



**УТВЕРЖДАЮ**  
Ректор к.ф.н., профессор  
**К.Н. Менлибаев**  
« 31 » августа 2021 г.

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА**  
На 2021-2022 учебный год

*Под общей редакцией  
к.филос.н., профессора К.Н. Менлибаева*

**Караганда  
Болашак-Баспа  
2021**

**Академическая политика. / Сост. Г.М. Рысмагамбетова, С.Б. Бекжанова, С.О. Исмагулов, Е.Е. Серимов, Б.Б. Бекбашева, С.Т.Туганбаева.- Караганда: РИО «Болашак-Баспа», 2021. - 110 с.**

Настоящей Академической политикой регулируются вопросы организации учебного процесса в Академии «Bolashaq» в условиях карантина в стране, связанного с COVID-19: принципы модульного обучения, проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной итоговой аттестации обучающихся, организация практики и академической мобильности, предоставления академического отпуска и другие в формате смешанного и дистанционного обучения.

#### *Составители*

<b>Г.М. Рысмагамбетова</b>	-проректор по стратегическому развитию, к.ю.н., профессор;
<b>С.Б. Бекжанова</b>	-проректор по академическим вопросам;
<b>С.Т.Туганбаева</b>	-руководитель Учебно-методического управления;
<b>С.О. Исмагулов</b>	-руководитель Центра ДОТ;
<b>Б.Б. Бекбашева</b>	-руководитель Отдела регистрации;
<b>Е.Е. Серимов</b>	-руководитель Центра научных исследований и организации послевузовского образования;

## Содержание

Глоссарий.....	5
1. Общие положения.....	12
2. Организация учебного процесса в форматах дистанционного и смешанного обучения в условиях карантина, обусловленного пандемией COVID-19 .....	16
3. Политика приема в Академию.....	18
4. Процедура выбора образовательной траектории обучающихся.....	20
5. Контроль учебных достижений обучающихся.....	22
6. Оценка учебных достижений обучающихся.....	28
7. Организация летнего семестра.....	31
8. Организация академической мобильности, в том числе в дистанционном формате.....	33
9. Организация и проведение профессиональной практики и определение организаций в качестве баз практик.....	34
10. Организация учебного процесса по ДОТ .....	39
11. Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана».....	44
12. Организация и проведение итоговой аттестации студентов.....	46
13. Организация и проведение итоговой аттестации магистрантов, докторантов.....	53
14. Перевод и восстановление обучающихся.....	59
15. Предоставление академических отпусков обучающимся.....	62
16. Порядок присуждения образовательных грантов.....	64
17. Порядок разработки и реализации программ двудипломного образования и совместных образовательных программ.....	66
Приложение №1 .....	67
Приложение №2.....	72

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.4 из 75
--	---	---

## Обозначения и сокращения

**БД** – базовые дисциплины;  
**БРС** – балльно-рейтинговая система оценки знаний;  
**АК** –Аттестационная комиссия;  
**ГЭК** – Государственная экзаменационная комиссия;  
**ДОТ** – дистанционные образовательные технологии;  
**ИКТ** – информационные коммуникационные технологии;  
**ИС «НОбД»** - информационная система «Национальная образовательная база данных»;  
**ИУП** – индивидуальный учебный план;  
**МОН РК** – Министерство образования и науки Республики Казахстан;  
**ОП** – образовательная программа;  
**ПД** – профилирующие дисциплины;  
**ППС** – профессорско-преподавательский состав;  
**РИНЦ** – Российский индекс научного цитирования;  
**РК** – рубежный контроль;  
**РК-ЕПВО** - Всеобъемлющая рамка квалификаций Европейского пространства высшего образования  
**СРО** - самостоятельная работа обучающегося;  
**СРОП** – самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя;  
**УМУ** – Учебно-методическое управление;  
**ООД** –общеобразовательные дисциплины;  
**ОР** – Отдел регистрации;  
**ЦОС** – Центр обслуживания студентов  
**ЦНИ и ОПО** – Центры научных исследований и организации послевузовского образования

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.5 из 75
--	---	---

## Глоссарий

В Академической политике используются следующие основные понятия и определения:

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

**Академический комитет** - коллегиальный орган ВУЗа, занимающийся проектированием, разработкой и совершенствованием образовательных программ в соответствии с потребностями рынка труда;

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

**Академическая мобильность** – это перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе;

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

**Академический рейтинг** обучающегося (Rating) - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

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

**Академический час** – время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику;

**Академическая честность** - совокупность ценностей и принципов, которые развивают личную **честность** в обучении и оценивании. Также может трактоваться, как достойное поведение при выполнении письменных контрольных работ, экзаменов, эссе, исследований, презентаций.

**Активные раздаточные материалы (АРМ) (Hand-outs)** - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.6 из 75
--	---	---

лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы);

**Антиплагиат-** программно-аппаратный комплекс для проверки текстовых документов на наличие заимствований из открытых источников в сети Интернет и других источников.

**Апелляция** – обжалование принятого решения в случае несогласия;

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

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

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

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

**Дистанционное обучение** - обучение с применением дистанционных образовательных технологий;

**Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** - это технологии, реализуемые, в основном, с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и преподавателя;

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

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

**Запись на учебную дисциплину (Enrollment)** - процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины;

**Индивидуальный учебный план** – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин;

**Информационная база данных Strikeplagiarism.Com** – Антиплагиатная интернет-система.

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.7 из 75</p>
--	--	---

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

**Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)** - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования;

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

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

**Контент** - информационное наполнение - тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение;

**Комиссия по антиплагиату** – группа лиц или орган, формируемый в составе группы лиц для выполнения каких-либо определённых функций или проведения специальных мероприятий. Назначаемая заведующим кафедрой комиссия из трех человек сотрудников кафедры в целях определения или исключения фактов незаконных заимствований (плагиата) в научных работах выпускников.

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

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

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

**Кредитная технология обучения** – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.8 из 75
--	---	---

дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;

**Курсовая работа** – задание, которое выполняется студентами, обычно на втором-третьем курсах в виде рефератов, на старших – в виде исследовательской работы;

**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;

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

**Модульное обучение** – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин;

**Мультимедиа** (англ.multimedia от лат. multum - много и media, medium - средоточие, средства) - комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать в диалоговом режиме с разнородными данными (графикой, текстом, звуком, видео), организованными в виде единой информационной среды;

**Научный руководитель** – лицо, осуществляющее руководство научной деятельностью выпускника, обязанное помогать ему в форме консультации и определяющее готовность научной работы к защите;

**Неформальное образование** – это институционализированное, целенаправленное и спланированное лицом или организацией, официально обеспечивающей предоставление образовательных услуг, образование, оказываемое без учета места, сроков и формы обучения и сопровождающееся выдачей документа, подтверждающего результаты обучения, которые признаются в установленном порядке.

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

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

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества Академическая политика	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.9 из 75
--	--	---

**Основная образовательная программа (Major) (мажор)** – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;

**Отдел регистрации** – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга;

**Плагиат** - несамостоятельное выполнение (в т.ч. выпускной) работы, то есть использование в ней чужого текста, опубликованного на бумажном или электронном носителе, без ссылки на источник или при наличии ссылок, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполнения научной работы или какого-либо из ее разделов.

**Письменные работы**- курсовые работы/проекты и выпускные работы (дипломные работы (проекты), магистерские диссертации/проекты и докторские диссертации), учебники, учебные пособия, статьи и монографии.

**Постреквизиты (Postrequisite)** - дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины;

**Пререквизиты (Prerequisite)** - дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины;

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

**Протокол проверки (протокол оценки)** – официальный документ, регламентирующий факт проверки и оценивания результатов проверки.

**Рабочий учебный план** - документ, разрабатываемый организациями образования самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов обучающихся;

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

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

**Рубежный контроль** – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины;

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества Академическая политика	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.10 из 75
--	--	--

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

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

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

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

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

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

**Система дистанционного обучения (СДО)** – система, разработанная для организации полноценного процесса дистанционного обучения и/или независимой проверки знаний, рассчитанная на большие потоки студентов. Она состоит из компонентов организации и управления учебным процессом с различной степенью соответствия классической модели вузовского образования;

**Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA)** - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.11 из 75</p>
--	--	--

учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения);

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

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

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

**Формальное образование** – это институционализированное, целенаправленное, структурно спланированное образование, осуществляемое организациями образования, имеющими лицензию на ведение образовательной деятельности, результаты обучения которого признаются на национальном уровне и подтверждаются официальным документом об образовании;

**Форум** – элемент СДО, позволяющий пользователю общаться с участниками учебного процесса, принадлежащими к его области видимости, по сети Интернет в режиме «вопрос-ответ» (асинхронно, т. е. в удобное время);

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

**Чат** – элемент СДО, позволяющий пользователю общаться с участниками учебного процесса, принадлежащими к его области видимости, в режиме реального времени по сети Интернет (синхронно, т. е. одновременно);

**Эдвайзер (Advisor)** - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей ОП, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;

**Элективные дисциплины** – учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.12 из 75</p>
--	--	--

и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы высшего учебного заведения.

**Электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК)** – комплект материалов на электронных носителях, необходимый для изучения дисциплины.

## 1. Общие положения

1.1 Академия «Bolashaq» осуществляет подготовку кадров по программам высшего базового образования (бакалавриата) и послевузовского образования (магистратуры, докторантуры) 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.

**Миссия академии** – организация качественного, доступного образования, обеспечивающего выпускникам компетентность, конкурентоспособность, мобильность, социальную ориентированность и умение применять передовые инновационные технологии в профессиональной деятельности и науке.

- В достижении основной, сформулированной в миссии, цели Академия опирается на следующие стратегические направления развития:

- укрепление позиций академии как надёжного партнёра на рынке образовательных услуг посредством интеграции учебного процесса с научной, производственной деятельностью, совершенствования учебно-методической и материально-технической базы академии, развития системы менеджмента качества вуза;

- обеспечение конкурентоспособности академии на рынке образовательных и научно-исследовательских услуг посредством комплексной подготовки высококвалифицированных выпускников, соответствующих современным потребностям общества;

- развитие и углубление фундаментальных и прикладных научных исследований, инновационной деятельности;

- увеличение публикационной активности научно-педагогических работников и обучающихся с представительством в журналах, индексируемых в системах Thomson Reuters, Scopus и РИНЦ, для популяризации знаний и достижений ППС, увеличения вклада академии в показатели цитируемости результатов фундаментальных и прикладных исследований;

- создание продуктивных связей с организациями, ведущими академическими и образовательными учреждениями и центрами;

- формирование у обучающихся духа лидерства, умения жить и побеждать в конкурентной среде;

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.13 из 75</p>
--	--	--

- внедрение и развитие корпоративной культуры и формирование представительного имиджа вуза в обществе;
- повышение степени удовлетворенности преподавателей и сотрудников работой в вузе на основе совершенствования системы материального и морального стимулирования, социального обеспечения работников и обучающихся академии;
- соблюдение антикоррупционного стандарта и стандартов академической честности и проявление нетерпимости к любым формам коррупции и дискриминации;
- обеспечение прозрачности и доступности информации для заинтересованных сторон;
- постоянное обязательство участников образовательного процесса действовать согласно ценностям и принципам, исключая коррупционные риски и проявления.

1.2 Настоящая Академическая политика определяет порядок обучения в Академии «Bolashaq» в условиях карантина в стране, связанного с COVID-19, и регламентирует порядок онлайн регистрации обучающихся на посещение учебных занятий, проведения текущего, рубежного и итогового контроля, промежуточной и итоговой аттестации, организации прохождения обучающимися практики, порядок перевода, восстановления, отчисления, предоставления академического отпуска, оценки знаний обучающихся и др. в формате дистанционного и смешанного обучения.

Организация учебного процесса обучающихся очной формы в 2021-2022 учебном году осуществляется в смешанном режиме.

Организация учебного процесса обучающихся очной формы с применением ДОТ осуществляется в смешанном режиме на базе академии и в дистанционном режиме с удаленного доступа на платформе Moodle, on-line лекции проводятся в системе BigBlueButton, интегрированной с платформой Moodle.

Для подготовки кадров в сфере педагогических наук, права, здравоохранения при изучении дисциплин с использованием ДОТ предусматривается не более 20% от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

Для подготовки кадров по направлению Бизнес и управление при изучении дисциплин с использованием ДОТ предусматривается не более 50% от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

Для обучающихся первого курса до начала учебных занятий (в третьей декаде августа) проводятся обучающие семинары по работе в информационных системах Moodle и Platonus, представляются пошаговые инструкции по указанным системам, выдаются логины и пароли.

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.14 из 75</p>
--	--	--

Также в Google контакты вносятся номера телефонов обучающихся; в WhatsApp создаются академические группы с включением в них кураторов-эдвайзеров.

Профессорско-преподавательским составом на платформу Moodle выкладываются учебно-методические материалы: силлабусы, лекции, практические задания, в том числе к рубежным контролям, презентации и др.

1.3 Академическая политика разработана в соответствии с нормативными документами МОН РК, собственной документацией вуза.

1.4 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.

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

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

1.7 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, а также прохождение форм промежуточной аттестации по данной дисциплине.

1.8 Каждая учебная дисциплина, как правило, изучается в одном академическом периоде и завершается итоговым контролем.

1.9 Количество учебных дисциплин указывается в рабочих учебных планах. При этом дисциплина, как правило, оценивается объемом не менее 5 академических кредитов и изучается в течение одного семестра.

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

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

1.12 Учебный год состоит из академических периодов, периода промежуточной аттестации/итогового контроля, практик и каникул.

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.15 из 75</p>
--	--	--

Академический период в академии «Bolashaq» составляет один семестр продолжительностью 15 недель, триместр или квартал.

Один учебный год состоит, как правило, из 30-36 недель, из которых 30 – теоретическое обучение (осенний и весенний семестры), кроме выпускных курсов, 2-6 – итоговый контроль (зимняя и летняя экзаменационные сессии).

Допускается введение летнего семестра продолжительностью не менее 6 недель для ликвидации академических задолженностей и изучения дополнительных дисциплин.

1.13 Полная учебная нагрузка одного учебного года, как правило, составляет 60 академических кредитов или 1800 академических часов. Академия самостоятельно распределяет объем академических кредитов по семестрам (кварталам).

1.14 Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода. Продолжительность общего каникулярного времени в учебном году должна составлять не менее 7 недель.

1.15 Основным критерием завершенности обучения по программам бакалавриата является освоение обучающимся не менее 240 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности студента; по образовательной программе «Фармация» – не менее 300 академических кредитов. Количество академических кредитов и необходимый объем образовательной программы высшего образования студентам, поступившим на базе программы технического и профессионального или программы послесреднего, или программы высшего образования, или на базе программы общего среднего образования для обучения по сокращенным образовательным программам высшего образования определяется Академией самостоятельно с учетом признания ранее достигнутых результатов обучения формального и неформального образования в соответствии с приказом Министра образования 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» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17588).»

1.16 Студентам, обучающимся дистанционно в зарубежных вузах на основании международных обменных студенческих образовательных программ либо партнерских программ Академии «Bolashaq», кредиты, набранные ими в период обучения за рубежом, засчитываются по дисциплинам (компетенциям), соответствующим учебным планам образовательной программы в установленном порядке.

1.17 Нормы учебной нагрузки ППС Академия устанавливает самостоятельно решением ученого совета. Нормы учебной нагрузки ППС на 2021-2022 учебный год представлены в Приложении №1.

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.16 из 75
--	---	--

1.18 На базе кафедры формируется Комиссия по обеспечению качества, принимающая решения по содержанию и условиям реализации образовательных программ, по политике оценивания и другим академическим вопросам.

В состав Комиссии по обеспечению качества входят преподаватели, студенты, магистранты и докторанты и другие академические работники вуза.

## **2. Организация учебного процесса в форматах дистанционного и смешанного обучения в условиях карантина, обусловленного пандемией COVID-19.**

2.1 В условиях карантина, обусловленного пандемией COVID – 19, организация образовательной деятельности в Академии осуществляется с обязательным соблюдением мер профилактики и обеспечение санитарно-эпидемиологического режима (далее – СЭР), общих требований к организации учебного процесса, требований к организации учебного процесса при переходе на полный формат дистанционного обучения, при переходе на формат смешанного обучения, при сохранении традиционного очного обучения, требований к онлайн-курсам, к уровню подготовки преподавателя, обеспечения доступности обучения с использованием дистанционных технологий для обучающихся с особыми образовательными потребностями.

2.2 В целях реализации мер профилактики и обеспечения СЭР Академия самостоятельно разрабатывает Регламент обеспечения СЭР, информирует всех сотрудников и обучающихся (размещение на сайте, разъяснительные и организационные встречи, инфографика) и обеспечивает его соблюдение обучающимися и сотрудниками.

2.3 Академия принимает меры по обеспечению СЭР в учебном корпусе, в общежитии (обязательное оснащение бесконтактными термометрами, санитайзерами с антисептиком).

2.4 В случае ухудшения эпидемиологической ситуации или выявления случаев заболевания (положительного пцр теста) у студентов или преподавателей, студенты переводятся с офлайн на онлайн обучение в соответствии с разработанным Планом (алгоритмом) действий.

2.5 В целях соблюдения СЭР в учебном процессе необходимо:

1) не проводить массовые мероприятия и исключить вероятность скопления людей, обеспечить контроль за своевременным освобождением аудиторий по завершению занятий;

2) при формировании расписания занятий учитывать: наполняемость аудиторий (социальное дистанцирование – 1 человек на 1 кв.м., в лабораториях 5 кв.м.); при формировании расписания онлайн занятий учитывать пропускную способности сети, характеристики серверного оборудования; нагрузки на видеосервер при максимальном одновременном

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.17 из 75</p>
--	--	--

подключении; расписание занятий должно быть доступно для обучающихся в формате онлайн;

3) сократить продолжительность аудиторных занятий до 40 минут; планировать расписание лабораторных занятий с учетом СЭР (обеспечение социальной дистанции, дезинфицирующая обработка оборудования между занятиями);

4) установить скользящий график перемен для обеспечения непересечения различных академических групп на переменах (начало занятий одного потока в 08.30, другого потока в 08.50). В расписании предусмотреть перерыв между учебными занятиями 20 минут для проведения санитарной обработки аудиторий и проветривания;

5) осуществлять проветривание коридора во время учебных занятий;

б)проводить регулярную дезинфекцию поверхностей оборудования общего пользования;

7) обеспечить соблюдение СЭР в столовой, библиотеке и других мест пребывания обучающихся;

8) обеспечивать нахождение обучающихся в спортзале с учетом социального дистанцирования 1 человек на 1 кв.м., при этом не превышать 40% наполнения зала;

9) распределение в общежитиях осуществлять с учетом СЭР (дистанцирование, регулярная обработка дезинфицирующими средствами, и др.);

10) учитывать факторы, связанные со здоровьем сотрудников, относящихся к группе риска по состоянию здоровья и возрасту. В случае проведения занятий в традиционном формате лицами старше 65 лет и лицами, состоящими на диспансерном учете по болезни, при составлении расписания ограничить передвижение данной категории сотрудников на территории Академии;

11) предусмотреть внедрение и использование систем электронного документооборота, электронного расписания, электронной библиотеки;

12) обеспечить работу медицинского пункта в усиленном режиме;

13) продолжить обучение студентов в дистанционном формате, на основании их заявления, в случае наличия признаков COVID-19, легочной пневмонии или других вирусных заболеваний и рассмотреть данные заявления на заседании комитета по обеспечению качества;

14) подготовить учебный корпус и общежитие с соблюдением норм СЭР и получить заключение СЭС о готовности к проведению обучения в очном и дистанционном форматах;

15) предусмотреть обязательство студентов о ношении масок в течение всего учебного процесса, включая нахождение в аудиториях во время занятий. Не допускать студентов, явившихся без масок, в аудиторию;

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.18 из 75</p>
--	--	--

16) определить потребность в заселении в общежитие и провести работу по размещению обучающихся до весеннего семестра с 50% наполняемостью комнат.

2.6 Организация учебного процесса в 2021-2022 учебном году для студентов и магистрантов осуществляется в смешанном формате обучения по всем образовательным программам. При определении формы обучения необходимо учитывать средний возраст ППС и состояние их здоровья. Лекции и семинары по дисциплинам, проводимым преподавателями старше 65 лет или состоящими на диспансерном учете по состоянию здоровья, по их желанию проводятся online (преимущественно дисциплины цикла ООД). Практические занятия по Русскому (Казахскому), Иностранному языкам, Физической культуре, а также лекции и семинары по специальным дисциплинам проводятся в традиционном формате в аудиториях Академии с соблюдением санитарного режима и социальной дистанции 2 метра.

Обучение иностранных студентов осуществляется в дистанционном формате.

### **3. Политика приема в Академию**

3.1. Процедура приема обучающихся в Академию основывается на принципах открытости и прозрачности. Академия стремится к тому, чтобы все обращения рассматривались беспристрастно, справедливо и максимально удобно для всех обращающихся посетителей.

3.2 Правила и порядок приема, вступительные требования реализуются в соответствии с Типовыми правилами приема на программы высшего и послевузовского образования. Дополнительные вступительные требования, порядок и процедура сдачи экзаменов и собеседования регламентируются Правилами приема по соответствующим уровням образования, которые утверждаются на Ученом Совете и размещаются на сайте.

3.3 Академия стремится к тому, чтобы вступительные экзамены проходили справедливо и прозрачно. Приемная комиссия путем соблюдения правил проведения экзаменов в Академии обеспечивает максимальную объективность результатов экзаменов и своевременную информированность экзаменуемых абитуриентов.

3.4 Подробную информацию можно получить на официальном сайте Академии в разделе «Абитуриент», по телефонам call-центра или электронной почте приемной комиссии ([opr\\_bolashak@mail.ru](mailto:opr_bolashak@mail.ru)).

3.5 С абитуриентами и претендентами, зачисленными в Академию, заключается договор об оказании образовательных услуг (далее - договор). В случае если на момент подписания договора, абитуриент не достиг 18 летнего возраста, то при заключении договора обязательно присутствие его законного

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.19 из 75</p>
--	--	--

представителя или гаранта. Представителю абитуриента необходимо иметь при себе оригинал и копию удостоверения личности, а также документы, подтверждающие его права, как законного представителя или гаранта. По достижении обучающимся 18-летнего возраста, необходимо заключение с ним дополнительного соглашения к основному договору.

3.6 Граждане, имеющие инвалидность первой или второй групп, дети инвалиды, а также инвалиды с детства предоставляют в приемную комиссию Академии подтверждающие документы .

3.7 Документы (диплом, аттестат, паспорт), представляемые на иностранном языке, должны иметь два экземпляра нотариально засвидетельствованного перевода на государственный или русский язык. Один экземпляр документов иностранные граждане сдают в приемную комиссию, второй экземпляр и подлинник документов остаются у обучающегося для прохождения процедуры нострификации документов об образовании. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру нострификации в установленном законодательством Республики Казахстан порядке после зачисления лиц, в течение первого семестра обучения.

Прием заявлений поступающих в магистратуру и докторантуру проводится приемной комиссией академии и (или) через информационную систему НЦТ согласно установленным срокам на текущий учебный год.

Лица, поступающие на послевузовское образование, подают следующий пакет документов:

- 1) заявление в произвольной форме;
- 2) документ об образовании (подлинник, при подаче документов в приемную комиссию);
- 3) документ удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);
- 4) сертификат, подтверждающий владение иностранным языком:
  - английский язык: IELTS Academic ( International English Language Testing System Academic) пороговый балл – не менее 5,5;
  - TOEFL IBT (Test of English as a Foreign Language Internet-based test), пороговый балл – не менее 46;
  - TOEFL PBT (Test of English as a Foreign Language Paper-based test), пороговый балл – не менее 453;
  - TOEFL ITP (Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm), пороговый балл – не менее 460;
  - немецкий язык: Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (DSH, Niveau B2/уровень B2), TestDaF-Pruefung (Niveau B2/уровень B2);
  - французский язык: TFI (Test de Franzais International™) – не ниже уровня B2 по секциям чтения и аудирования), DELF (Diplome d’Etudes en Langue franzaise) –

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.20 из 75
--	---	--

уровень B2, DALF (Diplome Approfondi de Langue franzaise) – уровень B2, TCF (Test de connaissance du franzaais) – не менее 50 баллов;

5) медицинскую справку по форме 075/у в электронном формате, утвержденную приказом No ҚР ДСМ-175/2020.

В случаях осуществления ограничительных мероприятий, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории предоставляют непосредственно в организации образования медицинскую справку по мере снятия данных мероприятий;

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 (научные публикации, план проведения исследований, эссе и другие документы) за последние 3 календарных года (докторантура);

Лица, имеющие сертификат (TOEFL ITP (Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm) сдают дополнительное тестирование на знание английского языка до начала вступительного экзамена в докторантуру.

Количество тестовых заданий дополнительного тестирования на знание английского языка составляет 100 вопросов. Максимальное количество баллов составляет 100 баллов. Дополнительное тестирование на знание английского языка оценивается в форме – «допуск» или «недопуск».

Для получения оценки «допуск» необходимо набрать не менее 75 баллов. Дополнительное тестирование на знание английского языка проводится НЦТ в организациях, определенных уполномоченным органом в области образования. Дата, время и место сдачи дополнительного тестирования на знание английского языка доводятся до сведения поступающих через их личный кабинет.

#### **4. Процедура выбора образовательной траектории обучающихся**

4.1 Процедура выбора образовательной траектории обучающихся проходит в онлайн режиме. Обучающиеся самостоятельно строят свою образовательную траекторию в форме ИУП, составляемого на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин, размещенных на официальном сайте вуза. Также на сайте вуза размещается информация с указанием дат онлайн - регистрации.

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).

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.21 из 75</p>
--	--	--

4.2 ИУП обучающегося формируется на учебный год с помощью эдвайзера-преподавателя выпускающей кафедры, обладающего опытом работы и являющегося экспертом в структуре учебного процесса по ОП обучающегося. Главная задача эдвайзера - оказывать содействие в выборе траектории обучения. Число эдвайзеров устанавливается в зависимости от числа обучающихся приказом ректора академии.

ИУП магистранта, докторанта составляется под руководством научного руководителя, имеющего ученую степень доктора, кандидата наук или ученое звание профессора, доцента или квалифицированного специалиста (кроме докторантуры) соответствующего образования, активно занимающегося научно-исследовательской работой в данной отрасли науки и имеющего стаж не менее 5 лет.

4.3 Для обеспечения самостоятельности выбора обучающимся своей образовательной траектории кафедры:

- предоставляют обучающемуся образовательную программу и каталог элективных дисциплин;
- размещают описание дисциплин на сайте Академии «Bolashaq» до начала периода регистрации, а с первых дней занятий в каждом академическом периоде – размещают силлабус;
- ППС вуза готовит презентации элективных дисциплин .

4.4 Отдел регистрации организует процедуру записи на учебные дисциплины. Запись на учебные дисциплины образовательных траекторий по ОП обучающихся на 2-й и старшие курсы организуется в период с марта по апрель текущего учебного года. Условием допуска к регистрации является прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины.

4.5 Для обучающихся 1-го курса запись на учебные дисциплины организуется после их зачисления.

4.6 При составлении своего ИУП обучающийся должен:

- ознакомиться с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения и дистанционных образовательных технологий;
- ознакомиться с презентациями дисциплин образовательной программы;
- записаться не менее чем на установленное количество кредитов в учебном году для освоения выбранной образовательной траектории;
- соблюдать установленные сроки регистрации и перерегистрации на учебные дисциплины.

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

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.22 из 75</p>
--	--	--

## 5. Контроль учебных достижений обучающихся

### 5.1 Текущий контроль успеваемости

5.1.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем в соответствии с учебной программой дисциплины и утвержденным расписанием учебных занятий (за две недели до начала академических занятий, кроме первого курса). Ежедневно преподавателями вносятся данные в электронный журнал ИС Вуз «Платон».

5.1.2 При изучении дисциплины могут быть предусмотрены различные виды текущего контроля знаний обучающихся:

- устный опрос - контроль, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций;
- письменный контроль - контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий по отдельным темам (разделам) курса;
- комбинированный опрос - контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам;
- защита и презентация домашних заданий - контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, прослеживать логическую связь между темами курса;
- дискуссия, тренинги, круглые столы - групповое обсуждение вопросов проблемного характера, позволяющих продемонстрировать навыки самостоятельного мышления и умение принимать решения;
- тестирование - совокупность заданий определенной формы (открытые, закрытые, комбинированные), позволяющая объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся;
- выполнение курсовой работы (проекта) предусматривается в соответствии с модульными образовательными программами с целью качественного усвоения теоретического материала за счет решения практических задач, выполняется в течение академического периода.

5.1.3 Текущий контроль и оценка знаний обучающихся академии осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы обучения.

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.23 из 75
--	---	--

5.1.4 Текущий контроль является компонентом рейтинга допуска и осуществляется в рамках лекционных, практических (семинарских), лабораторных занятий и СРСП (СРМП).

5.1.5 Максимальный показатель успеваемости текущего контроля по дисциплине в итоге составляет 100 баллов, а минимальный 50 баллов.

5.1.6 Оценки текущего контроля выставляются в журнале в АИС «Platonus» в рамках лекционных, практических (семинарских), лабораторных занятий и СРСП (СРМП) в соответствии с максимально возможным числом баллов (не менее одной оценки по видам занятий).

5.1.7 Организация учебного процесса в дистанционном режиме осуществляется на платформе Moodle, а on-line лекции проводятся в системе Big Blue Button, интегрированной с платформой Moodle.

5.1.8 Допускается использование смешанных моделей дистанционного обучения: синхронное или асинхронное обучение, онлайн или оффлайн, смешанное, альтернативные форматы, такие как лекции в форме вебинаров или предоставления доступа к ранее записанным преподавателями лекциям; проведение семинарских занятий в форме дистанционного выполнения заданий во время семинаров в соответствии с действующим в вузе расписанием и др. Преподаватель также может использовать курсы (части курсов) размещенных в общем доступе на платформах OpenedX, Coursera других образовательных организаций с использованием смешанной формы обучения. Любой формат обучения осуществляется в рамках утвержденной рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса).

5.1.9 Лабораторные занятия проводятся в традиционном формате на базе Академии с соблюдением социального дистанцирования.

5.1.10 При переходе на формат дистанционного обучения могут быть предусмотрены различные виды текущего контроля знаний обучающихся. Подходы к оцениванию могут отличаться в зависимости от содержания дисциплины и применяемых технологий. Политика оценивания должна быть четко описана в силлабусе дисциплины.

## **5.2. Учет и контроль посещаемости обучающимися учебных занятий в on-line режиме при дистанционном обучении**

5.2.1 Для оперативного контроля посещаемости студентами занятий на портале Moodle согласно утвержденному расписанию, в академии действует система контроля посещения обучающимися on-line занятий со стороны отдела регистрации и кураторов-эдвайзеров.

5.2.2 Учет и контроль посещаемости обучающимися учебных занятий в on-line режиме при дистанционном обучении:

1. Обучающийся обязан посещать все занятия в on-line режиме согласно утвержденному расписанию.

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.24 из 75
--	---	--

2. Учет и контроль посещаемости занятий обучающимися отслеживается на портале Moodle в категории «Курсы».

Выбрать	Имя / Фамилия	Индивидуальный номер	Адрес электронной почты	Роли	Группы	Последний доступ к курсу	Состояние
<input type="checkbox"/>	 Ибрахимова Камила Талгатовна		do_kami@mail.ru	Учитель	Нет групп	4 час. 34 мин.	Активно
<input type="checkbox"/>	 ИН-19-2 Адай Аяулым Адай		20adajd@mail.ru	Студент	Нет групп	4 дн.	Активно
<input type="checkbox"/>	 ИН-19-2 Айкешова Сабина Айкешова		20nurmakovad@mail.ru	Студент	Нет групп	17 час. 16 мин.	Активно
<input type="checkbox"/>	 ИН-19-2 Амантаева Аяна Амантаева		aidanch2ik-91@mail.ru	Студент	Нет групп	3 дн. 23 час.	Активно
<input type="checkbox"/>	 ИН-19-2 Асылбек ?лпан Асылбек		20yermekkyzyd@mail.ru	Студент	Нет групп	4 дн. 1 ч.	Активно
<input type="checkbox"/>	 ИН-19-2 Берикболат Айзада Берикболат		20berikbolatd@mail.ru	Студент	Нет групп	5 дн.	Активно
<input type="checkbox"/>	 ИН-19-2 Дюсупова Лаура Дюсупова		duysupova@mail.ru	Студент	Нет групп	20 час. 21 мин.	Активно
<input type="checkbox"/>	 ИН-19-2 Еримбетова Пакиза Еримбетова		kimpaku77@mail.ru	Студент	Нет групп	4 дн.	Активно

3. Учет и контроль посещаемости занятий обучающимися осуществляется ППС и эдвайзерами-кураторами групп путем ведения групповых журналов учета посещаемости. «Журнал учета успеваемости, посещаемости обучающихся с преподавателем» является основным документом учета посещаемости занятий и количественного выполнения часов ППС по дисциплинам учебного плана.

4. В журнале по учету посещаемости занятий обучающихся записываются все проводимые виды учебных занятий. Наименование предметов и форма занятий записываются в том порядке, в котором они обозначены в утвержденном расписании.

5. Аккуратное и своевременное ведение записей в журнале является обязательным для всех ППС. Преподаватель обязан соблюдать правила ведения журнала.

6. В случае неявки на занятие по уважительной причине обучающийся обязан, не позднее следующего дня, поставить в известность эдвайзера-куратора.

7. За невыход на занятия (более 80-ти часов) в on-line режиме согласно утвержденному расписанию к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания – уведомление родителям, обучающийся остается на летний семестр на платной основе.

#### 5.2.3 Транскрипт алу үшін білім алушыға:

Подать заявку в онлайн режиме с указанием контактных данных на электронный адрес [Tsos\\_bolashak@mail.ru](mailto:Tsos_bolashak@mail.ru);

1. После получения заявки обучающегося, сотрудники ЦОС обрабатывают и готовят документ в течение одного рабочего дня;

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.25 из 75</p>
--	--	--

2. Готовый транскрипт сканируется и отправляется на электронную почту заявителя.

За подробной консультацией обучающиеся могут обратиться к сотрудникам ЦОС 9.00-18.00 или написать на сайт Академии.

Подача заявки на получение транскрипта не сопровождается подачей никаких дополнительных пакетов документов.

### **5.3 Рубежный контроль успеваемости**

5.3.1 Для оценки учебных достижений обучающихся очной формы обучения дважды в семестр проводится рубежный контроль по всем дисциплинам семестра, по результатам которого преподавателями, заведующими кафедрами разрабатываются корректирующие мероприятия по повышению качества знаний.

5.3.2 График проведения рубежного контроля утверждается проректором по академическим вопросам за неделю до начала рубежного контроля.

5.3.3 Отдел регистрации формирует сводные ведомости по изучаемым дисциплинам, группам, образовательным программам, курсам, по вузу. Результаты обработки в виде сводных ведомостей доступны для проведения анализа.

5.3.4 Оценка учебных достижений обучающихся в рамках рубежного контроля осуществляется с помощью различных форм и методов оценивания, нацеленных на определение фактического уровня сформированности ожидаемых результатов обучения (презентация, выполнение заданий, устный опрос в онлайн режиме и т.д.) либо рубежный контроль преподаватель выставляет на основании текущей успеваемости студента.

5.3.5 Баллы рейтинга допуска отражают накопительную суммарную оценку текущей успеваемости обучающегося (согласно баллам, выставленным в журнале).

Если обучающийся в течение семестра не набрал рейтинг допуска по уважительной причине, подтвержденной документально (о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников, в связи со служебной или учебной командировкой), должен получить соответствующее разрешение от ОР и в назначенные сроки сдать все виды контролей по индивидуальному графику.

5.3.6 Отсутствие 2-х РК без уважительных причин означает повторное изучение данной дисциплины в следующем академическом периоде или летнем семестре на платной основе.

5.3.7 Итоги рубежного контроля обсуждаются на заседаниях кафедр и кураторских часах.

5.3.8 Максимальный показатель успеваемости по рубежному контролю по дисциплине в итоге составляет 100 баллов, а минимальный - 50 баллов.

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.26 из 75</p>
--	--	--

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

## 5.4 Промежуточная аттестация успеваемости обучающихся

5.4.1 Целью проведения промежуточной аттестации является контроль знаний, навыков и умений, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин, и их соответствие целям образовательной программы:

- для решения вопроса о продолжении обучения обучающегося в академии, его оставлении на повторный курс обучения или предоставлении обучающемуся летнего семестра;
- для оценки качества организации учебного процесса и выработки необходимых корректирующих и предупреждающих действий, а также мероприятий по улучшению организации учебного процесса.

5.4.2 Формы проведения промежуточной аттестации обучающихся определяются вузом самостоятельно и утверждается решением Ученого совета. При этом экзамен принимает как преподаватель, ведущий занятия, так и независимый.

5.4.3 Для проведения промежуточной аттестации студентов очной формы обучения ППС Академии может использовать разнообразные способы оценки достижения результатов обучения, включая, но, не ограничиваясь, проверкой письменных работ, загруженных в LMS, устными экзаменами, проводимыми в онлайн формате, удаленным тестированием, оценкой проектов, выполненных в домашних условиях, экзаменов с «открытой книгой» (take-home open book exam). Политика оценивания должна быть четко прописана в силлабусе дисциплины.

В 2021-2022 учебном году у студентов очной формы обучения экзамены будут проходить:

- в письменной форме;
- в устной форме;
- в виде защиты проектов;
- тестированием (Moodle) с использованием прокторинга.

5.4.4. Для подготовки и проведения экзаменационной сессии должны быть решены следующие задачи:

- утвержден академический календарь с указанием сроков проведения сессии;
- разработаны и утверждены экзаменационные материалы по дисциплинам;
- составлено и утверждено расписание экзаменов.

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.27 из 75</p>
--	--	--

Расписание экзаменов составляется отделом регистрации, утверждается проректором по академическим вопросам и в электронном виде доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

#### 5.4.5 Обучающиеся не допускаются:

- к сессии в случае наличия задолженности по оплате за обучение;
  - к экзамену по дисциплине при наличии рейтинга допуска менее 50%.
- Обучающиеся, не защитившие курсовую работу (проект), не допускаются к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

5.4.6 Допуск обучающихся к экзаменационной сессии оформляется распоряжением руководителя отдела регистрации с визами проректора по АВ и руководителя УМУ в сканированном виде с указанием фамилии, имени, отчества, курса, образо-вательной программы и академической группы обучающегося.

5.4.7 Руководитель отдела регистрации/руководитель ЦНИ и ОПО на основании представления заведующего кафедрой в следующих случаях может переносить сроки проведения экзамена (перенос экзамена):

- если вносятся соответствующие изменения в академический календарь вуза;
- нахождения обучающегося на стационарном лечении или в провизорном карантине.

Перенос экзамена осуществляется по решению руководства вуза и (или) по соответствующему заявлению обучающегося.

В случаях, делающих невозможной оценку достижения обучающимся результатов обучения посредством дистанционных технологий, (например, отсутствие доступа к образовательным ресурсам, невозможности формирования практических навыков, осваиваемых в лабораторных и иных условиях непосредственно в вузе и (или) на практической базе), если обучающийся не имел достаточных технических средств и (или) доступа к сети Интернет в период пандемии, что не позволило ему в полном объеме освоить содержание дисциплины и выполнить соответствующие задания, вуз может предоставить возможность повторного изучения дисциплины с последующим экзаменом в следующем академическом периоде (в том числе летний семестр).

Повторное обучение по дисциплине предоставляется по заявлению студента.

5.4.8 Если обучающийся не явился на экзамен без уважительной причины, после окончания экзаменационной сессии на платной основе может пересдать экзамен. В течение экзаменационной сессии, определенного в академическом календаре, экзамены сдаются бесплатно. При наличии уважительной причины заведующий кафедрой принимает решение о сдаче этого экзамена в индивидуальном порядке.

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.28 из 75
--	---	--

5.4.9 Подготовка и ведение документации по экзаменационным сессиям возлагается на сотрудников отдела регистрации. По результатам сессии должны быть подготовлены, утверждены и выпущены соответствующие документы, определяющие перевод студентов на следующий курс, начисление стипендии и др.

Основными документами о результатах сдачи промежуточной аттестации являются экзаменационная ведомость.

## 6. Оценка учебных достижений обучающихся

6.1 Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний (таблица 1).

*Таблица 1 - Балльно-рейтинговая система оценки знаний*

Оценка по буквенной системе	Цифровые эквиваленты буквенной оценки	Процентное содержание усвоенных знаний	Оценка по традиционной системе
A A-	4,0 3,67	95-100 90-94	Отлично
B+ B B- C+	3,33 3,0 2,67 2,33	85-89 80-84 75-79 70-74	Хорошо
C C- D+ D	2,0 1,67 1,33 1,0	65-69 60-64 55-59 50-54	Удовлетворительно
FX F	0,5 0	25-49 0-24	Неудовлетворительно

6.2 В случае получения оценки "неудовлетворительно", соответствующей знаку "FX", обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля не более одного раза.

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

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.29 из 75
--	---	--

6.3 В транскрипт записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием итоговой оценки, включая оценки FX и F.

6.4 Передача экзамена, проводимого в той или иной форме, с целью повышения положительной оценки в этот же академический период не разрешается.

6.5 С целью передачи положительной оценки для повышения среднего балла успеваемости (GPA) обучающийся на платной основе в следующем академическом периоде или в летнем семестре вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

6.6 Учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому) оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу согласно Приложению №3 к настоящей Политике. Уровень и описание владения языком соответствуют общеевропейской компетенции (далее - ОЕК) владения иностранным языком (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

6.7 Итоговая оценка по дисциплине рассчитывается по формуле:

$$P = \left( \frac{PK_1 + PK_2 + TK}{3} * 0,6 \right) + (\text{Э} * 0,4),$$

где

PK1, PK2 – оценки первого и второго рубежного контроля;

TK – текущий контроль;

Э – оценка экзамена;

0,6; 0,4 – весовые коэффициенты рубежного контроля и промежуточной аттестации.

6.8 Обучающиеся, не согласные с результатами экзаменов, имеют право на апелляцию.

Апелляция проводится в следующих случаях, когда:

- тестовые задания имеют некорректную формулировку;
- тестовые задания не содержат правильного ответа;
- тестовые задания, задания для письменного экзамена, экзаменационные вопросы не входят в учебную программу дисциплины;
- допущены технические сбои при компьютерном тестировании;
- предполагается необъективное отношение экзаменатора к студенту.

Апелляция проводится комиссией на следующий день после проведения экзамена на основании заявления обучающегося.

Заявления на апелляцию по итогам письменного экзамена или тестирования на имя заведующего кафедрой принимаются в день экзамена.

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.30 из 75
--	---	--

Организация приема заявлений на апелляцию осуществляется в электронном виде через корпоративную почту Microsoft.

Апелляция проводится предметной апелляционной комиссией кафедры, состав которой оформляется до начала сессии.

Если обучающийся получил по результатам апелляции оценку ниже той, которую получил на экзамене, то заносится в транскрипт и засчитывается при подсчете GPA последняя оценка. Результаты апелляции вносятся отделом регистрации после утверждения решения апелляционной комиссии проректором по академическим вопросам.

6.9 Обучающийся отчисляется из вуза в следующих случаях:

- 1) за академическую неуспеваемость;
- 2) за нарушение принципов академической честности;
- 3) за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава вуза;
- 4) систематические пропуски занятий в течение одного академического периода без уважительной причины (более 80 часов);
- 5) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- 6) по собственному желанию.

6.10 Обучающемуся, отчисленному из академии, выдается транскрипт.

6.11 Обучающиеся, набравшие установленный уровень переводного балла, переводятся на следующий курс приказом ректора.

6.12 Средний балл (GPA) обучающегося за период обучения на курсе определяется как средневзвешенная оценка уровня достижений обучающегося за текущий учебный год по формуле:

$$GPA = \frac{\sum_{i=1}^n R_{di} \cdot K_{di}}{\sum_{i=1}^n K_{di}}, \text{ где}$$

$R_{d1}, R_{d2}, R_{dn}$  – рейтинг по дисциплинам в цифровом эквиваленте;

$K_{d1}, K_{d2}, K_{dn}$  – объемы изученных дисциплин в кредитах;

$n$  - количество изученных дисциплин за весь пройденный период обучения.

При проведении комплексного экзамена по нескольким дисциплинам при расчете GPA они учитываются как самостоятельные дисциплины с отведенным для их изучения количеством кредитов.

6.13 Уровень проходного балла для перевода обучающихся с курса на курс для всех форм и специальностей академии устанавливается решением Ученого совета и составляет:

при переводе на 2 курс – 1,8;

при переводе на 3 курс – 2,0;

при переводе на 4 курс – 2,2;

при переводе на 5 курс – 2,4

при переводе на 2 курс магистратуры – 2,6

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.31 из 75</p>
--	--	--

при переводе на 2 курс докторантуры – 2,8

при переводе на 3 курс докторантуры – 3,0

6.14 Обучающимся, не набравшим установленный переводной балл, рекомендуется повторный курс обучения на платной основе или предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним экзамены.

Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, может дополнить ранее принятый индивидуальный учебный план или сформировать новый индивидуальный учебный план, а также имеет право обучаться по ранее принятому индивидуальному плану.

6.15 Обучающийся (в том числе по государственному образовательному гранту – не лишаясь гранта), набравший минимальную величину переводного балла и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности на основании заявления и договора об оплате должен повторно изучить соответствующие дисциплины на платной основе и ликвидировать академическую задолженность.

6.16 Для ликвидации академической разницы в дисциплинах обучающемуся назначается срок в течение одного академического периода и составляется индивидуальный график обучения.

Если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую разницу, тогда разница признается академической задолженностью.

6.17 Для ликвидации академической задолженности обучающийся должен на платной основе вновь посетить все виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине, и получить допуск к экзамену.

Изучение дисциплины осуществляется в виде проведения лекций, практических или лабораторных занятий в объеме часов, предусмотренных по данной дисциплине, с проведением текущего, рубежного контролей, экзамена. Кредиты по дисциплине засчитываются, если по итогам обучения получена положительная оценка. Все виды контроля может осуществлять преподаватель, проводивший занятия в летнем семестре.

6.18 Обучение на платной основе с целью ликвидации академической задолженности по дисциплине может быть организовано в летнем семестре. Допускается изучение не более трех дисциплин.

## **7. Организация летнего семестра**

7.1 Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.32 из 75
--	---	--

и освоения кредитов обучающимся в других организациях образования с обязательным их перезачетом в своей организации высшего и (или) послевузовского образования, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках двудипломного образования. В условиях карантина в стране, связанного с COVID-19, летний семестр организуется дистанционно.

7.2 Согласно утвержденной смете стоимость одного кредита образовательной программы устанавливается бухгалтерией. Допускается изучение не более трех дисциплин.

7.3 Организация летнего семестра осуществляется в соответствии со следующим регламентом:

- отдел регистрации рассматривает заявление об организации летнего семестра и при положительном решении направляет обучающегося для оформления договора об оказании дополнительных образовательных услуг;
- оформленный договор является основанием для формирования летнего семестра по заявленной дисциплине;
- отдел регистрации на основании заключенных договоров готовит приказ об организации летнего семестра;
- организатор учебного процесса составляет расписание летнего семестра и после оплаты обучающимся дополнительных занятий утверждает его у проректора по академическим вопросам. Расписание составляется с учетом занятости профессорско-преподавательского состава;
- организация летнего семестра осуществляется в соответствии с принципом независимой оценки знаний обучающихся. Итоговую оценку знаний обучающегося по дисциплинам, изучаемым вне учебного плана специальности, осуществляет лектор, читающий лекции в период летнего семестра.

7.4 Обучение в течение летнего семестра предполагает:

- посещение обучающимся онлайн занятий в период дополнительного летнего или очередного академического семестра с целью освоения указанных дисциплин;
- выполнение всех учебных заданий с целью определения его рейтинга по дисциплине;
- сдачу экзамена по дисциплине на положительную оценку.

7.5 Отдел регистрации предоставляет студенту право прохождения дополнительных курсов в летний семестр с учетом следующих требований:

- обучающийся должен быть переведен на следующий курс;
- количество дополнительных учебных курсов должно определяться уровнем годового GPA студента.

7.6 Результаты экзаменов, освоенных в период летнего семестра, входят в GPA.

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.33 из 75</p>
--	--	--

## **8. Организация академической мобильности, в том числе в дистанционном формате**

8.1 Для обеспечения академической мобильности обучающиеся изучают отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе за рубежом.

8.2 С целью извлечения пользы из разнообразного образовательного опыта других организаций образования в «окнах мобильности» определяются временные рамки, учебные дисциплины и объемы кредитов, которые обучающийся осваивает в другом вузе.

8.3 Академическая мобильность обучающихся в академии осуществляется в рамках межвузовских договоров/соглашений с вузами-партнерами.

8.4 При этом направление для участия в академической мобильности в рамках программ, финансируемых на уровне государства, осуществляется в соответствии с Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 5499).

8.5 Для участия в международной кредитной мобильности необходимо знание иностранного языка на уровне, предусмотренном принимающей организацией образования.

8.6 Списки претендентов для участия в программе академической мобильности составляются на основе конкурсного отбора из числа студентов, магистрантов и докторантов академии по представлению кафедр после обсуждения на заседаниях. Представленные списки ОР согласовывает с проректором по академическим вопросам.

8.7 Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического периода, успеваемость на «А», «А-», «В+», «В», «В-», «С+». Отбор производится на основании системы оценивания кандидатов на участие в программе академической мобильности.

8.8 В академической мобильности могут участвовать обучающиеся 2 и 3 курсов. В качестве исключения могут принять участие обучающиеся 1 курса во 2 семестре и обучающиеся 4 курса в 7 семестре, 5 курса в 9 семестре.

8.9 Для участия в академической мобильности обучающемуся необходимо представить следующий перечень документов:

- заявление обучающегося;
- 2 цветных фото.

8.10 После завершения обучения в принимающем вузе обучающиеся представляют в академию «Bolashaq» транскрипт об обучении или его аналог

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.34 из 75</p>
--	--	--

в стране обучения и финансовый отчет (в случае обучения за счет средств вуза).

В транскрипт об обучении вносятся сведения о программе обучения: название дисциплин (модуля), продолжительность изучения (год, семестр, триместр), оценка за обучение, количество освоенных академических кредитов.

8.11 Результаты обучения, освоенные в полном объеме обучающимися в рамках академической мобильности и подтвержденные транскриптом, перезачитываются в обязательном порядке.

8.12 Академическая мобильность обучающиеся в условиях карантина в стране, связанного с COVID-19, организуется в дистанционном формате по правилам ДОТ, утвержденным в принимающем вузе.

## **9. Организация и проведение профессиональной практики и определение организаций в качестве баз практик**

9.1 Практика обучающихся академии «Bolashaq» является составной частью образовательной программы высшего профессионального образования (ВПО) и проводится в соответствии с утвержденными рабочими учебными планами и академическим календарем в целях приобретения студентами навыков профессиональной работы, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения. Педагогическая практика для обучающихся области образования «Педагогические науки» организуется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными МОН РК.

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

Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы обучающегося на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе). Один кредит практики по продолжительности соответствует одной неделе.

9.2 В процессе обучения обучающиеся проходят различные виды профессиональных практик: учебно-ознакомительная, педагогическая, исследовательская которая может быть непрерывной, производственная, преддипломная и другие.

9.3 Для проведения профессиональной практики академия утверждает программу прохождения профессиональной практики.

Для прохождения профессиональной практики обучающемуся выдаются направление, дневник-отчет о прохождении профессиональной практики.

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

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.35 из 75</p>
--	--	--

9.5 В качестве руководителей практики назначаются профессора, доценты, опытные преподаватели, специалисты-практики, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики.

9.6 Целью учебно-ознакомительной практики является знакомство обучающегося с направлениями деятельности академии, образовательными программами, реализуемыми академией, выбранной ОП, а также другими организациями, соответствующими будущей профессии.

9.7 Целью педагогической (непрерывной) практики является закрепление и углубление знаний по общенаучным, культурологическим, психолого-педагогическим, методическим и специальным дисциплинам, а также формирование на основе теоретических знаний педагогических компетенций.

9.8 Целью производственной практики является закрепление ключевых компетенций, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности по образовательной программе.

9.9 Целью преддипломной практики является подготовка и написание дипломной работы студентами.

9.10 Организация практики осуществляется кафедрами, а общее руководство практики в академии осуществляется Учебно-методическим управлением.

В условиях пандемии кафедра самостоятельно определяет формат организации профессиональной практики студентов (традиционный, дистанционный), в том числе организацию дистанционной педагогической практики, при которой студенты выступают в качестве цифровых ассистентов учителей. Производственная практика студентов ОП «Фармация», «Юриспруденция», «Финансы» по согласованию с базой практики может проводиться как в дистанционном, так и в традиционном формате с соблюдением всех санитарно-эпидемиологических норм.

9.11 Целью исследовательской практики является ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных.

9.12 В рамках НИРМ (ЭИРМ) для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и/или организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

9.13 Содержание каждого вида практики и ее объем определяются программой практики, которая разрабатывается кафедрами академии.

Программа практики должна предусматривать:

- 1) цель и задачи практики, ее особенность;
- 2) продолжительность и направленность практики;
- 3) организация, руководство и порядок прохождения практики;

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.36 из 75
--	---	--

4) содержание практики (ознакомление, контроль и оценка работы студентов и т.д);

5) методические материалы, представляемые студентами на кафедру (при их наличии);

б) список использованной литературы.

9.14 Учебная (ознакомительная) практика проводится для обучающихся на всех ОП и организуется на 1-2 курсах.

9.15 Базами учебно-ознакомительной практики являются академия, лаборатории, полигоны и другие учебно-вспомогательные подразделения академии, а также организации, соответствующие будущей профессиональной деятельности.

9.16 С базами практики для направления подготовки кадров «Педагогические науки» заключаются договоры в соответствии с гражданским законодательством по базам педагогической практики с организациями дошкольного, и/или начального, и/или основного и/или общего среднего, и/или технического и профессионального, и/или послесреднего образования.

Для подготовки кадров «Здравоохранение» –договоры в соответствии с гражданским законодательством с научно-практическими базами (клиническими базами; клиниками организаций образования в области здравоохранения) и меморандумов о стратегическом партнерстве с ведущими зарубежными медицинскими организациями образования.

Для направления подготовки кадров «Право» -договоры в соответствии с гражданским законодательством с органами юстиции, и(или) внутренних дел (полицией), и(или) прокуратуры, и(или) антикоррупционной службой, и(или) службой экономических расследований, и(или) коллегией адвокатов, и(или) нотариальными палатами, и(или) палатами юридических консультантов в соответствии с направлениями подготовки кадров.

9.17 С организацией, определенной в качестве базы профессиональной практики, заключается двухсторонний договор о проведении профессиональной практики с указанием ее вида, сроков, на весь период обучения студента. Количество обучающихся по педагогическим образовательным программам в пределах одной базы практики не должно превышать 8 человек.

9.18 Договор с базами профессиональной практики обучающихся заключается не позднее, чем за один месяц до начала практики. В договоре определяются обязанности и ответственность учебного заведения, предприятия (учреждения, организации), являющегося базой профессиональной практики, и обучающихся.

9.19 Студенты очной формы, обучающиеся с применением ДОТ, при условии их работы по специальности освобождаются от прохождения

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.37 из 75</p>
--	--	--

педагогической, а также производственной практик. В данном случае студенты представляют в академию справку с места работы и характеристику, отражающую их профессиональную деятельность.

9.20 Для студентов, защищающих дипломную работу, предусматривается преддипломная практика.

9.21 Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта).

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

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

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

9.25 Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломной работы (проекта).

9.26 По итогам преддипломной практики обучающиеся представляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

9.27 При назначении одного руководителя по практике (как правило, по учебной, учебно-ознакомительной и преддипломной) оценка выставляется по итогам защиты представленного отчета в соответствии с продемонстрированными знаниями и оформлением отчета.

9.28 При назначении двух руководителей по практике (как правило, по педагогической и производственной.) выставляется итоговая оценка с учетом оценки руководителя практики от базы практики, удельный вес которой составляет 40 % от итоговой оценки, и оценки по защите представленного отчета руководителем от академии, удельный вес которой составляет 60 % от итоговой оценки.

9.29 Руководитель практики академии:

- организует, координирует и контролирует работу кафедр по проведению всех видов практик по ОП академии;
- осуществляет контроль по своевременной разработке и изданию программ практик;
- обобщает заявки выпускающих кафедр по обеспечению их базами для проведения практики, заключает договоры о проведении практик;

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.38 из 75</p>
--	--	--

- готовит проекты приказов и распоряжений по вопросам организации и проведения профессиональной практики обучающихся;

- осуществляет текущий контроль за ходом практики.

Руководитель практики от кафедры:

- представляет в Учебно-методическое управление всю необходимую документацию по подготовке практики: сведения по базам практик, план проведения практики, график проведения установочных и итоговых конференций;

- осуществляет отбор базовых предприятий для прохождения практики, за две недели до начала практики согласовывает с базовыми предприятиями все организационные вопросы по проведению практики, в том числе дистанционной и приему обучающихся;

- участвует в подборе и согласовывает руководителей практики от организации;

- за 7 дней до начала практики предоставляет руководителю практики академии представление к приказу о направлении на практику обучающихся;

- организует необходимую подготовку обучающихся к практике;

- проводит онлайн консультации в соответствии с программой практики, а также онлайн установочные конференции не позднее 3 дней до начала практики;

- поддерживает связь с организациями – базами практик;

- осуществляет контроль за ходом прохождения практики;

- производит проверку отчетов обучающихся по практике;

- представляет на кафедру письменный отзыв о прохождении практики;

- принимает участие в работе комиссий по онлайн защите отчетов по практике и в подготовке студенческих конференций по итогам практики;

- представляет в Учебно-методическое управление отчетную документацию о прохождении практики: протоколы установочных конференций, протоколы итоговых конференций, письменный отчет о проведении практики.

9.30 Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнить программу практики, вести дневник практики по форме, установленной академией;

- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;

- после окончания практики представить в недельный срок руководителю практики отчет, дневник о выполнении всех заданий.

9.31 По итогам профессиональной практики обучающиеся, успешно прошедшие ее, представляют на соответствующую кафедру в электронном виде отчетную документацию (отчет, дневник, отзывы, характеристики и

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.39 из 75
--	---	--

другую документацию, указанную в программе практики), которую проверяет руководитель практики от кафедры и дает допуск к защите.

9.32 Защиту отчетов по практике осуществляет комиссия, назначенная заведующим кафедрой, в онлайн режиме. Результаты прохождения практики оцениваются по 4-балльной (100 балльной) системе и учитываются при подсчете GPA студента при переводе его с курса на курс.

## **10. Организация учебного процесса по ДОТ**

10.1 Организация учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ) в Академии «Bolashaq» осуществляется для обучения студентов по сокращенным образовательным программам (ОП) на базе технического, профессионального и высшего образования в соответствии с академическим календарем.

10.2 Учебный процесс с применением ДОТ реализуется по следующим ОП:

- 6B01101-Педагогика и психология;
- 6B01201-Дошкольное обучение и воспитание;
- 6B01301-Педагогика и методика начального обучения;
- 6B01701-Казахский язык и литература;
- 6B01703-Казахский язык и литература в образовательных учреждениях с казахским и русским языками обучения;
- 6B01702-Иностранный язык: два иностранных языка;
- 6B04101-Финансы;
- 6B04201-Юриспруденция.

10.3 Основу образовательного процесса при ДОТ составляет целенаправленная и контролируемая самостоятельная работа обучаемого, который может учиться в удобном для себя месте и в удобное время, соблюдая установленный регламент обучения.

10.4 Начало учебного года устанавливается согласно утвержденному академическому календарю на текущий учебный год. Учебный год с применением ДОТ состоит из двух семестров, в каждом из которых организуется два рубежных контроля (РК1, РК2) и экзаменационные сессии – зимняя (декабрь) и летняя (май).

Продолжительность одного семестра – 15 недель; на восьмой проводится первый РК, на 14 неделе – 2-ой РК.

10.5 После зачисления в академию для студентов проводятся вводные занятия по разъяснению принципов и возможностей дистанционного обучения, а также выдаются логины, пароли и руководство пользователя (пошаговые инструкции для обучающихся и ППС).

10.6 Организация учебного процесса с применением ДОТ основывается на активном использовании инновационных методов обучения и включение в

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.40 из 75
--	---	--

академический процесс массовых образовательных on-line курсов (МООК) и разработкой преподавателями собственных онлайн и видео-курсов с целью привития студентам навыков самостоятельной работы и получения дополнительных компетенций.

10.7 Для организации учебного процесса с применением ДОТ в академии функционирует электронный учебный портал на платформе Moodle, адаптированный под потребности вуза.

10.8 Участниками портала являются обучающиеся, профессорско-преподавательский состав (ППС), кафедры, отдел регистрации, центр обслуживания обучающихся, диспетчерская служба. Системную поддержку портала осуществляют центр ДОТ и IT-отдел.

Все участники учебного портала проходят обучающий семинар по работе с ним. Далее обучающимся, ППС и штатным сотрудникам выдаются логины и пароли для входа в систему.

Функциональные обязанности участников учебного портала:

- **выпускающие кафедры** академии разрабатывают учебные планы по образовательным программам, контролируют своевременное внесение преподавателями лекционного материала с контрольными мероприятиями на портал, содержательную часть силлабусов, разработку экзаменационных тестов для ИС ВУЗ «Platonus».

- **отдел регистрации** консультирует обучающихся при составлении индивидуальных учебных планов. Далее ИУПы согласовываются с преподавателями и утверждаются проректором по академическим вопросам.

- **диспетчерская служба** составляет расписание on-line занятий, рубежных контролей, промежуточной аттестации, итоговой аттестации в соответствии с академическим календарем, представляет на утверждение руководителю УМУ и проректору по академическим вопросам. Далее утверждённое расписание размещается на портале.

- **Центр обслуживания обучающихся** отслеживает движение студенческого контингента и формирует приказы по зачислению, отчислению, восстановлению обучающихся в ИС ВУЗ «Platonus».

- **Преподаватель:**

- 1) размещает на портале учебный контент - силлабусы дисциплин, лекционный материал с контрольными тестами, видеолекции, презентации и др.;

- 2) координирует посредством чата и форума познавательный процесс обучающихся;

- 3) заполняет электронный журнал, вносит текущие оценки и результаты РК в ИС ВУЗ «Platonus»

- 4) посредством организации совместной работы на портале максимально вовлекает обучающихся, поддерживает интерес, воспитывает самодисциплину;

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.41 из 75
--	---	--

5) импортируют тестовые задания в ИС ВУЗ Platonus.

- **Обучающийся** получает доступ к личному кабинету, где хранится вся необходимая информация по учебному процессу – теоретический материал, расписание лекций/консультаций, ссылки/доступы на вебинары, методические рекомендации.

10.9 Для обучения с применением ДОТ есть обязательные технические требования: наличие компьютера с выходом в Интернет, компьютерное мультимедиа оборудование (веб-камера, гарнитура, колонки).

У обучающихся также есть возможность работать в учебной программе посредством смартфонов.

10.10 ДОТ основываются на проведении дистанционных учебных занятий в режиме on-line и/или off-line.

Учебные занятия в режиме on-line предусматривают процесс учебного взаимодействия в реальном времени (чат, форум в Moodle, ИС ВУЗ «Platonus», вебинары).

Учебные занятия в режиме off-line предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого асинхронно (электронные силлабусы, работа обучаемого на портале).

Для студентов по образовательным программам:

6В01101-Педагогика и психология;

6В01201-Дошкольное обучение и воспитание;

6В01301-Педагогика и методика начального обучения;

6В01701-Казахский язык и литература;

6В01703-Казахский язык и литература в образовательных учреждениях с казахским и русским языками обучения;

6В01702-Иностранный язык: два иностранных языка;

6В04201-Юриспруденция.

при изучении дисциплин с использованием ДОТ предусматривается не более 20% от общего объема академических кредитов за весь период обучения. Для студентов по ОП 6В04101-Финансы при изучении дисциплин с использованием ДОТ предусматривается не более 50% от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

В 2021-2022 учебном году предусмотрены семинарские и практические занятия на базе академии в традиционном формате.

10.11 Обучение с применением дистанционных технологий предполагает самостоятельное изучение студентами учебных курсов под руководством преподавателей. Преподаватели, задействованные в процессе дистанционного обучения на платформе Moodle, обязаны в обязательном порядке пройти обучающие курсы центра ДОТ и заполнить контент курса. Результатом прохождения курса преподавателями является разработанный учебный

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.42 из 75
--	---	--

материал по своей дисциплине на образовательном портале. Учебный материал должен содержать следующие элементы:

- силлабус;
- информацию об авторе курса (видео);
- лекционный материал: материалы для чтения (статьи, развернутые конспекты лекции, главы из учебников с указанием страниц, ссылки на интернет источники и т.д.);
- чат (встроенный чат обеспечивает обратную связь преподавателя со студентами);
- онлайн занятие (видеоконференция преподавателя со студентами в модуле BigBlueButton), запись онлайн занятия обязательна;
- материалы семинара - (студенты выполняют задание и прикрепляют выполненные задания в виде файла на портал Moodle);
- материалы СРСП
- вопросы для самопроверки (тесты по каждой теме в количестве от 5 до 15);
- тесты рубежных контролей.
- глоссарий: словарь узкоспециализированных терминов по курсу (на усмотрение преподавателя);
- видео (готовое или ссылка на видео по вопросам лекции на усмотрение преподавателя);
- прочие задания: презентации, схемы, таблицы и др. на усмотрение преподавателя)

10.12 Студент в дистанционном формате обязан выполнить все предусмотренные задания по дисциплинам до начала экзаменационной сессии. Выполненные задания студент отправляет на образовательный портал Moodle. Требования по дисциплинам прописаны в силлабусах по каждой дисциплине, которые размещены на портале. Баллы рейтинг допуска складываются из средней текущей оценки и оценок двух рубежных контролей. Средняя текущая оценка студентов, обучающихся с применением ДОТ, состоит из оценок за:

- посещение онлайн занятий;
- ответы на вопросы для самоконтроля;
- ответы на офлайн занятиях.

Оценки за рубежные контроли студенты набирают по результатам тестирования в Moodle.

Требования к тестам рубежных контролей:

- тесты рубежных контролей формируются из тестов самоконтроля, созданных под каждой лекцией, и дополнительных тестовых заданий, но в соответствии с темами лекций;

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.43 из 75
--	---	--

- каждый из рубежных контролей должен состоять минимум из 75 вопросов;
- согласно академическому календарю необходимо поставить сроки сдачи РК;
- указать количество попыток – 1;
- количество вопросов в каждом варианте – 25, каждый из них оценивается в 4 балла. Время тестирования – 40 мин.

После положительной сдачи студентами рубежного контроля преподаватели должны переносить оценки в ИС Platonus.

10.13 К первому контрольному мероприятию (РК1) обучающийся должен внести 25% оплаты за обучение. Ко второму РК и началу экзаменов оплата за обучение должна составлять 50%. При неполной оплате студент не допускается к сдаче текущих экзаменов, кроме государственного экзамена по «Современной истории Казахстана».

10.14 Организация и проведение семестровых экзаменов осуществляется с удаленного доступа в ИС ВУЗ «Platonus».

Экзамены проводятся в тестовой форме. Требование к экзаменационным вопросам:

- количество вопросов на 1 академический кредит – 45;
- экзаменационные вопросы по дисциплине в 3 кредита формируются из тестовой базы двух рубежных контролей, а в 4 и более- из базы двух РК и дополнительных вопросов в соответствии с количеством кредитов по данной дисциплине.
- количество вопросов в каждом варианте – 25, каждый из них оценивается в 4 балла. Время тестирования – 40 мин.

10.15 Студентам в течение учебного года предоставляется свободный доступ в личный кабинет на портале MOODLE и в ИС ВУЗ Platonus для выполнения учебных заданий и просмотра информации по учебному процессу.

10.16 Структурными подразделениями, осуществляющими организационное и техническое сопровождение портала Moodle, являются ДОТ и IT-отдел. В функции сотрудников отделов также входят:

- a) техническое обслуживание студии видеозаписи;
- b) съёмка монтаж и звуковое оформление видеолекций;
- c) проведение обучающих занятий для ППС по работе с платформой Moodle;

10.17 Центр ДОТ осуществляет организационное, методическое, информационное и техническое сопровождение процесса обучения по ДОТ. В функции сотрудников отдела также входят:

- поддержка и эксплуатация программных, информационных и технических средств дистанционного обучения;

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.44 из 75</p>
--	--	--

- проведение обучающих семинаров для преподавателей и штатных сотрудников, обслуживание единой информационной базы данных ИС ВУЗ «Platonus»;

- методическая помощь обучающимся через взаимодействие участников учебного процесса с использованием информационно-телекоммуникационных средств;

- сбор и обработка административной информации: данных о студентах, материалы, статистика изучения материалов обучающимися, замечания и пожелания по порядку ведения учебного процесса.

## **11. Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана»**

11.1 Государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» проводится в период промежуточной аттестации согласно академическому календарю.

11.2 Студенты очной формы обучения всех ОП бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по завершении ее изучения в том же академическом периоде.

11.3 Студенты, обучающиеся по сокращенным образовательным программам на базе профессионального (среднего профессионального) образования всех форм обучения, изучают дисциплину «Современная история Казахстана» и сдают по данной дисциплине государственный экзамен.

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

11.5 Подготовка к государственному экзамену проводится кафедрой ООД совместно с выпускающими кафедрами и Учебно-методическим управлением.

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

11.7 Государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» в 2021/2022 учебном году студенты очной формы сдают в устной форме в аудиториях. Студенты, обучающиеся дистанционно, сдают в тестовой форме в Moodle с использованием прокторинга.

11.8 Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» на календарный год по представлению кафедр формируется Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) в составе председателя и членов комиссии.

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.45 из 75</p>
--	--	--

11.9 Председатель и состав ГЭК утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета.

11.10 Расписание заседаний ГЭК составляется отделом регистрации академии в соответствии с академическим календарем и утверждается ректором не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена.

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

11.12 Заседания ГЭК оформляются персональным протоколом на каждого обучающегося.

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

11.14 Протоколы заседания ГЭК сброшюровываются на листах форматом А4, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью Учебно-методического управления до начала государственного экзамена.

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

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

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

11.18 По результатам государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» обучающимся выставляется итоговая оценка с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. При этом оценка рейтинга допуска составляет не менее 60 % от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка государственного экзамена составляет не менее 30 % от итоговой оценки знаний по дисциплине.

11.19 В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он на платной основе вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий в следующем академическом периоде или летнем семестре, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и пересдает государственный экзамен.

11.20 Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» с целью ее повышения осуществляется по аналогичной процедуре, указанной в пункте 10.19 настоящей Академической политики.

11.21 Студент, не согласный с результатом государственного экзамена, может подать апелляцию не позднее следующего дня после проведения экзамена.

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.46 из 75</p>
--	--	--

11.22 Для проведения апелляции приказом руководителя вуза создается апелляционная комиссия по дисциплине «Современная история Казахстана» из числа опытных преподавателей по данной дисциплине.

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

11.24 По окончании работы ГЭК Председатель комиссии составляет отчет, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета.

## **12. Организация и проведение итоговой аттестации студентов**

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

Итоговая аттестация обучающихся проводится по формам, установленным Государственными общеобязательными стандартами высшего образования, продолжительность и сроки которых предусмотрены академическим календарем и рабочими учебными планами. Итоговая аттестация обучающихся в период пандемии проводится в соответствии с Методическими рекомендациями по организации промежуточной и итоговой аттестации в организациях высшего и (или) послевузовского образования в период пандемии коронавирусной инфекции COVID-19, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 04 мая 2020 года № 179.

12.2 Продолжительность итоговой аттестации обучающихся устанавливается сроком не менее 6 недель.

12.3 Итоговая аттестация составляет 12 академических кредитов и проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или подготовки и сдачи двух комплексных экзаменов или проекта.

При этом программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, формулируемые рынком труда в соответствии с образовательной программой высшего образования. По образовательной программе «Финансы» достижение результатов обучения подтверждается навыками конкретной практической работы.

Программа комплексного экзамена утверждается решением Учебно-методического совета академии.

12.4 ИА студентов очной формы обучения проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта).

Вместо дипломной работы студенты очной формы и очной формы с применением ДОТ могут сдавать 2 комплексных экзамена при предоставлении соответствующих документов по следующим основаниям:

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.47 из 75
--	---	--

1) находящихся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;

2) с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;

3) беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет.

Для сдачи комплексного экзамена обучающийся пишет заявление на имя ректора и представляет соответствующий документ.

В 2021-2022 учебном году комплексные экзамены сдаются: в форме устного экзамена в аудитории у выпускников очной формы обучения и в форме тестирования в Moodle с прокторингом у выпускников очной формы обучения с применением ДОТ .

Защита дипломной работы проводится в аудиториях Академии на открытом заседании аттестационной комиссии с участием не менее половины ее членов.

В случае нахождения студента на карантине защита дипломной работы или прием комплексных экзаменов проводится в онлайн режиме в Moodle.

12.5 Перечень дисциплин двух комплексных экзаменов утверждается решением Ученого совета на основании представления выпускающей кафедры в начале академического периода.

12.6 К итоговой аттестации допускаются студенты, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями образовательной программы.

12.7 Основным критерием завершенности образовательного процесса является освоение студентами необходимого объема теоретического курса обучения и профессиональных практик.

12.8 Студент выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, не допускается к итоговой аттестации и отчисляется из вуза без права прохождения летнего семестра.

12.9 Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия (далее – АК) по каждой образовательной программе для всех форм обучения.

12.10 В компетенцию аттестационной комиссии входит:

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

2) присуждение степени бакалавра по соответствующей образовательной программе;

3) принятие решения о выдаче диплома о высшем образовании;

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

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.48 из 75</p>
--	--	--

12.11 Председатель и состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета не позднее 10 января текущего года и действует в течение текущего календарного года.

12.12 Состав аттестационной комиссии формируется из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов. Количественный состав 4-5 членов, не считая секретаря. При четном количестве аттестационной комиссии, если мнения членов комиссии разделились поровну, решающим является голос председателя.

12.13 Расписание аттестационной комиссии составляется отделом регистрации, утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы аттестационной комиссии.

12.14 Допуск к итоговой аттестации студентов оформляется приказом ректора академии на основании представления руководителя отдела регистрации с визами проректора по АВ и руководителя УМУ по списочному составу студентов не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации, и представляется в аттестационной комиссии.

12.15 До начала проведения итоговой аттестации студентов в аттестационной комиссии представляется справка от руководителя отдела регистрации о выполнении студентом индивидуального учебного плана, полученных им оценок по всем дисциплинам, их объеме, сданным курсовым работам (проектам), видам профессиональных практик и величине средневзвешенной оценки за период обучения GPA.

12.16 Продолжительность заседания АК в офлайн режиме не должна превышать 6 академических часов в день. При этом в день к защите дипломной работы допускается не более 10 человек.

В режиме онлайн продолжительность заседания аттестационной комиссии не должна превышать 3 академических часа в день. При этом в день к защите дипломной работы допускаются не более 6 человек.

12.17 До начала защиты дипломной работы (проекта) в аттестационной комиссии представляется дипломная работа, а также:

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

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

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

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.49 из 75
--	---	--

4) справка о прохождении проверки дипломной работы (проекта) на предмет плагиата, а также при необходимости справка экспертной комиссии о допуске работы к защите.

12.18 Проверка дипломных работ (проектов) на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования осуществляется в соответствии с государственным общеобязательным стандартом высшего образования и регламентируется «Положением о проверке письменных работ по программе «Антиплагиат» Академии «Bolashaq».

12.19 На выпускающих кафедрах определяется лицо из числа профессорско-преподавательского состава, ответственное за проверку правильного оформления сдаваемых выпускных работ обучающихся, подлежащих проверке системой «Антиплагиат Strikeplagiarism».

Плагиат рассматривается как нарушение учебной дисциплины обучающимися в академии «Bolashaq».

12.20 Студент допускается к публичной защите дипломной работы (проекта) при наличии в ней более 60 % уникальности выпускной работы.

12.21 При необходимости в АК представляются в том числе и материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы, неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), макеты.

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

В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает дипломную работу.

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

12.23 Научный руководитель дипломной работы, утверждается приказом ректора за каждым обучающимся с указанием темы на основании решения Ученого совета академии. Руководство дипломными работами или проектами осуществляется преподавателями по профилю и (или) специалистами, соответствующими 8 уровню Национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.

12.24 Рецензенты дипломных работ утверждаются приказом ректора общим списком по представлению заведующего кафедрой с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).

Рецензирование дипломной работы осуществляется внешними специалистами из организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы.

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.50 из 75
--	---	--

12.25 В условиях карантина защита дипломной работы проводится в онлайн режиме на открытом заседании аттестационной комиссии с участием не менее половины ее членов. Запись онлайн защиты обязательна.

12.26 Защита дипломной работы проводится на открытом заседании АК с участием не менее половины ее членов. Продолжительность защиты одной дипломной работы (проекта) в офлайн режиме не должна превышать 40 минут на одного обучающегося. Для защиты дипломной работы обучающийся выступает с докладом перед АК не более 15 минут.

В онлайн режиме продолжительность защиты одной дипломной работы (проекта) не должна превышать 30 минут на одного обучающегося. Для защиты дипломной работы обучающийся выступает с докладом перед аттестационной комиссией не более 10 минут.

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

12.28 Результаты сдачи комплексных экзаменов или защиты дипломной работы (проекта) объявляются в день их проведения посредством электронной почты и др. видов связи.

12.29 Решение о присуждении степени и выдаче диплома собственного образца (без отличия, с отличием) принимаются аттестационной комиссией открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос Председателя комиссии является решающим.

12.30 Протоколы подписываются Председателем и членами аттестационной комиссии.

12.31 Студент, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет в произвольной форме заявление на имя Председателя аттестационной комиссии, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению защищает дипломную работу в другой день заседания аттестационной комиссии.

Студенту, не сдавшему экзамен по графику по причине технического сбоя программы прокторинга или не сумевшему по графику зайти на экзамен через прокторинг, экзамен назначается в другой день.

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

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

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.51 из 75
--	---	--

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

12.35 Повторная сдача комплексных экзаменов или защита дипломной работы с целью повышения положительной оценки не допускается.

12.36 Передача комплексных экзаменов, а также повторная защита дипломной работы лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

12.37 В случаях, если защита дипломной работы признается неудовлетворительной, аттестационная комиссия устанавливает возможность для повторного представления на защиту этой же работы с доработкой, либо разработки новой темы. Данное решение аттестационной комиссии записывается в протокол.

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

12.39 Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора академии.

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

12.41 Приложение к диплому (транскрипт) заполняется на основании справки о выполнении студентом (обучающимся) индивидуального учебного плана в соответствии с полученными им оценками по всем дисциплинам в объеме, предусмотренном образовательной программой, сданным курсовым работам (проектам), видам практик и результатам итоговой аттестации.

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

12.42 Студенту, сдавшему экзамены с оценками А, А- «отлично», В-, В, В+, С+«хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему комплексные экзамены или защитившему дипломную работу с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием.

12.43 Студент, имевший в период обучения передачу или повторную сдачу экзаменов не получает диплом с отличием.

12.44 По окончании работы аттестационной комиссии ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся, который после завершения карантина обсуждается и утверждается на заседании Ученого Совета академии.

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.52 из 75
--	---	--

12.45 Отчет председателя аттестационной комиссии включает таблицы и пояснительную записку. В пояснительной записке отчета председателя аттестационной комиссии отражаются:

1. Уровень подготовки специалистов по данной образовательной программе в академии;
2. Качество выполнения дипломных работ, в том числе дипломные работы, выполненные по заказу предприятий, организаций;
3. Соответствие тематики дипломных работ современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;
4. Характеристика знаний обучающихся, выявленных на итоговой аттестации, недостатки в подготовке специалистов по отдельным дисциплинам;
5. Анализ качества подготовки кадров по данной образовательной программе;
6. Конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки кадров.

12.46 Студенты, получившие по итогам аттестации неудовлетворительную оценку, отчисляются приказом ректора с выдачей Справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

12.47 Студентам, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим усвоение соответствующей профессиональной учебной программы высшего образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «бакалавр» или квалификации по соответствующей образовательной программе и издается приказ ректора о выпуске обучающихся с присуждением степени "бакалавр" или присвоением квалификации по соответствующей ОП и выдается диплом собственного образца с транскриптом в течение пяти рабочих дней после завершения итоговой аттестации согласно академическому календарю. Диплом выдается после прохождения обучающимся обходного листа и представления его в ЦОС.

12.48 Список выпускников, окончивших образовательные программы высшего образования, с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), с указанием серий и регистрационных номеров выданных дипломов, подписанных ректором академии, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания приказа о выпуске.

12.49 В электронную базу академии - ИС ВУЗ «Platonus» вносятся серии и регистрационные номера выданных дипломов о высшем образовании с последующей их выгрузкой в НОБД.

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества Академическая политика	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.53 из 75
--	--	--

### **13. Организация и проведение итоговой аттестации магистрантов, докторантов**

13.1 В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту назначается научное руководство.

13.2 Научный руководитель магистерской диссертации/проекта утверждается приказом руководителя вуза за каждым магистрантом с указанием темы на основании решения Ученого совета Академии.

13.3 Тема докторской диссертации определяется в течение первого семестра и утверждается решением Ученого совета Академии.

13.4 Научное руководство докторантами на соискание степени доктора философии (PhD) осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, назначаемых из числа докторов или кандидатов наук, или докторов философии (PhD), один из которых – ученый из зарубежного вуза.

Научные консультанты обеспечивают выполнение докторской диссертации и соблюдение принципов академической честности, и своевременное представление диссертационной работы на защиту.

13.5 Руководство магистерскими диссертациями (проектами), научными стажировками, исследовательскими практиками осуществляют преподаватели, имеющими 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, со стажем научно-педагогической работы не менее трех лет, являющимся автором 5 научных статей за последние пять лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, утвержденный уполномоченным органом в области образования и науки и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science CitationIndex или Artsand Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) или показатель процентиля по Cite Score (Сайт Скор) не менее 25 в базе данных Scopus (Скопус).

13.6 Научное руководство докторантами осуществляется преподавателем, имеющим 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, являющимся автором 5 научных статей в изданиях по профилю, включенных в перечень изданий, рекомендуемых для публикации результатов научной

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.54 из 75
--	---	--

деятельности и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) либо имеющем в базе данных Scopus (Скопус) показатель процентиля по Cite Score (Сайт Скоп) не менее 35.

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

13.8 Итоговая аттестация обучающихся проводится по формам, установленным государственными общеобязательными стандартами послевузовского образования, продолжительность и сроки которых предусмотрены академическим календарем и рабочими учебными планами, в форме защиты магистерской (докторской) диссертации.

13.9 Обучающиеся выпускного курса, не выполнившие требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ отчисляются из академии.

13.10 Для рассмотрения докторских, магистерских диссертаций /проектов в вузе формируется Аттестационная комиссия.

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

13.12 Председателем аттестационной комиссии по образовательным программам магистратуры назначается лицо, имеющее ученую степень или ученое звание, или степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю, соответствующее профилю выпускаемых специалистов, и не работающих в данной организации.

13.13 В состав аттестационной комиссии на правах ее членов входят:

- по ОП магистратуры - лица с ученой степенью или ученым званием или академической степенью, соответствующие профилю выпускаемых специалистов; для профильной магистратуры- квалифицированные специалисты-практические работники, соответствующие профилю выпускаемых специалистов;

- по ОП докторантуры - лица с ученой степенью, или ученым званием и степенью доктора философии (PhD), соответствующие профилю выпускаемых специалистов.

13.14 Допуск к итоговой аттестации докторантов и магистрантов оформляется приказом Ректора по списку не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в аттестационную комиссию.

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.55 из 75</p>
--	--	--

13.15 Допуск к защите магистерской диссертации/проекта или предварительной защите докторской диссертации оформляется приказом руководителя вуза на основании представления председателя аттестационной комиссии выписки из решения заседания кафедры о рекомендации магистерской диссертации/проекта или докторской диссертации к защите, подписанной заведующим выпускающей кафедрой.

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

13.17 Основные результаты научных исследований докторанта должны быть опубликованы в научных, научно-аналитических и научно-практических изданиях в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней и ученых званий, утвержденными уполномоченным органом в области образования.

13.18 Рецензенты магистерских диссертаций/проектов утверждаются приказом руководителя вуза общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедрой с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по ОП, базовое образование по диплому о высшем образовании).

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

13.20 Проверка диссертационных работ/проекта на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации/проекта на предмет плагиатства) осуществляется в соответствии с Академической политикой вуза.

13.21 Проверка выпускных работ регламентируется «Положением о проверке письменных работ по программе «Антиплагиат».

13.22 Плагиат рассматривается как нарушение учебной дисциплины обучающимися в академии «Bolashaq».

13.23 ОПО не позднее, чем за месяц до защиты выпускной работы, разрабатывает график защиты магистерских диссертации/проектов по дням на основании представлений кафедр.

13.24 На выпускающих кафедрах определяется лицо из числа профессорско-преподавательского состава, ответственное за проверку правильного оформления сдаваемых выпускных работ обучающихся, подлежащих проверке системой «Антиплагиат Strikeplagiarism».

13.25 Ответственное лицо кафедры за 2 недели до предзащиты магистерских диссертации/проектов составляет график предоставления выпускных работ для проверки в системе «Антиплагиат».

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.56 из 75
--	---	--

13.26 Магистрант допускается к публичной защите магистерской диссертации/проекта при наличии в ней более 60 % уникальности выпускной работы, т.е. у которых показатель КП-2 (коэффициент подобия-2) менее 40% (т.е. уникальность составляет более 60%), а также по решению экспертных комиссий кафедр о допуске выпускных работ, у которых пороговой уровень допуска составляет более 40% (до 50%, по образовательной программе «юриспруденция» - 60%).

13.27 Магистрант, не допущенный к публичной защите магистерской диссертации/проекта, считается не выполнившим учебный план и отчисляется из академии.

13.28 График защиты магистерских диссертаций/проектов утверждается в соответствии с академическим календарем. При этом в день допускается к защите не более 3-4 магистрантов. Защита магистерских диссертаций/проекта проводится на открытом заседании аттестационной комиссии с участием не менее 2/3 её членов.

Продолжительность защиты одной диссертации/проекта не должна превышать 30 минут на одного обучающегося. Для защиты обучающийся выступает с докладом перед аттестационной комиссией не более 10 минут.

13.29 Аттестационная комиссия проводит свои заседания с применением дистанционных технологий. Выпускающие кафедры самостоятельны в определении технических средств, посредством которых проводятся заседания комиссии.

В компетенцию комиссии входят:

- 1) оценка достижения обучающимися результатов обучения образовательных программ;
- 2) присуждение выпускнику степени магистра по соответствующей образовательной программе;
- 3) разработка предложений, направленных на дальнейшее совершенствование образовательных программ.

13.29.1 При защите магистрант, для ознакомления аттестационной комиссии предоставляет в виде электронного файла:

- положительный отзыв научного руководителя;
- публикации по теме диссертации/проекта в научных изданиях или выступления на международной или республиканской научной конференции;
- решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);
- рецензию рецензента;
- протокола подобия (протокол оценки) диссертации /проекта на предмет плагиата.

13.29.2 Магистрант идентифицируется с помощью удостоверения личности, проверяется место магистранта.

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.57 из 75
--	---	--

13.30 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет электронное заявление в произвольной форме на имя председателя комиссии, представляет подтверждение уважительности причины, и по его разрешению проходит процедуру итоговой аттестации в другой день заседания комиссии. День повторного заседания определяется комиссией.

13.31 Обучающемуся может быть представлено другое время прохождения итоговой аттестации, если во время защиты имела место техническая неполадка, делающая невозможной аттестацию. В этом случае, технический секретарь оформляет электронный акт технической неполадки и в тот же день направляет копию акта всем членам комиссии.

13.32 В случаях, делающих невозможной проведение итоговой аттестации посредством дистанционных технологий (например, при необходимости проведения аттестации на практической базе и др.):

- итоговая аттестация переносится на более поздний срок, но не позднее чем до - 30 июня 2021 года.

13.33 В случае, если научным руководителем и/или экспертной комиссией дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите», магистрант не защищает магистерскую диссертацию/проект.

13.34 Результаты защиты магистерской диссертации/проекта оформляются протоколом индивидуально на каждого магистранта.

13.35 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию, подтвердившему усвоение соответствующей образовательной программы магистратуры и публично защитившему магистерскую диссертацию/проект, решением аттестационной комиссии присуждается степень «магистр» по соответствующей ОП и выдается диплом собственного образца с приложением.

Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом.

Протоколы заседания аттестационной комиссии пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью отдела послевузовского образования до начала публичной защиты.

13.36 По завершении итоговой аттестации магистрантов Председатель аттестационной комиссии составляет отчет о результатах итоговой аттестации магистрантов и в двухнедельный срок представляет его Ректору.

13.37 Отчет о результатах итоговой аттестации магистрантов подписывается Председателем аттестационной комиссии, обсуждается и утверждается на заседании Ученого Совета.

13.38 Отчет о результатах итоговой аттестации магистрантов включает пояснительную записку.

В пояснительной записке отражаются:

- уровень подготовки магистров по данной специальности;

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.58 из 75
--	---	--

- характеристика знаний обучающихся, выявленных на защите;
- анализ качества подготовки магистров по данной ОП;
- недостатки в подготовке магистров;
- соответствие тематики магистерских диссертаций современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;
- качество выполнения магистерских диссертаций/проекта;
- соответствие отзыва научного руководителя, рецензии официального рецензента уровню защиты магистерской диссертаций/проекта;
- конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки магистров.

13.39 К отчету Председателя аттестационной комиссии прилагается список выпускников, окончивших программы магистратуры с указанием фамилии, имени, отчества, образовательной программы и номера выданного диплома, подписанный Ректором.

13.40 На основании результатов итоговой аттестации издается приказ Ректора о выпуске магистрантов, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе магистратуры и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени «магистр» по соответствующей ОП.

13.41 Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляется из вуза приказом Ректора как «не выполнивший требования образовательной программы» и «не защитивший магистерскую диссертацию /проект».

13.42 Докторант, магистрант, не выполнивший требования образовательной программы, отчисляется из вуза приказом руководителя вуза как не завершивший свое обучение с выдачей справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

13.43 Список выпускников магистратуры, окончивших соответствующие образовательные программы, с указанием их фамилии, имени, отчества (при наличии), образовательной программы и номеров выданных дипломов, подписанных руководителем организации образования, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после дня издания приказа о выпуске.

13.44 Организация и проведение защиты докторских диссертации осуществляется в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6951).

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества Академическая политика	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.59 из 75
--	--	--

## 14. Перевод и восстановление обучающихся

14.1 Перевод обучающихся осуществляется с курса на курс, из другого вуза в академию, с одного языкового отделения на другое, с одной образовательной программы на другую.

14.2 При этом перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, из одного вуза в другой осуществляется в период летних и зимних каникул не позднее пяти дней до начала очередного академического периода.

14.3 Обучающийся переводится или восстанавливается независимо от сроков отчисления при восстановлении.

14.4 Обучающийся переводится или восстанавливается после отчисления, если им был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно ИУП.

14.5 При переводе обучающегося учитывается направление подготовки и профиль образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося.

14.6 В случае соответствия результатов обучения в качестве пререквизитов перезачитываются отдельные дисциплины предыдущего уровня формального образования, а также результаты обучения неформального образования соответствующего уровня. При переводе обучающегося принимающий вуз учитывает направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся. При переводе или восстановлении обучающихся для перезачета результатов обучения вузом создается соответствующая комиссия.

14.7 При переводе или восстановлении обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов.

14.8 Перезачет освоенных кредитов осуществляется на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций.

14.9 При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды. Академическая разница в дисциплинах не более 18 кредитов.

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

1) документ об освоенных учебных программах ( академическая справка или транскрипт).

2) документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке установленном Правилами признания и нострификации в Республике

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.60 из 75</p>
--	--	--

Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки РК.

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

14.11 Перевод обучающихся с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки, на другие группы образовательных программ осуществляется при наличии сертификатов ЕНТ с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования.

14.12 Перевод обучающегося с других групп образовательных программ высшего образования, на образовательные программы педагогического направления осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла согласно Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующим образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденным в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона "Об образовании" ..

14.13 Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю.

В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в летний семестр, или для таких обучающихся организуется дополнительный семестр.

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

14.15 Обучающиеся, призванные для прохождения воинской службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан в период обучения, восстанавливаются на соответствующий курс обучения.

При этом отделом регистрации определяется перечень пререквизитов, необходимых для освоения в текущем учебном году.

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

Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующая цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54%) до максимальной В+ (3,33; 70-89%).

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.61 из 75
--	---	--

14.17 Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра и набранного среднего балла успеваемости (GPA – Grade Point Average).

14.18 Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (GPA – Grade Point Average) указанных в п.6.13 раздела 6 настоящей политики

14.19 Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом ректора академии.

14.20 Магистранты могут переводиться из другого вуза только на платной основе. При этом в личном деле обучающегося должен быть сертификат о сдаче вступительных экзаменов .

14.21 Процедура перевода обучающегося другого вуза в академию осуществляется в следующем порядке:

- Обучающийся подает заявление о переводе ректору, где он обучается, и получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается с заявлением к ректору Академии через ЦОС. К заявлению на имя ректора прилагаются:

- официальный транскрипт из вуза, в котором на момент перевода обучается обучающийся, скреплённый печатью.

- копия сертификата ЕНТ /КТ (кроме претендентов, переводящихся из зарубежной организации).

- копия свидетельства обладателя образовательного гранта (при наличии);

- заявление о переводе на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);

- документ о завершении предыдущего уровня образования;

- результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования (для перевода из зарубежной организации образования) или официальное подтверждение с ВУЗа, в случае отсутствия вступительных испытаний или иной формы зачисления в ВУЗ;

- ЦОС Академии передает заявление и соответствующие документы в ОР.

- Отдел регистрации академии на основании решения Комиссии определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося;

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.62 из 75</p>
--	--	--

- соответствии с визами заведующего кафедрой, руководителя отдела регистрации, руководителя УМУ, проректора по академическим вопросам, издается приказ ректора о переводе обучающегося.

14.22 При переводе обучающегося из другого вуза в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляется письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела.

14.23 Руководитель вуза, где ранее обучался обучающийся, после получения такого запроса издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в (наименование вуза)» и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося в адрес принимающего вуза.

В вузе, где обучался обучающийся, остаются копия транскрипта, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

## **15. Предоставление академических отпусков обучающимся**

15.1 Академический отпуск - это период, на который обучающиеся в организациях образования (студенты, магистранты) временно прерывают свое обучение по различным, в том числе по медицинским показаниям.

15.2 Для оформления академического отпуска обучающийся подает в ЦОС заявление на имя ректора академии и представляет документы, предусмотренные пунктом 15.3.

15.3 Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании:

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

2) решения Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее - ЦВКК) противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев;

3) повестки о призыве на воинскую службу в случае призыва на воинскую службу по установленной форме.

4) свидетельство о рождении, усыновлении (удочерении) ребенка до достижения им возраста трех лет).

15.4. Для оформления академического отпуска обучающийся предоставляет заявление на имя ректора академии по установленной форме.

При приеме документов сотрудник ЦОС сверяет подлинность копий с оригиналами документов и возвращает оригиналы заявителю.

Сотрудник ЦОС отказывает в приеме заявления в случаях установления недостоверности документов, их несоответствия требованиям, установленным настоящими Правилами, неполного пакета документов согласно перечню.

15.5. В случае положительного решения на основании представленных документов в течение одного рабочего дня издается приказ ректора о

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.63 из 75</p>
--	--	--

предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

15.6. За подписью ректора академии копия приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по государственному образовательному заказу, финансируемому из республиканского бюджета, направляется в Министерство образования и науки Республики Казахстан или соответствующее отраслевое министерство в течение трех рабочих дней, а финансируемому из местного бюджета - в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования.

15.7. После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора академии по форме, документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий возможность продолжения обучения по данной ОП (справку ВКК (ЦВКК) о состоянии здоровья из организации здравоохранения по форме, свидетельство о рождении, усыновлении (удочерении) ребенка по формам согласно приложениям.

15.8. На основании представленных документов в течение двух рабочих дней со дня подачи документов издается приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием ОП, курса и группы.

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

15.10. ОР на основании представленных документов определяется разница дисциплин (модулей) в рабочих учебных планах, курс обучения и утверждается индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию проректором по академическим вопросам в течение двух рабочих дней со дня издания приказа.

При возвращении с академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (и академического периода), с которого он оформлял данный отпуск.

15.11. В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск обучающегося не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся в организациях образования параллельно с текущими учебными занятиями, по индивидуальному графику выполняет учебные задания, сдает все виды текущего контроля, предусмотренные рабочим учебным планом, утвержденным руководителем организации образования, получает допуск к промежуточной аттестации.

15.12. Для ликвидации разницы обучающийся параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.64 из 75</p>
--	--	--

учебных занятий, выполняет учебные задания определенного модуля (при модульном обучении) сдает все виды текущего и рубежного контроля, предусмотренные рабочим учебным планом по данным дисциплинам (модулям), получает допуск и сдает итоговый контроль в период промежуточной аттестации обучающихся согласно академическому календарю.

## **16. Порядок присуждения образовательных грантов**

### **16.1 Порядок присуждения образовательных грантов для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр» за счет средств местного бюджета**

16.1.1 Образовательные гранты за счет средств местного бюджета (далее – образовательные гранты МИО) присуждаются на конкурсной основе с учетом потребности региона в кадрах с высшим и послевузовским образованием по группам образовательных программ в соответствии с баллами сертификатов ЕНТ или сертификатов КТ согласно очередности групп образовательных программ, заявленных поступающими, с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта.

16.1.2 На основании решения комиссии МИО издается приказ акима или заместителя акима области и поступающим выдаются свидетельства о присуждении образовательного гранта МИО.

16.1.3 На основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта МИО руководитель академии издает приказ о зачислении по образовательному гранту МИО.

В случае отказа обладателя от образовательного гранта МИО, свидетельство о присуждении образовательного гранта МИО аннулируется, образовательный грант присуждается на конкурсной основе в установленном порядке.

В случае невозврата свидетельства о присуждении образовательного гранта МИО приемная комиссия академии составляет акт об его аннулировании с указанием даты и данных лица, отказавшегося от образовательного гранта МИО, и передает акт, скрепленный печатью академии, в МИО в течение трех календарных дней.

### **16.2. Порядок присуждения вакантных образовательных грантов (за счет республиканского и местного бюджета) для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр», высвободившихся в процессе получения высшего или послевузовского образования**

 <p>Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Академическая политика</p>	<p>СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.65 из 75</p>
--	--	--

16.2.1 Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего или послевузовского образования (далее – вакантные гранты), присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по группам образовательных программ.

Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации на основании среднего балла успеваемости GPA с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта.

Объявление об открытом конкурсе размещается на сайте академии с указанием количества вакантных образовательных грантов в разрезе направления подготовки кадров и курса.

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.

Присуждение вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования, осуществляется в период летних и зимних каникул на имеющиеся вакантные места на конкурсной основе в следующем порядке:

1) обучающийся на платной основе подает заявление на имя ректора академии на дальнейшее обучение по образовательному гранту высшего или послевузовского образования;

2) поступившие заявления рассматриваются на заседании Ученого совета академии;

3) Академия на основании решения Ученого совета в срок до 5 августа и 15 января текущего года направляет список претендентов для перевода на вакантные образовательные гранты в уполномоченный орган в области образования для принятия решения.

К списку прилагаются копия заявления обучающегося, решения Ученого совета, выписка из транскрипта обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из академии;

4) на основании приказа уполномоченного органа в области образования НЦТ оформляет свидетельство о присуждении образовательного гранта и передает его в академию в течение 3-х рабочих дней;

5) на основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта академия издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

16.2.2 Ректор академии несет ответственность за своевременное возвращение в уполномоченный орган в области образования неиспользованных вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования, в уполномоченный орган в области образования.

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества Академическая политика	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.66 из 75
--	--	--

## **17. Порядок разработки и реализации программ двудипломного образования и совместных образовательных программ**

17.1 Программы двудипломного послевузовского образования разрабатываются на основании соглашения между двумя ВУЗами - партнерами.

При этом обязательными условиями реализации программ двудипломного образования являются:

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

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

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

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

17.2 Иностранные обучающиеся, включенные в программу двудипломного образования, проходят аналогичные процедуры зачисления в общий контингент обучающихся с особой отметкой «включенное образование» и указанием периода, срока обучения, количества дисциплин и объема осваиваемых кредитов.

17.3 Образовательная программа двудипломного образования учитывает требования государственных общеобязательных стандартов послевузовского образования Республики Казахстан и требования организации вуз-партнера.

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

17.4 При обучении по программам двудипломного образования возможно использование различных технологий обучения, в том числе дистанционных.

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

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

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.67 из 75
--	---	--

## Приложение №1

### О порядке планирования учебной нагрузки профессорско - преподавательского состава Академии «Bolashaq»

№ п/п	Виды работ	Норма времени в часах	Примечание
для расчета нагрузки			
1. Учебная работа			
1	Чтение лекций	1 академический час равен 1 контактному часу (50 минутам по кредитной технологии обучения)	Планирование лекционных занятий осуществляется на академические потоки наполняемостью до 90 человек. Академические потоки формируются по направлениям подготовки, языку обучения.
2	Проведение практических и лабораторных занятий, семинаров, практикумов и занятий по физкультуре	1 академический час равен 1 контактному часу или 50 минутам	Планирование семинаров и практических занятий осуществляется, как правило, на академические группы наполняемостью 20-25 человек. Практические занятия по языкам, ИКТ планируются на подгруппы наполняемостью 10-15 человек, лабораторные занятия- по 7-10 человек в подгруппе. Количество практикумов - до 4-х на весь период обучения, приглашаются действующие специалисты-практики или имеющие аналогичный опыт работы ППС.

3	<p>Объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины, при этом, независимо от объема кредитов дисциплины, планируется 15 часов на СРОП</p>	<p>Например:          дисциплина в 3 кредита:          30 часов лекций и семинаров+ 15 часов СРОП+ 45 часов СРО;          дисциплина в 5 кредитов:          45 часов лекций и семинаров+ 15 часов СРОП+ 90 часов СРО.</p>	<p>Самостоятельная работа студентов/магистрантов под руководством преподавателя планируется на академический поток, если его наполняемость составляет не более 50 человек. В случае, если академический поток составляет более 50 человек, то самостоятельная работа студентов/магистрантов под руководством преподавателя планируется на академические группы. СРОП также может проходить в виде консультаций по графику.</p>
4	<p>Обязательное проведение занятий на английском языке по дисциплине цикла БД или ПД по каждой ОП</p>	<p>Расчет пед. нагрузки увеличивается в 2 раза</p>	
5	<p>Прием экзаменов (итоговый контроль)</p>	<p>1 час на одну группу при тестовой форме сдачи итогового контроля для ППС с ученой степенью, не участвовавшего в проведении занятий в данной группе;          2 часа на группу при проведении тестирования в бумажном варианте;          0,25 часа на одного обучающегося при устной форме;          2 часа на группу при</p>	<p>Итоговый контроль по дисциплине проводится, как правило, в тестовой форме для студентов очной с.ф.о, для студентов очной формы также предусмотрены письменные работы с кодированием листа ответов, комплексные экзамены (устные и письменные) и др.</p>

		письменной форме	
6	Подведение промежуточных итогов (рубежного контроля)	0,25 академического часа на одного обучающегося при устной форме.	Промежуточный контроль проводится, как правило, в устной форме в каждой академической группе на д.ф.о. и в форме тестирования на Очной с.ф.о.
7	Руководство, консультации, прием защиты курсовых работ	Курсовые работы (проекты) выполняются в пределах часов или кредитов, отведенных на освоение программы дисциплины. При этом консультации по написанию курсовых работ (проектов) оказываются за счет часов СРСП	Для приема и защиты курсовых работ выделяется 0,25 академических часа на одного обучающегося.
8	Руководство, консультации, рецензирование дипломных работ, участие в работе АК	За руководство дипломной работой студента – 20 академических часов, 1 час - нормоконтроль, 3 часа-рецензирование студента выпускного курса. 0,5 часа за участие в АК.	За одним преподавателем, имеющим ученую степень, планируется научное руководство до 10 дипломных работ. В день защиты допускается не более 10 студентов в подгруппе при оффлайн защите и до 6 человек- при онлайн.
9	Руководство, консультации, рецензирование магистерских диссертаций и участие в работе АК	20 академических часов за учебный год (всего 40 ч.)- за научное руководство магистрантом; 3 академических часа – за рецензирование магистерской диссертации. Научное руководство докторантом- 50 часов за учебный год. Каждому члену АК за	Руководство магистерской диссертацией предоставляется кандидату или доктору наук, докторуPhD Разрешается планировать до 6 магистерских диссертаций на одного руководителя. В день защиты допускается не более 8 магистрантов в подгруппе при оффлайн защите и до 3-4 человек-

		защиту магис. диссертации – 0,75 часа.	при онлайн защите.
10	Комплексные экзамены итоговой аттестации (ИА)	В случаях замены написания дипломной работы сдачей комплексных экзаменов, последние проводятся в устной либо тестовой форме. При этом каждому члену АК планируется 0,5 академических часа на одного экзаменуемого.. Секретарю АК планируется 0,5 академических часа на одного экзаменуемого	При устной форме проведения экзамена – в один день принимается в одной подгруппе наполняемостью не более 10 человек при оффлайн экзамене и до 6 человек- при онлайн. Нагрузка секретарю АК планируется по общему контингенту выпускников. Число членов АК не более 5.
11	Работа филиалов кафедры, а также все виды занятий на базе филиалов кафедр.	Организация работы филиала кафедры в учреждениях и организациях	За руководство одним филиалом выделяется 50 часов учреждению или организации. При распределении нагрузки на базе филиалов для ППС вуза выделяется 1 час, второй час – сотруднику филиала, проводящему занятие со студентами.
12	Прием специального экзамена у поступающих на педагогические ОП в период работы приемной комиссии	Прием экзаменов посредством бумажного тестирования или собеседования	На условиях почасовой оплаты каждому члену комиссии, в которой не более 4-х человек, включая секретаря
13	Руководство практикой, в том числе научной стажировкой у	За руководство практикой (учебной, педагогической, производственной)	За руководство преддипломной практикой студентов, исследовательской практикой и научной

	магистрантов	преподавателю планируется педагогическая нагрузка из расчета 1 академический час в неделю на одного обучающегося.	стажировкой магистрантов преподавателю планируется педагогическая нагрузка из расчета 1 академический час на одного обучающегося за весь период практики или стажировки.
14	Работа эдвайзера-куратора	На каждого студента д.ф.о. рассчитывается по 4 часов в учебный год, по 2 часа - на каждого магистранта, студента ОДО	За конкретным эдвайзером закрепляется не более 20 человек по очной форме обучения и не более 50 человек по Очной сокр.ф.о..
15	Расчет часов по очной сокращенной форме обучения	За проведение on-line занятий-10 часов лекций; 5 часов семинаров, 0,25ч*на количество студентов за работу в режиме off-line, за каждого студента, за разработку и размещение учебного контента по новым дисциплинам в 3-4 кредита – 25 часов, в 5 и более кредитов - 35 часов,	Расчет нагрузки по новым дисциплинам при согласовании с УМУ.

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества Академическая политика	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.72 из 75
--	--	--

## Приложение №2

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

Уровень и описание владения языком по общеевропейской шкале	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок	
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+	D	2,33	70-74	Удовлетворительно	
	C		2,0	65-69		
	C-		1,67	60-64		
	D+	E	1,33	55-59	Удовлетворительно	
	D		1,0	50-54		
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно		

Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок	
A2	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+	D	2,33	70-74	Удовлетворительно	
	C		2,0	65-69		
	C-		1,67	60-64		
	D+	E	1,33	55-59	Удовлетворительно	
	D		1,0	50-54		
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно		

Уровень и	Оценка по	Оценка по ECTS	Цифровой эквивалент	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
-----------	-----------	----------------	---------------------	------------------	---------------------------



Академия «Bolashaq»

Система менеджмента качества  
Академическая политика

СМК ПО 5.01 -2019  
Версия 1  
Дата 2021.01.08  
Стр.73 из 75

<i>описание владения языка по ОЕК</i>	<i>буквенно й системе</i>	<i>(иситиэ с)</i>	<i>эквивалент баллов</i>	<i>а-ние</i>	
В1	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	

<i>Уровень и описание владения языка по ОЕК</i>	<i>Оценка по буквенно й системе</i>	<i>Оценка по ECTS (иситиэ с)</i>	<i>Цифрово й эквивалент баллов</i>	<i>%-ное содержание</i>	<i>Традиционная шкала оценок</i>
В2	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	

<i>Уровень и описание владения языка по ОЕК</i>	<i>Оценка по буквенной системе</i>	<i>Оценка по ECTS (иситиэ с)</i>	<i>Цифрово й эквивалент баллов</i>	<i>%-ное содержание</i>	<i>Традиционная шкала оценок</i>
С1	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

<i>Уровень и описание владения языком по ОЕК</i>	<i>Оценка по буквенно й системе</i>	<i>Оценка по ECTS (иситиэ с)</i>	<i>Цифровой эквивалент баллов</i>	<i>%-ное содержание</i>	<i>Традиционная шкала оценок</i>
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	

 Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества <b>Академическая политика</b>	СМК ПО 5.01 -2019 Версия 1 Дата 2021.01.08 Стр.75 из 75
--	---	--

## **АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА ВУЗА**

Главный редактор **Нуржигитова М.М.**  
Редактор **Мукашева З.А.**  
Технический редактор **Сыздыкова Т.К.**

Подписано к печати 06.01.2021 г. Формат 60x84 1/16.  
Объем 7,0 усл.п.л. Гарнитура «TIMES»  
Тираж 20

**Отпечатано в РИО «Болашак-Баспа»  
г.Караганда, ул. Ерубаяева, 16/6**