обучающихся, включенных в программу *двудипломного образования* в общий контингент обучающихся, определяются МУА на основании международных договоров, зарегистрированных в уполномоченном органе образования. При этом в приказе об их зачислении должна стоять отметка «включенное образование» и необходимо указать период, срок обучения, количество дисциплин и объем осваиваемых кредитов.

Прием на образовательные программы бакалавриата осуществляется на основе процедуры отбора:

1) для участия в конкурсе на обучение по образовательному гранту – по результатам единого национального тестирования (далее – ЕНТ) в соответствии с Правилами проведения единого национального тестирования с выдачей сертификата;

2) для обучения на платной основе – по результатам ЕНТ в соответствии с Политикой приема на обучение в МУА

Выпускникам организаций среднего, технического и профессионального или послесреднего образования, прошедшим ЕНТ и желающим участвовать в конкурсе на присуждение образовательного гранта за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета или средств, поступивших из республиканского бюджета в рамках целевых трансфертов, и (или) зачислиться на платное обучение в Международный университет Астана по результатам ЕНТ необходимо набрать – не менее 50 баллов, а по области «Педагогические науки» - не менее 70 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов – по истории Казахстана, математической грамотности, грамотности чтения – язык обучения, и не менее 5-ти баллов по каждому профильному предмету, за исключением поступающих на образовательные программы высшего образования, требующие творческой подготовки.

Выпускникам организаций среднего, технического и профессионального или послесреднего образования, поступающих на образовательные программы высшего образования, требующие творческой подготовки, прошедшим ЕНТ и желающим участвовать в конкурсе на присуждение образовательного гранта за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета или средств, поступивших из республиканского бюджета в рамках целевых трансфертов, и (или) зачислиться на платное обучение в МУА по результатам ЕНТ и творческих экзаменов необходимо набрать – не менее 50 баллов, а по области «Педагогические науки» - не менее 70 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов – по истории Казахстана, грамотности чтения – язык обучения, и не менее 5-ти баллов по каждому творческому экзамену.

Выпускникам организаций технического и профессионального, послесреднего образования, поступающим по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, прошедшим ЕНТ и желающим участвовать в конкурсе на присуждение образовательного гранта за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета или средств, поступивших из республиканского бюджета в рамках целевых трансфертов, и (или) зачислиться на платное обучение, по результатам ЕНТ необходимо набрать не менее 25 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов по общепрофильной дисциплине и не менее 5-ти баллов по профилирующей дисциплине, за исключением поступающих на образовательные программы высшего образования, требующие творческой подготовки.

Выпускникам организаций технического и профессионального, послесреднего образования, поступающим по родственным направлениям подготовки кадров высшего

образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, требующие творческой подготовки, прошедшим ЕНТ и желающим участвовать в конкурсе на присуждение образовательного гранта за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета или средств, поступивших из республиканского бюджета в рамках целевых трансфертов, и (или) зачислиться на платное обучение, по результатам ЕНТ и творческого экзамена необходимо набрать не менее 25 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов по творческому экзамену и не менее 5-ти баллов по профилирующей дисциплине.

Граждане Республики Казахстан, имеющие техническое и профессиональное, послесреднее или высшее образование, принимаются на обучение по образовательным программам высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения.

Граждане Республики Казахстан, имеющие техническое и профессиональное, послесреднее или высшее образование, принимаются на обучение по образовательным программам высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения.

Прием в МУА лиц, имеющих техническое и профессиональное или послесреднее образование с квалификацией «специалист среднего звена» или «прикладной бакалавр» по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, поступающих на платное обучение, осуществляется по результатам вступительного экзамена.

Прием в МУА лиц, имеющих высшее образование, по группе образовательных программ, предусматривающих сокращенные сроки обучения на платной основе, осуществляется приемной комиссией.

Прием в МУА лиц, имеющих высшее образование, по группе образовательных программ, предусматривающих сокращенные сроки обучения на платной основе, осуществляется приемной комиссией на основе собеседования.

Прием в МУА лиц, имеющих высшее образование, по группе образовательных программ, требующих творческой подготовки, предусматривающих сокращенные сроки обучения на платной основе, осуществляется приемной комиссией в форме творческого экзамена.

Прием иностранных граждан по выделенной квоте на основе образовательного гранта в МУА осуществляется вузом самостоятельно.

Прием иностранных граждан на обучение в МУА на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией в течение календарного года. При этом зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

Порядок приема и проведения специальных и (или) творческих экзаменов.

Прием на обучение по группам образовательных программ высшего образования, требующих специальной и (или) творческой подготовки, в том числе по областям образования «Педагогические науки», осуществляется с учетом результатов специальных и (или) творческих экзаменов.

Для организации и проведения специальных и (или) творческих экзаменов решением руководителя университета или лицом, исполняющим его обязанности, создается экзаменационная комиссия на период проведения экзамена.

В состав комиссии входят представители университета из числа профессорско-преподавательского состава, общественных организаций, средств массовой информации. В состав комиссии по творческим экзаменам по направлениям подготовки "Искусство" и "Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития" также входят лица, имеющие соответствующее образование по профилю и рекомендованные местным уполномоченным органом в области культуры и спорта.

Комиссия состоит из нечетного количества, и большинством голосов из числа членов комиссии избирается председатель комиссии. Решение комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на экзамене. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

Проведение специальных и (или) творческих экзаменов осуществляется по группам образовательных программ, в соответствии с Перечнем групп образовательных программ.

Лица, поступающие по образовательным программам высшего образования, требующим специальной и (или) творческой подготовки, в том числе по области образования «Педагогические науки», для сдачи специальных и (или) творческих экзаменов представляют в приемную комиссию ВУЗа следующие документы:

1) документ об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании (подлинник);

2) 2 фотокарточки размером 3 x 4 сантиметра;

3) копию документа, удостоверяющего личность;

4) сертификат ЕНТ (при его наличии);

Прием заявлений от поступающих для сдачи творческого экзамена осуществляется с 20 июня по 7 июля календарного года.

Творческий экзамен проводится с 8 по 13 июля календарного года.

Лица, поступающие на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки, имеющие документы об общем среднем, техническом и профессиональном или послесреднем образовании, сдают два творческих экзамена.

Лица, поступающие на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, сдают один творческий экзамен.

Форма проведения специального и (или) творческого экзаменов устанавливаются университетом.

Для выпускников организаций среднего или технического и профессионального, послесреднего образования, поступающих на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки, учитываются баллы по истории Казахстана, грамотности чтения (язык обучения).

Прием документов поступающих и проведение специального экзамена для поступления по области образования "Педагогические науки" осуществляются в МУА с 20 июня по 24 августа календарного года.

Для лиц, поступающих на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, учитываются баллы по специальной дисциплине.

Лица, поступающие по области образования "Педагогические науки" сдают один специальный экзамен, проводимый приемной комиссией МУА. Для них учитываются баллы по истории Казахстана, математической грамотности, грамотности чтения (язык обучения), двум профильным предметам.

Для лиц, поступающих в МУА по области образования "Педагогические науки" по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, учитываются баллы по общепрофессиональной и специальной дисциплинам.

Программы проведения специальных и (или) творческих экзаменов разрабатываются и утверждаются председателем приемной комиссии МУА.

Расписание специальных и (или) творческих экзаменов (форма проведения экзамена, дата, время и место проведения, консультации) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих до начала приема документов.

Допуск поступающего в аудиторию (помещение) проведения специальных и (или) творческих экзаменов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Специальные и (или) творческие экзамены проводятся в аудиториях (помещениях), оснащенных видео и (или) аудио записью.

До начала специальных и (или) творческих экзаменов поступающим выдается экзаменационный материал и объясняется порядок, предъявляемый к оформлению титульных листов, а также указываются время начала и окончания специальных и (или) творческих экзаменов, время и место объявления результатов, и процедура подачи заявления на апелляцию.

Творческие экзамены для поступающих, имеющих документы об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании, оцениваются по 40-балльной системе.

Творческий экзамен для поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, оценивается по 20-балльной системе.

Специальный экзамен для поступающих по области образования "Педагогические науки" оценивается в форме – "допуск" или "недопуск".

Итоги проведения творческого экзамена оформляются ведомостью оценок, итоги проведения специального экзамена – ведомостью допуска, протоколом комиссии и передаются ответственному секретарю приемной комиссии для объявления результатов. Протокол комиссии подписывается председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

Результаты специальных и (или) творческих экзаменов объявляются в день проведения экзамена.

По результатам специальных экзаменов по области образования "Педагогические науки" поступающему выдается выписка из ведомости допуска для предъявления по месту зачисления.

По результатам творческого экзамена поступающему выдается выписка из ведомости оценок для поступления на платной основе независимо от места сдачи творческого экзамена.

На период проведения экзаменов приказом Президента МУА создается апелляционная комиссия, состав которой состоит из нечетного числа членов, включая ее председателя.

Заявление на апелляцию подается на имя председателя апелляционной комиссии лично лицом, сдававшим специальный или творческий экзамен, принимается до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов специального или творческого экзамена и рассматривается апелляционной комиссией в течение одного дня.

Решение апелляционной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава. Решение по апелляции о несогласии с результатами специального или творческого экзамена принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов членов апелляционной комиссии голос председателя является решающим. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

В день завершения специального и (или) творческого экзамена приемная комиссия МУА передает в информационную систему Национального центра тестирования Министерства образования и науки Республики Казахстан результаты специального и (или)

творческого экзамена поступающих для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета и (или) зачисления на платное обучение.

Порядок зачисления в МУА. Зачисление поступающих в число студентов МУА проводится приемной комиссией с 10 по 25 августа календарного года приказом Президента МУА.

Обладатели образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан и иных источников выбирают образовательную программу из соответствующей группы образовательных программ.

В приемную комиссию МУА поступающие к заявлению о приеме прилагают:

- 1) документ об общем среднем, техническом и профессиональном, послесреднем или высшем образовании (подлинник);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) 6 фотокарточек размером 3 x 4 сантиметра;
- 4) медицинскую справку по форме 086-У, утвержденную приказом № 907;
- 5) сертификат ЕНТ;
- 6) выписку из ведомости (для поступающих по образовательным программам высшего образования, требующим специальной и (или) творческой подготовки, в том числе по области образования "Педагогические науки";
- 7) свидетельство о присуждении образовательного гранта (при его наличии).

Граждане из числа инвалидов I, II групп, инвалидов с детства, детей-инвалидов, лица, приравненных по льготам и гарантиям к участникам и инвалидам Великой Отечественной войны, лица казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также граждане Республики Казахстан из числа молодежи, потерявшие или оставшиеся без попечения родителей до совершеннолетия дополнительно подают документы, подтверждающие предоставление преимущественного права и квоту.

Лица, имеющие документы о техническом и профессиональном, послесреднем образовании, подтвердившие квалификацию и имеющие стаж работы по специальности не менее одного года, дополнительно подают один из следующих документов:

- 1) копию трудовой книжки (оригинал предоставляется для сверки);
- 2) послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации (при ее наличии);
- 3) архивную справку, содержащую сведения о трудовой деятельности работника,
- 4) выписку из единого накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах и сведения из Государственного фонда социального страхования о произведенных социальных отчислениях;
- 5) трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения;
- 6) выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора;
- 7) выписки из ведомости выдачи заработной платы работникам.

Лица, имеющие среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающие сокращенные сроки обучения не набравшие пороговый балл (по результатам ЕНТ), зачисляются в МУА по очной форме обучения на платной основе до завершения первого академического периода.

По завершении 1 (первого) академического периода обучения данные лица повторно сдают ЕНТ в установленные сроки в соответствии с Правилами проведения ЕНТ.

Лица, получившие свидетельство о присуждении образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, подают заявление о приеме и зачисляются в число студентов приказом Президента МУА.

Обладатели свидетельств о присуждении образовательного гранта по группам творческих образовательных программ высшего образования зачисляются в вузы, в которых они сдавали творческие экзамены.

Граждане Республики Казахстан, поступающие на основе государственного гранта, заключают договор об отработке не менее 3 (трех) лет в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан.

В МУА на платное обучение зачисляются выпускники организаций общего среднего образования (школы) текущего года, выпускники организаций общего среднего образования (школы) прошлых лет, а также выпускники ТиПО, набравшие по результатам ЕНТ или комплексного тестирования не менее 50 баллов из 140 баллов. Пороговый уровень баллов по обязательным дисциплинам (не менее 5-ти баллов по каждому разделу 1-го блока (история Казахстана, математическая грамотность, грамотность чтения – язык обучения) и не менее 5 баллов по профильным предметам.

К заявлению прилагаются сертификат ЕНТ, копия транскрипта, подписанного уполномоченным лицом и скрепленного печатью. Лица, поступающие на платное отделение, также заключают договор о возмездном оказании образовательных услуг установленной формы.

В МУА на платное отделение зачисляются выпускники организаций образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, поступающие на родственные специальности по сокращенным образовательным программам с ускоренным сроком обучения, прошедшие комплексное тестирование, набравшие по результатам тестирования не менее 25 баллов из 70 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов по общепрофильной дисциплине и не менее 5-ти баллов по профилирующей дисциплине.

Зачисление в число студентов МУА проводится приказом Президента по образовательным программам высшего образования и языковым отделениям.

Зачисление на образовательные программы высшего образования, для которых установлены творческие экзамены, проводится с учетом баллов по этим экзаменам, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения.

Зачисление по области образования "Педагогические науки" проводится с учетом результатов специального экзамена.

В случае оформления поступающим образовательного кредита, выдаваемого банками второго уровня, поступающий зачисляется в число студентов университета при представлении им соответствующей справки с банка о нахождении документов на рассмотрении.

При этом ему предоставляется отсрочка по оплате суммы, установленной в договоре оказания образовательных услуг и подлежащей к оплате до зачисления гражданина, на период оформления образовательного кредита, но не более 4 (четырёх) недель с момента получения справки с банка.

Документы на иностранном языке предоставляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык.

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

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

Прием лиц в образовательные программы *послевузовского образования*, в том числе по целевой подготовке МУА осуществляется на конкурсной основе по результатам комплексного тестирования (далее-КТ) или вступительных экзаменов.

Прием иностранцев в магистратуру и докторантуру осуществляется на платной основе. Получение иностранцами на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного послевузовского образования определяется международными договорами Республики Казахстан, за исключением стипендиальной программы по программам магистратуры.

Прием иностранных граждан на обучение в МУА на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией МУА в течение календарного года. Зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются или нострифицируются в установленном законодательством порядке в соответствии с Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года №8 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5135).

Прием заявлений поступающих в магистратуру, докторантуру проводится приемной комиссией МУА. Срок приема заявлений в магистратуру с 15 июня по 15 июля, в докторантуру с 3 июля по 3 августа календарного года.

КТ, вступительные экзамены по группам образовательных программ, творческие экзамены проводятся 1-15 августа, 4-20 августа, 20-28 июля календарного года соответственно, зачисление – до 28 августа календарного года.

Требования для поступления в магистратуру.

На программу магистратуры принимаются лица, освоившие учебную программу высшего образования объемом не менее 240 кредитов.

Претенденты, поступающие на программы магистратуры, должны подать следующие документы в приемную комиссию:

- 1) заявление на имя президента;
- 2) документ о высшем образовании (подлинник, при подаче документов в приемную комиссию);
- 3) копию удостоверения личности;
- 4) шесть фотографий размером 3x4 сантиметра;
- 5) медицинскую справку формы 086-У, утвержденную приказом № 907;
- 6) копию международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком (в случае его наличия);
- 7) личный листок по учету кадров и документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);
- 8) список научных и научно-методических работ (в случае их наличия).

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

Университет выдает расписку о принятии документов с указанием их перечня.

При предоставлении неполного перечня документов, указанных в настоящем пункте, приемная комиссия не принимает документы от поступающих.

Лица, поступающие в магистратуру, сдают КТ, включающее тест по иностранному языку (по выбору английский, немецкий, французский), тест по профилю групп образовательных программ, тест на определение готовности к обучению по выбору на казахском или русском языке.

Лица, поступающие в магистратуру с английским языком обучения, сдают КТ, включающее тест по профилю групп образовательных программ на английском языке и тест на определение готовности к обучению по выбору на казахском или русском или английском языке.

Лица, поступающие в магистратуру по группам образовательных программ, требующих творческой подготовки сдают:

1) КТ, включающее тест по иностранному языку (по выбору английский, немецкий, французский), тест на определение готовности к обучению по выбору на казахском или русском языке.

2) два творческих экзамена по профилю групп образовательных программ.

КТ проводится НЦТ в пунктах проведения КТ, определяемых МНиВО РК. По результатам КТ выдается сертификат.

Пересдача вступительных (творческих) экзаменов и КТ в год их сдачи не допускается.

Творческие экзамены по профилю групп образовательных программ магистратуры проводятся согласно приложению 3 настоящей Политики.

Поступающий сдает творческие экзамены по профилю групп образовательных программ послевузовского образования в МУА. На период проведения творческих экзаменов в магистратуру в МУА создаются экзаменационные комиссии по группам образовательных программ, требующих творческой подготовки. Допускается создание одной экзаменационной комиссии по родственным направлениям подготовки кадров.

Состав экзаменационных комиссий формируется из числа профессорско-преподавательского состава МУА, имеющих ученую степень доктора или кандидата наук или степень доктора философии (PhD) по соответствующему профилю и утверждается приказом Президента МУА с указанием председателей комиссий.

Программы проведения творческих экзаменов разрабатываются МУА и утверждаются председателем приемной комиссии.

Расписание творческих экзаменов (форма проведения экзамена, дата, время и место проведения, консультации) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих до начала приема документов.

Творческие экзамены проводятся в аудиториях (помещениях), оснащенных видео и (или) аудио записью. Итоги проведения творческого экзамена оформляются ведомостью оценок и протоколом комиссии, которые передаются ответственному секретарю приемной комиссии для объявления результатов. Протокол комиссии подписывается председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

МУА, в течение 3 (трех) календарных дней после завершения творческого экзамена представляет в уполномоченный орган в области образования итоговый отчет по организации и проведению творческого экзамена, а также копии приказов об итогах творческого экзамена.

По результатам творческих экзаменов приемная комиссия МУА поступающему выдает выписку из ведомости для поступления в другие вузы на платной основе.

Лица, имеющие один из международных сертификатов, подтверждающие владение Лица, имеющие один из международных сертификатов, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, освобождаются от теста по иностранному языку КТ в магистратуру по следующим языкам: английский язык:

IELTS (АЙЛТС)/International English Language Tests System (Интернационал Инглиш Лангудж Тестс Систем), пороговый балл – не менее 6,0;

IELTS INDICATOR (АЙТЛС Индикатор), пороговый балл – не менее 6,0;

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи), пороговый балл – не менее 543 баллов);

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АйБИИТи), пороговый балл – не менее 60);

TOEFL PBT (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг) Test of English as a Foreign Language Paper-based testing, пороговый балл – не менее 498;

Duolingo English Test (Дуолинго Инглиш Тест), пороговый балл – не менее 95;

CEFR (Common European Framework of Reference – СиИэФаР (Коммон Юуропиан Фреймуорк Ов Рефэрэнс), пороговый балл – B2;

немецкий язык: Deutsche Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang (дойче шпрахпрю фун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, Niveau C1/уровень C1), TestDaF-Prüfung (тестдаф-прюфун) (NiveauC1/уровень C1);

французский язык: Test de Français International™ – Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplôme d'Études en Langue française – Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELF (ДЭЛФ), уровень B2), Diplôme Approfondi de Langue française – Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), уровень C1), Test de connaissance du français – Тест де коннэссанс дю франсэ (TCF (ТСФ) – не менее 50 баллов).

Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ областей образования «Педагогические науки», «Естественные науки, математика и статистика», «Информационно-коммуникационные технологии», «Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли», а также направлений подготовки кадров «Гуманитарные науки», «Социальные науки», «Бизнес и управление» освобождаются от КТ в магистратуру с казахским или русским языками обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзаменейшен) GRE с баллами согласно приложению 4 к настоящей Политике.

Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ областей образования «Педагогические науки», «Естественные науки, математика и статистика», «Информационно-коммуникационные технологии», «Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли», а также направлений подготовки кадров «Гуманитарные науки», «Социальные науки», «Бизнес и управление» освобождаются от КТ в магистратуру с английским языком обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзаменейшен) GRE с баллами согласно приложению 5 к настоящим правилам приема.

Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ направления подготовки кадров «Бизнес и управление» освобождаются от КТ в магистратуру с казахским или русским языками обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Management Admission Test (грэдуэйт мэнэджмент адмишен тест) GMAT с баллами согласно приложению 6 к настоящим правилам приема.

Приемная комиссия МУА осуществляет проверку подлинность и срок действия представляемых сертификатов.

Поступающий в магистратуру в заявлении указывает группу образовательных программ и три ОВПО.

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.

Перечень необходимых пререквизитов и сроки их освоения определяются Высшими школами МУА самостоятельно. Пререквизиты осваиваются на платной основе.

В качестве пререквизитов магистрант представляет результаты обучения неформального образования соответствующего уровня, признание которых осуществляется ВУЗом в соответствии с подпунктом 38-3) статьи 5 Закона.

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

Требования для поступления в докторантуру.

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

Претенденты, поступающие на программы докторантуры, должны подать следующие документы в приемную комиссию:

- 1) заявление (в произвольной форме);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) документ об образовании (подлинник, при подаче документов в приемную комиссию);
- 4) международный сертификат, подтверждающий владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком;
- 5) медицинскую справку формы 086-У, утвержденную приказом № 907;
- 6) шесть фотографий размером 3х4 сантиметра;
- 7) личный листок по учету кадров или иной документ, подтверждающий трудовую деятельность, заверенный кадровой службой по месту работы;
- 8) список научных и научно-методических работ (в случае их наличия).

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются их оригиналы для сверки, проводимой в присутствии поступающего. После проведения сверки оригиналы документов возвращаются. Университет выдает расписку о принятии документов с указанием их перечня.

При предоставлении неполного перечня документов, указанных в настоящем пункте, приемная комиссия не принимает документы от поступающих.

Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются на территории Республики Казахстан в соответствии с международными договорами (соглашениями).

Прием в докторантуру Международного университета Астана проводится в два этапа: предварительный отбор, вступительные экзамены.

На программу докторантуры принимаются лица, освоившие учебную программу послевузовского образования объемом не менее 120 кредитов.

Предварительный отбор поступающих в докторантуру МУА проводится до начала вступительных экзаменов с 1 февраля по 31 мая календарного года. Порядок предварительного отбора на обучение по образовательным программам докторантуры определяется университетом.

Результаты проведенного предварительного отбора на обучение по образовательным программам докторантуры являются допуском или не допуском к вступительным экзаменам.

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

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

английский язык: IELTS (АЙЛТС)/International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем) пороговый балл – не менее 5,5;

IELTS INDICATOR (АЙТЛС Индикатор), пороговый балл – не менее 5,5;

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи), пороговый балл – не менее 460 баллов;

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АйБИиТи), пороговый балл – не менее 46;

TOEFL PBT (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг) Test of English as a Foreign Language Paper-based testing, пороговый балл – не менее 453;

Duolingo English Test (Дуолинго Инглиш Тест), пороговый балл – не менее 85;

CEFR (Common European Framework of Reference – СиИэФаР (Коммон Юуропиан Фреймуорк Ов Рефэрэнс), пороговый балл – B2;

немецкий язык: Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (дойче шпрахпрюфун фюр дейн хошшулцуган) (DSH, NiveauB2/уровень B2), TestDaF-Pruefung (тестдаф-прюфун) (Niveau B2/уровень B2);

французский язык: Test de Franzais International™ – Тест де франсэ Интернасиональ (TFI (ТФИ) – не ниже уровня B2 по секциям чтения и аудирования), Diplome d'Etudes en Langue francaise – Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELF (ДЭЛФ), уровень B2), Diplome Approfondi de Langue francaise – Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), уровень B2), Test de connaissance du franzaais – Тест де коннэссанс дю франсэ (TCF (ТСФ) – не менее 50 баллов).

Приемная комиссия МУА осуществляет проверку подлинность и срок действия представляемых сертификатов.

Вступительный экзамен по группам образовательных программ докторантуры проводится МУА самостоятельно. При этом, поступающий сдает вступительный экзамен по группе образовательных программ докторантуры только в МУА.

На период проведения вступительных экзаменов в докторантуру в МУА создаются экзаменационные комиссии по группам образовательных программ. Допускается создание одной экзаменационной комиссии по родственным направлениям подготовки кадров.

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

Состав экзаменационных комиссий с указанием их председателей утверждается приказом Президента МУА.

Программы проведения и расписание вступительных экзаменов (форма проведения экзамена, дата, время и место проведения, консультации) по группам образовательных программ разрабатываются и утверждаются председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих за 3 (три) дня до начала вступительного экзамена.

Вступительные экзамены по группам образовательных программ проводятся в аудиториях (помещениях), оснащенных видео и (или) аудио записью.

Итоги проведения вступительного экзамена оформляются ведомостью оценок и протоколом комиссии, которые передаются ответственному секретарю приемной комиссии для объявления результатов. Протокол комиссии подписывается председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

МУА в течение 3 (трех) календарных дней после завершения вступительного экзамена по группам образовательных программ представляют в уполномоченный орган в области образования итоговый отчет по организации и проведению вступительного экзамена в произвольной форме, а также копии приказов об итогах вступительного экзамена.

Лица, поступающие на группы образовательных программ областей образования "Педагогические науки", "Естественные науки, математика и статистика", "Информационно-коммуникационные технологии", "Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли", а также направлений подготовки кадров "Гуманитарные науки", "Социальные науки", "Бизнес и управление" освобождаются от вступительных экзаменов в докторантуру при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзаменейшен) GRE с баллами.

Прием иностранных граждан на программы послевузовского образования

Для иностранных граждан вступительные экзамены включают в себя: экзамен по иностранному языку (английский, немецкий, французский) и собеседование.

Подтверждение знания английского языка выступают один из двух сертификатов:

- IELTS, пороговый балл – не менее 6.0;
- TOEFL ITP – не менее 460 баллов.

Немецкий язык подтверждается через:

- Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/ уровень C1),
- TestDaF-Prüfung (Niveau C1/уровень C1).

Французский язык:

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

- Diplôme d'Études en Langue française (DELF, уровень B2), Diplôme Approfondi de Langue française (DALF, уровень C1),

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

Право на получение иностранными гражданами бесплатного послевузовского образования определяется международными договорами Республики Казахстан.

Иностранные граждане, желающие поступить в магистратуру или докторантуру МУА должны заполнить Application form (заявление), и приложить следующие документы:

- диплом с приложением об окончании программы бакалавриата (оригинал);
- 6 фотографий 3x4 см;
- По приезду студента в Казахстан, должен пройти мед.осмотр и получить медицинскую справку формы 086-У (обязательно приложить флюорографический снимок, копию прививочной карты); Для поступления достаточно справки своей страны с нотариальным переводом на русский или казахский язык.
- сертификат, подтверждающий уровень иностранного языка;
- свидетельство о присуждении образовательного гранта (при его наличии);
- копию документа, удостоверяющего личность (при себе необходимо иметь оригиналы документов);
- копия свидетельства о рождении и обязательное присутствие одного из родителей (если абитуриенту не исполнилось 18 лет и он находится в Казахстане).
- Справка о несудимости

Все зарубежные документы о среднем или высшем образовании должны пройти нострафикацию (признание) в Центре Болонского процесса в г.Нур-Султан.

Все эти документы в электронном варианте должны быть отправлены на почту менеджера Приемной комиссии на рассмотрение до 20 августа.

Если с документами все в порядке менеджер приемной комиссии свяжется с абитуриентом для назначения даты проведения онлайн-собеседования.

После менеджер приемной комиссии свяжется с абитуриентом касательно результатов собеседования, и дает инструкции по дальнейшей процедуре.

Визовая поддержка и подписание договора.

После регистрации документов абитуриент обращается в приемную комиссию для подписания договора о поступлении на обучение в ВУЗ на очное отделение. При отсутствии абитуриента в Казахстане допускается возможность подписать договор в своей стране и прислать подписанный договор по почте в Приемную комиссию для дальнейшей процедуры. (При этом расходы на услуги почты покрываются самими абитуриентами).

Сотрудник Приемной комиссии отправляет студенту по почте официальное письмо-приглашение Международного университета Астана и номер визовой поддержки для подачи заявления на визу в посольстве Казахстана в своей стране.

После получения визы абитуриент должен приехать в страну не позднее 28 августа и оплатить половину стоимости за обучение. При этом до приезда абитуриент должен выслать отсканированный вариант билета и визы в паспорте менеджеру Приемной комиссии.

После въезда в страну абитуриент должен зарегистрироваться в журнале юриста Офис регистратора.

Мед. страхование. В течение 2 месяцев после въезда в страну абитуриент должен получить медицинское страхование в любой страховой компании (зарегистрированная компания в РК).

Работа апелляционных комиссий.

МУА за двадцать календарных дней до проведения вступительных (творческих) экзаменов направляют в МНиВО РК график проведения вступительных (творческих) экзаменов, по группам образовательных программ докторантуры, магистратуры.

Для рассмотрения заявлений лиц, не согласных с результатами вступительных (творческих) экзаменов в программы послевузовского образования создаются апелляционные комиссии. Председатель и состав апелляционной комиссии утверждается приказом Председателя приемной комиссии.

Апелляционная комиссия принимает и рассматривает заявления от лиц, поступающих в докторантуру, по содержанию экзаменационных материалов и техническим причинам.

Апелляционная комиссия принимает решение о добавлении баллов лицу, апеллирующему результаты вступительного (творческого) экзамена по группам образовательных программ докторантуры.

Заявление на апелляцию подается на имя председателя апелляционной комиссии лицом, поступающим в докторантуру. Заявления по содержанию экзаменационных материалов и по техническим причинам принимаются до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов вступительных (творческих) экзаменов и рассматриваются апелляционной комиссией в течение одного дня со дня подачи заявления.

Апелляционная комиссия работает с каждым лицом в индивидуальном порядке. В случае неявки лица на заседание апелляционной комиссии его заявление на апелляцию не рассматривается.

При рассмотрении заявления апелляционной комиссией, лицо, подавшее апелляцию, предоставляет документ, удостоверяющий личность.

Решения апелляционными комиссиями принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим. Работа апелляционных комиссий оформляется протоколом, подписанным председателем и всеми членами комиссии.

Зачисление на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы послевузовского образования

Зачисление лиц в магистратуру осуществляется по итогам КТ в соответствии со Шкалой 150-балльной системы оценок для КТ в магистратуру с казахским или русским языком обучения согласно приложению 8 к настоящей Политике (далее - приложение 8): не менее 50/75 баллов (платное отделение / грант), в том числе по иностранному языку – не менее 25 баллов, по профилю группы образовательных программ: с выбором одного правильного ответа – не менее 7 баллов, с выбором одного или нескольких правильных ответов – не менее 7 баллов, по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов.

Зачисление лиц в магистратуру с английским языком обучения осуществляется по итогам КТ в соответствии со Шкалой 100-балльной системы оценок для КТ в магистратуру с английским языком обучения согласно приложению 8: 25/50 баллов (платное отделение / грант), в том числе по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов, по профилю группы образовательных программ: с выбором одного правильного ответа – не менее 7 баллов, с выбором одного или нескольких правильных ответов – не менее 7 баллов.

Зачисление лиц в магистратуру по группам образовательных программ, требующих творческой подготовки, осуществляется по итогам КТ и творческих экзаменов по профилю группы образовательных программ согласно приложению 7: не менее 50/75 баллов (платное отделение / грант), в том числе по иностранному языку – не менее 25 баллов, по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов и по творческим экзаменам – не менее 7 баллов по каждому творческому экзамену. Максимальное количество баллов по каждому творческому экзамену – 35 баллов.

Зачисление лиц в докторантуру осуществляется на основе международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком и по итогам вступительного экзамена по профилю группы образовательных программ докторантуры и набравших не менее 50 баллов из возможных 100 баллов.

На обучение по государственному образовательному заказу на конкурсной основе зачисляются лица, набравшие наивысшие баллы по КТ и (или) вступительному экзамену и (или) творческих экзаменов:

1) для научно-педагогической и профильной магистратуры, в том числе по группам образовательных программ, требующих творческой подготовки, по группам образовательных программ, требующих знания арабского языка – не менее 75 баллов.

2) для магистратуры с английским языком обучения – не менее 50 баллов.

Лицам, имеющим международные сертификаты о сдаче теста по иностранному языку (английский, французский, немецкий), засчитывается 50 баллов.

На обучение в докторантуре по государственному образовательному заказу на конкурсной основе зачисляются лица, набравшие по вступительному экзамену – не менее 75 баллов.

В случае одинаковых показателей конкурсных баллов, преимущественное право при зачислении в докторантуру получают лица, имеющие наиболее высокую оценку по профилю группы образовательной программы. Затем учитываются научные достижения, соответствующие профилю образовательной программы: научные публикации, в том числе в рейтинговых научных изданиях; свидетельства о научных разработках; сертификаты о

присуждении научных стипендий, грантов; грамоты/дипломы за участие в научных конференциях и конкурсах.

МУА представляет в уполномоченный орган в области образования в течение 10 календарных дней итоговый отчет по организации и проведению приема, а также копии приказов о зачислении в магистратуру, резидентуру и докторантуру по государственному образовательному заказу.

Прием на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы послевузовского образования за счет средств местного бюджета

Для участия в конкурсе по государственному образовательному заказу за счет средств местного бюджета поступающие подают в университет до 25 августа календарного года:

- 1) заявление (в произвольной форме);
- 2) документ о высшем образовании (подлинник);
- 3) сертификат КТ и копию сертификата о сдаче теста по программам, указанным в пункте 14 настоящих Правил (в случае их наличия) и выписку о сдаче (творческого) экзамена по группам образовательных программ с указанием баллов (при наличии) (для магистратуры);
- 4) выписку о сдаче вступительного экзамена с указанием баллов (для резидентуры);
- 5) сертификат, подтверждающий владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком и выписку о сдаче вступительного экзамена по группам образовательных программ с указанием баллов (для докторантуры);
- 6) копию трудовой книжки (при наличии);
- 7) копию документа, удостоверяющего личность.

Конкурс по государственному образовательному заказу проводится в соответствии с баллами КТ и/или вступительного (творческого) экзамена по группам образовательных программ.

Консультации для абитуриентов и претендентов

Ответы на возникающие вопросы касательно приема претенденты могут получить, лично обратившись в приемную комиссию, где специальными сотрудниками (техническими секретарями) ведется консультативная помощь поступающим.

Помимо личной консультации для поступающих есть возможность обращения по телефону – в Университете работает call-центр, где оператор Admission Office отвечает на все вопросы граждан.

Для претендентов, живущих в других городах, есть также возможность обращения касательно правил приема через e-mail почту. Ответы на обращения граждан через электронную почту осуществляет сотрудники Admission Office.

В период с апреля по июнь каждого года сотрудниками Admission Office проводятся выездные разъяснительные презентации о правилах приема, вступительных испытаниях, реализуемых программах для сотрудников всех крупных компаний города, а также для выпускных курсов университетов.

В период приема документов техническими секретарями проводится собеседование с претендентами. В ходе собеседования выясняются такие вопросы как: профессиональные цели поступающего, его мотивации, логика мышления, готовность к академическим трудностям. Технический секретарь оценивает насколько выбор претендента своей будущей траектории обучения является обоснованным, рассказывает о том, как строится программа, какие цели она ставит перед обучающимся.

В случае, если претендент чувствует сомнения в правильности выбора данной программы, он может ее поменять на другую.

В случае, если претендент не уверен, что ему по силам освоить выбранную программу, он имеет право забрать документы без каких-либо взысканий и штрафов.

Требования к профессиональному опыту претендентов в докторантуру

Наличие трудового опыта по специальности является обязательным для претендентов, поступающих на программы докторантуры, исключением являются междисциплинарные программы. Для остальных претендентов наличие трудового стажа не является обязательным критерием. Трудовой опыт является фактором, определяющим насколько выбор программы претендентом, является осознанным и мотивированным, также трудовой опыт учитывается в том случае, если двумя претендентами на бесплатное обучение (государственный грант, ректорский грант) были получены равные баллы на всех экзаменах. В подобных случаях преимущество будет у претендента, обладающего профессиональным опытом трудовой деятельности по специальности.

Прозрачность и документирование процедуры приема и решения

Правила приема и процедуры вступительных экзаменов опубликованы на сайте Университета, где каждое заинтересованное лицо может ознакомиться с ними. Помимо этого, официальный нормативный документ - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования» (в редакции приказа Министра образования и науки РК от 14.06.2019 № 269), Приказ Министра образования и науки РК от 8 июня 2020 года № 237 «О внесении изменений и дополнений в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №600 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования» имеются на сайте Министерства образования и науки Республики Казахстан, а также на нормативно-законодательных сайтах.

Информация о реализуемых программах магистратуры, об академических правилах обучения, требованиях к поступающим имеется в презентационных брошюрах, буклетах, плакатах, которые доступны заинтересованным лицам и раздаются в период проведения рекрутинговых компаний с апреля по июнь месяц, а также в период работы приемной комиссии.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ АДАПТАЦИОННОЙ НЕДЕЛИ ОБУЧАЮЩИХСЯ 1 КУРСА

Адаптационная неделя проводится в МУА с целью создания условий для успешной интеграции обучающихся в новую образовательно-воспитательную систему университета, новую систему требований и контроля, в новый коллектив или, для иногородних обучающихся, – в новые условия жизнедеятельности.

Процесс адаптации регламентируется в вузе П МУА 007-19 «О проведении мероприятий по адаптации обучающихся к системе обучения в МУА».

Адаптация обучающихся 1 курса университета осуществляется в несколько этапов:

- период интенсивной адаптации - сентябрь-декабрь;
- период коррекционной работы и психологического сопровождения групп и отдельных обучающихся (январь – июнь).

Первый этап предполагает активную работу по ознакомлению обучающихся с:

- особенностями организации учебно-воспитательного процесса, основными структурными подразделениями вуза, учебно-лабораторной и материально-технической базой ВШ;

- традициями Университета;

- «Правилами внутреннего распорядка МУА»; «Кодексом чести студента», «Правилами проживания в домах студентов», «Правилами академической честности МУА» и пр.

На первом этапе вводятся адаптационные курсы для первокурсников, знакомящие их со спецификой кредитной технологии обучения; учебной работы на лекциях, практических занятиях, в библиотеке, подготовкой к сессии, организацией самостоятельной работы, режимом труда и отдыха, работой на интернет-портале университета и др.

Основную помощь обучающимся оказывают эдвайзеры, которые проводят групповые и индивидуальные консультации, в том числе, по формированию траектории обучения и выбору дисциплин и преподавателей.

С целью реализации студентоориентированного подхода организуется работа по привлечению обучающихся к студенческому самоуправлению, участию в работе спортивных секций, кружков, творческих коллективов, к научно-исследовательской работе.

Первый этап обеспечивает реализацию диагностической, рефлексирующей, прогнозирующей, научно-методической и обучающей функций адаптации, включающих:

- изучение особенностей личности первокурсников эдвайзерами, организацию психолого-педагогической поддержки;

- формирование у обучающихся готовности к преодолению трудностей на этапе обучения;

- организацию досуговой деятельности с элементами тренинга для смягчения эмоционального кризиса в дидактической адаптации обучающихся, кризиса взаимоотношений с преподавателями;

- прогнозирование процесса и результата адаптации.

В качестве результатов реализации адаптирующих средств на данном этапе адаптационного процесса выступают:

- определение группы “риска” обучающихся первого года обучения;
- осознание первокурсниками сущности проблем адаптационного периода, изменение характера их восприятия;

- освоение адекватных способов преодоления проблем;

- развитие мотивов учебной деятельности;

- осознание правильности сделанного профессионального выбора и пр.

В ходе второго этапа продолжается работа по социально-педагогической адаптации обучающихся к условиям обучения в университете, созданию атмосферы психологической

комфортности, условий для самореализации, организуется деятельность по социальной защите интересов и прав обучающихся и пр. Активно проводится коррекционная работа и психологическое сопровождение отдельных обучающихся.

Для достижения наибольшей результативности адаптационных мероприятий до начала учебного года проводится *адаптационная (ориентационная) неделя*, основная цель которой - знакомство, снятие стресса от первичного контакта и обеспечение обучающихся необходимой информацией для возможности свободного ориентирования к началу учебного процесса.

Сроки проведения адаптационной недели определяются университетом самостоятельно и отражаются в академическом календаре.

Адаптационная неделя проводится в соответствии с планом, утверждаемым Президентом МУА, и включает мероприятия различной направленности и формата.

Основными показателями успешности адаптации первокурсников являются:

- академическая успешность;
- удовлетворенность первокурсников организацией учебного процесса;
- активность;
- эмоциональная комфортность;
- принятие норм и требований вуза;
- соматическое здоровье и пр.

Для проведения адаптационной недели в Университете разрабатывается План, который утверждается Президентом МУА.

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

12. ПОЛИТИКА ПЛАНИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Политика планирования, организации и реализации учебного процесса в МУА регламентируется следующими нормативно-правовыми актами и внутренней нормативной документацией: Законом Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года; «Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования» - приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595; «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» - приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №604; «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» - приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 (с изм. от 12 октября 2018 года №563); «Об утверждении правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы – приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года №583 (с изм. от 28 сентября 2018 года №507); внутренними положениями МУА П МУА 002-19 «О порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»; П МУА 008-19 «О разработке учебно-методической литературы»; П МУА 009-19 «Об организации и проведении летнего семестра в МУА» и др.

Университет осуществляет подготовку кадров в соответствии с образовательными программами; индивидуальными учебными планами обучающихся; типовыми учебными программами дисциплин обязательного компонента цикла общеобразовательных дисциплин (далее – ООД), рабочими учебными планами и рабочими учебными программами по дисциплинам (силлабусами); академическим календарем.

Планирование содержания образования, способ организации и проведения учебного процесса осуществляется Университетом самостоятельно на основе кредитной технологии обучения (далее – КТО).

КТО является студентоориентированной технологией организации процесса обучения, обеспечивающей накопление и перевод ранее освоенных академических кредитов по всем уровням образования и их программам, и основанной на принципе прозрачности процессов обучения, преподавания и оценки.

КТО включает:

- 1) введение системы академических кредитов для оценки трудозатрат обучающихся и преподавателей по каждой дисциплине и другим видам учебной работы;
- 2) свободу выбора обучающимися дисциплин, включенных в Каталог элективных дисциплин (далее – КЭД);
- 3) свободу выбора обучающимися преподавателя;
- 4) вовлечение в учебный процесс эдвайзеров, содействующих обучающимся в выборе образовательной траектории;
- 5) использование интерактивных методов обучения;
- 6) активизацию самостоятельной работы обучающихся в освоении образовательной программы;
- 7) академическую свободу ВШ в организации учебного процесса, формировании образовательных программ;
- 8) обеспечение учебного процесса необходимыми учебными и методическими материалами;
- 9) эффективные методы контроля учебных достижений обучающихся;

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

Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется в вузе на основе академического календаря, который утверждается решением Ученого совета в июне.

Учебный год начинается 1 сентября и состоит из академических периодов-семестров, включающих текущий контроль, рубежный контроль, промежуточную и итоговую аттестации, профессиональную практику, летний семестр и каникулы. Продолжительность семестра теоретического обучения составляет 15 недель.

Для ликвидации академических задолженностей и изучения дополнительных курсов на платной основе организуется *летний семестр* сроком не более 6 недель. В соответствии с Положением «Об организации и проведении летнего семестра в МУА» Летний семестр предоставляет возможность обучающимся ликвидировать неудовлетворительную оценку по дисциплинам, разницу в учебном плане, внести коррективы в индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов, повысить GPA. В рамках летнего семестра обучающийся имеет право регистрироваться на дисциплины объемом не более 20 кредитов не позднее чем за неделю до начала летнего семестра.

Возможность ликвидации академической задолженности или дополнительного изучения дисциплин в летнем семестре имеют только обучающиеся невыпускных курсов. Обучающиеся посещают все виды учебных занятий, определенных в рамках летнего семестра, сдают все виды контроля, предусмотренные учебным планом. Обучающиеся выпускного курса, имеющие академическую задолженность или не набравшие GPA, устраняют их в течение повторного года обучения.

Преподаватель, задействованный в летнем семестре, организует учебную деятельность согласно рабочей учебной программе дисциплины, в соответствии с которой он обязан провести все виды учебных занятий, предусмотренных данной рабочей учебной программой.

В летнем семестре применяются все виды контроля учебных достижений: текущий, рубежный контроль успеваемости, промежуточная аттестация. Экзаменационная сессия по окончании летнего семестра не предусматривается, экзаменационный контроль осуществляется по мере завершения изучения отдельных дисциплин.

Обучающимся из других вузов, прошедшим обучение в летнем семестре в МУА, выдается транскрипт.

Результаты экзаменов по дисциплинам, по которым была академическая задолженность или разница при восстановлении, переводе из другого вуза или при возвращении из академического отпуска, составляют GPA текущего учебного года.

К проведению лекционных занятий допускаются преподаватели, занимающие должности профессора, доцента, старшего преподавателя. 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.

Для проведения экзамена назначаются экзаменаторы из числа ведущих преподавателей вуза, имеющих ученую степень (доктор наук / кандидат наук / доктор философии (PhD) / доктор по профилю) или степень магистра, а также квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины и, как правило, ведущие занятия по этой дисциплине на данном академическом потоке (группе) в текущем академическом семестре в присутствии наблюдателя.

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

ВУЗ самостоятельно определяет формы, методы и средства обучения, создавая максимально благоприятные условия для освоения обучающимися образовательных программ высшего и послевузовского образования. При этом учебные занятия проводятся с учетом инновационных технологий обучения, использованием новейших достижений науки, техники, технологий, информационных систем, в интерактивной форме. Преподаватель вуза имеет свободу выбора способов и форм организации и проведения учебных занятий, методов обучения при условии соблюдения требований учебных планов и учебных программ.

Планирование и организация образовательной деятельности осуществляется на основе учебно-методической документации. Учебный процесс обеспечивается следующей учебно-методической документацией: модульными образовательными программами; каталогами элективных дисциплин; рабочими учебными планами; учебно-методическими комплексами дисциплин (УМКД).

Модульная образовательная программа строится по модульному принципу, разрабатывается в соответствии с Национальной, отраслевой рамкой квалификации и профессиональными стандартами и ориентируется на результат обучения. Порядок разработки модульной образовательной программы регламентируется Положением «О модульной образовательной программе».

Учебные планы разрабатываются в двух формах:

- 1) индивидуальные учебные планы;
- 2) рабочие учебные планы.

По каждой образовательной программе разрабатывается *Каталог элективных дисциплин* (далее – КЭД), который обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин для формирования индивидуальной образовательной траектории. На основании образовательной программы и КЭД обучающимися с помощью эдвайзеров разрабатываются ИУП.

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).

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

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

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

В *рабочих учебных планах* (далее - РУП) определяется перечень дисциплин на учебный год и их трудоемкость в кредитах, порядок изучения, виды учебных занятий и формы контроля, а также другие виды учебной деятельности (практики, государственный экзамен, написание и защита дипломной работы (проекта)).

РУП строится по принципу последовательности изучения дисциплин и строгого учета пререквизитов при изучении каждой дисциплины.

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

Высшие школы, обеспечивающие учебный процесс по всем формам обучения, обязаны закрепить преподавателей в системе Platonus вуза за дисциплинами ВШ в соответствии с РУП на следующий учебный год за месяц до окончания текущего учебного года.

Деканами в течение семестра контролируются посещение занятий ППС, взаимопосещение, организуют замещение занятий в случае болезни или командировок ППС.

Учебное расписание составляется на каждые семестр, курс, образовательную программу, академический поток (группу) и доводится до сведения деканатов, преподавателей и обучающихся не менее чем за две недели до начала семестра.

Форма, структура, порядок разработки и утверждения КЭД, ИУП и РУП определяются Университетом в соответствии с действующей внутренней нормативной документацией.

Содержание учебных дисциплин определяется типовыми учебными программами (при наличии) и рабочими учебными программами (силлабусами).

Типовые учебные программы (далее – ТУПр) разрабатываются по дисциплинам обязательного компонента цикла ООД и утверждаются уполномоченным органом в области образования в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №603 «Об утверждении типовых учебных программ цикла общеобразовательных дисциплин для организаций высшего и (или) послевузовского образования»).

Учебно-методические материалы (учебно-методические пособия, учебные пособия, методические указания и рекомендации, курсы лекций, тесты, электронные учебные издания и т.д.) ППС разрабатывает в соответствии с утвержденными индивидуальными планами преподавателя, в соответствии с Планом изданий УМЛ и ЭУР на год.

Планирование учебного процесса в рамках конкретной дисциплины по видам занятий и неделям (в соответствии с рабочим учебным планом) определяется рабочей учебной программой - силлабусом.

Силлабусы разрабатываются ППС по всем дисциплинам образовательной программы. Объем одного модуля определяется вузом самостоятельно и включает две и более учебные дисциплины или в сочетании одной и более дисциплин с другими видами учебной работы.

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.

Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся.

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.

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). Все виды самостоятельных работ обязательно описываются в рабочей учебной программе (силлабусе) с указанием конкретных заданий, критериев оценки и графика их сдачи.

Обучающийся может не присутствовать в аудитории согласно расписанию СРОП, если выполнение заданий самостоятельной работы не вызывает у него затруднений или заранее выполнены и сданы все виды заданий СРС по дисциплине. Присутствие преподавателя в аудитории является обязательным. Не допускается замена СРОП семинарами, практическими или лабораторными занятиями.

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 промежуточной аттестации по данной

дисциплине.

Освоение обучающимися каждой учебной дисциплины осуществляется в одном академическом периоде и завершается промежуточной аттестацией.

При внедрении программ трехязычного образования планирование и организация образовательной деятельности в вузе осуществляются на трех языках: языке обучения, втором и английском языках. При этом предусматривается 50% учебных дисциплин преподавать на языке обучения (казахский или русский), 20% учебных дисциплин – на втором языке (русский или казахский соответственно) и 30% учебных дисциплин на английском языке.

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

Достигнутые результаты обучения и положительные оценки, полученные обучающимся на предыдущих уровнях обучения, в других организациях высшего и (или) послевузовского образования и организациях, внесенных в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование, признаются в установленном порядке и присуждаются с пересчетом академических кредитов.

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

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

Организация учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям.

Применение дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) в учебном процессе Университета регламентируется приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям» (с изм. от 5 июня 2019 года № 259), П МУА 010-19 Положением «Об организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям в МУА».

ДОТ применяются в отношении:

1) обучающихся по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального, послесреднего, высшего образования и по программам МВА(EMBA) и DBA;

2) для лиц, являющихся лицами с особыми образовательными потребностями, в том числе детьми-инвалидами, инвалиды детства, инвалидами I и II групп на всех уровнях образования;

3) выехавших за пределы государства по программам обмена обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования, за исключением стипендиатов "Болашак";

4) обучающихся по образовательным программам высшего образования, находящихся в длительной заграничной командировке (более 2-х месяцев);

5) обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования по программам академической мобильности;

6) осужденных, отбывающих наказание в учреждениях минимальной безопасности при наличии соответствующих технических условий в учреждении.

7) ДОТ применяется в отношении неформального, дополнительного образований, переподготовки и повышения квалификации, в том числе на иностранных языках.

8) ДОТ применяется при реализации совместных образовательных программ с зарубежными вузами-партнерами.

9) ДОТ применяется в случае возникновения чрезвычайного положения в стране.

Для организации учебного процесса по ДОТ в университете имеется:

- 1) информационная система со страницами, содержащими учебно-методическую и организационно-административную информацию для обучающихся;
- 2) оборудования, имеющего выход в телекоммуникационную сеть (Интернет);
- 3) цифровые образовательные ресурсы;
- 4) сетевые системы управления обучением (Learning Management System) (Ленинг Менежемент Систем);
- 5) структурное подразделение ответственное за организацию учебного процесса по ДОТ.

Для осуществления учебного процесса с применением ДОТ Университет:

- 1) постоянно проводит обучение преподавателей, тьюторов и служб;
- 2) создает условия профессорско-преподавательскому составу для разработки и обновления образовательных ресурсов;
- 3) идентифицирует личность обучающихся посредством системы аутентификации;
- 4) обеспечивают взаимодействие между участниками учебного процесса по ДОТ (форум, чат, видео и аудиоконференции);
- 5) обеспечивают доступ обучающихся и слушателей к электронным библиотекам университета и партнеров.

Для реализации учебного процесса с применением ДОТ в Университете используется АИС «Platonus», содержащими учебно-методическую и организационно-административную информацию для обучающихся. Используется специальный учебный контент, разработан тестирующий комплекс.

Обучающиеся, изъявившие желание обучаться по ДОТ, пишут в деканате заявление на имя Президента МУА с мотивированным обоснованием и предоставлением подтверждающих документов. Обучающиеся с особыми образовательными потребностями представляют рекомендацию психолого-медико-педагогической консультации о возможности их участия в учебном процессе по ДОТ.

Заявления обучающихся рассматриваются в течение пяти рабочих дней с момента подачи. При положительном решении вопроса в течение трех рабочих дней издается приказ Президента об использовании ДОТ в отношении обучающихся - заявителей. К приказу прилагаются:

- заявления обучающихся;
- индивидуальные учебные планы обучающихся;
- индивидуальный график организации учебной деятельности каждого обучающегося;
- рекомендации психолого-медико-педагогической консультации об участии обучающегося с особыми образовательными потребностями в учебном процессе с применением ДОТ;
- согласие или разрешение руководителя пенициарного учреждения, если обучающийся осужден и отправлен для отбывания наказания в учреждениях минимальной безопасности;

В течение трех рабочих дней обучающего знакомят с планом и графиком учебного процесса, применяемыми в процессе обучения по ДОТ.

Обучение по ДОТ производится по учебным планам высшего и послевузовского образования. Учебный год для обучающихся по ДОТ состоит из академических периодов и заканчивается в соответствии с академическим календарем. Все виды учебной деятельности осуществляются посредством:

- педагогического общения ППС или эдвайзера с обучающимся с использованием телекоммуникационных средств или прямого контакта в организации образования (по инициативе обучающегося);

- самостоятельной работы обучающегося со средствами обучения (учебно-методический комплекс дисциплины, дополнительная литература).

ДОТ основываются на проведении дистанционных учебных занятий в режиме «on-line», «off-line». Учебные занятия в режиме «on-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени (видеоконференция, посредством обмена сообщениями по сети Интернет с использованием различных программ, например ZOOM, переговоры посредством телефонного аппарата). Учебные занятия в режиме «off-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого асинхронно (электронная почта, работа обучаемого с учебником по заданию преподавателя с последующей сдачей рубежного контроля или промежуточной аттестации).

Социальные сети (WhatsApp, Instagram и др.) используются как дополнительный инструмент информирования и связи с обучающимися, для рассылки объявлений и консультирования обучающихся.

Учебные занятия в режиме «on-line» проводятся согласно расписанию и отслеживаются офис регистраторами ДАП. Преподаватели обязаны предоставить сведения о присутствии студентов по утвержденной форме. Посещение студентами онлайн занятий обязательно, Преподаватели указывают в силлабусе по дисциплине требования к посещению онлайн занятий, к выполнению заданий по дисциплине.

При проведении онлайн-занятий в формате дистанционного обучения посещаемость учитывается преподавателем на основании видеотрансляции потока с аккаунта каждого из обучающихся, а также по данным (логам) о действиях участников онлайн-сессии вне зависимости от используемой платформы и сервиса (LMS Canvas, ZOOM etc).

При отсутствии постоянного визуального контакта с обучающимся средствами используемой платформы или сервиса преподаватель фиксирует пропуск занятия обучающимся по неуважительной причине. В случае наличия технических проблем, лишающих возможности транслировать видеопоток, подтверждение фактического участия обучающегося в занятии возлагается на преподавателя (периодический голосовой опрос, контентный опрос на вовлечение и т.п.).

Преподаватели и студенты при проведении онлайн-занятий (трансляции видеоконференции) в формате дистанционного обучения обязаны соблюдать визуальный и речевой этикет, соблюдать требования к опрятному внешнему виду, не допускать нецензурных, провокационных или нарушающих нормы законодательства Республики Казахстан изображений, в том числе на одежде и фоне, не вовлекать в трансляцию лиц, не являющихся обучающимися по данному курсу, не совершать любых иных действий, которые могут повлечь отвлечение внимания или нарушение нормального хода занятия либо иного мероприятия академического характера.

В случае нарушения обучающимся указанных требований, преподаватель или любое иное лицо, обладающее академическими административными полномочиями, должны прекратить либо заблокировать доступ обучающегося к данному занятию/мероприятию и зафиксировать факт пропуска занятия без уважительной причины.

Дополнено решением Ученого Совета МУА 05 января 2021 г., протокол №1.

Согласно решению Межведомственной комиссии по недопущению возникновения и распространения коронавирусной инфекции на территории РК от 24.12.2020, образовательный процесс в университете во втором семестре 2020-2021 учебного года будет организован в следующем порядке:

- для студентов 1 курса на базе среднего образования в смешанном формате (лекции – онлайн, семинары, лабораторные и практические занятия прикладного характера в очном формате при соблюдении санитарного режима и социальной дистанции 2 метра);
- для студентов 1 курса на базе ТиПО и ВПО в дистанционном формате;
- для студентов 2-5 курса на базе среднего образования в дистанционном формате;
- для магистрантов и докторантов 1-го года обучения в смешанном формате;
- для магистрантов 2-го года обучения в дистанционном формате.

Организация профессиональных практик - в дистанционном/смешанном форматах согласно договора практики и деятельности предприятия.

Зарубежная академическая мобильность и зарубежная стажировка обучающихся не разрешается.

В случае наличия признаков COVID-19, легочной пневмонии или других вирусных заболеваний студенты могут продолжить обучение в дистанционном формате на основании заявлений, которые будут рассмотрены на заседании комитетов по обеспечению качества при Советах высших школ.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся с применением ДОТ осуществляется в соответствии с П МУА 002-19 «О порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся», рабочим учебным планом, академическим календарем и учебными программами.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся организуются в информационной системе, защищенной от несанкционированного доступа и фальсификаций путем применения электронных методов ограничения доступа и независимой оценки.

Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации допускается посредством:

- прямого общения обучающегося и преподавателя в режиме on-line с использованием телекоммуникационных средств;
- автоматизированных тестирующих комплексов;
- проверки письменных индивидуальных заданий (при кейсовой технологии).

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

Профессиональная практика проводится, исходя из специфики ОП.

Проведение итоговой аттестации обучающихся, осужденных и отбывающих наказание в учреждении минимальной безопасности, осуществляется с выездом аттестационной комиссии на место нахождения обучающихся.

Для обеспечения обучающихся по ДОТ разрабатываются электронные учебно-методические комплексы (далее – ЭУМКД). Подготовка ЭУМКД осуществляется в соответствии с типовой учебной программой и каталогом элективных дисциплин. Структура и содержание ЭУМКД определяется университетом самостоятельно. Разработчиками ЭУМКД может быть преподаватель или авторский коллектив ВШ.

Все ЭУМКД обязательно размещаются в PLATONUS, доступ к которому должен быть у всех студентов и ППС.

Вся информация о обучении с использованием дистанционных технологий в университете размещается на сайте и в социальных сетях, которые использует вуз (Facebook, Instagram).

Для ППС и студентов вузом должны проводиться вебинары по использованию дистанционных образовательных технологий, о проведении онлайн обучения и использования различных программ и образовательных платформ.

Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными навыками и компетенциями в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

В университете процесс организации профессиональной практики регламентируется ПР МУА 004-19 «Правилами организации и проведения профессиональной практики МУА».

Для организации профессиональной практики в соответствии с рабочими учебными планами ОП, с учетом современных достижений науки и техники, возможностей предприятия как базы практики, профилем ОП разрабатывается программа. Программу практики разрабатывает ППС соответствующих ВШ для всех ОП. Программа профессиональной практики рассматривается на заседаниях Высших школ, методических советов ВШ, советов ВШ, рекомендуется к утверждению на методическом совете университета и согласовывается с предприятиями (учреждениями, организациям), определенными как базы профессиональной практики.

При разработке программы профессиональной практики необходимо учитывать следующие требования:

- *учебная практика* проводится для обучающихся всех ОП на 1 курсе обучения. Практика организуется на базе учебно-вспомогательных подразделений Университета с ознакомительными экскурсиями в организации, являющимися объектами будущей профессиональной деятельности.

В зависимости от специфики конкретной предметной области и профессиональной компетенции будущего специалиста различают ознакомительные, полевые, школьные, вычислительные, и другие разновидности учебной практики.

В зависимости от специфики специальности после 1 курса организовываются и проводятся полевая, археологическая и иные виды профессиональной практики. Целью этих видов практики является формирование у обучающихся компетенций, дополняющих и сопутствующих развитию профессиональных функций.

Целью учебной практики обучающихся является приобретение первичных профессиональных компетенций, включающих закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, получение первых навыков исследовательской деятельности, умений ведения деловой корреспонденции, приобретение практических умений и навыков работы в соответствии с ОП.

- целью *педагогической практики* является закрепление и углубление знаний по общенаучным, культурологическим, психолого-педагогическим, методическим и специальным дисциплинам, а также формирование на основе теоретических знаний педагогических умений, навыков и компетенций.

Педагогическая практика проводится на 3 курсе.

Педагогическая практика является непрерывной и проводится параллельно с теоретическим обучением.

Базой педагогической практики являются дошкольные организации; общеобразовательные организации (начального, основного среднего, общего среднего); организации технического и профессионального образования.

Педагогическая практика обучающихся закрепляется за специальными ВШ совместно с ВШ образования.

Подготовка учебно-методической документации и организационная работа по видам педагогической практики закрепляется приказом президента.

Программа педагогической практики разрабатывается в соответствии с требованиями ОП и направлена на выработку у обучающихся профессионально значимых умений и формирование педагогических компетенций учителя и педагога.

Педагогическая практика магистрантов и докторантов является логическим продолжением педагогической практики в бакалавриате. Практика проводится в условиях, максимально приближенных к реальным условиям будущей профессиональной деятельности преподавателя высшего учебного заведения.

Педагогическая практика магистрантов и докторантов проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения. При этом магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате по усмотрению университета.

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

- целью *производственной практики* является закрепление профессиональной компетенции, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности.

Производственная практика проводится для обучающихся на всех ОП (за исключением педагогических) и организуется, начиная со 2 курса, до выпуска обучающихся.

Производственная практика в зависимости от ее содержания закрепляется за специальной высшей школы либо за школой, ведущей теоретическое обучение, результаты которого являются объектами данного вида производственной практики.

Программа производственной практики разрабатывается в соответствии с требованиями ОП и должна быть направлена на выработку у обучающихся специальных компетенций в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.

Производственная практика магистранта и докторанта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и повышения профессионального уровня.

Содержание исследовательской (производственной) практики определяется темой диссертационного (проектного) исследования.

- для подготовки и написания дипломной работы (проекта) образовательной программой предусматривается *преддипломная практика*. Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта). Целью преддипломной практики является завершение написания дипломной работы (проекта).

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе для обучающихся всех ОП, которые, согласно индивидуальному учебному плану, выполняют дипломную работу (проект). Руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель дипломной работы (проекта).

Программа профессиональной практики периодически обновляется и отражает современные достижения науки и техники, инновационные технологии, применяемые на базе практики. Обновление и переутверждение программы профессиональной практики осуществляется согласно общей установленной процедуре в университете.

Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными навыками и компетенциями в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются рабочими учебными планами и программами.

Направление обучающихся на все виды профессиональных практик оформляется приказом президента с указанием сроков прохождения, базы и руководителя практики.

Приказ о направлении обучающихся на профессиональную практику издается департаментом академической политики до начала практики.

Обучающемуся, на установочной конференции, выдается направление на профессиональную практику соответствующей формы.

Обучающиеся очной формы обучения с применением ДОТ при условии их работы по специальности освобождаются от учебной и производственной практики. В данном случае они представляют в университет справку с места работы и развернутую характеристику, отражающую их профессиональную деятельность.

Обучающиеся университета по итогам каждого вида профессиональной практики представляют отчет по ПП, который проверяется руководителем.

Обучающимся разрешается прохождение профессиональной практики в индивидуальном порядке по решению ВШ. Основаниями для такого решения являются поступившее в университет гарантийное письмо от сторонней организации о готовности принять обучающихся на практику с последующим трудоустройством, заключение трехстороннего договора на последующее трудоустройство по итогам практики.

Обучающимся, поступившим на ОП по сельской квоте, гранту Акима и заключившим договор «С дипломом в село» разрешается прохождение педагогической, производственной и преддипломной практик по месту жительства на основании решения ВШ.

Результаты защиты отчета оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от А до D, и «неудовлетворительно» – FX, F) и оценкам по традиционной системе.

Планирование практики осуществляется на основе:

- рабочего учебного плана и академического календаря соответствующей ОП;
- программы профессиональной практики;
- принятых решений по совершенствованию организации и проведения профессиональной практики обучающихся.

Сроки прохождения профессиональной практики в обязательном порядке доводятся до сведения обучающихся посредством:

- размещения на образовательном портале академического календаря по курсам;
- размещения на информационном стенде ВШ;
- ознакомления с планом практики через закрепленных руководителей практики.

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).

Продолжительность практики в неделях составляет: от 1 до 3 кредитов – 1 неделя для учебной практики; от 1 до 3 кредитов – 2 недели для учебно-полевой практики; на 1 кредит: 1 неделя – для педагогической практики, 1 неделя – для производственной практики, 1 неделя – для исследовательской практики.

Педагогическая практика в магистратуре планируется в третьем семестре (все 5 кредита); в докторантуре проводится согласно учебным планам в 3 семестре второго года обучения докторанта.

Сроки производственной практики магистрантов и докторантов должны быть отражены в индивидуальном плане магистранта/докторанта.

Исследовательская практика обучающихся по научно-педагогическому направлению в магистратуре, включает не менее 9 кредитов; в докторантуре, включает не менее 5 кредитов. Исследовательская практика проводится согласно академическому календарю 1 раз в течение двух лет обучения в магистратуре и 1 раз в течение трех лет в докторантуре.

Подготовка практики обучающихся осуществляется соответствующей ВШ в следующей последовательности:

- проверка готовности в части обеспеченности программами, планами, методическими указаниями и так далее;
- назначение руководителей практики;
- заключение договоров с предприятиями;
- составление представления на группу обучающихся;
- согласование проекта приказа с указанием места, сроков прохождения, руководителей практики с департаментом академической политики за 1 месяц до начала практики.
- издание приказа с указанием места, сроков прохождения, руководителей практики не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

На стадии анализа договора с организацией (базой практики) согласовываются программы и графики прохождения практики.

ВШ инициирует заключение базовых договоров с предприятиями, организациями и учреждениями. На их основании заключаются индивидуальные договоры на проведение практики.

Договоры с базами практик заключаются не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Университетом рассматриваются (в индивидуальном порядке) варианты договоров на проведение практики от предприятий, организаций, учреждений.

Один экземпляр базового договора на проведение профессиональной практики обучающихся, передаётся в департамент по академической политике не позднее, чем за 1 месяц до начала практики.

Руководители профессиональной практики соответствующих ВШ при заключении договоров проводят анализ и оценку баз практики в части:

- наличия безопасных условий для практикантов;
- соответствия предприятия профилю ОП и современным требованиям.

Деканы назначают в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и опытных преподавателей, хорошо знающих специфику профессии и деятельность баз практик.

На заседаниях ВШ рассматриваются и анализируются вопросы, касающиеся готовности к проведению, мониторинга за ходом практики и итогам практики. Итоги практики рассматриваются на совете ВШ.

Выписки из протоколов заседания ВШ и копии подтверждающих документов при необходимости представляются в департамент академической политики в период оформления приказов о направлении студентов на практику.

До начала практики руководитель проводит установочную конференцию, на которой знакомит обучающихся с программой практики, требованиями к отчетной документации, правилами по ТБ в период практики.

Обучающиеся обеспечиваются:

- программой прохождения практики;
- методическими указаниями по практике;
- необходимым учебным оборудованием, предусмотренным рабочей программой ПП;
- дневником-отчетом по практике;
- рабочим планом-графиком по практике.

В необходимых случаях руководители практики организуют медицинский осмотр обучающихся, направляемых на практику.

Результаты практики обсуждаются на заседаниях ВШ с возможным приглашением представителей баз практики, заседаниях МСУ и ректоратах.

Принятые решения по улучшению реализуются посредством включения их в последующие планы организации и прохождения практики. Ответственность за выполнение принятых решений несут деканы.

13. РЕГИСТРАЦИЯ НА ПОСЕЩЕНИЕ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Нормативной базой для осуществления процесса регистрации на учебные дисциплины являются приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 (с изм. от 12 октября 2018 года №563) «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»; ПР МУА 005-19 «Правила регистрации на учебные дисциплины в МУА».

Учебные занятия по каждой дисциплине и формирование расписания осуществляются на основании регистрации обучающихся на дисциплины. Для осуществления регистрации, учета освоенных кредитов, ведения всей истории учебных достижений обучающихся в Университете создан офис регистрации.

Регистрация обучающегося на изучение учебных дисциплин проводится в системе Platonus.

Регистрация на дисциплины осуществляется обучающимися после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзером, который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин согласно утвержденному КЭД.

Для вновь поступивших в Университет в течение адаптационной недели, сроки которой указываются в академическом календаре, осуществляется общее знакомство с кредитной технологией обучения, процедурой регистрации на дисциплины. В период адаптационной недели проводятся встречи с представителями администрации, деканами ВШ, эдвайзерами. Каждому обучающемуся присваивается логин, под которым он регистрирует свой ИУП на образовательном портале.

Регистрация вновь поступивших в Университет производится до начала первого семестра после прохождения адаптационной недели. Для этой категории обучающихся основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число студентов/магистрантов Университета и оплата за семестр (если обучение осуществляется на платной основе).

Остальные обучающиеся регистрируются на дисциплины следующего семестра и повторное прохождение дисциплин в течение периода регистрации, указанного в академическом календаре.

Основанием для доступа к регистрации являются:

- прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;
- отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение;
- прохождение обучающимися комплексного медицинского осмотра (не реже одного раза за учебный год).

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

Академические потоки формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности.

Максимальное требуемое количество зарегистрировавшихся составляет:

- лекции - до 100 человек;
- практические занятия – до 50 человек;
- языковые, лабораторные занятия - не более 20 человек.

В случае, если число обучающихся меньше минимально установленного, то дисциплина не открывается. Обучающихся, зарегистрировавшихся на данный курс, предупреждают об этом и в течение 3-х дней после окончания регистрации просят произвести повторный выбор дисциплины.

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

Обучающийся при определении индивидуальной траектории обучения может выбирать в рамках компонента по выбору:

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

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

14. КОНТРОЛЬ И ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Политика оценивания учебных достижений обучающихся в МУА регламентируется следующими нормативно-правовыми актами и внутренней нормативной документацией: Законом Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года; приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №604 от 31 октября 2018 года «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»; приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №595 от 30 октября 2018 г. «Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования»; приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (с изм. от 12 октября 2018 года №563); приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года №391 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» (с изм. от 01 июля 2020 года № 634); П МУА 002-19 «О порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся».

Политика оценивания учебных достижений обучающихся основывается на принципах академической честности, единства требований, объективности и справедливости, открытости и прозрачности.

На первом учебном занятии преподаватель в обязательном порядке знакомит обучающихся с содержанием рабочей учебной программы (силлабусом) дисциплины, планируемыми результатами обучения по учебной дисциплине и процедурами их оценивания.

Контроль учебных достижений, обучающихся производится в форме проверки их знаний по изучаемым дисциплинам на основе контрольных заданий различного вида и подразделяется на текущий, рубежный и итоговый.

Текущий контроль – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем на текущих занятиях в соответствии с учебной программой дисциплины (силлабусом).

Текущий контроль в отношении обучающихся с особыми образовательными потребностями (далее – ООП) проводится по индивидуальным заданиям, с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Оценка текущего контроля успеваемости (оценка рейтинга допуска) складывается из оценок текущего контроля на аудиторных и внеаудиторных занятиях и оценок рубежного контроля.

Сведения об оценках текущего контроля и посещаемости обучающихся заполняются преподавателем в систему «Platonus» не позднее среды следующей недели.

Контроль за своевременностью заполнения электронных журналов преподавателями обеспечивает заместитель декана по учебной работе.

Рубежный контроль – это контроль учебных достижений, обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины.

Рубежный контроль является обязательным и проводится в ВУЗе, согласно Академическому календарю, два раза в семестр: на 7 и 15 неделях.

Форма проведения рубежного контроля определяется преподавателем самостоятельно, в соответствии с учебной программой дисциплины (силлабусом).

Результаты рубежного контроля вносятся преподавателем в систему «Platonus» до конца 7-ой недели семестра (первый рубежный контроль) и 15-ой недели семестра (второй рубежный контроль).

В случае отсутствия обучающегося во время рубежного контроля по уважительной причине, при предоставлении подтверждающего документа (справка о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников и пр.) разрешается сдача рубежного контроля по индивидуальному графику. Для этого обучающийся пишет заявление установленного образца, которое согласуется с деканом ВШ, директором ДАП и первым вице-президентом, после чего декан ВШ издает распоряжение о продлении сроков рубежного контроля. ОР открывает доступ преподавателю в систему «Platonus». Обучающийся сдает рубежный контроль преподавателю, преподаватель вносит оценку в систему «Platonus».

Промежуточная аттестация – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации).

Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся осуществляется офисом регистрации (далее – ОР) и Высшими школами МУА.

В МУА устанавливаются зимняя и весенняя экзаменационные сессии, а также Летний семестр.

Периодичность и продолжительность экзаменационных сессий, Летнего семестра определяются в соответствии с рабочим учебным планом ОП и Академическим календарем.

Обучающиеся сдают экзамены в соответствии с утвержденным рабочим и индивидуальным учебным планом.

В Летнем семестре экзамены проводятся по окончании изучения каждой дисциплины.

Форма и порядок проведения экзамена по каждой дисциплине определяется преподавателем не позднее двухнедельного срока с начала академического периода.

Деканаты должны рассмотреть и утвердить формы проведения экзаменов на заседании методической совета ВШ и предоставить данную информацию в ДАП не позднее недельного срока с начала академического периода.

Экзамены проводятся в письменной, устной, тестовой или комбинированной формах.

При устной форме не допускается сдача в один день двух или более экзаменов.

По творческим специальностям предусмотрено проведение творческого вида экзамена.

При письменной форме и тестировании допускается установление комплексного экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности. Все виды письменных работ обучающихся при любой форме контроля проходят проверку на предмет плагиата.

Продолжительность экзамена не должна превышать 4-х часов.

Расписание экзаменов для всех форм обучения составляет департамент академической политики совместно с деканатами соответствующих высших школ, утверждается первым вице-президентом и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Допуск обучающихся к экзаменационной сессии осуществляется в соответствии с электронной ведомостью допуска, при формировании которой учитываются в совокупности следующие факторы:

– оценка рейтинга допуска, которая вычисляется как среднее арифметическое суммы всех оценок текущего и рубежного контролей, полученных в течение академического периода:

$$РД = (ТК1 + ТК2 + ТК3 + \dots + ТК_n + РК1 + РК2) / (n+2), \text{ где } РД - \text{ рейтинг}$$

допуска; *ТК* – текущий контроль; *РК* – рубежный контроль; *n* – количество текущих контролей; *2* – количество рубежных контролей.

Обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска по дисциплине (не менее 50%), не допускаются к экзамену;

- отсутствие задолженности по оплате за обучение;
- отсутствие пропуска учебных занятий по дисциплине (допускается не более 20% пропусков занятий по уважительной причине в течение семестра);

Для проведения экзамена назначаются независимые экзаменаторы из числа ведущих преподавателей ВУЗа, имеющих квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины, и, как правило, проводивших учебные занятия в данной академической группе (потоке) в присутствии наблюдателя.

Наблюдать за процедурой экзамена имеют право первый вице-президент, директор ДАП, специалисты отдела регистрации, деканы и их заместители.

Присутствие лиц, не принимающих участие в процедуре проведения экзаменов, без письменного разрешения первого вице-президента запрещено.

Экзаменационные материалы разрабатываются на основе контрольных вопросов и должны давать возможность оценить учебные достижения обучающихся по всей дисциплине в целом. Билет, как правило, включает в себя не менее трех вопросов из разных разделов (модулей) дисциплины. Если дисциплина имеет практическую направленность, то один из вопросов должен быть сформулирован на выявление навыков решения задачи, осуществления расчетов.

Вопросы подбираются и формулируются так, чтобы:

- по возможности охватить весь вынесенный на экзамен материал;
- содержание исчерпывающего ответа могло быть кратким по содержанию;
- практические вопросы (задачи) должны органично дополнять и расширять теоретические вопросы и преимущественно носить комплексный характер.

По итогам экзамена в графе «Экзаменационная оценка» выставляется «0» (ноль) в случаях, если обучающийся:

- не явился на экзамен;
- не получил допуск к экзамену;
- был удален из аудитории за нарушение процедуры экзамена.

Учебные достижения обучающихся при всех видах контроля оцениваются в баллах по 100-балльной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от А до D, и «неудовлетворительно» – FX, F) и оценкам по традиционной системе (таблица 15.1).

Таблица 15.1

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

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	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	

Учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому и др.) оцениваются при всех видах контроля в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS и традиционную шкалу (таблица 15.2).

Таблица 15.2

Балльно-рейтинговая буквенная система оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS и традиционную шкалу оценок

Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
A1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
B2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
C1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	

	B-	D	2,67	75-79	Удовлетворительно		
	C+		2,33	70-74			
	C		2,0	65-69			
	C-		1,67	60-64			
	D+		1,33	55-59			
	D		E	1,0		50-54	Удовлетворительно
	F		FX, F	0		0-49	Неудовлетворительно
C2	A	A	4,0	95-100	Отлично		
	A-		3,67	90-94			
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо		
	B	C	3,0	80-84	Хорошо		
	B-		2,67	75-79			
	C+		2,33	70-74			
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно		
	C-		1,67	60-64			
	D+		1,33	55-59			
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно		
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно		

После проведения экзамена запрещается повышение оценки рейтинга допуска по дисциплине.

Пересдача положительной оценки с целью ее повышения в этот же академический период промежуточной аттестации не разрешается.

В случае получения на экзамене оценки «неудовлетворительно», соответствующей «FX», обучающийся имеет возможность пересдать экзамен на платной основе в тот же академический период без повторного прохождения программы учебной дисциплины не более одного раза. При этом, если обучающийся вновь получает оценку «неудовлетворительно», соответствующую «FX», то он имеет право второй пересдачи без повторного прохождения программы учебной дисциплины.

При этом обучающемуся выписывается транскрипт, подписанный Президентом университета и скрепленный печатью. В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся, с указанием полученных на экзаменах оценок, включая «FX» и «F».

Обучающийся имеет право в период последующих каникул восстановиться на обучение на ОП, в которой отсутствует учебная дисциплина, по которой были получены оценки «FX».

Требование отсутствия данной дисциплины в ОП, на которую восстанавливается / переводится обучающийся, не распространяется на дисциплины цикла ООД. В случае получения в третий раз оценки «неудовлетворительно» («FX» или «F») по дисциплине цикла ООД обучающийся имеет право перевестись на другую ОП независимо от наличия в ней этой дисциплины или остаться на той же ОП.

Пересдачи с оценки, соответствующей «FX», проводятся сразу после завершения экзаменационной сессии, в период каникул, до начала очередного академического периода, по специально составленному ОР расписанию. Другие сроки пересдач не допускаются.

Допуск к пересдаче при получении оценки, соответствующей «FX», осуществляется в соответствии с приказом президента ВУЗа, изданным на основе заявления обучающегося установленного образца, подписанного деканом ВШ, директором ДАП, бухгалтером, первым

вице-президентом. К заявлению обучающегося прикладывается копия квитанции об оплате за пересдачу экзамена.

В случае получения в ходе промежуточной аттестации оценки «неудовлетворительно», соответствующей «F», обучающийся повторно в Летнем семестре или в следующем академическом семестре на платной основе записывается на данную учебную дисциплину, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно рабочей учебной программе и сдает экзамен.

В целом, суммарное количество сдач экзамена по одной дисциплине не должно превышать трех раз. Если обучающийся в третий раз получает оценку «неудовлетворительно» («FX» или «F»), то он отчисляется из ВУЗа за академическую неуспеваемость. При этом обучающемуся выписывается транскрипт, подписанный президентом университета и скрепленный печатью. В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием полученных на экзаменах оценок, включая «FX» и «F».

Обучающийся, проявивший во время сдачи экзамена академическую нечестность, удаляется из аудитории без права пересдачи данного экзамена в тот же академический период. При этом в экзаменационную ведомость вносится запись «Удален с экзамена за проявление академической нечестности» с указанием ее вида. Повторная сдача экзамена осуществляется в Летнем семестре или в следующем академическом семестре на платной основе. При этом обучающийся вновь записывается на данную учебную дисциплину, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно рабочей учебной программе и сдает экзамен.

В случае повторного удаления с экзамена (в течение всего периода обучения в ВУЗе) обучающийся отчисляется без права дальнейшего восстановления в МУА.

Обучающийся, не явившийся на экзамен по неуважительной причине, ликвидирует академическую задолженность в соответствии с процедурой.

В случае неявки на экзамен по уважительной причине, при предоставлении подтверждающего документа (справки о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников, в связи с академической мобильностью и пр.) разрешается сдача экзамена по индивидуальному графику. Для этого обучающийся пишет заявление установленного образца, которое согласуется с деканом ВШ, директором ДАП и первым вице-президентом. В соответствии с завизированным заявлением ОР выдает обучающемуся индивидуальную ведомость, в которую после сдачи обучающимся экзамена преподаватель вносит оценку. Офис-регистраторы в срок не более чем 2 дня со дня возврата индивидуальной ведомости открывает доступ преподавателю в систему «Platonus», преподаватель вносит оценку.

Обучающимся с ООП, не прошедшим промежуточную аттестацию по болезни или по другим уважительным причинам, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи, согласованные с деканом ВШ, директором ДАП и первым вице-президентом.

Индивидуальная ведомость действительна в течение 14 дней со дня ее получения обучающимся. При более позднем предоставлении ведомости в ОР полученные оценки не могут быть перенесены в АИС «Platonus».

Показатели рейтинга допуска к экзамену, результат экзамена, итоговая оценка отражаются в экзаменационной ведомости и доступны каждому обучающемуся на его личной странице системы «Platonus» (раздел «Журнал»).

Итоговая оценка по дисциплине рассчитывается автоматически по формуле:

$((P1+P2)/2)*0,6+экз.оценка*0,4$, где $P1$ – оценка первого рубежного контроля; $P2$ – оценка второго рубежного контроля.

В случае, если обучающийся получает на экзамене оценку «неудовлетворительно», соответствующую «FX», «F», итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается и кредиты не засчитываются.

Подписанная преподавателем экзаменационная ведомость (на бумажном носителе) представляется в ОР в день проведения экзамена.

Все итоговые оценки обучающегося, включая положительные результаты повторной сдачи или пересдачи экзаменов, записываются в транскрипт системы Platonus.

Все последующие изменения успеваемости обучающихся оформляются в индивидуальной итоговой ведомости, которая прикладывается к экзаменационной ведомости.

При расчете GPA - среднего балла успеваемости – учитываются последние оценки обучающегося по учебной дисциплине.

Результаты промежуточной аттестации (листы ответов обучающихся с указанием фамилии, имени обучающегося, курса, названия ОП) хранятся в течение 1 месяца в ВШ, где закреплена учебная дисциплина, по которой проводился экзамен.

На период экзаменационной сессии приказом Президента МУА создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

Обучающийся, не согласный с результатом экзамена, подает заявление на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена с указанием конкретной причины несогласия с выставленной оценкой.

На основании копии завизированного заявления ОР открывает председателю апелляционной комиссии в системе Платонус доступ к полученной обучающимся на прошедшем экзамене оценке.

Апелляционная комиссия в течение 24 часов должна рассмотреть заявление обучающегося и принять соответствующее решение о пересмотре или сохранении первоначально полученной оценки, составив протокол заседания комиссии (приложение 3) и отразив результаты апелляции в индивидуальной экзаменационной ведомости.

В случае изменения оценка (выше или ниже полученной ранее) вносится председателем апелляционной комиссии в информационно-образовательный портал в течение 1 дня после проведения апелляции. После истечения данного срока доступ к информационно-образовательному portalу закрывается, и выставление измененной оценки становится невозможным.

Если обучающийся получил по результатам апелляции оценку ниже той, которую получил на экзамене, то заносится в транскрипт и засчитывается при подсчете GPA последняя, полученная в ходе апелляции оценка.

В случае, если обучающийся подает апелляцию по итогам экзамена, проводившегося в тестовой форме, члены апелляционной комиссии изучают карту анализа проведения экзамена, отраженную в ней историю действий обучающегося и, при наличии информации о технических сбоях (данная информация должна быть также активирована преподавателем, принимающим экзамен), выносят решение о возможности / невозможности пересмотра первоначально полученной оценки.

По итогам экзаменационных сессий за курс ОР рассчитывает переводной балл как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

Величина минимального переводного балла для перевода с курса на курс устанавливается ежегодно решением Ученого совета ВУЗа.

Обучающиеся, набравшие минимальную величину переводного балла, на основании представления декана ВШ переводятся на следующий курс приказом президента ВУЗа.

Обучающийся, переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности в следующем академическом семестре на платной основе записывается на данную учебную дисциплину, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно рабочей учебной программе и пересдает итоговый контроль.

Обучающийся, оставленный на повторный курс, обучается по ранее принятому или вновь сформированному индивидуальному учебному плану и сдает все виды контроля.

Результаты итогового контроля и предложения по улучшению учебного процесса после завершения экзаменационной сессии обсуждаются на заседании Ученого Совета ВУЗа.

По результатам итогового контроля ОР составляет академический рейтинг обучающихся вуза – количественный показатель уровня овладения обучающимися учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности.

Итоги академического рейтинга (по результатам каждой экзаменационной сессии, в разрезе ОП, курсов, языка обучения) освещаются на официальном сайте МУА.

Для проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся с ООП создаются специальные условия, которые могут включать:

- особую форму организации аттестации с учетом ООП - в малой группе или индивидуально;

- форма проведения аттестации для обучающихся с ООП устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

- проведение аттестации в привычной для обучающихся обстановке, при наличии мнестических опор, наглядных схем, шаблонов общего хода выполнения заданий и др.;

- адаптирование инструкции с учетом ООП и индивидуальных трудностей обучающихся с ООП: упрощение формулировок по грамматическому и семантическому оформлению, упрощение многозвеневой инструкции посредством деления ее на короткие смысловые единицы, задающие поэтапность (пошаговость) выполнения задания; в дополнение к письменной инструкции к заданию, при необходимости, она дополнительно прочитывается педагогом вслух в медленном темпе с четкими смысловыми акцентами и др.;

- адаптирование текста задания с учетом ООП и индивидуальных трудностей обучающихся с ООП: более крупный шрифт, четкое отграничение одного задания от другого; упрощение формулировок задания по грамматическому и семантическому оформлению и др.;

- предоставление дифференцированной помощи: стимулирующей (одобрение, эмоциональная поддержка); организующей (привлечение внимания, концентрирование на выполнении работы, напоминание о необходимости самопроверки); направляющей (повторение и разъяснение инструкции к заданиям);

- увеличение времени на выполнение заданий;

- возможность организации короткого перерыва (10-15 мин) при появлении утомления, истощения;

- применение специализированных оценочных средств, адаптированных для обучающихся с ООП, позволяющих оценить достижение запланированных в ОП результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ОП;

- при необходимости, аттестация может быть проведена с применением дистанционных образовательных технологий.

Порядок проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана».

Обучающиеся всех ОП на уровне бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по ее завершению, в том же академическом периоде.

Организация проведения государственного экзамена осуществляется ОР и деканатом ВШ, ведущий занятия по учебной дисциплине «Современная история Казахстана».

Для проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» деканат ВШ на основе Типовой учебной программы по данной дисциплине разрабатывает рабочую учебную программу, единую для всех форм обучения и образовательных программ.

Форма проведения государственного экзамена определяется на основании решения Ученого совета в июне текущего учебного года.

Для приема государственного экзамена по представлению декана ВШ формируется экзаменационная комиссия (далее – ЭК). Председателем ЭК назначается преподаватель ВУЗа, имеющий ученую степень (доктор наук / кандидат наук / доктор философии (PhD) / доктор по профилю), а также квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины.

Членами ЭК назначаются ведущие преподаватели ВУЗа, имеющие ученую степень (доктор наук / кандидат наук / доктор философии (PhD) / доктор по профилю) или степень магистра (не ниже должности старшего преподавателя), а также квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины.

Председатель и состав ЭК на текущий учебный год утверждаются приказом президента университета на основании решения Ученого совета.

Допуск обучающихся к государственному экзамену «История Казахстана», «Современная история Казахстана» осуществляется на основании электронной ведомости допуска.

Все заседания ЭК оформляются протоколом. До начала работы ЭК протоколы пронумеровываются и скрепляются печатью.

Протокол заседания ЭК ведет ее секретарь, утвержденный в составе ЭК из числа преподавателей ВУЗа, ведущих занятия по учебной дисциплине «Современная история Казахстана».

Расписание заседаний ЭК составляется ОР в соответствии с Академическим календарем и утверждается первым вице-президентом не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена.

Продолжительность заседания ЭК не превышает 6 (шесть) академических часов в день.

Результаты государственного экзамена оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от А до D, и «неудовлетворительно» – FX, F) и оценкам по традиционной системе.

Пересдача положительной оценки государственного экзамена с целью ее повышения в текущем академическом периоде не допускается.

В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей «FX», «F», обучающийся повторно в Летнем семестре или в следующем академическом семестре на платной основе записывается на данную учебную дисциплину, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и сдает государственный экзамен.

Обучающийся, проявивший во время сдачи государственного экзамена академическую нечестность, удаляется из аудитории без права повторной сдачи данного экзамена в этот же академический период. При этом в экзаменационную ведомость вносится запись «Удален с экзамена за проявление академической нечестности» с указанием ее вида. Повторная сдача

экзамена осуществляется в Летнем семестре или в следующем академическом семестре на платной основе. При этом обучающийся вновь записывается на данную учебную дисциплину, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно рабочей учебной программе и пересдает государственный экзамен.

Обучающийся, не явившийся на государственный экзамен по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя ЭК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по разрешению председателя ЭК допускается к экзамену в другой день заседания ЭК в текущий академический период.

Обучающийся, не явившийся на экзамен по неуважительной причине, ликвидирует академическую задолженность в соответствии с процедурой.

Итоговая оценка выставляется с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. Оценка рейтинга допуска государственного экзамена составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

В случае, если обучающийся получает по государственному экзамену оценку «неудовлетворительно», соответствующую «FX», «F», итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается и кредиты не засчитываются.

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

На период проведения государственного экзамена приказом президента ВУЗа создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей университета, квалификация которых соответствует профилю апеллируемой дисциплины.

Обучающийся, не согласный с результатом государственного экзамена, подает апелляцию не позднее следующего дня после его проведения, написав на имя председателя апелляционной комиссии заявление установленного образца с указанием конкретной причины несогласия с выставленной оценкой.

На основании копии завизированного заявления ОР выдает обучающемуся индивидуальную ведомость и открывает председателю апелляционной комиссии доступ к полученной обучающимся на прошедшем экзамене оценке в АИС «Platonus».

Апелляционная комиссия в течение 24 часов должна рассмотреть заявление обучающегося и принять соответствующее решение о пересмотре или сохранении первоначально полученной оценки, составив протокол заседания комиссии и отразив результаты апелляции в индивидуальной экзаменационной ведомости.

В случае удовлетворения апелляции результаты первого протокола погашаются надписью «Оценка пересмотрена протоколом № ___ от _____ заседания апелляционной комиссии» и подписываются всеми присутствующими членами апелляционной комиссии.

Измененная оценка (выше или ниже полученной ранее) вносится апелляционной комиссией в информационно-образовательный портал в течение 1 дня после проведения апелляции. После истечения данного срока доступ к АИС «Platonus» закрывается, и выставление измененной оценки становится невозможным.

Если обучающийся получил по результатам апелляции оценку ниже той, которую получил на экзамене, то заносится в транскрипт и засчитывается при подсчете GPA последняя, полученная в ходе апелляции экзаменационная оценка.

По завершении государственного экзамена председатель ЭК составляет подробный отчет о работе с указанием рекомендаций, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета ВУЗа в феврале.

Итоговая аттестация обучающихся

Итоговая аттестация проводится на выпускном курсе и направлена на определение степени освоения обучающимися объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных ОП в соответствии с ГОСО.

Итоговая аттестация обучающихся организуется ДАП.

Итоговая аттестация обучающихся проводится в сроки, предусмотренные Академическим календарём и рабочими учебными планами ОП.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся бакалавриата:

- полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями учебного плана;
- не имеющие задолженности по оплате за обучение.

Основным критерием завершения образовательного процесса по программам бакалавриата является освоение обучающимися необходимого объема теоретического курса обучения и профессиональных практик в соответствии с требованиями ГОСО, а именно: не менее 240 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности обучающегося.

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

Продолжительность и сроки итоговой аттестации обучающихся бакалавриата определяются Академическим календарем и рабочими учебными планами ОП.

Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия (далее – АК) по ОП или направлениям подготовки, порядок работы и состав которой определяется ВУЗом.

В компетенцию аттестационной комиссии входят:

- проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кадров установленным требованиям ОП;
- присуждение выпускнику степени бакалавра по соответствующей ОП;
- разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.

Председатель и состав АК формируются на основании служебной записки декана ВШ из числа профессоров, доцентов и преподавателей, не работающих в университете и имеющих ученую или академическую степень, соответствующую направлению подготовки, к которому относится ОП, а также опытных учителей общеобразовательных средних школ, компетентных специалистов производства, квалификация которых соответствует профилю выпускаемых специалистов.

К служебной записке о составе АК прилагаются:

- заявления специалистов, предлагаемых на должности председателя и членов АК, о согласии работать в составе АК;
- письменное согласие руководителей организаций, где работают специалисты, предлагаемые в состав АК в качестве председателя и членов, о предоставлении им возможности работать на условиях временного совместительства в составе АК;
- копии документов о квалификации специалиста или ученой (академической) степени; удостоверения личности специалистов.

Председатель и состав АК утверждаются ежегодно приказом президента ВУЗа на основании решения Ученого совета университета до начала итоговой аттестации.

Председателем АК не может назначаться одно и то же лицо более трех лет подряд.

В состав АК на правах ее членов входят декан ВШ.

Расписание работы АК по каждой ОП составляется деканатами, проверяется ДАП, утверждается президентом / вице-президентом ВУЗа и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.

Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется распоряжением декана ВШ по списочному составу обучающихся не позднее, чем за 3 дня до начала итоговой аттестации и представляется в АК.

Издание дополнительных распоряжений о допуске обучающихся к государственной аттестации после установленного срока не допускается.

Распоряжение декана ВШ о допуске обучающихся к итоговой аттестации является основанием для выдачи протоколов техническому секретарю АК по ОП.

До оформления распоряжения декана ВШ деканат осуществляет по списку обучающихся сверку полученных ими оценок по экзаменационным ведомостям, транскрипта обучающегося.

До начала проведения итоговой аттестации в АК представляются справка (сводная ведомость) декана ВШ о выполнении обучающимися учебного плана, полученных ими оценках по всем дисциплинам, видам профессиональных практик и величине GPA.

Не позднее трех рабочих дней до начала итоговой аттестации в АК представляются:

- распоряжение о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- транскрипт обучающихся с подсчетом величины GPA за весь период обучения.

Продолжительность заседания АК по специальностям бакалавриата не должна превышать 6 академических часов в день. В случае проведения итоговой аттестации в форме комплексного экзамена к его сдаче допускается не более 18-20 обучающихся.

Все заседания АК оформляются протоколом. До начала работы АК протоколы сброшюровываются, пронумеровываются и скрепляются печатью.

Протокол заседания АК ведет секретарь, утвержденный в составе АК из числа преподавателей выпускающей ВШ.

Решения об оценках по итогам аттестации, а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома о высшем образовании принимаются АК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим.

В случаях, если мнение одного члена АК не совпадает с мнением остальных членов комиссии, он записывает собственное мнение в протоколе и лично подписывается.

Протоколы подписываются председателем и членами АК, участвовавшими в заседании.

Протоколы и статистические сведения о результатах итоговой аттестации обучающихся сдаются техническими секретарями в ОР в день завершения очередного заседания АК.

Протоколы заседания АК хранятся в архиве университета в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «О национальном архивном фонде и архивах».

Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя АК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по разрешению председателя АК допускается к итоговой аттестации в другой день заседания АК.

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

Для проведения апелляции приказом президента университета создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, не участвующих в составе АК и квалификация которых соответствует профилю ОП.

Обучающийся, получивший по результатам итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», соответствующей «FX» или «F», отчисляется из ВУЗа приказом президента как «не выполнивший требования ОП» и «не защитивший дипломную работу».

(проект)», или «не сдавший комплексный экзамен», с выдачей Справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

Приказ об отчислении обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию, издается на основании представления деканов ВШ.

Документы, представленные в АК о состоянии здоровья после получения оценки «неудовлетворительно», не рассматриваются.

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

Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом президента ВУЗа на основании служебной записки декана ВШ.

Обучающийся допускается к повторной итоговой аттестации только на платной основе.

По завершению работы АК председатель пишет отчет по установленной форме о результатах итоговой аттестации и в двухнедельный срок представляет его президенту ВУЗа. В пояснительной записке отчета председателя АК отражаются:

- уровень подготовки специалистов по ОП;
- качество выполнения дипломных работ (проектов), в том числе, дипломные работы (проекты), выполненные по заказу предприятий, организаций;
- соответствие тематики дипломных работ (проектов) современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;
- характеристика знаний обучающихся, выявленных на комплексном экзамене, недостатки в подготовке специалистов по отдельным дисциплинам;
- анализ качества подготовки кадров по ОП;
- конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов в университете.

Отчет о результатах итоговой аттестации обучающихся подписывается председателем АК, обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета университета в июне текущего учебного года. Ответственность за своевременное представление отчетов председателей АК по результатам итоговой аттестации несут секретари АК.

Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение ОП высшего образования, решением АК присуждается степень «бакалавр» и выдается на бесплатной основе диплом с приложением в течение пяти дней со дня издания приказа о выпуске.

В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам (проектам), видам профессиональных практик, итоговой аттестации.

Обучающемуся по ОП высшего образования, сдавшему экзамены с оценками А, А- «отлично», В-, В, В+, С+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения, которые включают военную подготовку и другие виды учебной деятельности, определяемые обучающимся самостоятельно).

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

Порядок организации итоговой аттестации обучающихся в форме комплексного экзамена.

Обучающийся вместо дипломной работы (проекта) может сдавать комплексный экзамен по следующим основаниям:

- длительное лечение в стационаре по состоянию здоровья;

- воспитание ребенка в возрасте до 2-х лет;
- уход за больными родителями.

При этом обучающийся пишет заявление на имя президента ВУЗа и представляет соответствующий документ.

Другие случаи замены дипломной работы (проекта) на сдачу комплексного экзамена не допускаются.

Программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, формулируемые рынком труда в соответствии с ОП.

Перечень профилирующих дисциплин, по которым сдается комплексный экзамен, а также его программа, экзаменационные материалы утверждаются в декабре решением Совета Высшей школы на основании представления выпускающей ВШ.

Форма проведения комплексного экзамена на последующий учебный год утверждается в июне решением Ученого совета ВУЗа на основании служебной записки декана ВШ.

В случае проведения комплексного экзамена в устной форме количество вопросов в одном билете не должно превышать 3 формулировки. Максимальное количество вопросов по одной дисциплине не должно превышать 60 формулировок.

Перечень вопросов для проведения комплексного экзамена сразу после утверждения Советом ВШ передается деканом в ДАП для создания электронной базы.

Электронная база вопросов для формирования экзаменационных билетов по дисциплинам создаётся на основе трафарета установленной формы на казахском и русском языках (исключение составляют ОП, где преподавание осуществляется на одном языке).

Экзаменационные билеты формируются на основе электронной базы, методом случайной выборки, в двух экземплярах (первый – для экзаменуемых, второй – для технического секретаря АК).

На каждый экзамен выпускается новый комплект билетов, отличающийся серией, номерами и содержанием вопросов.

Билеты подписываются деканом ВШ и раскладываются в конверты.

Билеты выдаются декану ВШ под роспись в реестре (с указанием серии) в день проведения экзамена в запечатанном конверте для исключения несанкционированного доступа к материалам АК.

Конверт с билетами вскрывается перед началом экзамена председателем или заместителем председателя АК в присутствии обучающихся и членов АК.

По окончании экзамена билеты считаются недействительными и подлежат возврату в ДАП.

В случае проведения комплексного экзамена в тестовой форме количество вопросов для каждого обучающегося не должно превышать 30 формулировок.

Экзаменационные вопросы (тестовые задания) формируются на основе электронной базы, методом случайной выборки.

Результаты сдачи комплексного экзамена объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания АК.

Повторная сдача комплексного экзамена с целью повышения положительной оценки в данный период итоговой аттестации не допускается.

Пересдача комплексного экзамена лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

Порядок проведения повторной итоговой аттестации в последующий академический период. При этом перечень дисциплин, выносимых на повторный комплексный экзамен для лиц, получивших оценку «неудовлетворительно» или не явившихся на экзамен, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

Список выпускников, окончивших ОП высшего образования, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанный президентом ВУЗа, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания соответствующего приказа, а также размещается в АИС «Platonus».

Порядок защиты дипломной работы (проекта)

Дипломная работа (проект) направлена на выявление и оценку аналитических и исследовательских способностей выпускника.

Предварительная тематика дипломных работ (проектов) обучающихся и научные руководители определяются за год до итоговой аттестации и в декабре данного года вносятся ДАП в электронную базу ВУЗа на основании служебной записки декана ВШ, согласованной с первым вице-президентом.

Обучающиеся, не прошедшие процедуру регистрации в электронной базе ВУЗа, не допускаются к последующей защите дипломной работы (проекта).

Исключение составляют случаи, когда обучающиеся перевелись в МУА или восстановились на обучение в период после проведения регистрации тем дипломных работ (проектов) и научных руководителей. Тогда в сентябре завершающего года обучения данные обучающиеся пишут заявление на имя Президента ВУЗа, в котором указывают предварительную тематику дипломной работы (проекта) и научного руководителя.

Окончательная тематика дипломных работ (проектов) и научные руководители обучающихся утверждаются на основании решения Ученого совета университета приказом президента ВУЗа по представлению ВШ не позднее 10 января завершающего учебного года.

После издания приказа президента ВУЗа об утверждении тематики дипломных работ и научных руководителей корректировка тем дипломных работ (проектов) обучающихся не допускается.

Тематика дипломных работ (проектов) должна соответствовать профилю ОП, вписываться в приоритетные направления развития науки ВУЗа, быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры, соответствовать требованиям ГОСО.

В отдельных случаях допускается написание коллективных дипломных проектов (на основе междисциплинарных исследований).

Научными руководителями дипломных работ (проектов) назначаются профессора, доценты, наиболее опытные преподаватели и научные сотрудники университета, либо научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты других организаций, область научных исследований и научных публикаций которых соответствует профилю ОП обучающегося.

Рецензирование дипломной работы осуществляется внешними специалистами, не работающими в университете, квалификация которых соответствует профилю ОП и защищаемой дипломной работы (проекта).

Рецензенты дипломных работ (проектов) утверждаются приказом президента ВУЗа общим списком по представлению декана ВШ.

В рецензии должен быть проведен квалифицированный анализ основных положений дипломной работы (проекта), дана оценка актуальности избранной темы, самостоятельности подхода к ее раскрытию, умения обучающегося пользоваться методами и приемами научного исследования, обоснованности сделанных по итогам работы выводов и предложений, практической значимости работы.

В рецензии конкретно и аргументированно указываются достоинства и недостатки дипломной работы (проекта). В заключении рецензии в обязательном порядке указывается степень соответствия работы требованиям, предъявляемым к дипломным работам, дается

оценка работы, излагается мнение рецензента о возможности допуска работы к защите в АК и присуждении автору соответствующей квалификации. Текст рецензии вкладывается в папку с дипломной работой (проектом).

Рецензия на дипломную работу (проект) доводится рецензентом до сведения автора не менее чем за 3 дня до защиты для подготовки обучающимся ответов по существу высказанных замечаний (принять или аргументированно отвести их).

Внесение изменений в дипломную работу (проект) после получения рецензии не допускается.

Дипломные работы (проекты) проверяются экспертной комиссией на предмет уникальности через систему «Антиплагиат».

Авторы работ, не прошедших проверку с использованием системы Антиплагиат имеет право на их доработку и повторную проверку в сроки, установленные учебным планом (редакцией издания, организаторами конференции). При доработке автор не должен производить в работе изменения, направленные на обход алгоритмов проверки системы Антиплагиат. Работа, измененная с целью обхода алгоритма проверки, к повторной проверке не допускается. В случае получения отрицательного заключения при повторной проверке с использованием системы Антиплагиат работа к защите (участию в конкурсе, публикации) не допускаются.

Не позднее пяти дней до начала защиты дипломной работы (проекта) в АК представляются:

- отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта), в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;
- рецензия на дипломную работу (проект), в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы (проекта) и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний, а также возможности присуждения степени «бакалавр» или присвоения квалификации по соответствующей ОП;
- решение ВШ о рекомендации к защите;
- письменное заключение о прохождении проверки дипломной работы (проекта) на предмет плагиата.
- В АК также представляются материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы (проекта), неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий, коллекции и пр.

- Защита дипломной работы (проекта) проводится на открытом заседании АК с участием не менее половины ее членов.

- Время защиты перед составом АК дипломной работы (проекта) во время изложения доклада составляет не более 10 минут. В целом, продолжительность защиты одной дипломной работы (проекта) не должна превышать 30 минут на одного обучающегося.

К защите дипломной работы (проекта) допускается в день не более 18-20 человек.

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

В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает дипломную работу (проект).

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

Оценка на итоговой аттестации обучающихся выставляется с учетом отзыва научного руководителя, оценки рецензента (оппонента) и итогов самой защиты, мнения всех членов АК по балльно-рейтинговой буквенной системе.

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

Повторная защита дипломной работы (проекта) с целью повышения положительной оценки в данный период итоговой аттестации не допускается.

Повторная защита дипломной работы (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

В случаях, если защита дипломной работы признается неудовлетворительной, АК устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы в последующий академический период с доработкой, либо разработки новой темы. Данное решение АК записывается в протокол заседания.

Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся магистратуры

Целью итоговой аттестации обучающихся магистратуры является оценка результатов обучения и ключевых компетенций, достигнутых по завершению изучения ОП магистратуры.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся:

- полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями учебного плана;
- не имеющие задолженности по оплате за обучение.

Основным критерием завершенности обучения по программам магистратуры является освоение обучающимся:

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

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

Продолжительность и сроки итоговой аттестации обучающихся магистратуры предусмотрены Академическим календарем и рабочими учебными планами ОП.

Для проведения итоговой аттестации обучающихся по каждой ОП магистратуры создается АК.

Кандидатуры председателей и состав АК предлагаются ВШ. Количественный состав АК определяется университетом самостоятельно.

Председателем АК по специальностям магистратуры назначается лицо, имеющее ученую степень или ученое звание, или степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю, соответствующее профилю выпускаемых специалистов и не работающее в университете.

Председателем АК не может назначаться одно и то же лицо более трех лет подряд.

В состав членов АК по специальностям магистратуры входят лица с ученой степенью или ученым званием или академической степенью, соответствующей профилю выпускаемых специалистов; для профильной магистратуры - квалифицированные специалисты - практические работники, квалификация которых соответствует профилю выпускаемых специалистов.

Председатель и состав АК утверждаются ежегодно приказом президента ВУЗа на основании решения Ученого совета университета до начала итоговой аттестации.

К служебной записке о составе АК прилагаются:

- заявления специалистов, предлагаемых на должности председателя и членов АК, о согласии работать в составе АК;

- письменное согласие руководителей организаций, где работают специалисты, предлагаемые в состав АК в качестве председателя и членов, о предоставлении им возможности работать на условиях временного совместительства в составе АК;

- копии документов о квалификации специалистов по направлению подготовки, к которому относится ОП, или ученой (академической) степени; удостоверения личности.

Расписание работы АК составляется ОР, утверждается президентом ВУЗа и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.

Допуск к итоговой аттестации магистрантов оформляется списочно приказом президента ВУЗа не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в АК.

Издание дополнительных распоряжений о допуске обучающихся к итоговой аттестации после установленного срока не допускается.

Магистранты допускаются к защите при наличии публикаций по теме магистерской диссертации (проекта) в научных изданиях, журналах или в материалах международных или республиканских научно-практических конференций: не менее двух – для обучающихся профильного направления, не менее трех – для обучающихся научно-педагогического направления. При этом ВУЗ оказывает содействие магистранту в публикации результатов исследования.

Приказ о допуске обучающихся к итоговой аттестации является основанием для выдачи протоколов техническому секретарю АК по ОП.

До издания приказа деканат осуществляет по списку обучающихся сверку полученных ими оценок по данным экзаменационных ведомостей, транскрипта обучающегося.

До начала итоговой аттестации в АК представляются копии приказов о допуске магистрантов к итоговой аттестации, копии приказов об утверждении состава АК, пронумерованные, прошитые и скрепленные печатью протоколы АК по защите диссертации.

Все заседания АК оформляются протоколом.

Протокол заседания АК ведет ее секретарь, утвержденный в составе АК из числа преподавателей выпускающей ВШ.

Протоколы и статистические сведения о результатах итоговой аттестации обучающихся сдаются техническими секретарями в ОР в день завершения очередного заседания АК.

Протоколы заседания АК хранятся в архиве университета в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан "О национальном архивном фонде и архивах".

Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя АК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по разрешению председателя АК допускается к итоговой аттестации в другой день заседания АК.

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

В случаях, если защита магистерской диссертации (проекта) признается неудовлетворительной, АК устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы в последующий академический период с доработкой, либо разработки новой темы. Данное решение АК записывается в протокол заседания.

Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, не ранее чем через год, но не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации следующего учебного года, пишет заявление на

имя руководителя ВУЗа о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации. При этом допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом президента университета.

Обучающийся допускается к повторной защите магистерской диссертации только на платной основе.

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

Для проведения апелляции приказом перзидента университета создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, не участвующих в составе АК и квалификация которых соответствует профилю ОП.

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

По завершению работы АК председатель пишет отчет по установленной форме о результатах итоговой аттестации и в двухнедельный срок представляет его президенту ВУЗа.

Отчет председателя АК об итоговой аттестации включает таблицы и пояснительную записку.

В пояснительной записке отражаются:

- уровень подготовки магистров по данной ОП;
- качество выполнения магистерских диссертаций (проекта);
- соответствие тематики магистерских диссертаций (проекта) современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;
- анализ качества подготовки магистров по данной ОП;
- недостатки в подготовке магистров;
- соответствие заключения ВШ, отзыва научного руководителя, рецензии уровню защиты магистерской диссертации (проекта);
- конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки магистров.

Отчет о результатах итоговой аттестации обучающихся подписывается председателем АК, обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета университета в июне текущего учебного года.

Ответственность за своевременное представление отчетов председателей АК по результатам ИГА несут секретари АК.

Повторная защита магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки в этот же период итоговой аттестации не допускается.

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

Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение ОП послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «магистр» по соответствующей ОП и выдается диплом с приложением в течение пяти дней со дня издания приказа о выпуске.

Приложение к диплому заполняется на трех языках (казахский, русский, английский) на основании справки о выполнении обучающимся индивидуального учебного плана в соответствии с полученными им оценками по всем дисциплинам в объеме, предусмотренном ГОСО и рабочим учебным планом, сданным видам практик, стажировок и результатам итоговой аттестации.

В приложении к диплому записываются последние оценки по каждой учебной дисциплине по балльно-рейтинговой системе оценок знаний (буквенная оценка, в баллах, традиционная) с указанием объема в кредитах и кредитах ECTS.

Список выпускников, окончивших ОП послевузовского образования, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанный президентом университета, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания соответствующего приказа, а также размещается в АИС «Platonus».

Магистр, окончивший профильную магистратуру, допускается к педагогической деятельности после дополнительного освоения ОП магистратуры педагогического профиля. При этом содержание ОП педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру, устанавливается согласно ГОСО.

Магистру профильного направления, завершившему ОП магистратуры педагогического профиля, выдается соответствующее свидетельство к основному диплому. Форма свидетельства об освоении ОП магистратуры педагогического профиля определяется ВУЗом самостоятельно.

Порядок защиты магистерской диссертации (проекта)

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

Магистерский проект - выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и (или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы.

Тематика магистерских диссертаций (проектов) и научные руководители обучающихся утверждаются на основании решения Ученого совета университета приказом президента ВУЗа по представлению ВШ в течение двух месяцев после зачисления.

После издания приказа корректировка тем магистерских диссертаций (проектов) обучающихся не допускается.

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

Руководство магистерскими диссертациями (проектами) осуществляют специалисты, преподаватели, имеющие ученую степень «кандидат наук» или «доктор наук» или «доктор философии (PhD)» или «доктор по профилю» или академическую степень «доктор философии (PhD)» или «доктор по профилю» или степень «доктор философии (PhD)» или «доктор по профилю», соответствующую профилю запрашиваемого направления, стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, являющиеся авторами 10-х научных публикаций за последние пять лет в отечественных научных журналах, рекомендованных уполномоченным органом и в международных рецензируемых научных изданиях, а также не менее двух учебников либо учебных пособий.

Тематика магистерских диссертаций (проекта) магистрантов 1-го года обучения научного и педагогического, профильного направления, а также научные руководители утверждаются решением Ученого совета в октябре текущего учебного года.

Защита магистерской диссертации (проекта) включает подготовку магистерской диссертации (проекта), ее (его) оформление и процедуру защиты.

Магистерская диссертация (проект) до представления в АК должна пройти предзащиту. Защита магистерской диссертации (проекта) осуществляется при наличии:

- положительного отзыва научного руководителя;
- публикаций по теме магистерской диссертации (проекта) в научных изданиях, журналах или в материалах международных или республиканских научно-практических конференций: не менее одной – для обучающихся профильного направления, не менее двух – для обучающихся научно-педагогического направления;
- выписки из протокола заседания ВШ о рекомендации магистерской диссертации (проекта) к защите;
- рецензии рецензента, содержащие всестороннюю характеристику магистерской диссертации (проекта) и аргументированное заключение о возможности присуждения степени магистра.

Требования к отзыву научного руководителя:

- соответствие магистерской диссертации (проекта) ОП и отрасли науки;
- характеристика актуальности работы;
- характеристика теоретического уровня и практической значимости;
- характеристика полноты, глубины и оригинальности решения поставленных вопросов;
- оценка готовности работы к защите.

Магистранты, получившие аргументированный отрицательный отзыв научного руководителя на завершённую диссертационную работу (проект), не допускаются к защите.

Рецензентами магистерских диссертаций (проектов) назначаются специалисты из сторонних организаций, имеющие квалификацию (ученую или академическую степень), соответствующую профилю защищаемых работ или имеющие научные публикации, соответствующие профилю видов учебной деятельности обучающегося.

Рецензенты утверждаются приказом президента ВУЗа на основании представлений декана ВШ с указанием места работы, занимаемой должности, ученой степени или звания, квалификации.

Требования к рецензии на магистерскую диссертацию (проект):

- характеристика актуальности работы;
- характеристика самостоятельности подхода автора;
- анализ точки зрения автора магистерской диссертации (проекта);
- анализ умения магистранта пользоваться методами научного исследования;
- степень обоснованности выводов и рекомендаций;
- анализ достоверности полученных магистрантом результатов;
- анализ новизны и практической значимости работы;
- анализ недостатков диссертации.

Текст рецензии вкладывается в папку с магистерской диссертацией (проектом).

Содержание рецензии на завершённую магистерскую диссертацию (проект) доводится до сведения магистранта не позднее, чем за 2 дня до защиты.

Внесение изменений в магистерскую диссертацию после получения рецензии не допускается.

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

Магистрант защищает магистерскую диссертацию (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой диссертации (проекта).

Помимо обязательной рецензии, магистрант вправе представить на магистерскую диссертацию (проект) дополнительные отзывы от специалистов данного профиля или смежных специальностей. Все отзывы должны быть подписаны и заверены печатью соответствующей организации. В АК могут быть представлены также другие материалы,

характеризующие научную и практическую ценность магистерской диссертации (проекта): макеты, образцы материалов, изделий и т.д.

Присутствие и выступление научного руководителя на защите диссертации обязательно. В случае отсутствия научного руководителя по уважительной причине до начала защиты должен быть представлен в АК соответствующий документ.

График защиты магистерских диссертаций (проектов) утверждается в соответствии с Академическим календарем. При этом в день допускается к защите не более 10-12 магистрантов.

Магистерские диссертации (проекты) проверяются на предмет уникальности через систему «Антиплагиат».

По итогам проверки магистерской диссертации (проекта) на предмет уникальности выдается письменное заключение установленного образца о степени заимствований. При этом обучающийся получает допуск к защите в том случае, если процент оригинального текста в работе по «Антиплагиату» составляет 75%.

Авторы работ, не прошедших проверку с использованием системы Антиплагиат имеет право на их доработку и повторную проверку в сроки, установленные учебным планом (редакцией издания, организаторами конференции). При доработке автор не должен производить в работе изменения, направленные на обход алгоритмов проверки системы Антиплагиат. Работа, измененная с целью обхода алгоритма проверки, к повторной проверке не допускается.

В случае получения отрицательного заключения при повторной проверке с использованием системы Антиплагиат работа к защите (участию в конкурсе, публикации) не допускаются.

Защита магистерской диссертации (проекта) проводится на открытом заседании АК с участием не менее 2/3 ее членов.

Ответственность за своевременное информирование членов АК о месте и времени проведения защиты несет секретарь АК.

Публичная защита магистерских диссертаций (проектов) должна носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики, при этом обстоятельному анализу должны подвергаться новизна, обоснованность результатов, выводов и рекомендаций научного и практического характера, содержащихся в магистерской диссертации (проекте).

Продолжительность защиты одной магистерской диссертации (проекта) составляет не более 30 минут.

По итогам защиты магистерской диссертации (проекта) на соискание степени магистра АК принимает решение о ее оценке от «А» (отлично) до «F» (неудовлетворительно).

При определении оценки магистерской диссертации (проекта) во внимание принимается уровень теоретической, научной и практической подготовки магистранта, а также отзывы научного руководителя и рецензента. Решение принимается простым большинством голосов членов АК, участвующих в заседании. При равном количестве голосов голос председателя АК является решающим.

В случаях, если мнение одного члена АК не совпадает с мнением остальных членов комиссии, он записывает собственное мнение в протоколе и лично подписывается.

Результаты защиты магистерской диссертации (проекта) оформляются протоколом установленной формы, индивидуально на каждого магистранта, и объявляются в день защиты после оформления протоколов заседания АК. Протоколы заполняются секретарем АК и подписываются председателем и членами АК, участвовавшими в заседании.

После завершения работы АК все протоколы передаются в архив ВУЗа для хранения в установленном порядке.

Проведение итоговой аттестации обучающихся докторантуры.

Основным критерием завершенности 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.

Целью итоговой аттестации является оценка научно-теоретического и исследовательско-аналитического уровня докторанта, сформированных профессиональных и управленческих компетенций, готовности к самостоятельному выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям профессионального стандарта и ОП докторантуры.

Итоговая аттестация в докторантуре составляет 12 академических кредитов или 6% от общего объема образовательной программы и проводится в форме написания и защиты докторской диссертации (проекта).

Докторская диссертация проходит проверку на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации на предмет плагиата), которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.

В случаях досрочного освоения ОП докторантуры и успешной защиты диссертации докторанту присуждается степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю независимо от срока обучения.

Руководство докторскими диссертациями осуществляют ведущие специалисты, преподаватели, имеющие ученую степень «кандидат наук» или «доктор наук» или «доктор философии (PhD)» или «доктор по профилю» или академическую степень «доктор философии (PhD)» или «доктор по профилю» или степень «доктор философии (PhD)» или «доктор по профилю», стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, являющиеся авторами научных публикаций, имеющие индекс цитируемости – индекс Хирша 2 и более (за последние 5 лет) в международных системах цитирования Web of science или Scopus; и (или) 2 публикации (за последние 5 лет) в международных рецензируемых научных журналах, имеющих ненулевой импакт-фактор в базе Web of Science или входящих в 1, 2 и 3 квартиль базы Scopus; и (или) международные патенты, а также учебник либо учебное пособие и (или) не менее 20 публикаций (за последние 5 лет) в изданиях, рекомендованных уполномоченным органом по запрашиваемому направлению подготовки кадров.

Организация и проведение защиты докторских диссертаций осуществляется в соответствии с Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 «Об утверждении Правил присуждения степеней» (в редакции приказа Министра образования и науки РК от 28.09.2018).

Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения ОП докторантуры, но не выполнившему научную компоненту, предоставляется возможность повторно освоить академические кредиты научной компоненты и защитить диссертацию в последующие годы на платной основе.

Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения ОП докторантуры, выполнившему научную компоненту, но не защитившему докторскую диссертацию (проект), результаты обучения и академические кредиты присваиваются и предоставляется возможность защитить диссертацию в последующие годы на платной основе в объеме 4 академических кредита.

Лицам, освоившим ОП докторантуры и защитившим докторскую диссертацию, при положительном решении диссертационных советов Вуза с особым статусом или Комитета по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан, по результатам проведенной экспертизы присуждается степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю и выдается диплом государственного образца с приложением (транскрипт).

Лица, получившие степень доктора PhD, для углубления научных знаний, решения научных и прикладных задач по специализированной теме выполняют постдокторскую программу или проводят научные исследования.

Выбор языка проведения промежуточной и итоговой аттестации.

Выбор обучающимся языка для сдачи экзамена (в том числе, государственного экзамена) и, соответственно, оформление экзаменационной документации (лист ответа) определяется в зависимости от того, в академический поток с каким языком обучения он записался в ходе регистрации на учебные дисциплины. В отдельных случаях, по заявлению обучающегося, написанному на имя президента вуза, допускается изменение языка для сдачи экзамена. При этом в заявлении обучающийся обосновывает причину предоставления ему возможности сдачи экзамена на другом языке.

Не допускается изменение языка сдачи экзамена в случае, если обучающийся учится на ОП с английским языком обучения.

Во время итоговой аттестации процедура защиты дипломной работы (проекта) или магистерской / докторской диссертации (проекта) может осуществляться на языке, самостоятельно определенном обучающимся. При этом язык защиты и язык написания дипломной работы (проекта) или магистерской / докторской диссертации (проекта) могут различаться.

Особенности проведения итоговой аттестации для выпускников с особыми образовательными потребностями (далее – ООП).

Для выпускников с ООП итоговая аттестация проводится с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ООП в одной аудитории совместно с обучающимися, не входящим в категорию ООП, если это не создает трудностей для всех обучающихся;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся с ООП необходимую техническую помощь с учетом их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами аттестационной комиссии).

- использование необходимых технических средств (с учетом психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья студентов с ООП);

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа в аудиторию, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты по вопросам проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся с ООП в доступной для них форме.

Обучающийся с ООП или их законные представители не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения итоговой аттестации, подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном

испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

По письменному заявлению обучающегося с ООП продолжительность сдачи аттестационного испытания может быть увеличена:

- продолжительность сдачи итоговой аттестации, проводимой в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на комплексном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;
- продолжительность выступления обучающегося при защите дипломной работы (проекта) - не более чем на 15 минут.

В зависимости от особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающихся с ООП обеспечивается выполнение следующих требований:

а) для незрячих обучающихся:

- задания и иные материалы итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для незрячих, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для незрячих, либо надиктовываются ассистенту;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для незрячих;

б) для слабовидящих обучающихся:

- задания и иные материалы итоговой аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для незлышаших и слабослышаших, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- в случае необходимости предоставляются услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту.

15. ПОЛИТИКА ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Политика перевода, восстановления и отчисления обучающихся в МУА регламентируется следующими нормативно-правовыми актами и внутренней нормативной документацией: Законом Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года; приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (с изм. от 12 октября 2018 года №563); приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»; Постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года №58 «Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования» (с изм. от 13 июня 2018 года №345); приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 декабря 2015 года №681 «Об утверждении Стандартов государственных услуг «Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях» и «Выдача сертификата о сдаче комплексного тестирования» (с изм. от 21 июня 2018 года №289); приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 июня 2009 года №289 «Об утверждении формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование»; приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года №8 «Правила признания и нострификации документов об образовании»; П МУА 002-19 «О порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в МУА»; Уставом МУА.

Порядок восстановления обучающихся в МУА.

В Университете уполномоченной структурой оказания услуги восстановления обучающихся является ДАП.

Процедура восстановления проводится совместно с деканатом Высшей школы, на который восстанавливается обучающийся.

Обучающиеся восстанавливаются в вуз независимо от сроков и причин отчисления. Исключение составляют случаи отчисления, связанные с нарушением ПР МУА 003-19 «Правил внутреннего распорядка МУА».

Восстановление обучающегося с различных ОП на творческие ОП осуществляется при условии сдачи творческого экзамена. Порядок, сроки и условия организации и проведения творческого экзамена определяются вузом самостоятельно.

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

Восстановление обучающихся осуществляется в период летних и зимних каникул.

Заявления обучающихся о восстановлении рассматриваются в течение 5-ти рабочих дней до начала очередного академического периода.

Обучающийся на платной основе, отчисленный в течение текущего академического периода за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности, восстанавливается в течение четырех недель с даты отчисления по заявлению установленного образца.

При восстановлении достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических кредитов с одной образовательной программы в другую, из одного вуза в другой.

Разрешается восстановление обучающихся по сокращенным образовательным программам на другую образовательную программу с полным сроком обучения или с

понижением курса обучения.

Процедура восстановления осуществляется в следующем порядке:

1. в деканате:

1) обучающийся оформляет заявление установленного образца;

2) к заявлению прикладывается транскрипт или справка, выдаваемая лицам, не завершившим образование, по форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 июня 2009 года №289 «Об утверждении формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование» (или выписка из зачетно-экзаменационной ведомости - для лиц, ранее обучавшихся и отчисленных из вузов РК).

3) комиссия на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических кредитах, отраженных в транскрипте и справке, определяет академическую разницу в дисциплинах рабочих учебных планов / кредитах, изученных обучающимся за предыдущие академические периоды, и устанавливает курс обучения, который определяется с учетом пререквизитов; проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой; по согласованию с офисом регистрации (далее – ОР) утверждает индивидуальный учебный план обучающегося;

4) академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов / кредитах заносится в сличительную ведомость;

5) заключается договор об оказании образовательных услуг в 2-х экземплярах;

6) прикладывается копия удостоверения личности обучающегося;

7) при восстановлении из зарубежной организации высшего образования дополнительно прикладываются:

а) документ об освоенных образовательных программах (академическая справка);

б) документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года №8;

в) результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежную организацию образования.

2. Декан Высшей школы несет ответственность за правильность оформления заявления на восстановление обучающегося; достоверность академической разницы в учебных планах и оформление сличительной ведомости.

Офис регистратор несет ответственность за правильность определения разницы дисциплин в учебных планах и оформление сличительной ведомости, согласование индивидуального учебного плана обучающегося.

Бухгалтер по работе с обучающимися несет ответственность за подтверждение наличия или отсутствия оплаты за обучение на момент восстановления; подсчет суммы оплаты за объем кредитов по академической разнице.

Директор ДАП несет ответственность за правильность выполнения инструктивно-нормативных документов МНиВО РК и МУА, регламентирующих порядок восстановления обучающихся.

Вице-президент ответственен за принятие управленческих решений и направление заявления с резолюцией «в приказ».

Заявление и пакет необходимых документов передаются обучающимся в ДАП.

ДАП отказывает обучающемуся в оказании государственной услуги восстановления в случаях:

а) установления недостоверности документов, представленных обучающимся для получения государственной услуги;

б) предоставления обучающимся неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия.

При сдаче обучающимся установленных документов подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты его получения, фамилии, имени, отчества (при его наличии) принявшего лица и времени приема пакета документов.

Заявление обучающегося согласуется с деканом ВШ, офис регистратором, директором ДАП, первым вице-президентом, бухгалтером.

По итогам рассмотрения завизированного заявления ДАП в течение 1-го рабочего дня издаёт приказ о восстановлении обучающегося в МУА.

Копия приказа о восстановлении обучающегося направляется в деканат соответствующей ВШ для своевременного доведения до сведения обучающегося.

На указанный в заявлении адрес электронной почты или номер мобильного телефона деканат направляет извещение о восстановлении обучающегося. Ответственность за своевременность оповещения возлагается на декана ВШ.

После получения извещения о восстановлении обучающийся получает индивидуальный логин и пароль для входа в АИС «Platonus».

Заявление и все приложенные документы, выписка из приказа, в части, касающейся обучающегося, подшиваются в его личное дело.

В личном деле восстановленного обучающегося должны находиться следующие документы:

- 1) заявление на имя Президента МУА, заполненное при зачислении в вуз;
- 2) медицинская справка;
- 3) сертификат о сдаче ЕНТ или КТ - для бакалавриата и сертификат о сдаче вступительных экзаменов - для магистратуры (за исключением восстановления обучающегося из зарубежной организации образования);
- 4) свидетельство обладателя образовательного гранта (при наличии);
- 5) выписки из приказа (о зачислении, переводе с курса на курс, отчислении);
- 6) справка, выдаваемая лицам, не завершившим образование (подлинник);
- 7) транскрипт;
- 8) аттестат / диплом с приложением к нему (подлинник);
- 9) копия удостоверения личности;
- 10) лицензия вуза, где ранее обучался восстановленный обучающийся.

В случае не поступления до начала очередной экзаменационной сессии документов личного дела обучающегося, приказ о его восстановлении аннулируется.

Контроль за своевременной отправкой и получением личных дел обучающихся возлагается на ДАП.

Обучающийся может восстановиться в МУА в случае отчисления из вуза за академическую неуспеваемость по итогам промежуточной аттестации, если он в третий раз получил оценку «неудовлетворительно» («FX» или «F») (в соответствии с Положением «О порядке организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в МУА»). В данном случае обучающийся имеет право в период последующих каникул восстановиться на обучение на образовательную программу (далее – ОП), в которой отсутствует учебная дисциплина, по которой были получены оценки «FX» или «F» (требование отсутствия данной дисциплины в ОП, на которую восстанавливается обучающийся, не распространяется на дисциплины цикла общеобразовательных дисциплин). Для этого он пишет заявление. Дальнейшая процедура восстановления осуществляется в соответствии с принятой в Университете процедурой.

Порядок перевода обучающихся из другого вуза.

В Университете уполномоченной структурой оказания услуги перевода обучающихся из другого вуза и внутри университета является ДАП.

К числу государственных услуг не относится перевод обучающихся внутри вуза с курса на курс.

Процедура перевода обучающихся проводится совместно с деканатом ВШ, на который переводится обучающийся.

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

Обучающиеся вуза переводятся, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

Обучающийся по образовательному гранту может переводиться в другой вуз с сохранением образовательного гранта.

При переводе обучающихся всех курсов на образовательные программы по области «Педагогические науки» результат ЕНТ/КТ должно быть не менее 70 баллов. Для обучающихся 1 курса не учитываются направление подготовки и профиль ОП, а для старших курсов учитываются направление подготовки, профиль ОП и учебные достижения.

Перевод обучающегося с творческих ОП на другие осуществляется при условии последующего успешного прохождения комплексного тестирования (далее - КТ).

Перевод обучающегося с различных ОП на творческие ОП (при форме обучения на базе СО, ВПО) осуществляется при условии сдачи творческого экзамена. Порядок, сроки и условия организации и проведения творческого экзамена определяются вузом самостоятельно.

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

Перевод студентов, магистрантов, докторантов в национальный вуз осуществляется при условии доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного гранта.

Перевод обучающихся в МУА из другого вуза осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся другого вуза подает на имя ректора вуза, где он обучается, заявление о переводе в МУА по установленной форме и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к декану интересующего его ВШ МУА;

- к заявлению о переводе обучающегося прилагаются:

б) транскрипт, заверенный печатью вуза;

б) копия свидетельства обладателя образовательного гранта по установленной форме (при наличии);

в) заявление на имя ректора вуза, где он обучался (с подписью ректора и печатью);

- декан ВШ на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических кредитах, отраженных в транскрипте, определяет академическую разницу в дисциплинах рабочих учебных планов / кредитах, изученных обучающимся за предыдущие академические периоды и устанавливает курс обучения; проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой; по согласованию с ОР утверждает индивидуальный учебный план обучающегося;

- в деканате академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов / кредитах заносится в сличительную ведомость;

- заключается договор об оказании образовательных услуг в 2-х экземплярах;

- прикладывается копия удостоверения личности обучающегося.

При переводе из зарубежной организации высшего образования прикладываются:

а) документ об освоенных образовательных программах (транскрипт);

б) документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года №8;

в) результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.

Декан ВШ несет ответственность за правильность оформления заявления на перевод обучающегося; достоверность академической разницы в учебных планах и оформление сличительной ведомости.

Офис регистратор несет ответственность за правильность определения разницы дисциплин в учебных планах и оформление сличительной ведомости, согласование индивидуального учебного плана обучающегося.

Бухгалтер по работе с обучающимися несет ответственность за подтверждение наличия или отсутствия оплаты за обучение на момент перевода; подсчет суммы оплаты за объем кредитов по академической разнице.

Директор ДАП несет ответственность за правильность выполнения инструктивно-нормативных документов МНиВО РК и МУА, регламентирующих порядок перевода обучающихся.

Первый вице-президент ответственен за принятие управленческих решений и направление заявления с резолюцией «в приказ».

Заявление и пакет необходимых документов передаются в ДАП.

ДАП отказывает обучающемуся в оказании услуги перевода в случаях:

а) установления недостоверности документов, представленных обучающимся для получения государственной услуги;

б) предоставления обучающимся неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия.

При сдаче обучающимся установленных документов подтверждением принятия заявления на бумажном носителе является отметка на его копии с указанием даты его получения, фамилии, имени, отчества (при его наличии) принявшего лица и времени приема пакета документов.

Заявление обучающегося согласуется с соответствующими лицами: деканом ВШ, офис регистратором, первым вице-президентом, бухгалтером.

По итогам рассмотрения завизированного заявления ДАП в течение 1-го рабочего дня издает приказ о переводе обучающегося в МУА.

Копия приказа о переводе обучающегося направляется в деканат соответствующего ВШ для своевременного доведения до сведения обучающегося.

На указанный в заявлении адрес электронной почты или номер мобильного телефона деканат направляет извещение о переводе обучающегося. Ответственность за своевременность оповещения возлагается на декана ВШ.

После получения извещения о переводе обучающийся получает индивидуальный логин и пароль для входа в АИС «Platonus».

В течение 5-ти рабочих дней со дня издания приказа в вуз, где ранее обучался обучающийся, ДАП направляет письменный запрос о пересылке его личного дела.

При получении вышеуказанного запроса университет издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой «отчислен в связи с переводом в (наименование вуза)» и в течение 5-ти рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося в адрес принимающего вуза.

В вузе, где ранее обучался переведенный обучающийся, остаются договор об оказании образовательных услуг, копия справки, копия транскрипта, свидетельство обладателя

образовательного гранта (при наличии), студенческий билет, опись пересылаемых документов и обходной лист.

При переводе обучающегося на основе образовательного гранта из другого вуза университет направляет в Министерство образования и науки РК и администратору соответствующей бюджетной программы копию приказа о зачислении обучающегося вместе с копией свидетельства образовательного гранта, выписанного на его имя, для корректировки объема финансирования вуза.

Заявление и все приложенные документы, выписка из приказа, в части, касающейся обучающегося, подшиваются в его личное дело.

В личном деле переведенного из другого вуза обучающегося должны находиться следующие документы:

- 1) заявление на имя Президента МУА, заполненное при зачислении в вуз;
- 2) медицинская справка;
- 3) сертификат о сдаче ЕНТ или КТ - для бакалавриата и сертификат о сдаче вступительных экзаменов - для магистратуры (за исключением перевода или восстановления обучающегося из зарубежной организации образования);
- 4) свидетельство обладателя образовательного гранта (при наличии);
- 5) выписки из приказа (о зачислении, переводе с курса на курс, отчислении);
- 6) справка, выдаваемая лицам, не завершившим образование (подлинник);
- 7) транскрипт;
- 8) аттестат/ диплом с приложением к нему (подлинник);
- 9) копия удостоверения личности;
- 10) лицензия вуза, где ранее обучался переведённый обучающийся.

В случаях, не подлежащих пересылке личных дел (специальные организации образования Республики Казахстан), перевод производится после получения из такой организации образования справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование, подписанной руководителем учебного заведения и заверенной печатью.

Контроль за своевременной отправкой и получением личных дел обучающихся возлагается на ДАП.

Порядок перевода обучающихся внутри вуза.

Перевод обучающихся МУА внутри вуза с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра и набранного среднего балла успеваемости (GPA).

Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (GPA) не ниже установленного Учёным Советом университета на текущий учебный год переводного балла в разрезе курсов обучения.

Обучающиеся с уровнем GPA, позволяющим осуществить перевод на следующий курс, но имеющие академические задолженности по дисциплине (-ам), должны ликвидировать их на платной основе в следующем летнем семестре.

Обучающиеся, являющиеся обладателями государственных образовательных грантов, набравшие средний балл успеваемости (GPA) и переведенные на следующий курс обучения, но имеющие академические задолженности, не лишаются образовательного гранта. Однако они на платной основе должны повторно изучить соответствующие дисциплины и сдать по ним экзамены.

Обучающиеся, не набравшие установленного среднего балла успеваемости (GPA), не переводятся и остаются на повторное обучение на данном курсе на платной основе. В данном случае обучающиеся, при согласии обучаться повторно, подают заявление, оформляют приложение к договору на оказание образовательных услуг по дисциплинам академической задолженности. Обучающиеся, оставленные на повторный курс обучения,

могут обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план.

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

Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом Президента МУА.

Приказ о переводе обучающегося с курса на курс издает ДАП до начала очередного академического периода.

Средний балл успеваемости обучающегося (GPA) определяется как средневзвешенный балл уровня учебных достижений обучающегося за весь период обучения, то есть как отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки итогового контроля по дисциплине к общему количеству кредитов. Средний балл успеваемости обучающегося (GPA) рассчитывается по формуле:

$$GPA(СБ) = \frac{ЦЭ_1 \cdot K_1 + ЦЭ_2 \cdot K_2 + \dots + ЦЭ_n \cdot K_n}{K_1 + K_2 + \dots + K_n},$$

где: K_1, K_2, \dots, K_n – объемы изученных дисциплин в кредитах;

n – количество изученных дисциплин за весь пройденный курс;

$ЦЭ_1, ЦЭ_2, \dots, ЦЭ_n$, – итоговые оценки по всем дисциплинам учебного года, включая физическую культуру, в цифровом эквиваленте.

Перевод обучающихся внутри вуза с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое осуществляется в каникулярное время. При этом обучающийся оформляет в деканате заявление на имя президента. Данный перевод обучающихся оформляется приказом президента, с заключением дополнительного соглашения к договору об оказании образовательных услуг между обучающимся и президентом МУА.

Разрешается перевод обучающихся по сокращенным образовательным программам на другую ОП с полным сроком обучения или с понижением курса обучения.

Перевод обучающихся внутри вуза с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу.

Перевод обучающихся с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется путем присуждения образовательных грантов, высвободившихся в вузе в процессе получения высшего образования.

Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в каникулярное время в соответствии с нормативными требованиями МНиВО РК при наличии вакантных мест на конкурсной основе.

Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего образования, а также по сокращенной форме обучения, присуждаются обучающимся на платной основе.

Присуждение вакантных образовательных грантов осуществляется республиканской комиссией на конкурсной основе с выдачей свидетельства о присуждении вакантного образовательного гранта.

Высвободившиеся образовательные гранты присуждаются внутри направления подготовки на ОП с высокими проходными баллами независимо от формы обучения.

Информация об имеющихся в вузе вакантных образовательных грантах размещается на сайте МУА и обновляется на постоянной основе.

Ответственным за организацию и проведение вузовского этапа конкурса на присуждение вакантных образовательных грантов является ДАП.

Объявление о проведении вузовского этапа конкурса размещается на сайте МУА.

Конкурс на присуждение вакантных образовательных грантов проводится по результатам промежуточной аттестации на основании среднего балла успеваемости GPA за весь период обучения. В случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости GPA преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- ("отлично"), затем – оценки от А, А- ("отлично") до В+, В, В-, С+ ("хорошо"), далее – смешанные оценки за весь период обучения.

В отдельных случаях, на основании ходатайства декана ВШ конкурсной комиссией может учитываться социальное положение обучающегося (сирота, многодетная семья, малообеспеченная семья и пр.), при этом должны соблюдаться требования к претендентам, изложенные выше.

Порядок организации конкурса на присуждение вакантного образовательного гранта:

Обучающийся на платной основе подает в ДАП заявление на имя президента МУА о его переводе на дальнейшее обучение по государственному образовательному заказу.

К заявлению прилагается пакет документов, содержащий транскрипт; копию документа, удостоверяющего личность обучающегося; справку о социальном статусе (при необходимости)).

ДАП заверяет заявление деканом ВШ, офис регистратором, бухгалтером, первым вице-президентом.

Члены Ученого Совета вуза, рассмотрев поступившие заявления и пакеты документов обучающихся, отбирает из числа претендентов кандидатуры для рекомендации Министерству образования и науки РК к присуждению вакантных образовательных грантов.

В случае отсутствия претендентов по конкретной образовательной программе вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего образования, передаются на конкурсной основе внутри направления подготовки по итогам прошедшей промежуточной аттестации.

Список претендентов на присуждение вакантного образовательного гранта, отобранных конкурсной комиссией, утверждается решением Ученого совета.

Ежегодно в срок до 5 августа и 25 января текущего года вуз направляет список претендентов и необходимые документы в Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан (далее – МНиВО РК) для принятия окончательного решения о присуждении вакантных образовательных грантов и выдачи соответствующих свидетельств. К заявлению обучающихся вместе с решением Ученого и Совета директоров МУА прилагаются транскрипт обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, справка о социальном статусе (при необходимости), свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник) отчисленного из вуза.

МНиВО РК рассматривает поступившие документы и, при положительном решении вопроса, издает приказ о присуждении вакантного образовательного гранта. На основании приказа МНиВО РК оформляется свидетельство о присуждении вакантного образовательного гранта.

На основании выданного свидетельства о присуждении обучающемуся образовательного гранта Президент МУА издает приказ на дальнейшее его обучение по образовательному гранту.

Порядок отчисления из состава обучающихся МУА.

Обучающиеся могут быть отчислены из вуза в следующих случаях:

- по собственному желанию;

- за академическую неуспеваемость;
- за невыполнение условий договора оказания образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- за нарушение учебной дисциплины;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава МУА;
- за нарушение Правил академической честности МУА.

Отчисление по собственному желанию производится в течение учебного года на основании письменного заявления обучающегося на имя Президента МУА. К заявлению обучающегося прикладывается письменное обоснование декана ВШ, в котором отражаются причины отчисления обучающегося.

Заявление, поданное обучающимся визируется деканом ВШ, офис регистратором, директором ДАП, бухгалтером, первым вице-президентом.

На основании завизированного заявления ДАП издает приказ Президента МУА об отчислении обучающегося из вуза.

Обучающийся на платной основе до написания заявления на имя президента вуза об отчислении должен полностью произвести оплату за образовательные услуги за период до даты подачи заявления.

Отчисление за академическую неуспеваемость осуществляется в случаях, если:

- по итогам промежуточной аттестации обучающийся в третий раз получил оценку «неудовлетворительно» («FX» или «F»). В этом случае декан ВШ пишет служебную записку об отчислении обучающегося с указанием причины, которая визируется офис регистратором, бухгалтером, директором ДАП, первым вице-президентом (с проставлением визы «в приказ»). На основании завизированной служебной записки ДАП издает приказ Президента об отчислении обучающегося с формулировкой «отчислить за академическую неуспеваемость». Обучающемуся, отчисленному из вуза, выписывается транскрипт, подписанный президентом вуза и скрепленный печатью. В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся, с указанием всех полученных оценок по итоговому контролю (экзамену), включая оценки «FX» и «F», соответствующие эквиваленту «неудовлетворительно»;

- обучающийся выпускного курса не выполнил требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ и остается на повторный курс обучения (без прохождения летнего семестра). При этом обучающийся, не подавший заявление на прохождение повторного курса обучения, отчисляется из вуза на основании служебной записки декана ВШ, в которой указывается причина отчисления. Служебная записка визируется офис регистратором, бухгалтером, директором ДАП, первым вице-президентом (с проставлением визы «в приказ»). В соответствии с предоставленными документами ДАП издает приказ Президента об отчислении обучающегося с формулировкой «отчислить за академическую неуспеваемость»;

- обучающийся не явился на итоговую аттестацию или получил по итогам аттестации оценку «неудовлетворительно». В данном случае обучающийся отчисляется из вуза на основании служебной записки декана ВШ, в которой указывается причина отчисления. Служебная записка визируется офис регистратором, бухгалтером, директором ДАП, первым вице-президентом (с проставлением визы «в приказ»). В соответствии с предоставленными документами ДАП издает приказ Президента об отчислении обучающегося с формулировкой «отчислить за неявку на итоговую аттестацию» или «отчислить за получение неудовлетворительной оценки на итоговой аттестации».

Отчисление за нарушение условий договора по оплате за обучение, в том числе, за неоплату стоимости обучения производится в течение учебного года на основании представления декана ВШ по данным бухгалтерии университета в форме служебной

записки, в которой указывается причина отчисления. Служебная записка декана ВШ визируется офис регистратором, бухгалтером, директором ДАП, первым вице-президентом (с проставлением визы «в приказ»). В соответствии с предоставленными документами ДАП издает приказ Президента об отчислении обучающихся с формулировкой «отчислить за нарушение условий договора по оплате за обучение».

Основаниями для отчисления за нарушение учебной дисциплины являются:

- систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины, подтвержденные результатами текущего, рубежного и промежуточного контроля (уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные справкой студенческой поликлиники, выезд в зарубежную командировку, участие в спортивных и других мероприятиях республиканского уровня с согласия администрации университета, а также форс-мажорные обстоятельства). В данном случае служебная записка декана ВШ об отчислении за нарушение учебной дисциплины визируется офис регистратором, бухгалтером, директором ДАП, первым вице-президентом (с проставлением визы «в приказ»). На основании завизированной служебной записки ДАП издает приказ Президента об отчислении обучающихся с формулировкой «отчислить за нарушение учебной дисциплины»;

- невыход обучающегося из академического отпуска в течение 7 дней после его окончания без уважительной причины; если обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, не принимал участия в промежуточной и итоговой аттестациях, летнем семестре, либо не приступал и не завершил повторный курс обучения. В данном случае служебная записка декана ВШ об отчислении с указанием причины визируется офис регистратором, бухгалтером, директором ДАП, первым вице-президентом (с проставлением визы «в приказ»). В соответствии с предоставленными документами ДАП издает приказ Президента об отчислении обучающихся с формулировкой «отчислить за невыход из академического отпуска» или «отчислить за нарушение учебной дисциплины».

Отчисление за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава МУА производится по факту однократного грубого нарушения общественной дисциплины или правонарушения. В данном случае декан ВШ пишет служебную записку об отчислении обучающегося с указанием причины. Служебная записка визируется офис регистратором, бухгалтером, директором ДАП, первым вице-президентом (с проставлением визы «в приказ»). В соответствии с предоставленными документами ДАП издает приказ Президента об отчислении обучающихся с формулировкой «отчислить за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава МУА».

Отчисление за нарушение Правил академической честности МУА без права дальнейшего восстановления в МУА осуществляется в случаях повторного удаления с экзамена (в течение всего периода обучения в ВУЗе) по причине проявления академической нечестности.

В данном случае отчисление обучающегося осуществляется на основании решения Дисциплинарно-антикоррупционного совета вуза (далее – ДАС), отраженного в протоколе его заседания. В соответствии с выпиской из протокола заседания ДАС (вкладывается в личное дело обучающегося) ДАП издает приказ об отчислении обучающегося с формулировкой «отчислить за нарушение Правил академической честности без права дальнейшего восстановления в МУА».

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

Обучающемуся, отчисленному из ВУЗа, по его заявлению выдается справка установленного государственного образца с перечнем и объемом часов и кредитов пройденных дисциплин за весь период обучения.

16. ПОЛИТИКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА ОБУЧАЮЩИМСЯ

Политика предоставления академического отпуска обучающимся регламентируется в МУА следующими нормативно-правовыми актами и внутренней нормативной документацией: Законом Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года; приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 "Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения" (с изм. от 12 октября 2018 года №563); приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №595 от 30 октября 2018 года «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»; приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (с изм. от 24 марта 2017 года №92); П МУА 011-19 «О порядке предоставления академического отпуска обучающимся МУА»; Уставом МУА.

Академический отпуск – это период, на который обучающиеся МУА временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям или в иных исключительных случаях.

Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании:

- заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации – на период от 6 до 12 месяцев (по болезни) / на период не более 36 месяцев (в случае болезни туберкулезом);

- повестки о призыве на воинскую службу;

- рождения, усыновления (удочерения) ребенка – до достижения ребенком возраста трех лет.

Перечень необходимых документов для предоставления академического отпуска:

по болезни:

1) заявление обучающегося (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя президента вуза;

2) документ, удостоверяющий личность (копия);

3) заключение врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации;

в случае болезни туберкулезом:

1) заявление обучающегося (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя президента вуза;

2) документ, удостоверяющий личность (копия);

3) решение Централизованной врачебно-консультативной комиссии противотуберкулезной организации;

в случае рождения, усыновления (удочерения) ребенка:

1) заявление обучающегося (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя президента вуза;

2) документ, удостоверяющий личность (копия);

3) документы (свидетельство) о рождении, усыновлении или удочерении ребенка (копия);

студентам-призывникам:

1) заявление обучающегося (либо его законного представителя) о предоставлении академического отпуска на имя президента вуза;

2) документ, удостоверяющий личность (копия);

3) повестка (справка) о призыве на воинскую службу;

В МУА уполномоченной структурой оказания услуги предоставления академического отпуска обучающимся является департамент академической политики (далее – ДАП).

ДАП отказывает в оказании услуги предоставления академического отпуска и выдает расписку об отказе в приеме документов в случаях:

- установления недостоверности документов, представленных обучающимся МУА для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;
- несоответствия представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания услуги, требованиям, установленным университетом;
- предоставления обучающимся неполного пакета документов согласно перечню, и (или) документов с истекшим сроком действия.

После приема заявления обучающегося, которое визируется первым вице-перзидентом резолюцией «в приказ», а также пакета документов в течение 3-х рабочих дней ДАП издаёт приказ за подписью президента вуза о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков его начала и окончания.

Копия приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся направляются в деканат соответствующей ВШ для своевременного доведения до сведения обучающегося.

На указанный в заявлении адрес электронной почты или номер мобильного телефона обучающегося деканат ВШ направляет извещение о предоставлении академического отпуска. При этом ответственность за своевременность оповещения возлагается на декана ВШ.

Выписку из приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, ДАП направляет в МНиВО РК, а финансируемому из местного бюджета – в местный исполнительный орган в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

После выхода из академического отпуска обучающийся подает в ДАП заявление на имя президента университета, а также предоставляет:

- при нахождении в академическом отпуске в связи с болезнью - справку из амбулаторно-поликлинической организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения;
- в связи с призывом на воинскую службу - копию военного билета.

Декан ВШ на основании предоставленных документов определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах / кредитах, курс обучения и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офисом регистрации. При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (и академического периода), с которого он оформлял данный отпуск.

На основании предоставленных документов в течение 3-х рабочих дней ДАП издаёт приказ за подписью президента вуза о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием образовательной программы и курса.

Копия приказа о выходе обучающегося из академического отпуска направляется в деканат соответствующей ВШ для своевременного доведения до сведения обучающегося.

На указанный в заявлении адрес электронной почты или номер мобильного телефона обучающегося деканат направляет извещение о выходе из академического отпуска. Ответственность за своевременность оповещения возлагается на декана ВШ.

При выходе из академического отпуска обучающегося по образовательному гранту выписка из приказа соответствующего приказа направляется ДАП в МНиВО РК, а финансируемому из местного бюджета – в местные исполнительные органы в области образования для корректировки суммы и сроков финансирования данной программы.

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 учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница.

Для ликвидации разницы обучающийся, параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, выполняет учебные задания, сдает все виды текущего и рубежного контроля, предусмотренные рабочим учебным планом по данным дисциплинам (модулям) и сдает итоговый контроль в период промежуточной аттестации обучающихся согласно Академическому календарю.

Заявление и все приложенные документы, выписка из приказа в части, касающейся обучающегося, подшиваются в его личное дело.

17. ПОЛИТИКА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИИ. АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ

Политика интернационализации в МУА регламентируется следующими нормативно-правовыми актами и внутренней нормативной документацией: Законом Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года; приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (с изм. от 12 октября 2018 года №563); приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №595 от 30 октября 2018 года «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»; П МУА 012-19 «О разработке совместных образовательных программ и программ двойного диплома в МУА»; Уставом МУА.

Расширение форм международного сотрудничества Университета является важнейшим аспектом развития сферы образовательных услуг.

Университет ведет политику интернационализации образования, под которой понимается процесс обретения международного измерения в его цели, содержании, организационном аспекте и результатах обучения.

Целью интернационализации является повышение эффективности образовательной и научно-исследовательской деятельности, расширение мобильности профессорско - преподавательского состава и студентов, соответствие мировым стандартам качества образовательных услуг.

Основные направления интернационализации образования в Университете:

- обмен обучающимися на основе межгосударственных и межвузовских соглашений;
- обмен преподавателями;
- реализация совместных образовательных программ;
- программы дудипломного образования;
- проведение совместных научных исследований, выполнение научных проектов;
- развитие сотрудничества в области оценки качества образования.

Интернационализация характеризуется новыми тенденциями, суть которых сводится к следующим моментам:

- усиление конкуренции на международном рынке образовательных услуг;
- развитие международной системы аккредитации как инструмента обеспечения качества образования и укрепления международной трудовой мобильности;
- усиление автономии и независимости вузов от государственного регулирования, сокращение государственного финансирования вузов;
- развитие обучения в течение всей жизни и создание возможностей для непрерывного обучения;
- новые задачи системы образования в связи с изменением социального профиля и возраста студентов;
- более гибкие сроки и методики обучения.

Преимущества интернационализации:

- 1) увеличение доступности высшего образования;
- 2) универсализация знаний;
- 3) появление международных стандартов качества высшего образования;
- 4) расширение международного сотрудничества;
- 5) активизация академической мобильности студентов и преподавателей.

В Казахстане реализованы основные параметры Болонской декларации. Принята Национальная рамка квалификаций, совместимая с Европейской рамкой квалификаций. Национальные системы квалификации облегчают признание результатов обучения и

квалификаций, полученных за рубежом и тем самым способствуют развитию интернационализации. Европейская система перезачета кредитов ECTS является важным условием, способствующим развитию интернационализации образования. Использование ECTS в сочетании с рамкой квалификаций, основанной на результатах обучения, делает программы и квалификации более прозрачными и облегчает признание квалификаций, в том числе, полученных за рубежом.

Важным аспектом интернационализации образования является развитие академической мобильности.

Академическая мобильность обучающихся, преподавателей и сотрудников является одним из основных принципов Болонской Декларации и одним из важных направлений международной деятельности вуза. Она способствует улучшению качества высшего образования, повышению эффективности научных исследований, совершенствованию системы управления, установлению внешних и внутренних интеграционных связей. Мобильность способствует обмену знаниями, созданию интерактивных сетей, развитию международных научно-исследовательских проектов. Мобильность студентов и преподавателей способствует повышению качества учебных программ и учебного процесса в целом, получению достижений в области научных исследований и развитию науки.

Аспектами политики академической мобильности выступают:

1. Доступ к иностранным вузам.
2. Финансовые условия.
3. Организационные аспекты и политика социального обеспечения.
4. Языковая политика.
5. Признание квалификаций, полученных за рубежом.
6. Информационная политика.

Под индивидуальной академической мобильностью понимается перемещение обучающегося или сотрудника, имеющего отношение к образованию, на определенный период в другое образовательное или научное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания, проведения исследований или повышения квалификации, после чего обучающийся, преподаватель, исследователь возвращается в свое основное учебное заведение.

Под внешней (международной) академической мобильностью понимается обучение студентов бакалавриата, магистратуры, докторантуры PhD Университета в зарубежных вузах, а также работа преподавателей и сотрудников в зарубежных образовательных или научных учреждениях.

Под внутренней (национальной) академической мобильностью понимается обучение студентов, а также работа преподавателей и сотрудников Университета в ведущих казахстанских университетах.

Перечень основных документов необходимых для реализации академической мобильности:

1. Копия удостоверения личности;
2. Заявление родителей, на приезд (выезд) (нотариально заверенное);
3. Заявление обучающегося в принимающий вуз;
4. Соглашение обучающегося;
5. ИУП студента;
6. Транскрипт;
7. Характеристика на обучающегося;
8. Выписка с заседания ВШ (протокол);
9. Фото 3*4.

Отбор обучающихся по программам академической мобильности осуществляется на Совете ВШ по следующим критериям:

- средний балл обучающегося GPA - не ниже 2,5;
- знание иностранного языка (для выезжающих в зарубежные организации);
- отсутствие академической задолженности;
- отсутствие нарушений учебной дисциплины и этических норм;
- активное участие в научной и общественной жизни вуза.

Академическая мобильность студентов, магистрантов и преподавателей регламентируется следующими документами:

- соглашение о сотрудничестве между вузами;
- индивидуальный план обучения студента или магистранта;
- приказ о направлении студента или магистранта на обучение в вуз-партнер;
- приказ о командировании преподавателя/сотрудника (в зарубежный вуз, о зачислении слушателем и допуске к занятиям принимающего вуза);
- академический транскрипт;
- справка об академической успеваемости студента или магистранта (транскрипт) в период его обучения в Принимающем вузе;
- медицинская справка 082-у (для выезжающих за рубеж).

Для обеспечения академической мобильности обучающиеся изучают отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе за рубежом. При этом между организациями образования заключается двусторонний договор.

Университеты - участники программ академической мобильности - предусматривают в образовательных программах «окна мобильности», которые способствуют реализации кредитной мобильности обучающихся.

С целью извлечения пользы из разнообразного образовательного опыта других организаций образования в «окнах мобильности» определяются временные рамки, учебные дисциплины и объемы кредитов, которые обучающийся может освоить в другой организации высшего и (или) послевузовского образования.

Порядок организации академической мобильности обучающихся, отбор студентов осуществляется Университетом самостоятельно. При этом, направление для участия в академической мобильности в рамках программ, финансируемых на уровне государства, осуществляется в соответствии с установленными правилами.

Для участия в международной кредитной мобильности необходимо знание иностранного языка на уровне предусмотренном принимающей организацией образования.

Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе мобильности, является транскрипт или его аналог в стране пребывания.

В транскрипт вносятся сведения о программе обучения: наименования дисциплин (модуля), оценки, количество освоенных академических кредитов. Результаты обучения, освоенные в полном объеме обучающимися в рамках академической мобильности и подтвержденные транскриптом, перезасчитываются Университетом в обязательном порядке.

18. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ СТИПЕНДИЙ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Выплата стипендий в МУА регламентируется следующими нормативно-правовыми актами и внутренней нормативной документацией: Постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года №116 «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования»; Постановлением Президента Республики Казахстан от 5 марта 1993 года №1134 (с изм. от 02.08.2010 г.) «Об учреждении стипендии Президента Республики Казахстан»; приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года №136 (с изм. от 7 апреля 2011 года №136) «Об утверждении Правил назначения стипендий, учрежденных Президентом Республики Казахстан».

Назначение государственной стипендии.

Государственная стипендия назначается обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся эквивалент оценок, соответствующий оценкам "хорошо", "отлично", и выплачивается ежемесячно с первого числа месяца, следующего за экзаменационной сессией или промежуточной аттестацией обучающихся, включительно до конца месяца, в котором заканчивается семестр.

Студентам, магистрантам, зачисленным на первый курс (первый год обучения) на основании государственного образовательного заказа в первом семестре назначается государственная стипендия и выплачивается ежемесячно до завершения первого академического периода и каникул включительно. В следующих семестрах студентам, магистрантам государственная стипендия назначается и выплачивается по итогам промежуточной аттестации за предыдущий семестр.

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

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

Студентам, магистрантам, которые не сдали экзамены в сроки, установленные Университетом, по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), после представления подтверждающих документов устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов, после чего им назначается государственная стипендия.

Докторантам государственная стипендия назначается на весь срок обучения и выплачивается ежемесячно.

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

Студентам, магистрантам, докторантам, возвратившимся из академического отпуска, назначение и выплата государственной стипендии осуществляется по итогам предстоящей (очередной) промежуточной аттестации обучающихся и при условии отсутствия разницы в учебных планах.

Студентам, магистрантам, докторантам, оставленным на повторный год обучения по болезни, государственная стипендия назначается и выплачивается до результатов очередной промежуточной аттестации, по итогам предыдущего семестра, в котором выполнен учебный план.

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

Студентам, магистрантам, докторантам на период отпуска по беременности и родам, государственная стипендия выплачивается в размерах, установленных до ухода в отпуск по беременности и родам, в течение всего срока, установленного действующим законодательством Республики Казахстан.

При представлении справки о временной нетрудоспособности в связи с беременностью и родами в период академического отпуска, академический отпуск прерывается и оформляется отпуск по беременности и родам.

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

Назначение стипендий производится приказом президента вуза на основании служебной записки директора ДАП или офис регистратора.

Выплаты стипендий осуществляется путем зачисления их сумм на текущий счет, открытый в банке по выбору получателя денег. Выплаты стипендий осуществляются через кассу вуза в период изготовления платежной карточки или открытия текущего счета в банках второго уровня, а также при отсутствии по месту расположения организации банка второго уровня, их пунктов и устройств по обслуживанию платежных карточек.

Инвалиды по зрению и инвалиды по слуху, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся под опекой (попечительством), а также студенты и магистранты, имеющие по результатам экзаменационной сессии только оценки "отлично", имеют право на получение повышенной государственной стипендии.

Студентам и магистрантам, состоящим в соответствии с законодательством Республики Казахстан на государственном обеспечении, государственная стипендия устанавливается в размере 50 (пятьдесят) процентов от размера государственной стипендии соответственно студентов и магистрантов.

Студентам, магистрантам, докторантам, находящимся в академическом отпуске на основании медицинского заключения, на время академического отпуска, государственная стипендия устанавливается в размере 50 (пятидесяти) процентов (инвалидам – 75 (семидесяти пяти) про

центов соответственно от размера государственной стипендии докторантов, студентов, магистрантов.

Выплата государственных стипендий прекращается:

1) в случае отчисления (исключения) обучающегося из Университета, независимо от причин отчисления (исключения);

2) в случае смерти обучающегося;

3) после завершения учебы со дня выхода приказа о выпуске.

Прекращение выплаты государственных стипендий по случаям, указанным выше, осуществляется путем издания соответствующего приказа президента Университета.

Назначение стипендий, учрежденных Президентом Республики Казахстан.

В соответствии с Постановлением Президента Республики Казахстан от 5 марта 1993 года №1134 (с изм. от 02.08.2010 г.) «Об учреждении стипендии Президента Республики

Казахстан», приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 7 апреля 2011 года №136 (с изм. от 7 апреля 2011 года №136) «Об утверждении Правил назначения стипендий, учрежденных Президентом Республики Казахстан» обучающимся может назначаться стипендия, учрежденная Президентом Республики Казахстан.

Стипендия назначается студентам очной формы обучения с 3 курса и магистрантам со второго года обучения, обучающимся только на "отлично" (А, А-), как на основе государственного образовательного заказа, так и на платной основе. Стипендия назначается следующим категориям обучающихся:

- 1) победителям республиканских и международных олимпиад, творческих конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей или являющимся авторами открытий, изобретений;
- 2) имеющим публикации в сборниках научных трудов, в республиканских и международных научных журналах;
- 3) активно занимающимся научно-исследовательской работой, успехи которых подтверждены дипломами, грамотами, сертификатами, свидетельствами;
- 4) принимающим активное участие в общественной, культурной и спортивной жизни вуза.

Назначение стипендии осуществляется приказом президента университета на основании решения Ученого совета.

Стипендия назначается на один академический период. Стипендия может неоднократно присуждаться одному и тому же лицу в соответствии с решением Ученого совета вуза.

Решение Ученого совета вуза по присуждению стипендий на очередной академический период направляется в Министерство образования и науки Республики Казахстан со списком студентов и магистрантов.

При назначении стипендий отбор претендентов осуществляется в порядке следования критериев, изложенных выше. При равных условиях преимущество имеют: дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей; инвалиды с детства, дети-инвалиды.

При отсутствии в вузе претендентов на назначение стипендии, удовлетворяющих указанным выше критериям, Университет не позднее, чем за две недели до начала академического периода представляет в уполномоченный орган в области образования информацию об отказе от определенного количества стипендий.

Выплата стипендий производится ежемесячно в пределах средств, предусмотренных в республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

19. ПОЛИТИКА РЕАЛИЗАЦИИ ИНКЛЮЗИВНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Политика реализации инклюзивного образования в МУА регламентируется следующими нормативно-правовыми актами и внутренней нормативной документацией: Конвенцией ООН «О правах ребенка» - принята Генеральной Ассамблеей ООН: резолюция 44/95 от 20 ноября 1989 года; «Стандартными правилами обеспечения равных возможностей для инвалидов» - приняты Генеральной Ассамблеей ООН: резолюция 48/96 от 20 декабря 1993 года; «Саламанкской декларацией о принципах, политике и практической деятельности в сфере образования лиц с особыми потребностями и Рамками действий по образованию лиц с особыми потребностями», Саламанка, Испания, 1994 г.; «Дакарскими рамками действий: Образование для всех: выполнение наших коллективных обязательств» - приняты Всемирным форумом по образованию (Дакар, Сенегал, 26-28 апреля 2000 г.); «Конвенцией ООН о правах инвалидов» - принята Генеральной Ассамблеей ООН: резолюция 61/106 от 13 декабря 2006 года; «Конституцией Республики Казахстан» - принята на республиканском референдуме 30 августа 1995 г.; Законом «О правах ребенка в Республике Казахстан» от 08.08.2002 №345-ІІ; Законом «О социальной и медикопедагогической коррекционной поддержке детей с ограниченными возможностями» от 11 июля 2002 года №343; Законом «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан» от 13 апреля 2005 года № 39-ІІІ ЗРК; Законом Республики Казахстан «Об образовании» № 319-ІІІ от 27 июля 2007 года; «Концептуальными подходами к развитию инклюзивного образования в Республике Казахстан» (Астана, 2015 г.).

Для лиц с особыми образовательными потребностями в Университете создаются специальные условия для обучения.

Инклюзивное образование - обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учётом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

Одной из основных проблем является формирование в Университете условий, обеспечивающих доступность и качество получаемого образования лицами с ОВЗ и инвалидностью.

Доступная среда в инклюзивном образовании - основное требование в развитии вуза.

Основные направления в развитии «включенного» образования:

1. Организационные мероприятия по формированию информации по категориям студентов:

- анализ контингента обучающихся вуза в начале учебного года;
- формирование учетных данных по студентам-инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья;
- ведение личных дел на каждого студента-инвалида;
- осуществление контроля за сроками действия справок об установлении инвалидности;
- назначение выплат (социальной стипендии и материальной помощи), предусмотренной законодательством РК и законом «Об образовании»,

2. Организация учебной деятельности: создание специальных условий (пересмотр программ высшего и послевузовского образования с учетом потребностей лиц с ООП; организация обучения с применением ДОТ и пр.).

3. Психологическое сопровождение студентов с особыми образовательными потребностями:

- индивидуальная работа психолога с обучающимися данной категории;
- адаптация обучающихся с ООП посредством проведения тренингов;
- обучение, направленное на командообразование.

4. Лечебно-оздоровительные мероприятия:
 - физическая культура по специальной программе;
 - посещение спортивно-оздоровительных комплексов вуза;
 - консультации медицинских работников вуза.
5. Культурные мероприятия во внеучебной деятельности:
 - проведение мероприятий с участием «медийных личностей» инвалидов и лиц с ООП;
 - вовлечение студентов с ООП в культурную и спортивную жизнь вуза.
6. Развитие и формирование толерантного отношения к студентам с ООП:
 - привлечение волонтеров (из числа студентов) для помощи студентам-инвалидам, в том числе при передвижении по территории вуза;
 - волонтерство студентов в организации учебного процесса инклюзивного обучения;
 - участие студентов-волонтеров в культурно-массовых мероприятиях, организованных для студентов-инвалидов;
 - проведение круглых столов и тематических мероприятий, направленных на образование толерантной социокультурной среды;
 - информирование о достижениях обучающихся-инвалидов на сайте вуза.

20. ПОЛИТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ, ТРУДОУСТРОЙСТВА ВЫПУСКНИКОВ

Приоритетными направлениями деятельности МУА являются профессиональная ориентация обучающихся, трудоустройство, поддержание связи с выпускниками и отслеживание их карьерного роста.

Профориентационная работа является одним из ведущих направлений деятельности Университета по обеспечению формирования качественного контингента студентов.

Профессиональная ориентация - 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.

Целью системы профориентационной работы в Университете является формирование конкурентоспособного специалиста на рынке труда, подготовленного к профессиональной деятельности, удовлетворяющей как личные интересы, так и общественные потребности; создание условий для осознанного профессионального самоопределения обучающихся посредством популяризации и распространения профессиональных знаний; формирование профессиональных компетенций в период теоретического обучения и профессиональных практик; деятельность по проектированию обучающимися своих жизненных и профессиональных планов, идеалов будущей профессии и возможных моделей достижения высоких профессиональных результатов в ней.

Общую организацию профориентационной работы в Университете осуществляют высшие школы.

Основными направлениями профориентационной работы являются:

- проведение профориентационной работы среди выпускников средних общеобразовательных школ и колледжей (диагностика, проф.отбор, проф.набор);
 - проведение подготовительных курсов для абитуриентов;
 - составление перспективных и текущих планов, создание банка данных по маркетингу образовательных услуг университета;
 - разработка стратегии проведения рекламных мероприятий в СМИ для организации нового набора;
 - издание информационно-справочных и рекламных материалов для абитуриентов;
 - оказание содействия в открытии новых ОП и направлений подготовки;
 - изучение мнения потребителей о качестве образовательных услуг университета и подготовка предложений по повышению их конкурентоспособности и качества;
 - налаживание связи с органами и учреждениями образования по вопросам формирования студенческого контингента университета;
 - участие в работе приемной комиссии по проведению пробного тестирования, консультаций абитуриентов по вопросам поступления в университет;
 - составление банка данных о выпускниках, их трудоустройстве;
 - обеспечение выпускников информацией об открытых вакансиях на предприятиях и в организациях;
 - организация подготовительных курсов;
 - организация и координация работы профильных школ по направлениям подготовки;
 - разработка справочно-информационных и учебно-методических материалов по подготовке к поступлению в университет.
 - организация деятельности подготовительного отделения для иностранных студентов.
- Процесс содействия в трудоустройстве выпускников регламентируется следующими

нормативно-правовыми актами и внутренней нормативной документацией: Законом Республики Казахстан №319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года; приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №595 от 30 октября 2018 года «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»; приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»; Постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года №390 (с изм. от 16 ноября 2018 года №765) «Об утверждении Правил направления специалиста на работу, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами, обучавшимися на основе государственного образовательного заказа, и внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года №58 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта»»; приказом и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2012 года №235 (с изм. от 8 октября 2018 года № 551) «Об утверждении механизма целевой подготовки магистров и докторов PhD в базовых высших учебных заведениях».

В соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №595 от 30 октября 2018 года «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» «вуз обеспечивает трудоустройство не менее 50% выпускников в разрезе направления подготовки кадров в течение года выпуска». Для достижения данного показателя Университетом осуществляется комплекс организационных мероприятий по содействию в трудоустройстве выпускников, в том числе, завершающих обучение по государственному образовательному гранту, сельской.

Процесс трудоустройства выпускников вуза организуется и курируется деканами ВШ, Высшими школами в лице деканов и лиц, ответственных за содействие трудоустройству выпускников.

Университет оказывает содействие в трудоустройстве студентов и выпускников, используя прямые контакты с партнерами - работодателями и информационные ресурсы вуза. В этих целях Университет осуществляет:

- информирование обучающихся о возможностях получения работы, о требованиях, предъявляемых к соискателю рабочего места, а также информирование потенциальных работодателей о выпускниках университета;
- оказание помощи работодателям в подборе необходимых сотрудников из числа выпускников университета;
- постоянное взаимодействие с предприятиями и организациями региона, региональными и местными администрациями, центрами занятости населения;
- психологическую подготовку выпускников по вопросам трудоустройства, вопросам самоопределения на рынке труда, развития карьеры, ведения переговоров с работодателями;
- информационную и рекламную деятельность, направленную на профориентацию и содействие трудоустройству выпускников университета;
- взаимодействие со студенческими и молодежными организациями по вопросам профессиональной ориентации, занятости учащейся молодежи и трудоустройства выпускников;
- организацию исследований по вопросам трудоустройства выпускников;
- ведение информационного учета и создание банка данных о выпускниках университета, а также банка вакансий, подходящих для трудоустройства выпускников.

На постоянной основе проводится совместная работа с партнерами-работодателями по изучению спроса на выпускников, основанного на знании ситуации на рынке труда и прогнозах тенденций развития потребности в отдельных видах специальностей и профессий,

а также на мониторинговых исследованиях трудоустройства выпускников.

Деятельность университета по трудоустройству осуществляется в пяти направлениях:

1. совершенствование инструментов внешней оценки качества образовательного процесса: разработка и актуализация ОП по запросу работодателей, разработка мер по практико-ориентированной направленности образовательного процесса, организация работы филиалов кафедр университета на предприятиях и в учреждениях образования, целевая подготовка специалистов, анкетирование работодателей, сбор отзывов от работодателей о качестве подготовки выпускников и т.д.;

2. содействие в трудоустройстве выпускников (связь с работодателями, переписка, сбор вакансий, продвижение выпускников), организация курсовой дополнительной подготовки выпускников, содействие развитию студенческих бизнес-проектов и предпринимательских инициатив;

3. использование в учебном процессе и научной деятельности материально-технической базы предприятий (по взаимной договоренности), привлечение работодателей к совместной с университетом научно-производственной деятельности с участием студентов;

4. проведение различных мероприятий по трудоустройству: Ярмарки вакансий, Дней карьеры, тренингов, собеседования и тестирований потенциальных работников, презентаций на базе университета компаний, поиск кандидатов для трудоустройства по заявкам работодателей, подготовка и издание электронного Справочника для работодателей «Выпускник» и др;

5. трудоустройство выпускников, завершающих обучение по государственному образовательному заказу, в т.ч., по сельской квоте: создание комиссии персонального распределения выпускников, проведение встреч с выпускниками с целью информирования о трудоустройстве, оформление направлений на работу и сбор документов по итогам трудоустройства, оформление протоколов распределения в Финансовый Центр МНиВО РК.

Отслеживание трудоустройства и карьерного роста выпускников вуза осуществляется на основании предоставления направлений на работу, удостоверяющих факт принятия на работу (направления на работу выдаются выпускникам по результатам распределения); справок с места работы, подтверждающих факт трудоустройства; ответов работодателей на официальные запросы вуза.