



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

на 2025-2026 учебный год

*Под общей редакцией
ректора К.Б. Аданова*

**Караганда
Болашак-Баспа
2025**

Академическая политика. / Сост. А.М. Жакулаев, С.Б. Бекжанова, Д.С. Асакаева, Г.Т. Таликова, В.А. Байбекова, С.О.Исмагулов, А.О. Омирзакова - Караганда: РИО «Болашак-Баспа», 2025. - 69 с.

Настоящей Академической политикой регулируются вопросы организации учебного процесса в Академии «Bolashaq»: проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, перевод и восстановление, организация практики и академической мобильности, предоставления академического отпуска, научно-исследовательская работа обучающихся, правила академической честности и другие.

Составители:

А.М. Жакулаев	- проректор по стратегическому развитию;
С.Б. Бекжанова	- проректор по академическим вопросам;
Д.С. Асакаева	- проректор по научной работе и международному сотрудничеству;
Г.Т. Таликова	- руководитель Учебно-методического управления;
В.А. Байбекова	- руководитель Отдела регистрации;
С.О. Исмагулов	- руководитель Центра ДОТ и IT-поддержки;
А.О. Омирзакова	- руководитель Центр обслуживания студентов

Содержание

	Глоссарий	5
1	Общие положения	12
2	Политика приема в Академию	15
3	Академическая честность	17
4	Процедура выбора образовательной траектории обучающихся.	20
5	Контроль учебных достижений обучающихся	21
5.1	Текущий контроль успеваемости	21
5.2	Рубежный контроль успеваемости	22
5.3	Промежуточная аттестация успеваемости обучающихся	23
6	Оценка учебных достижений обучающихся	24
7	Организация летнего семестра	27
8	Организация учебного процесса по ДОТ	28
9	Организация академической мобильности	32
10	Организация и проведение профессиональной практики студентов и определение организаций в качестве баз практик...	33
11	Научно-исследовательская работа обучающихся	37
12	Организация и проведение практик и научных стажировок магистрантов	38
13	Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»	40
14	Организация и проведение итоговой аттестации студентов	42
15	Организация и проведение итоговой аттестации магистрантов.	48
16	Перевод и восстановление обучающихся	52
17	Порядок признания результатов обучения, полученных через неформальное образование	55
18	Предоставление академических отпусков обучающимся	57
19	Порядок присуждения образовательных грантов	59
19.1	Порядок присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования с присуждением степени «бакалавр» за счет средств республиканского бюджета	59
19.2	Порядок присуждения образовательных грантов для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр» за счет средств местного бюджета	63
19.3	Порядок присуждения вакантных образовательных грантов для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр», высвободившихся в процессе получения высшего или послевузовского образования	64
	Приложение №1	66

Обозначения и сокращения

- АК** – Аттестационная комиссия;
БД – базовые дисциплины;
БРС – балльно-рейтинговая система оценки знаний;
ГЭ – Государственный экзамен;
ДОТ – дистанционные образовательные технологии;
ЕПВО – единая платформа высшего образования;
ИКТ – информационные коммуникационные технологии;
ИС «НОБД» – информационная система «Национальная образовательная база данных»;
ИУП – индивидуальный учебный план;
ИА – итоговая аттестация;
НОДА - нарушение опорно-двигательного аппарата;
ООП – особые образовательные потребности;
ОП – образовательная программа;
ООД – общеобразовательные дисциплины;
ОР – Отдел регистрации;
ОПО – Отдел послевузовского образования;
ПД – профилирующие дисциплины;
ППС – профессорско-преподавательский состав;
РИНЦ – Российский индекс научного цитирования;
РК – рубежный контроль;
СРО – самостоятельная работа обучающегося;
СРОП – самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя;
УМУ – Учебно-методическое управление;
ЦОС – Центр обслуживания студентов.

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 - комитет, 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 (APM) (Hand-outs) - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы);

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 - дистанционное обучение или онлайн - обучение, предполагающее взаимодействие участников образовательного процесса, в том числе посредством информационных систем и других средств связи, не привязанное 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;

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

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

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

Дистанционное обучение - обучение, осуществляемое при взаимодействии педагога и обучающихся на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств;

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;

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

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;

Информационная система «Platonus» - это автоматизированная информационная система, позволяющая комплексно автоматизировать процессы кредитной и дистанционной технологии обучения. Система имеет централизованную базу данных, в которой отражаются все реальные события и процессы ВУЗа;

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;

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

Комиссия по академическому качеству - коллегиальный орган вуза принимающая решения по содержанию и условиям реализации образовательных программ, по политике оценивания и другим академическим вопросам;

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;

Компонент по выбору - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ОВПО,

самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов;

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

Кредитная технология обучения - обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;

Курсовая работа - самостоятельное письменное исследование, которое студенты выполняют по определенной теме в рамках учебного процесса;

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;

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;

Национальная образовательная база данных - это подсистема системы электронного обучения, предназначенная для автоматизации бизнес-процессов по сбору и обработке первичных статистических данных сферы образования. НОБД является информационной системой уполномоченного органа в области науки и высшего образования;

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

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

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

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;

Плагиаг - 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 и выпускные работы (дипломные работы, магистерские диссертации/проекты);

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

Преквизиты (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;

Приложение к диплому - представляет собой документ, выдаваемый в дополнение к документу о высшем образовании, имеющий целью облегчить процедуру академического и профессионального признания получаемых выпускниками академии;

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;

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;

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);

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 образовательной платформе 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 - дистанционное обучение или онлайн-обучение, предполагающее прямую связь (стриминг) участников образовательного процесса в реальном времени, с использованием возможностей информационных систем и других средств связи, в котором обучающиеся получают информацию, работают с ней самостоятельно или в группах, обсуждать ее с другими участниками и преподавателями из любого места в единый для всех период времени;

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

Студентоцентрированный подход в образовании - подход, при котором наблюдается смещение акцента на результаты образования, что делает студента центральной фигурой образовательного процесса, а его интересы и образовательные потребности – основой для формирования профессионально-образовательной программы;

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

1. Общие положения

1.1 Академия «Bolashaq» осуществляет подготовку кадров по программам высшего базового образования (бакалавриата) и послевузовского образования (магистратуры) 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 представительствам 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;
- 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 Академическая политика разработана в соответствии с нормативно-правовыми актами и собственной документацией вуза. Образовательная деятельность академии осуществляется на основе академической политики, которая представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышения качества образования.

1.3 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.

1.4 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).

1.5 Объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины.

1.6 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.

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

1.8 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.

1.9 Учебная нагрузка включает всю учебную деятельность студента – лекции, семинары, рефераты, курсовые работы, практические и лабораторные работы, профессиональную практику, дипломную работу, самостоятельную работу, в том числе под руководством преподавателя.

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

Академический период в Академии «Bolashaq» составляет один семестр продолжительностью 15 недель.

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.

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

1.12 Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода. Продолжительность общего каникулярного времени в учебном году должна составлять не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

1.13 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 сокращённым образовательным программам высшего образования определяется в соответствии с Правилами признания результатов обучения, полученных через неформальное образование, а также результатов признания профессиональной квалификации. Совместный приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 24 октября 2023 года № 544 и Министра просвещения Республики Казахстан от 24 октября 2023 года № 322. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 октября 2023 года № 33580.

1.14 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.

1.15 Нормы учебной нагрузки ППС Академия устанавливает самостоятельно решением Ученого совета Положением о порядке планирования педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава.

1.16 При вузе функционирует Комиссия по академическому качеству.

Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом управления, принимающим решения по содержанию и условиям реализации образовательных программ, по политике оценивания и другим академическим вопросам академии, организующая анкетирование обучающихся на предмет

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

Деятельность Комиссии направлена на повышение качества образовательного процесса на всех уровнях обучения и реализуемых образовательных программ на основе координации учебно-методического обеспечения деятельности кафедр.

В состав Комиссии по академическому качеству входят преподаватели, студенты/магистранты и другие академические работники вуза.

1.17 На базе кафедры формируется Академический комитет, занимающийся проектированием, разработкой и совершенствованием образовательных программ в соответствии с потребностями рынка труда.

1.18 Инклюзивное образование - это непрерывный процесс развития, создания и совершенствования его нормативно-правового, инструктивно-методического и кадрового обеспечения, а также анализа и обобщения уже имеющейся инклюзивной педагогической практики.

В Академии на данный момент отсутствуют обучающиеся с ООП. Но при этом создается безбарьерная образовательная среда. Для инклюзивного образования в Академии созданы пандусы у входа в главный корпус. Обеспечена доступность путей движения, имеются средства информационно-навигационной поддержки, оборудована уборная комната для лиц с НОДА, выделены места для парковки автотранспортных средств для лиц с особыми образовательными потребностями.

Оборудован кабинет по инклюзивному образованию в корпусе Академии. Основная цель деятельности кабинета: создание условий по обеспечению инклюзивного обучения обучающихся по программам высшего образования. Кабинет оборудован компьютерной техникой, мультимедийным проектором, электронной доской и т.д.

2. Политика приема в Академию

2.1 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.

2.2 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.

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

2.4 Подробную информацию можно получить на официальном сайте Академии в разделе «Абитуриент», по телефонам call-центра или электронной почте приемной комиссии (opr_bolashak@mail.ru).

2.5 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 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.

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

2.7 Документы (диплом, аттестат, паспорт), представляемые на иностранном языке, должны иметь нотариально засвидетельствованный перевод 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 (в условиях пандемии срок сдачи документов регламентируется вузом самостоятельно)

Прием заявлений, поступающих в магистратуру 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-Prufung (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) – уровень B2, DALF (Diplome Approfondi de Langue franzaise) – уровень B2, TCF (Test de connaissance du franzaais) – не менее 50 баллов; (при наличии)

5) медицинскую справку по форме 075/у в электронном формате, утвержденную приказом No КР 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 (при наличии).

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.

3. Академическая честность

3.1 Основой процесса обучения является академическая честность. Обучающиеся Академии обязаны соблюдать Правила академической честности. Целью Правил академической честности является формирование у обучающихся ценностей и принципов, направленных на развитие личной честности в обучении и в оценивании. Академическая честность является одной из приоритетных ценностей в образовательном процессе Академии «Bolashaq».

3.2 Задачами внедрения Правил академической честности являются:

- содействие повышению качества образования;
- предотвращение и устранение фактов академического мошенничества среди обучающихся и ППС;
- воспитание нетерпимого отношения к нарушениям авторских прав среди обучающихся и ППС;

- проведение постоянной целенаправленной работы по развитию у студентов академической честности;
- профилактика проблемных вопросов и конфликтных ситуаций в процессе обучения.

3.3 Основными принципами академической честности являются:

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

3.4 Преподаватели, обучающиеся и сотрудники Академии не должны допускать академической нечестности:

- использования в письменной работе чужого текста, опубликованного в бумажном или в электронном виде без указания источника заимствования;
- заимствований, ставящих под сомнение самостоятельность выполненной работы или одной из ее частей;
- изложения чужого текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста;
- представления одного и того же текста в качестве разных письменных работ для прохождения контроля знаний;
- сдачу письменной работы, выполненной другим лицом, в качестве собственной работы в целях прохождения контроля знаний;
- сознательного предоставления собственной работы другому лицу в целях прохождения им контроля знаний и др.;
- при сдаче экзамена не допускается использование предметов мобильной связи, оснащенных функциями переноса информации, в том числе пейджера, сотовых телефонов, планшета, iPad (Айпада), iPod (Айпода), SmartPhone (Смартфона), ноутбука, плеера, модема (мобильных роутера), любых видов

радио-электронной связи, смарт-часов, смарт-очков, фитнес-браслета (трекера), диктофона, калькулятора, наушников проводных и беспроводных, шпаргалок, учебно-методической литературы. Справочная и учебная литература, калькулятор и иные технические средства могут быть использованы обучающимся на экзамене в зависимости от специфики дисциплины и формы проведения экзамена с разрешения преподавателя;

- использования шпаргалок, списывания и обращения за помощью к другим обучающимся во время экзамена или выполнения контрольного задания;

- использования других незаконных способов и источников получения информации и/или передача ее кому-либо другому при выполнении академической работы, прохождении контроля знаний;

- заверение подписью экзаменационных работ (во время письменного экзамена), оставления на них пометок, рисунков и иных знаков, не связанных с ответами на вопросы экзаменационного билета;

- подтасовки фактов и фальсификации (подмена высказываний или данных, попытка выдать неверные данные за достоверные, подделывание оценки или ответов задания, подделывание записей, подписей в документах, внесение поправок, дополнений в уже сданную работу и т.д.);

- пособничества обману (оказание помощи лицу в совершении действий, противоречащих политике академической честности и кодексам, принятым в Академии);

- разрешение обучающимся лицам подглядывать в работы других обучающихся во время экзамена или выполнения задания, где коллективная работа не предусмотрена, получение контрольных заданий (или кража) с помощью обучающихся, сотрудников и иных лиц, продажа или иные пути помощи в покупке и/или продаже контрольных заданий, готовых работ;

- предоставления данных, учебных материалов или помощи другому лицу при выполнении контрольных и экзаменационных заданий и т.д.;

- подмена студента при сдаче рубежного контроля и сдачи экзаменов, сдача рубежного контроля и экзамена за другого студента, в том числе экзаменов в виде тестирования вместо другого студента.

Настоящий перечень видов нарушений академической честности не является исчерпывающим и может дополняться по мере необходимости.

Неподобающее поведение включает в себя любое поведение, которое обеспечивает обучающемуся лицу несправедливое преимущество или влияет на результаты другого обучающегося.

К участникам образовательного процесса, совершившим нарушения, предусмотренные Правилами академической честности, применяются меры дисциплинарного взыскания, предусмотренные Правилами внутреннего распорядка.

В случае нарушения участником образовательного процесса Правил академической честности составляется акт.

В исключительных случаях, при наличии явных доказательств, свидетельствующих о грубом нарушении Правил академической честности обучающимися и иными участниками образовательного процесса, ректор Академии имеет право своим решением, без направления материалов в Совет по этике и комплаенс контролю, принять решение о применении мер дисциплинарного взыскания. В остальных случаях Совет по этике и комплаенс контролю Академии выносит решение по факту нарушения Правил академической честности, как в отношении обучающихся лиц, так и иных участников образовательного процесса.

В случае несогласия участников образовательного процесса с указанием на нарушение Правил академической честности или мерой дисциплинарного воздействия проводится апелляция, которая должна быть оформлена в виде заявления и зарегистрирована в кадровом управлении для ППС и в Отделе регистрации - для обучающихся в течение суток с момента регистрации факта нарушения Правил академической честности.

4. Процедура выбора образовательной траектории обучающихся

4.1 Обучающиеся самостоятельно строят свою образовательную траекторию в форме ИУП, составляемого на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин.

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).

4.2 ИУП обучающегося формируется на учебный год с помощью эдвайзера-преподавателя выпускающей кафедры. Главная задача эдвайзера - оказывать содействие в выборе траектории обучения. Число эдвайзеров устанавливается в зависимости от числа обучающихся приказом ректора академии.

ИУП магистранта, составляется под руководством научного руководителя.

4.3 Для обеспечения самостоятельности выбора обучающимся своей образовательной траектории кафедры:

- предоставляют обучающемуся образовательную программу и каталог элективных дисциплин;
- размещают описание дисциплин на Moodle до начала периода регистрации;
- ППС вуза проводит презентации элективных дисциплин.

4.4 Отдел регистрации организует процедуру записи на учебные дисциплины. Запись на учебные дисциплины по ОП обучающихся на 2-й и старшие курсы организуется в период с февраля по март текущего учебного года. Условием допуска к регистрации является прохождение всех прerreквизитов, 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.

5. Контроль учебных достижений обучающихся

5.1 Текущий контроль успеваемости

5.1.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся – это проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем в соответствии с учебной программой дисциплины и утвержденным расписанием учебных занятий (за одну неделю до начала академических занятий, кроме первого курса).

5.1.2 При изучении дисциплины могут быть предусмотрены различные виды текущего контроля знаний обучающихся, которые выбираются преподавателем в рамках его академической свободы:

- 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 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.

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

5.1.5 Оценки текущего контроля выставляются в журнале в ИС «Platonus» в рамках лекционных и/или практических (семинарских) и/или лабораторных занятий и/или СРСП (СРМП) в соответствии со 100-балльной системой оценивания. Минимальное количество оценок за семестр две.

5.1.6 Организация учебного процесса по образовательным программам, по которым допускается обучение посредством дистанционных образовательных технологий, осуществляется на платформе Moodle, в системе Big Blue Button.

5.1.7 Лабораторные занятия проводятся на базе Академии.

5.2 Рубежный контроль успеваемости

5.2.1 Для оценки учебных достижений обучающихся дважды в семестр проводится рубежный контроль по всем дисциплинам семестра.

5.2.2 График проведения рубежного контроля для студентов очной формы обучения на базе среднего образования утверждается проректором по академическим вопросам за неделю до начала рубежного контроля. Студенты очной формы обучения по сокращенным образовательным программам на базе высшего образования и на базе ТиПО сдают рубежный контроль в период рубежной недели в соответствии с Академическим календарем.

5.2.3 Отдел регистрации формирует сводные ведомости по изучаемым дисциплинам, группам, образовательным программам, курсам.

5.2.4 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 или выполнение заданий, или устный опрос или тестирование и т.д., либо рубежный контроль преподаватель может выставить на основании текущей успеваемости студента.

5.2.5 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 (по болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников, в связи со служебной или учебной командировкой и др.), он должен получить соответствующее разрешение от ОР и в назначенные сроки сдать все виды контролей по индивидуальному графику.

5.2.6 Оценки за рубежный контроль преподаватели должны выставить в электронный журнал АИС «Platonus» в течении рубежной недели согласно Академическому календарю.

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

5.3 Промежуточная аттестация успеваемости обучающихся

5.3.1 Целью проведения промежуточной аттестации является контроль знаний, навыков и умений, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин, оценка результатов обучения и их соответствие целям образовательной программы.

5.3.2 Формы проведения промежуточной аттестации обучающихся определяются вузом самостоятельно и утверждаются решением Ученого совета.

5.3.3 Для проведения промежуточной аттестации студентов ППС Академии может использовать разнообразные способы оценки достижения результатов обучения.

Студенты могут получить экзамен или рубежный контроль автоматом. Условия получения автоматической оценки:

- безусловное выполнение базовых требований (посещение всех видов учебных занятий, защита курсовых работ (при наличии));
- получение высоких баллов (от 90 баллов) на практических занятиях и лабораторных работах (при наличии);
- выступления с научными докладами и/или публикации статей по изучаемым дисциплинам;

Получение экзамена автоматом - это поощрение студента преподавателем за учебную работу, которую студент выполняет в большем объеме, чем остальные обучающиеся, или с большей прилежностью.

5.3.4. 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; при этом количество билетов для устных экзаменов по дисциплине зависит от количества кредитов (на 3 кредита-не менее 20 билетов, на 4-5 кредитов-не мене 25 билетов), а количество вопросов в билете определяет преподаватель в рамках своей академической свободы в зависимости от специфики дисциплины;
- составлено и утверждено расписание экзаменов.

5.3.5 Обучающиеся не допускаются:

- к сессии в случае наличия задолженности по оплате за обучение;
- к экзамену по дисциплине при наличии рейтинга допуска по данной дисциплине менее 50%. Обучающийся имеет возможность направить курсовую работу на проверку на плагиат и защитить ее в период сессии, но до начала экзамена по соответствующей дисциплине.

При сдаче экзамена обучающийся обязан соблюдать правила академической честности.

5.3.6 Допуск обучающихся к экзаменационной сессии оформляется распоряжением руководителя отдела регистрации с визами проректора по АВ и руководителя УМУ с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), курса, образовательной программы и академической группы обучающегося.

5.3.7 Расписание экзаменов составляется отделом регистрации, утверждается проректором по академическим вопросам не позднее, чем за одну неделю до начала экзаменационной сессии и в бумажном виде размещается на стендах академии и/или в электронном виде размещается на платформе «Moodle». Студенты по сокращенным образовательным программам, которые сдают экзамены тестирование в АИС «Platonus», имеют возможность сдать тесты в течение экзаменационной сессии в соответствии с Академическим календарем.

5.3.8 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.

Основным документом о результатах сдачи промежуточной аттестации является 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	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

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. Повторное обучение по дисциплине предоставляется по заявлению студента.

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

*При переводе в другой вуз или на другую программу в транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием всех полученных оценок по итоговому контролю (экзамену), включая оценки **FX и F**, соответствующие эквиваленту «неудовлетворительно».*

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

6.5 С целью пересдачи 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 №1 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:

$$\text{ИО} = (\text{РД} * 0,6) + (\text{Э} * 0,4)$$

где,

ИО – итоговая оценка;

РД – рейтинг допуска;

Э – оценка экзамена;

0,6; 0,4 – весовые коэффициенты рейтинга допуска и промежуточной аттестации.

Рейтинг допуска по дисциплине рассчитывается по формуле:

$$\text{РД} = \frac{(\text{ТК}_{\text{ср.}} * 0,3 + \text{РК}_{\text{ср.}} * 0,3) * 100}{60}$$

где,

60

РД – рейтинг допуска;

ТКср. – средне-текущий контроль;
РКср – оценки первого и второго рубежного контроля;
0,3; 0,3 – весовые коэффициенты средне-текущей и средней рубежной оценок

6.8 Процедура апелляции

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

6.8.2.* 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.

* для студентов, сдающих экзамены методом компьютерного тестирования

6.8.3. Апелляция проводится предметной апелляционной комиссией кафедры, состав которой создается до начала сессии приказом ректора.

6.8.4. Апелляция проводится комиссией на следующий день после проведения экзамена на основании заявления обучающегося. Заявления студентов на апелляцию принимаются в день экзамена. Отдел Регистрации принимает заявление от студента и направляет его на кафедру для рассмотрения апелляционной комиссией. Результаты апелляции вносятся членами апелляционной комиссии в протокол и возвращаются вместе с заявлением студента в отдел регистрации, сотрудники которого вносят указанную в протоколе оценку в электронный журнал в ИС ВУЗ «Platonus».

6.8.5. Если обучающийся получил по результатам апелляции оценку ниже той, которую получил на экзамене, то заносится в транскрипт и засчитывается последняя оценка.

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 Перевод обучающегося на следующий курс осуществляется приказом ректора при условии отсутствия неудовлетворительных оценок и выполнения им полностью требований индивидуального учебного плана.

6.12 Обучающемуся, получившему оценку F «неудовлетворительно» рекомендуется повторное обучение на платной основе в дополнительном или летнем семестре, но не более, чем по трем дисциплинам. Повторное обучение по дисциплине предоставляется по заявлению студента.

Если по итогам летнего семестра обучающийся повторно получает оценку F «неудовлетворительно», то он подлежит отчислению за академическую неуспеваемость.

6.13 Обучение на платной основе с целью ликвидации академической задолженности по дисциплине может быть организовано в дополнительном (параллельно текущему) или в летнем семестре.

Если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность, тогда он подлежит отчислению.

7. Организация летнего и/или дополнительного семестра

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

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

7.3 Организация летнего и/или дополнительного семестра осуществляется в соответствии со следующим регламентом:

- отдел регистрации рассматривает заявление об организации летнего и/или дополнительного семестра и при положительном решении направляет обучающегося в ЦОС для оформления договора об оказании дополнительных образовательных услуг;

- оформленный договор является основанием для формирования летнего и/или дополнительного семестра по заявленной дисциплине;

- отдел регистрации на основании заключенных договоров готовит представление на приказ об организации летнего и/или дополнительного семестра;

- организатор учебного процесса составляет расписание летнего и/или дополнительного семестра и после оплаты обучающимся утверждает его у проректора по академическим вопросам;

- расписание составляется с учетом занятости преподавателей, которые принимают участие в летнем и/или дополнительном семестре.

7.4 Обучение в течение летнего и/или дополнительного семестра предполагает:

- посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий в соответствии с утвержденными Нормами педагогической нагрузки с целью освоения указанных дисциплин;

- выполнение всех учебных заданий с целью определения его рейтинга по дисциплине;

- сдачу всех видов контроля учебных достижений: текущий, рубежный контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме устного и/или письменного экзамена, и/или тестирования и др.

7.5 Оценки, полученные в период летнего и/или дополнительного семестра, заносятся в транскрипт студента в ИС «Platonus».

7.6 По результатам летнего и/или дополнительного семестра у обучающихся вновь подсчитывается итоговая оценка за пройденный курс в текущем учебном году.

8. Организация учебного процесса по ДОТ

8.1 Организация учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ) в Академии «Bolashaq» осуществляется в соответствии с «Требованиями к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования» (Приказ МОН РК от 20 марта 2015 года №137 с изменениями).

8.2 Дистанционное обучение предоставляется следующей категории:

1) обучающимся, имеющим заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья. Дистанционное обучение обучающегося, имеющего заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья, осуществляется по заключению врачебно-консультационной комиссии согласно форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № ҚР ДСМ-175/2020 «Об утверждении форм учетной документации в области здравоохранения, а также инструкций по их заполнению» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579). Период и срок дистанционного обучения определяется на основании медицинских показаний заключения врачебно-консультационной комиссии.

2) участникам международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей на период участия. Дистанционное обучение участников международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов, фестивалей осуществляется по заявлению обучающегося на имя руководителя ОВПО в произвольной форме на период участия с указанием сроков.

3) обучающимся по сокращенным образовательным программам (ОП) на базе технического, профессионального и высшего образования, обучающимся по программам магистратуры, а также обучающимся по программам

академической мобильности в объеме, установленном «Правилами организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования».

Дистанционное обучение по образовательным программам 6B10101-Фармация, 6B01101-Педагогики и психологии, 6B01102-Педагогический коучинг и психология, 6B01201-Дошкольное обучение и воспитание, 6B01301-Педагогика и методика начального обучения, 6B01302- Учитель начальных классов со знанием иностранного языка, 6B01701-Казахский язык и литература, 6B01403- Казахский язык и литература в образовательных учреждениях с казахским и русским языками обучения, 6B01702-Иностранный язык: два иностранных языка не допускается, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 статьи 37-2 Закона Республики Казахстан «Об образовании».

8.3 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.

8.4 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 и летняя. Продолжительность одного семестра – 15 недель.

8.5 После зачисления в Академию для студентов проводятся вводные занятия по разъяснению принципов и возможностей дистанционного обучения, по разъяснению периодов Академического календаря (период теоретического обучения, рубежной недели, сессии, практики, каникул и др.), а также выдаются логины, пароли и руководство пользователя (пошаговая инструкция).

8.7 Для организации учебного процесса с применением ДОТ в Академии функционирует платформа «Moodle», АИС «Platonus».

8.8 Участниками процесса являются обучающиеся, профессорско-преподавательский состав (ППС), сотрудники.

8.9 Дистанционное обучение основывается на проведении учебных занятий в дистанционном формате (синхронное и/или асинхронное обучение) и в оффлайн формате.

Учебные занятия в синхронном (BigBlueButton) формате предусматривают процесс учебного взаимодействия в реальном времени (чат, форум в «Moodle», вебинары).

Учебные занятия в асинхронном формате предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором взаимодействие преподавателя и обучающегося осуществляется в удобное время на платформе Moodle.

Учебные занятия в оффлайн формате проводятся по расписанию на базе академии.

8.10 Обучение с применением дистанционных технологий предполагает самостоятельное изучение студентами учебных курсов под руководством

преподавателей. Преподаватели, задействованные в процессе дистанционного обучения на платформе «Moodle», обязаны пройти обучающие курсы центра ДОТ и заполнить контент по своей дисциплине на образовательной платформе. Разработка учебного контента входит в годовую нагрузку преподавателя (если новые дисциплины и/или нуждаются в обновляемости содержания) и является собственностью ВУЗа. В последующем изменяется и дополняется по мере необходимости преподавателем, читающим данную дисциплину.

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);
- материалы семинара - (студенты выполняют задание и прикрепляют выполненные задания в виде файла на платформе «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);
- список литературы: список основной учебной литературы, список дополнительной учебной литературы, ссылки на сетевые ресурсы.

8.11 Студент в дистанционном формате обязан выполнить все предусмотренные задания по дисциплинам до начала экзаменационной сессии. Выполненные задания студент отправляет на образовательную платформу «Moodle». Требования по дисциплинам прописаны в силлабусах по каждой дисциплине, которые размещены на платформе. Студенты обязаны соблюдать правила академической честности.

Баллы рейтинга 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 и оффлайн занятий;
- ответы на вопросы для самоконтроля;
- выполнение заданий предусмотренной программой.

Рубежный контроль студенты сдают методом 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;
- тестовая база рубежных контролей должна 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 – 50 мин.

После положительной сдачи студентами рубежного контроля преподаватели должны переносить оценки в АИС «Platonus» в течение рубежной недели в соответствии с Академическим календарем. Только после переноса оценок РК в АИС «Platonus», оценки в Moodle удаляются.

8.12 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 Истории Казахстана.

8.13 Сдачи экзаменов осуществляется в АИС «Platonus» на базе Академии. До начала экзаменационной сессии расписание экзаменов размещается на платформе «Moodle», доступ к нему студенты имеют через личный кабинет в «Moodle». Студенты имеют возможность сдать тесты в АИС «Platonus» вне расписания в течение экзаменационной сессии в соответствии с Академическим календарем.

Экзамены проводятся в тестовой форме. Требование к экзаменационным вопросам:

- количество вопросов – 150 (независимо от количества кредита дисциплины);
- преподаватель имеет право актуализировать до 20% тестовых заданий перед экзаменационной сессией.
- количество вопросов в каждом варианте – 25, каждый правильный ответ оценивается в 4 балла, если тестовые задания не распределены по уровням сложности. Время тестирования – 50 минут.
- если тестовые задания распределены по уровням сложности, то ответы оцениваются исходя из уровня сложности: простой вопрос-1 балл, средний-2 балла и сложный-3 балла. Время тестирования – 60 минут.

8.14 Студентам в течение учебного года предоставляется свободный доступ в личный кабинет на платформе «Moodle» и в АИС «Platonus» для выполнения учебных заданий и просмотра информации по учебному процессу.

8.15 Структурным подразделением, осуществляющим методическое, организационное и техническое сопровождение дистанционного обучения,

является центр ДОТ и IT-поддержки. В функции сотрудников отдела также входят:

- обеспечивает техническое сопровождение учебного процесса с применением ДОТ;
- обеспечивает бесперебойное функционирование информационных систем академии;
- осуществляет хранение и архивацию учебного контента на сервере академии;
- оказывает консультационную и методическую помощь ППС и обучающимся академии по вопросам работы с АИС «Platonus», платформой «Moodle»;
- осуществляет постоянный мониторинг и контроль за организацией учебного процесса с применением ДОТ;
- осуществляет обратную связь с педагогами, обучающимися;
- контролирует деятельность участников учебного процесса, организует повышение квалификации педагогов;
- осуществляет сбор и обработку административной информации: данных о студентах, материалы, статистика изучения материалов обучающимися, замечания и пожелания по порядку ведения учебного процесса.

9. Организация академической мобильности

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

9.2 С целью использования разнообразного образовательного опыта других организаций образования, в рамках «окон мобильности» устанавливаются временные рамки, перечень учебных дисциплин и объем академических кредитов, подлежащих освоению обучающимися в другом вузе.

9.3 Академическая мобильность обучающихся в Академии осуществляется в рамках межвузовских договоров/соглашений с вузами-партнерами.

9.4 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).

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

9.6 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.

9.7 Обучающиеся, желающие участвовать в программах академической мобильности, подают заявление.

9.8 После завершения обучения в принимающем вузе обучающиеся представляют в Академию транскрипт об обучении или его аналог 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.

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

10. Организация и проведение профессиональной практики студентов и определение организаций в качестве баз практик

10.1 Практика студентов Академии «Bolashaq» является составной частью образовательной программы высшего профессионального образования и проводится в соответствии с утверждёнными рабочими учебными планами и академическим календарём в целях приобретения студентами профессиональных навыков, углубления и закрепления знаний, полученных в процессе теоретического обучения.

Правила организации и проведения педагогической практики для обучающихся области образования «Педагогические науки» программы разрабатываются и утверждаются Академией в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными уполномоченным органом в области науки и высшего образования.

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

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.

10.2 В процессе обучения обучающиеся проходят различные виды практик: учебную, учебную (ознакомительную), психолого-педагогическую, профессиональную, педагогическую и производственную (преддипломную), которые могут проходить непрерывно.

10.3 Цель, задачи и содержание практик определяются в соответствии с образовательной программой и программой практики.

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

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

10.5 Руководителями практики назначаются квалифицированные преподаватели и специалисты-практики, обладающие глубокими знаниями в области профессиональной деятельности и особенностей работы баз практики.

10.6 Целью учебной (ознакомительной) практики является общее ознакомление с производственной деятельностью, организацией образования по направлению подготовки студента, структурой предприятий и их подразделений, а также формирование профессиональных компетенций и приобретение первичных умений и навыков, необходимых для будущей профессиональной деятельности.

10.7 Целью психолого-педагогической практики является формирование у студентов целостного представления об организации и функционировании образовательного процесса, психолого-педагогической службы, психолого-педагогического сопровождения обучения и воспитания коллектива обучающихся и личности в индивидуальном развитии, формирование исследовательской компетенции.

10.8 Целью педагогической (непрерывной) практики является развитие у будущих педагогов практических навыков проектирования, организации, реализации и рефлексии учебно-воспитательного процесса, становление профессионально- педагогической направленности.

10.9 Целью производственной практики является закрепление и расширение знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, приобретение первоначального практического опыта по избранной специальности, создание условий для приобретения практических и социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной среде. Целью производственной (преддипломной) практики является подготовка и написание дипломной работы студентами.

10.10 Организация практики осуществляется кафедрами, а общее руководство практики в Академии осуществляется Учебно-методическим управлением.

10.11 Содержание и объём каждого вида практики определяются программой практики, разрабатываемой соответствующими кафедрами Академии.

Программа практики должна предусматривать:

- цель и задачи практики, результаты обучения по итогам прохождения практики;
- продолжительность и направленность практики;
- организация, руководство и порядок прохождения практики;
- содержание практики;
- методические материалы, представляемые студентами на кафедру (при их наличии);
- список использованной литературы (в зависимости от вида практики, на усмотрение кафедры).

10.12 В качестве баз для проведения профессиональной практики обучающихся определяются организации, уставная деятельность которых

соответствует профилю подготовки кадров и требованиям образовательной программы, а также располагающие квалифицированными специалистами для руководства практикой и необходимой материально-технической базой. Кроме того, базами практики могут выступать организации, на базе которых осуществляется практическая подготовка студентов с элементами дуального обучения.

10.13 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.

10.14 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.

10.15 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.

10.16 С организацией, определённой в качестве базы профессиональной практики, заключается двусторонний договор (на длительный период) или трёхсторонний договор (на период прохождения практики).

10.17 Договор с базами профессиональной практики студентов заключается перед началом учебного года и/или не позднее, чем за один месяц до начала практики. В договоре определяются обязанности и ответственность учебного заведения, организации образования, являющейся базой профессиональной практики, и студентов.

10.18 Студенты очной сокращенной формы обучения, работающие по специальности, освобождаются от прохождения практики. В этом случае студенты представляют в Академию справку с места работы и характеристику, отражающую их профессиональную деятельность.

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

10.20 Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы.

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

10.22 Руководство преддипломной практикой осуществляет, как правило, руководитель дипломной работы.

10.23 В период преддипломной практики обучающийся осуществляет сбор фактического и практического материала по теме дипломной работы - на базе профессиональной практики и (или) в библиотеке Академии.

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

10.25 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.

10.26 Руководитель практики Академии:

- организует, координирует и контролирует работу кафедр по проведению всех видов практики по образовательным программам Академии;
- осуществляет контроль за своевременной разработкой программ практик;
- осуществляет текущий контроль за ходом практики.

Руководитель практики от кафедры:

- представляет в Учебно-методическое управление всю необходимую документацию по подготовке практики: сведения о базах практик, план проведения практики, отчёты руководителей практики;

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

- участвует в подборе и согласовывает руководителей практики от организации;

- не позднее 7 дней до начала практики предоставляет руководителю практики Академии представление к приказу о направлении на практику обучающихся;

- организует необходимую подготовку обучающихся к практике;
- проводит консультации в соответствии с программой практики, а также 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;
- принимает участие в работе по защите отчетов по практике и в подготовке студенческих конференций по итогам практики.

10.27 Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнить программу практики, вести дневник практики по форме, установленной академией;
- подчиняется правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;

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

10.28 Защиту отчетов по практике осуществляет ответственный по практике, заведующий кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированной оценкой по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок, оглашаются на итоговой конференции и вносятся в транскрипт обучающегося и учитываются при подсчете GPA студента при переводе его с курса на курс.

11 Научно-исследовательская работа студентов

В Академии имеются научные клубы и кружки, которые играют важное значение в образовательном процессе, способствуя развитию профессиональных компетенций, научно-исследовательских навыков, мотивации студентов и их подготовке к будущей профессиональной деятельности. В Академии действуют следующие научные клубы и кружки:

Кафедра Педагогики: Клубы «Гуманная педагогика», «Познай себя», «Личность Плюс»;

Кафедра Фармацевтических дисциплин: «Фармакогноз»;

Кафедра Правовых и финансовых дисциплин: «Әділет»;

Кафедра Казахского языка и литературы: «Jauhar»;

Кафедра Общеобразовательных дисциплин: интеллектуальный клуб «Научный калейдоскоп».

В Академии ежегодно проходит конкурс научно-исследовательских работ и/или научных стартап-проектов обучающихся Академии «Bolashaq» «Молодежь и глобальные проблемы современности», на данный конкурс студенты и магистранты всех курсов могут подготовить научную работу на актуальную тему и представить ее на конкурс. Победителям, занявшим 1, 2 и 3 места, вручается денежный приз, в соответствии с занятым местом, и диплом 1,2 или 3 степени.

Студенты и магистранты имеют возможность публиковать научные статьи в международном научном журнале «Актуальные проблемы современности».

Международный научный журнал «Актуальные проблемы современности» публикует в открытой печати результаты научных исследований ученых Казахстана и других стран в областях современных наук согласно нижеприведенному тематическому рубрикатору:

№	Секция
1.	Юриспруденция
2.	Экономика
3.	Технические науки
4.	Педагогика
5.	Филология
6.	Гуманитарные науки
7.	Фармация, химия

Также студенты и магистранты могут опубликовать статью в ежегодной Республиканской научно-практической конференции (с международным участием) «Молодежь и глобальные проблемы современности».

12. Организация и проведение практик и научных стажировок магистрантов

12.1. Обязательным компонентом магистерской программы являются:

- 1) практическая подготовка магистрантов, включающая различные виды практик, научных или профессиональных стажировок;
- 2) научно-исследовательская работа, включающая выполнение магистерской диссертации для научно-педагогической магистратуры или экспериментально-исследовательской работы, включающая выполнение магистерского проекта для профильной магистратуры.

12.2. Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практик, которые проводятся параллельно с теоретическим обучением или в отдельный период:

- 1) педагогическая практика;
- 2) исследовательская практика.

12.3. Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения на базе академии. При этом магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате.

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

12.5. Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику.

Производственная практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе магистратуры, а также освоения передового опыта.

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

12.7. Место прохождения научной стажировки соответствует научному направлению образовательной программы и тематике исследования.

12.8. При прохождении стажировки за рубежом, стажировка осуществляется в ведущих научных организациях, входящих в международные рейтинги.

12.9. Продолжительность стажировки составляет не менее 14 календарных дней.

12.10. Вуз совместно с организацией, на базе которой проходит стажировка, утверждает программу стажировки и недельный план.

Программа стажировки включает наличие образовательного и научного компонентов.

12.11. Стажировка осуществляется лицами, имеющими предварительные результаты исследований и (или) публикации по теме исследования.

12.12. При прохождении стажировки на иностранном языке требуется наличие языкового сертификата:

- английский язык: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг програм) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи), пороговый балл – не менее 163 баллов,

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

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

- Test of English as a Foreign Language Paper-delivered testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер деливеред тэстинг) (TOEFL PDT (ТОЙФЛ ПиДиТи)), пороговый балл – не менее 65,

- International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем) (IELTS (АЙЛТС)) пороговый балл – не менее 6.0;

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

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

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

12.14. Требования к научно-исследовательской работе магистранта в научно-педагогической магистратуре:

- 1) соответствует профилю образовательной программы магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерская диссертация;
- 2) актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;
- 3) основывается на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;
- 4) выполняется с использованием современных методов научных исследований;
- 5) содержит научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям;
- 6) базируется на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

12.15. Требования к экспериментально-исследовательской работе магистранта в профильной магистратуре:

- 1) соответствует профилю образовательной программы магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерский проект;
- 2) основывается на современных достижениях науки, техники и производства и содержит конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач;
- 3) выполняется с применением передовых информационных технологий;
- 4) содержит экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

12.16. В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту назначается научный руководитель.

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

13. Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»

13.1 Государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» проводится в период промежуточной аттестации согласно академическому календарю.

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

13.3 Студенты, обучающиеся по сокращенным образовательным программам (на базе ТиПО) образования всех форм обучения, изучают дисциплину «История Казахстана» и сдают по данной дисциплине государственный экзамен.

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

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

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

13.7 Государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» в 2025/2026 учебном году студенты очной формы с полным сроком обучения сдают в устной форме в аудиториях. Студенты, очной сокращенной формы обучения (на базе технического и профессионального образования), сдают методом компьютерного тестирования на платформе Moodle в Академии «Bolashaq».

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

13.9 Председатель и состав ГЭК утверждается приказом ректора на Ученом совете.

13.10 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.

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

13.12 Заседания ГЭК оформляются персональным протоколом на каждого обучающегося.

13.13 Протокол заседания ГЭК ведет секретарь, назначаемый из числа представителя ППС или учебно-вспомогательного персонала.

13.14 Протоколы заседания ГЭК сброшюровываются на листах форматом А4, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью Учебно-методического управления.

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

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

13.17 По результатам государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» обучающимся выставляется итоговая оценка с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. При этом оценка рейтинга допуска составляет 60 % от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка государственного экзамена составляет 40 % от итоговой оценки знаний по дисциплине.

13.18 В случае получения неудовлетворительной оценки по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» студент повторно записывается на дисциплину на платной основе, осваивает её в полном объёме в следующем академическом периоде или в летнем семестре, выполняет все виды учебной работы, предусмотренные текущим контролем, получает допуск и повторно сдаёт государственный экзамен.

13.19 Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» с целью ее повышения осуществляется по аналогичной процедуре, указанной в пункте 13.18 настоящей Академической политики.

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

13.21 Для проведения апелляции приказом руководителя вуза создается апелляционная комиссия по дисциплине «История Казахстана».

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

14. Организация и проведение итоговой аттестации студентов

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

14.2 Продолжительность итоговой аттестации обучающихся устанавливается сроком не менее 4 недель.

14.3 Итоговая аттестация составляет 8 академических кредитов в общем объеме образовательной программы высшего образования.

В соответствии с ГОСО высшего и послевузовского образования вуз самостоятельно определяет форму и процедуру проведения итоговой аттестации.

Итоговая аттестация по программам бакалавриата проводится в форме написания и защиты дипломной работы или сдачи комплексного экзамена методом компьютерного тестирования на базе Академии, за исключением образовательной программы 6В10101 – Фармация.

14.4 ИА для студентов очной формы обучения на базе среднего образования проводится в форме написания и защиты дипломной работы, за исключением 6В10101 – Фармация.

Студенты очной формы обучения на базе среднего образования вместо дипломной работы могут сдавать комплексный экзамен при предоставлении соответствующих документов по следующим основаниям:

- 1) находящихся на длительном лечении на основании заключения врачебно-консультативной комиссии 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.

14.5 Итоговая аттестация для студентов очной сокращённой формы обучения (на базе высшего образования и ТиПО) проводится в форме

комплексного экзамена методом компьютерного тестирования на платформе Moodle на базе Академии, за исключением 6В10101 – Фармация.

В комплексный экзамен по ОП бакалавриата входят дисциплины циклов БД и ПД. В перечень рекомендуется включать 2 дисциплины цикла БД и 3 дисциплины ПД. При необходимости по отдельным образовательным программам этот перечень может быть увеличен до 8 дисциплин (БД, ПД).

По образовательной программе «Иностранный язык: два иностранных языка» обучающиеся сдают два комплексных экзамена. Первый проводится в устной форме с целью определения уровня владения иностранным языком и проверки развития речевых компетенций. Второй - в форме компьютерного тестирования.

Выпускающая кафедра разрабатывает программу для комплексного экзамена.

Целью проведения комплексного экзамена является проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки студентов объему профессиональных учебных программ дисциплин, включенных в программу экзамена.

Программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, формулируемые рынком труда в соответствии с образовательной программой высшего образования.

Программа комплексного экзамена рассматривается на заседании кафедры, УМС и утверждается решением УС Академии не позднее 3-х месяцев до начала итоговой аттестации.

Программа составляется в соответствии с рабочими учебными программами соответствующих дисциплин, и является единой для всех форм и программ обучения.

В зависимости от языка обучения программы разрабатываются на казахском и русском языках.

Обучающиеся заранее должны быть ознакомлены с программой комплексного экзамена.

Программа комплексного экзамена является исходным материалом для разработки базы тестовых заданий.

Для разработки базы тестовых заданий заведующий выпускающей кафедрой назначает рабочую группу из числа наиболее опытных и квалифицированных преподавателей, за которыми закреплены дисциплины, входящие в соответствующую программу. База тестовых заданий подлежит рассмотрению на заседаниях кафедры.

Ответственность за качество тестовых заданий, их оформление, своевременность подготовки и сдачи несет заведующий выпускающей кафедры.

В базу тестовых заданий должны войти вопросы по каждой дисциплине, включенной в программу комплексного экзамена. Количество тестовых заданий должно быть пропорционально количеству дисциплин.

Для проведения комплексного экзамена методом компьютерного тестирования разрабатывается база, содержащая не менее 500 тестовых заданий. На её основе формируется вариант, состоящий из 50 тестовых заданий. Время тестирования составляет 100 минут. Один правильный ответ оценивается в 2 балла. База тестовых заданий должна включать вопросы закрытого типа с пятью вариантами ответов, из которых только один является правильным.

При этом система генерирует каждому обучающему уникальный перечень вопросов (вариант).

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

Результаты сдачи комплексного экзамена вносятся в АИС «Platonus» после подписания ведомости.

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

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

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

14.9 Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия (далее – АК) по каждой образовательной программе.

14.10 В компетенцию аттестационной комиссии входит:

- 1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кадров, установленным требованиям образовательных программ;
- 2) присуждение выпускнику 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.

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

14.12 Председатель и состав аттестационной комиссии утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета.

14.13 Состав аттестационной комиссии формируется из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов. Количественный состав 3-5 членов, не считая секретаря. При четном количестве аттестационной комиссии, если мнения членов комиссии разделились поровну, решающим является голос председателя.

Председателем аттестационной комиссии бакалавриата назначается лицо, имеющее ученую степень и (или) ученое звание, и (или) степень доктора философии (PhD)/доктора по профилю и/или имеющий практический стаж работы по направлению подготовки.

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

14.15 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 аттестационную комиссию.

14.16 Продолжительность заседания АК не должна превышать 6 академических часов в день. При этом в день к защите дипломной работы допускается не более 15 человек.

14.17 До начала защиты дипломной работы в аттестационную комиссию представляется дипломная работа, а также:

1) отзыв руководителя дипломной работы, 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, и аргументированное заключение;

3) справка о прохождении проверки дипломной работы на предмет плагиата с экспертным заключением руководителя или экспертной комиссии.

14.18 Проверка дипломных работ на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования осуществляется в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций высшего и послевузовского образования и регламентируется Положением о проверке письменных работ по программе «Антиплагиат» Академии «Bolashaq».

14.19 Плагиат рассматривается как нарушение правил академической честности обучающимися в Академии.

14.20 Студент допускается к публичной защите дипломной работы, если КП 2 составляет не более 40 %.

14.21 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, макеты.

14.22 Студент защищает дипломную работу при наличии положительного отзыва руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы.

В случае, если 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.

14.23 Руководство дипломными работами осуществляется преподавателями соответствующего профиля и (или) специалистами, осуществляющими трудовую деятельность по профилю подготовки со стажем работы не менее 10 лет.

14.24 Рецензенты дипломных работ утверждаются приказом ректора общим списком с указанием места работы, занимаемой должности.

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

14.25 Защита дипломной работы проводится на открытом заседании АК с участием не менее половины ее членов. Продолжительность защиты одной дипломной работы не должна превышать 30 минут на одного обучающегося. Для защиты дипломной работы обучающийся выступает с докладом перед АК не более 15 минут.

14.26 По результатам комплексного экзамена или защиты дипломной работы выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывы руководителя и рецензента.

14.27 Результаты сдачи комплексного экзамена или защиты дипломной работы объявляются в день их проведения.

14.28 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.

14.29 Протоколы присуждения степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе подписываются Председателем и членами аттестационной комиссии.

14.30 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.

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

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

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

14.34 Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы с целью повышения положительной оценки не допускается.

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

14.36 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.

14.37 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.

14.38 Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора Академии.

14.39 Повторное прохождение итоговой аттестации допускается исключительно по тем её формам, по которым обучающийся получил неудовлетворительную оценку при предыдущей попытке.

14.40 В транскрипте указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок знаний по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам, видам профессиональных практик, результаты итоговой аттестации с указанием их объема в кредитах и академических часах.

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.

14.41 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 комплексный экзамен или защитившему дипломную работу с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием.

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

14.43 По завершении работы аттестационной комиссии председатель составляет отчёт об итогах итоговой аттестации обучающихся. Отчёт подлежит обсуждению и утверждению на заседании Учёного совета Академии.

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

1 Анализ качества подготовки кадров по данной образовательной программе.

2. Качество выполнения дипломных работ.

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. Конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки кадров.

14.45 Студент, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляется приказом ректора как «не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший дипломную работу или «не выполнивший требования образовательной программы: не сдавший комплексный экзамен».

14.46 Протоколы присвоения степени бакалавра формируются в АИС «Platonus».

Протоколы решения аттестационной комиссии о присвоении степени бакалавра пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью учебно – методического управления.

14.47 Академия самостоятельно определяет формы и требования к заполнению документов об образовании собственного образца в соответствии с [пунктом 5-1](#) статьи 39 Закона «Об образовании».

Номера и QR коды документов об образовании собственного образца генерируются в специальном сервисе (<https://dv.iac.kz/>).

Документы об образовании собственного образца, не имеющие генерированные номера и QR коды считаются недействительными.

14.48 В электронную базу Академии - ИС ВУЗ «Platonus» вносятся регистрационные номера выданных дипломов о высшем образовании с последующей их интеграцией в ЕПВО.

15. Организация и проведение итоговой аттестации магистрантов

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

15.2. 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 диссертации/проекта.

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

15.4. Для приема защиты магистерских диссертаций/проектов в академии формируется Аттестационная комиссия.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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;

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

15.9. 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.

15.10. Осуществление научного руководства у магистрантов 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», 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 (далее – Перечень изданий) 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) или показатель процентиль по CiteScore (СайтСкор) не менее 25 в базе данных Scopus (Скопус).

15.11. К научному руководству магистрантов по профильному направлению привлекаются в том числе специалисты, соответствующие 8 уровню национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.

15.12. Рецензенты магистерских диссертаций/проектов утверждаются приказом ректора академии 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).

15.13. 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.

15.14. Проверка диссертационных работ/проекта на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации/проекта на предмет плагиатства) осуществляется в соответствии с Положением «О проверке письменных работ обучающихся и научных работ преподавателей по программе антиплагиат в академии «Bolashaq».

15.15. Плагиат рассматривается как нарушение Академической честности в Академии «Bolashaq».

15.16. На выпускающих кафедрах определяется лицо из числа преподавательского состава, ответственное за проверку магистерских диссертаций/проектов магистранта, подлежащих проверке системой «Антиплагиат Strikeplagiarism».

15.17. Магистрант допускается к защите магистерской диссертации/проекта, если КП 2 составляет не более 40 %.

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

15.19. График защиты магистерских диссертаций/проектов утверждается в соответствии с академическим календарем. При этом в день допускается к защите не более 10 магистрантов. Защита магистерских диссертаций/проекта проводится на открытом заседании аттестационной комиссии с участием не менее 2/3 её членов.

15.20. Продолжительность защиты одной диссертации/проекта не должна превышать 30 минут на одного обучающегося. Для защиты обучающийся выступает с докладом перед аттестационной комиссией не более 15 минут.

15.21. До начала защиты в аттестационную комиссию представляется магистерская диссертация/проект, а также:

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

2) рецензия внешнего рецензента;

3) справка о прохождении проверки магистерской диссертации/проекта на предмет плагиата с экспертным заключением руководителя или экспертной комиссии.

15.22. 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.

15.23. По результатам защиты магистерской диссертации/проекта выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки магистранта, а также отзывы научного руководителя и рецензента.

15.24. Результаты защиты диссертации/проекта объявляются в день их проведения.

15.25. 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.

15.26. Протоколы присуждения степени «магистр» по соответствующей ОП подписывается Председателем и членами АК.

15.27. Протоколы присвоения степени магистра формируются в АИС «Platonus». Протоколы решения аттестационной комиссии о присвоении степени «магистра» пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью отдела послевузовского образования.

15.28. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет 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.

15.29. По завершении итоговой аттестации магистрантов Председатель аттестационной комиссии составляет отчет о результатах итоговой аттестации магистрантов.

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

15.31. Отчет о результатах итоговой аттестации магистрантов включает пояснительную записку.

В пояснительной записке отражаются:

- уровень и анализ подготовки магистров по данной образовательной программе;
- конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки магистров.

15.32 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.

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

15.34. Магистрант, не выполнивший требования образовательной программы, отчисляется из вуза приказом руководителя вуза не завершившим образование.

16. Перевод и восстановление обучающихся

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

16.2 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.

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

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

16.5 При переводе обучающегося принимающий вуз учитывает направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся.

16.6 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 или восстановлении обучающихся для перезачета результатов обучения вузом создается соответствующая комиссия.

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

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

16.9 При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

16.10 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 документов об образовании в Республике Казахстан, утвержденными приказом Министра науки и высшего образования РК.

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

4) выписки из приказов (о зачислении, переводе с курса на курс, об отчислении).

5) копия лицензии вуза.

6) копия свидетельства об аккредитации.

16.11 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.

16.12 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.

16.13 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 параллельно с текущим дополнительный семестр.

16.14 Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в летнем семестре, считается академической задолженностью, и обучающийся подлежит отчислению.

16.15 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.

16.16 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, соответствует цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе В (хорошо; 80) без повторного изучения данной дисциплины. В случае несогласия обучающегося с данной оценкой, он(а) подает заявку на изучение данной дисциплины на платной основе.

При перезачете дисциплин, изученных по не кредитной системе, результаты обучения оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценки знаний соответственно:

Оценка по традиционной системе	Процентное содержание усвоенных знаний	Оценка по буквенной системе	Цифровые эквиваленты буквенной оценки
Удовлетворительно	69	С	2,0
хорошо	80	В	3,0
Отлично	90	А-	3,67

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

На основании транскрипта из вуза, в котором на момент перевода обучается обучающийся отдел регистрации академии /ОПО определяет разницу дисциплин и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения. Затем 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 (или по запросу):

- официальный транскрипт из вуза, 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;
- выписки из приказов (о зачислении, переводе с курса на курс, об отчислении);
- копия лицензии вуза;
- свидетельство об аккредитации.

ЦОС Академии обрабатывает документы обучающегося.

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

Отдел регистрации академии на основании решения Комиссии проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося.

16.18 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.

16.19 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.

Академия в течение трех рабочих дней с момента издания решения о переводе, отчислении, приеме, зачислении обучающихся вносит соответствующие изменения в информационную систему уполномоченного органа в области науки и высшего образования.

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

16.20 В случае отчисления обучающихся за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг по неоплате стоимости обучения, после погашения задолженности по оплате за обучение обучающийся может восстановиться в течение четырех недель.

17 Порядок признания результатов обучения, полученных через неформальное образование

17.1 В Академии признание результатов обучения неформального образования осуществляется самостоятельно ссылаясь на Правила признания результатов обучения, полученных через неформальное образование, а также результатов признания профессиональной квалификации (Совместный приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 24 октября 2023 года № 544 и Министра просвещения Республики Казахстан от 24 октября 2023 года № 322. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 октября 2023 года № 33580.)

17.2 Признание результатов обучения неформального образования в академии осуществляется на основании оценки соответствия содержания и (или) результатов обучения программы неформального образования содержанию и(или) результатам обучения учебной дисциплины или модуля, осваиваемой обучающимся (слушателем) образовательной программы.

Оценка соответствия содержания и(или) результатов обучения программы неформального образования содержанию и(или) результатам обучения учебной дисциплины или модуля, проводится путем сопоставления сформулированных результатов обучения и компетенций сравниваемых программ, их объема (в академических часах и(или) академических кредитах), целей обучения, оценки учебных достижений (знаний).

При сопоставлении объема программ за исходную трудоемкость одного академического кредита образовательной программы принимается 30 академических часов.

Для обеспечения сопоставимости при признании результатов обучения неформального образования применяется система оценивания знаний, навыков и компетенций, основанная на балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений, обучающихся (слушателей).

Сопоставление результатов обучения и компетенций неформального образования осуществляется путем изучения содержания программ, их целей и полноты охвата силлабуса учебной дисциплины или модуля образовательной программы.

17.3 Для признания результатов обучения неформального образования приказом ректора академии или лица его заменяющего утверждается Положение о деятельности Комиссии по признанию результатов обучения неформального образования и ее состав.

Комиссия состоит из нечетного количества членов не более 7 (семи) человек, в состав которой входят представители академического, управленческого персонала, преподаватели академии.

Председатель и Заместитель председателя Комиссии избираются на первом заседании Комиссии из числа ее членов открытым голосованием большинства голосов.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, проводит заседания Комиссии. В случае отсутствия Председателя Комиссии его функции выполняет Заместитель председателя.

Функции секретаря Комиссии выполняет специалист академии, не являющийся членом комиссии.

Для признания результата(ов) обучения неформального образования обучающийся (слушатель) за 10 (десять) рабочих дней до начала академического периода предоставляет на рассмотрение Комиссии следующие документы:

- 1) заявление о признании результатов обучения неформального образования в произвольной форме на имя председателя Комиссии;
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) документ, подтверждающий результат(ы) обучения неформального образования (свидетельство).

17.4 Полученные документы Комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в экспертную группу для проведения экспертизы (экспертное заключение).

Состав экспертной группы утверждается приказом ректора академии или лица его заменяющего, в которую входят опытные преподаватели и практические работники сферы производственной деятельности, соответствующей профилю образовательной программы.

Экспертная группа рассматривает документы в течение 5 (пяти) рабочих дней на предмет соответствия результатов обучения неформального

образования результатам обучения образовательной программы академии. По результатам рассмотрения составляется экспертное заключение в произвольной форме с обязательной оценкой соответствия результатов обучения неформального образования результатам обучения осваиваемой обучающимся (слушателем) образовательной программы, целей программы, объема программы и оценки.

Экспертное заключение передается Комиссии для рассмотрения и принятия решения.

17.5 Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании членов Комиссии и оформляется протоколом в произвольной форме.

Выписка из протокола заседания Комиссии передается секретарем Комиссии в отдел Регистрации для внесения сведений об освоенных учебных дисциплинах (модулях), программах с указанием их наименования, объема в академических кредитах, оценки, и о перезачете результатов обучения неформального образования в транскрипт обучающегося (слушателя).

17.6 Обучающийся (слушатель) освобождается от изучения перезачтенных учебных дисциплин (модулей) в следующих академических периодах.

18. Предоставление академических отпусков обучающимся

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

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

18.3 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 или справки 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.

18.4 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.

18.5 В случае положительного решения на основании представленных документов в течение одного рабочего дня издается приказ ректора о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

18.6 За подписью ректора академии копия приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по государственному образовательному заказу, финансируемому из республиканского бюджета, направляется в Министерство науки и высшего образования 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.

18.7 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, а также копия военного билета (для тех, кто призывался на воинскую службу).

18.8 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.

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

18.10 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.

18.11 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 и сдает итоговый контроль в период промежуточной аттестации обучающихся согласно академическому календарю.

19. Порядок присуждения образовательных грантов

19.1 Порядок присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования с присуждением степени «бакалавр» за счет средств республиканского бюджета

19.1 Образовательные гранты для полной и частичной оплаты высшего образования с присуждением степени «бакалавр» за счет средств республиканского бюджета (далее – образовательные гранты высшего образования) присуждаются на конкурсной основе по конкретным группам образовательных программ в соответствии с результатами ЕНТ согласно очередности групп образовательных программ, заявленных поступающими, с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта, за исключением случая, предусмотренного пунктом 8-1 статьи 26 Закона Республики Казахстан «Об образовании».

При этом, дифференциация образовательных грантов высшего образования определяется решением Республиканской комиссией.

19.2 В конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования учитываются баллы по истории Казахстана, математической грамотности, грамотности чтения (язык обучения) и двум профильным предметам.

В конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования для поступающих на группы образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки, учитываются баллы по истории Казахстана, грамотности чтения (язык обучения) и результаты двух творческих экзаменов.

В конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования для поступающих на группы образовательных программ по родственным группам образовательных программ высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, учитываются баллы по общепрофессиональной дисциплине и специальной дисциплине, за исключением поступающих на группы образовательных программ, требующих творческой подготовки.

В конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования для поступающих на группы образовательных программ по родственным группам образовательных программ высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения и требующих творческой подготовки, учитываются баллы по специальной дисциплине и результат творческого экзамена.

19.3 Перечень групп образовательных программ по родственным направлениям подготовки, предусматривающих сокращенные сроки обучения, утверждается уполномоченным органом в области науки и высшего образования.

19.4 Лица, окончившие подготовительные отделения ОВПО на основе государственного образовательного заказа с усиленной языковой подготовкой, представляют транскрипт об окончании, подписанный ректором академии.

19.5 В заявлении для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования поступающий указывает выбранную им группу образовательных программ высшего образования и академии.

При совпадении профильных предметов поступающий указывает до четырех групп образовательных программ.

19.6 При осуществлении ограничительных мероприятий, в том числе карантина, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, глобального или регионального, а также местного масштабов, сроки приема заявлений для участия в конкурсе на присуждение образовательных грантов за счет республиканского бюджета определяются уполномоченным органом в области науки и высшего образования.

19.7 Документы на иностранном языке представляются с нотариально удостоверенным переводом на казахском или русском языках.

Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются в порядке установленном приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июля 2021 года № 352 «Об утверждении Правил признания документов об образовании, а также перечня зарубежных организаций высшего и (или) послевузовского образования, документы об образовании которых признаются на территории Республики Казахстан» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 23626).

19.8 Граждане, имеющие инвалидность первой и второй групп, дети с инвалидностью, а также лица с инвалидностью с детства представляют в приемную комиссию Академии и (или) через информационную систему медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения по выбранной группе образовательных программ.

19.9 Для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета допускаются лица, имеющие среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров с высшим образованием, предусматривающим сокращенные сроки обучения, прошедшие ЕНТ и набравшие по его результатам:

- для поступления в национальные ОВПО – не менее 65 баллов, в области образования «Педагогические науки» – не менее 75 баллов, в области «Здравоохранение» – не менее 70 баллов, в областях "Сельское хозяйство и биоресурсы", «Ветеринария» – не менее 60 баллов, в направлении подготовки «Право» - не менее 75 баллов;

- для поступления в другие ОВПО – не менее 50 баллов, в области «Педагогические науки» – не менее 75 баллов, в области «Здравоохранение» – не менее 70 баллов, в направлении подготовки «Право» - не менее 75 баллов.

При этом по каждому предмету ЕНТ и (или) творческому экзамену необходимо набрать не менее 5 баллов.

19.10 Поступающие на образовательные программы, требующие творческой подготовки, участвуют в конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования по одной группе образовательных программ и указывают в заявлении ОВПО, где они сдавали творческий экзамен.

Поступающие на образовательные программы по области образования «Педагогические науки», «Здравоохранение» и получившие по специальному экзамену «допуск» вправе участвовать в конкурсе на присуждение образовательного гранта с правом выбора ОВПО и четырех групп образовательных программ высшего образования независимо от места сдачи специального экзамена.

19.11 При проведении конкурса на получение образовательных грантов, а также зачислении в состав обучающихся по государственному образовательному заказу на подготовку кадров с высшим образованием при равенства баллов преимущественное право в последующей очередности имеют:

- 1) лица, награжденные знаком «Алтын белгі»;
- 2) лица, награжденные знаком отличия за проявленный патриотизм и активную гражданскую позицию;
- 3) лица, имеющие документы об образовании организаций образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального, послесреднего образования, подтвердившие квалификацию и имеющие стаж работы по специальности не менее одного года;
- 4) победители международных олимпиад и конкурсов научных проектов (научных соревнований) по общеобразовательным предметам (награжденные дипломами первой, второй и третьей степени), международных и республиканских конкурсов исполнителей и спортивных соревнований (награжденные дипломами первой, второй и третьей степени) последних трех лет, перечень которых определяется уполномоченным органом в области науки и высшего образования, а также победители президентской, республиканских олимпиад и конкурсов научных проектов по общеобразовательным предметам (награжденные дипломами первой, второй и третьей степени) текущего учебного года при условии соответствия выбранной ими специальности предмету олимпиады, конкурса или спортивного соревнования;
- 5) дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также граждане Республики Казахстан из числа молодежи, потерявшие или оставшиеся без попечения родителей до совершеннолетия, лица с инвалидностью первой и второй групп, ветераны боевых действий на территории других государств, ветераны, приравненные по льготам к ветеранам Великой Отечественной войны, лица с инвалидностью с детства, дети с инвалидностью, которым согласно медицинскому заключению не противопоказано обучение в соответствующих организациях образования, и лица, имеющие документы об образовании (свидетельства, аттестаты, дипломы) с отличием.

При одинаковых показателях баллов, образовательные гранты высшего образования присуждаются лицам, имеющим высокие средние баллы аттестата, свидетельства или диплома.

При одинаковых показателях баллов, а также одинаковых средних баллов аттестата, свидетельства или диплома, учитываются баллы, набранные по профильному предмету.

19.12 При отсутствии преимущественного права по присуждению образовательного гранта высшего образования при одинаковых показателях баллов присуждаются лицам, имеющим высокие средние баллы аттестата, свидетельства или диплома.

При одинаковых показателях баллов и при отсутствии преимущественного права, а также одинаковых средних баллов аттестата, свидетельства или диплома, учитываются баллы, набранные по профильным предметам.

19.13 Конкурс для лиц казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также граждан Республики Казахстан из числа молодежи, потерявших или оставшихся без попечения родителей до совершеннолетия, лиц с инвалидностью первой и второй групп, ветеранов боевых действий на территории других государств, ветеранов, приравненных по льготам к ветеранам Великой Отечественной войны, лиц с инвалидностью с детства, детей с инвалидностью, которым согласно медицинскому заключению не противопоказано обучение по выбранной группе образовательных программ, детей из семей, в которых воспитываются четыре и более несовершеннолетних детей, детей из числа неполных семей, имеющих данный статус не менее трех лет, детей из семей, воспитывающих детей с инвалидностью с детства, лиц с инвалидностью первой и второй групп, проводится по утвержденным квотам от общего объема утвержденного государственного образовательного заказа среди указанных категорий.

Указанные квоты приема для лиц, участвующих в конкурсе на получение образовательного гранта, распространяются на все заявленные группы образовательных программ.

В случае, если в направлениях подготовки, по которым выделена квота, имеются также группы образовательных программ с творческим экзаменом, то при присуждении образовательных грантов сравнивается результат тестирования участника в ЕНТ в процентном отношении к максимально возможному баллу с округлением до одного знака после запятой.

При одинаковых показателях баллов, образовательные гранты присуждаются лицам, имеющим высокие средние баллы аттестата, свидетельства или диплома.

При одинаковых средних баллов аттестата, свидетельства или диплома, учитываются баллы, набранные по профильному предмету или творческому экзамену.

19.14 Конкурс на группы образовательных программ, по которым установлена квота для граждан Республики Казахстан из числа сельской

молодежи, проводится следующим образом: 65 % грантов от общего их количества по этим группам образовательных программ присуждается в порядке общего конкурса, а на остальные 35% грантов проводится конкурс только для граждан Республики Казахстан из числа сельской молодежи.

Перечень групп образовательных программ, определяющих социально-экономическое развитие села, по которым предусмотрена квота приема в ОВПО Республики Казахстан, утверждается уполномоченным органом в области науки и высшего образования.

19.15 На основании решения Республиканской комиссии издается приказ уполномоченного органа в области науки и высшего образования и поступающим выдаются свидетельства.

При осуществлении ограничительных мероприятий, в том числе карантина, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, глобального или регионального, а также местного масштабов, сроки присуждения образовательного гранта, выдачи свидетельства, возврата образовательных грантов определяются уполномоченным органом в области науки и высшего образования.

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

19.2.1 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 КТ согласно очередности групп образовательных программ, заявленных поступающими, с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта.

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

19.2.3 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.

19.3. Порядок присуждения вакантных образовательных грантов для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр», высвободившихся в процессе получения высшего или послевузовского образования

19.3.1 Вакантные образовательные гранты, в том числе образовательные гранты для лиц из западных, густонаселенных и вновь образованных регионов, 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 за весь период с выдачей свидетельства.

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 грантов осуществляется в период летних и зимних каникул 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 с указанием согласия на публикацию в открытом доступе его GPA балла;

2) Академия размещает на образовательном сайте данные претендентов на вакантные гранты с указанием GPA балла в разрезе групп образовательных программ, направления подготовки кадров и курса;

3) поступившие заявления рассматриваются на заседании Ученого совета академии;

4) Академия на основании решения Ученого совета в срок до 5 августа и 25 января текущего года направляет список претендентов для перевода на вакантные гранты в уполномоченный орган в области науки и высшего образования для принятия решения.

К списку прилагаются копии заявления обучающегося, решения Ученого совета, транскрипта обучающегося, выписка из приказа о зачислении обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного и выписка из приказа об отчислении из академии.

5) уполномоченный орган в области науки и высшего образования рассматривает поступившие документы в разрезе групп образовательных программ, форм и сроков обучения с учетом поступления и при положительном решении издает приказ о присуждении вакантного гранта (при отсутствии

претендентов по группе образовательных программ, вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования);

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

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

19.3.2 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 науки и высшего образования.

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

<i>Уровень и описание владения языком по общеевропейской компетенции (далее-ОЕК)</i>	<i>Оценка по буквенной системе</i>	<i>Оценка по ECTS (иситизэс)</i>	<i>Цифровой эквивалент баллов</i>	<i>%-ное содержание</i>	<i>Традиционная шкала оценок</i>
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	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 буквенной системе</i>	<i>Оценка по ECTS (иситизэс)</i>	<i>Цифровой эквивалент баллов</i>	<i>%-ное содержание</i>	<i>Традиционная шкала оценок</i>
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	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 буквенной системе</i>	<i>Оценка по ECTS (иситиэс)</i>	<i>Цифровой эквивалент баллов</i>	<i>%-ное содержание</i>	<i>Традиционная шкала оценок</i>
B1	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 буквенной системе</i>	<i>Оценка по ECTS (иситиэс)</i>	<i>Цифровой эквивалент баллов</i>	<i>%-ное содержание</i>	<i>Традиционная шкала оценок</i>
B2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	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 буквенной системе</i>	<i>Оценка по ECTS (иситиэс)</i>	<i>Цифровой эквивалент баллов</i>	<i>%-ное содержание</i>	<i>Традиционная шкала оценок</i>
C1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	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 буквенной системе</i>	<i>Оценка по ECTS (иситиэс)</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

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА ВУЗА

Формат 60х84 1/16.
Объем 7,0 усл.п.л. Гарнитура «TIMES»
Тираж 15

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