

РГП на ПХВ «КОСТАНАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ.У.СУЛТАНГАЗИНА»



**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА**  
(с внесенными изменениями и дополнениями)

Утверждаю на заседании Ученого Совета  
26 мая 2020 г, протокол № 12

Костанай, 2019

**Составитель:** Мусабекова Г.А.

Академическая политика КГПУ им.У.Султангазина определяет порядок организации образовательного процесса по программам высшего и послевузовского образования.

## Содержание

1. Введение .....	4
2. Основные положения академической политики .....	4
3. Термины и определения .....	8
4. Обозначения и сокращения .....	15
5. Политика гарантии качества образования .....	16
6. Политика академической честности .....	20
7. Политика студентоцентрированного обучения .....	23
8. Политика приема обучающихся .....	26
9. Политика формирования образовательных программ .....	27
10. Политика взаимоотношений академического сообщества университета .....	38
11. Политика регистрации обучающихся на учебные дисциплины .....	47
12. Политика планирования, организации и реализации учебного процесса .....	49
13. Политика организации и проведения профессиональной практики и правила определения организаций в качестве баз практик .....	53
14. Политика оценивания учебных достижений обучающихся .....	56
15. Политика перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков .....	68
16. Политика интернационализации. Академическая мобильность .....	73
17. Политика профессиональной ориентации, трудоустройства и карьерного роста выпускников .....	77
18. Политика реализации элементов дуального обучения .....	80

## Введение

1.1. Костанайский государственный педагогический университет им.У.Султангазина (далее – Университет) реализует подготовку специалистов по трехступенчатой модели профессионального образования (бакалавриат – магистратура), основанной на кредитной технологии обучения.

Стратегическая цель Университета: подготовка интеллектуальных лидеров, транслирующих инновационные идеи.

Основные задачи по достижению стратегической цели Университета:

- реализация национальной политики высшего и послевузовского образования путем модернизации системы управления Университетом в рамках академической и управленческой самостоятельности;

- обеспечение учреждений образования региона и республики конкурентоспособными кадрами, обладающими фундаментальными знаниями и ключевыми навыками непрерывного образования ОЭСР;

- совершенствование реального вклада науки в интеллектуальное обеспечение ускоренного развития региона;

- укрепление духовно-нравственных ценностей Общенациональной патриотической идеи «Мәңгілік Ел»;

- формирование компетентной, полиязычной, социально активной личности, способной к критическому аксиологическому анализу современных глобализационных процессов и трендов мирового развития;

- содействие интеграции национальной культуры и языка в мировое цивилизационное пространство;

- обеспечение качественных образовательных услуг.

1.2. Академическая политика определяется

**Миссией:** КГПУ – вуз, отличающийся духом предприимчивости, славящийся высоким уровнем качества образования и являющийся лидером в каждой линейке образовательных программ;

**Видением**–быть консультативным органом для образовательной сферы региона и центром педагогического превосходства.

### 1. Основные положения академической политики

2.1.Академическая политика представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на повышение качества образования и реализацию студентоцентрированного обучения в рамках академической самостоятельности вуза.

2.2. Академическая политика Университета направлена на:

- обеспечение кадрами потребности индустриально-инновационного развития страны;

- подготовку конкурентоспособных научных и научно-педагогических кадров;

- обеспечение интеграции образования, науки и производства;

- обеспечение интеграции в европейскую зону высшего образования;

- студентоцентрированное обучение, преподавание и оценку;
- внедрение инновационных технологий обучения;
- создание системы внутреннего обеспечения качества образования;
- внешнее обеспечение качества образования.

2.3. В академической политике КГПУ отражаются следующие ценности: превосходные студенты, превосходное обслуживание, трудолюбие, непрерывное формирование исследовательских компетенций.

Данные ценности учитываются в академической деятельности при проектировании образовательных программ (далее-ОП), разработке содержания и результатов обучения образовательных и учебных программ, планировании академической структуры, подборе профессорско-преподавательского состава и формировании контингента обучающихся.

2.4. Проектирование образовательных программ Университета осуществляется на подходах междисциплинарности, предпринимательства, наукометрии, трилингвизма, инноваций и инклюзии.

2.5. Академическая политика Университета формируется на основе управления по образовательным программам, основными требованиями к которым признаются:

*открытость и прозрачность* – образовательная программа Университета является социально-экономическим продуктом, в котором отражаются интересы всех заинтересованных сторон (заказчики и благополучатели: государство, работодатели, абитуриенты, студенты, выпускники, представители родительской общественности);

*ориентированность на требования рынка труда* – ориентация образовательных программ Университета на рынок труда является первичным и приоритетным фактором, определяющим их целевое назначение и содержание;

*адаптивность* – ежегодное обновление образовательных программ Университета с целью непрерывной «настройки» на постоянно меняющиеся внешние требования.

*гибкость* – возможность корректировать сроки и содержание образовательных программ 2 раза в год в зависимости от потребностей обучающихся, работодателей;

*междисциплинарность* – главная содержательная характеристика содержания образовательных программ Университета, определяемая новым содержанием социального заказа к результатам обучения;

*сетевое взаимодействие* факультетов/департаментов, кафедр, других подразделений Университета является непосредственным механизмом, обеспечивающим междисциплинарность образовательных программ на этапах их разработки и реализации;

*партисипативность* – требование обязательного соучастия в процессе совместного проектирования программы всех вовлеченных субъектов – работодателей, представителей соответствующих ОП и департаментов/факультетов вплоть до рядовых преподавателей, студентов;

*диагностичность* – образовательная программа Университета должна иметь четкие критерии качества и должна быть оценена в соответствии с этими критериями с точки зрения всех заказчиков и заинтересованных сторон.

2.6. Академическая политика вуза разработана в соответствии со следующими основополагающими нормативно-правовыми документами:

2.7. Академическая политика включает следующие основные звенья: Политика гарантии качества образования, Политика академической честности, Политика студентоцентрированного обучения, Политика приема обучающихся, Политика формирования образовательных программ, Политика взаимоотношений академического сообщества университета, Политика регистрации обучающихся на учебные дисциплины, Политика планирования, организации и реализации учебного процесса, Политика организации и проведения профессиональной практики и правила определения организаций в качестве баз практик, Политика оценивания учебных достижений обучающихся, Политика перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков, Политика интернационализации. Академическая мобильность, Политика профессиональной ориентации, трудоустройства и карьерного роста выпускников, Политика реализации элементов дуального обучения

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

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

2.10. Положения Академической политики могут быть пересмотрены в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, Устава вуза и стратегии, пересмотра требований образовательных программ.

2.11. Новая (или пересмотренная) Академическая политика вводится в действие для всех обучающихся независимо от года поступления в Университет.

2.12 Академическая политика КГПУ им. У. Султангазина разработана на основе действующего законодательства в области образования с учетом приоритетов и задач, стоящих перед вузом:

- 1) Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007года;
- 2) Стратегический план развития Республики Казахстан до 2025 года, утвержденный указом Президента Республики Казахстан № 636 от 15 февраля 2018года;

- 3) План нации «100 конкретных шагов по реализации 5 институциональных реформ», утвержденный Президентом Республики Казахстан 20 мая 2015 года;
- 4) Об утверждении Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2020 - 2025 годы, Постановление Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 988
- 5) Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 октября 2018 года № 17657/ ( с изменениями и дополнениями от 18.05.2020 г)
- 6) Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательных программы высшего и послевузовского образования, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 октября 2018 года № 17650. (с изменениями и дополнениями от 12.08.2019 г )
- 7) Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 июля 2015 года № 11716. .( с изменениями и дополнениями от 19.12.2018 г )
- 8) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 мая 2011 года № 6976. (с изменениями и дополнениями от 18.10.2018 г)
- 9) Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 1 ноября 2018 года № 17669. (с изменениями и дополнениями от 05.05.2020 г)
- 10) Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 1 ноября 2018 года № 17669. (с изменениями и дополнениями от 05.05.2020 г)
- 11) Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 583 от 29 ноября 2007 года;
- 12) Правила организации учебного процесса по дистанционным образова-

тельными технологиям, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 апреля 2015 года № 10768. (с изменениями и дополнениями от 13.04.2020 г)

13) Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 613 от 19 ноября 2008 года;

14) Стратегический план развития Костанайского государственного педагогического университета имени Умирзака Султангазинана 2020-2025 гг

15) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 марта 2020 года № 108 «Об усилении мер по недопущению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 в организациях образования, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период пандемии».

### 3. Термины и определения

В настоящей Академической политике используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых она была разработана.

Ниже приведены наиболее часто используемые и наиболее значимые термины в настоящей процедуре:

<b>Академическая мобильность</b>	перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другой ВУЗ (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ дисциплин в виде академических кредитов в своем ВУЗе или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.
<b>Академическая свобода</b>	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.
<b>Академическая степень</b>	степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации.
<b>Академический календарь</b>	календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).
<b>Академический кредит</b>	унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя.



<b>Академический отпуск</b>	период, на который обучающиеся (студенты, интерны, магистранты, слушатели, докторанты,) временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям, в связи с прохождением службы в вооруженных силах, отпуском по беременности и родам и уходу за ребенком до 3-х лет.
<b>Академический период</b>	период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.
<b>Академический рейтинг обучающегося</b>	количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации.
<b>Активные раздаточные материалы</b>	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).
<b>Академический час</b>	академический час – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя.
<b>Академическая честность</b>	совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании.
<b>Апелляция</b>	процедура, проводимая по инициативе обучающегося, в случае сомнения в объективном оценивании знаний.
<b>Бакалавр</b>	степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы высшего образования.
<b>Бакалавриат</b>	уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов;
<b>Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений</b>	система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, позволяющая установить рейтинг обучающихся.
<b>Вузовский компонент</b>	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы.

<b>Высшее специальное образование (специалитет)</b>	уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присвоением квалификации специалиста по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 300 академических кредитов.
<b>Двудипломное образование</b>	двудипломное образование – возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного.
<b>Дескрипторы (descriptors)</b>	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.
<b>Дипломная работа</b>	выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы;
<b>Дипломный проект</b>	выпускная работа студента, представляющая собой самостоятельное решение прикладных задач, соответствующих профилю образовательной программы, выполненное с применением проектных подходов и (или) в виде подготовки бизнес-проектов, модели, а также проектов творческого характера и других проектов;
<b>Дистанционные образовательные технологии</b>	обучение, осуществляемое с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.
<b>Дополнительная образовательная программа (Minor)</b>	совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.
<b>Дуальное обучение</b>	форма подготовки кадров, сочетающая обучение в организации образования с обязательными периодами обучения и профессиональной практики на предприятии (в организации) с предоставлением рабочих мест при равной ответственности предприятия, учебного заведения и обучающегося.
<b>Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)</b>	способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ.
<b>Запись на учебную</b>	процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины.

**дисциплину**

**Индивидуальный учебный план**

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

**Инклюзивное образование**

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

**Итоговая аттестация обучающихся**

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

**Каталог элективных дисциплин**

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

**Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием**

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

**Компетенции**

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

**Компонент по выбору**

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

**Контроль учебных достижений обучающихся**

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

**Кредитная мобильность**

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

**Кредитная технология обучения**

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

<b>Магистр</b>	степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры.
<b>Магистратура</b>	послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров с присуждением степени «магистр».
<b>Модуль</b>	автономный, завершённый с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки.
<b>Модульное обучение</b>	способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин.
<b>Национальная рамка квалификации</b>	структурированное описание уровней квалификации, признаваемых на рынке труда.
<b>Образовательная программа</b>	единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.
<b>Обязательный компонент</b>	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения.
<b>Основная образовательная программа (Major)</b>	образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций.
<b>Организация высшего и (или) послевузовского образования</b>	высшее учебное заведение, реализующее образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования и осуществляющее научно-исследовательскую деятельность.
<b>Описание дисциплины</b>	краткое описание дисциплины (состоит из 3-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины.
<b>Отраслевая рамка квалификации</b>	структурированное описание уровней квалификации, признаваемых в отрасли.
<b>Центр обслуживания и регистрации студентов</b>	академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчёт его академического рейтинга.

<b>Пререквизиты</b>	дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули.
<b>Постреквизиты</b>	дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули.
<b>Профессиональная ориентация</b>	предоставление информации и консультационной помощи обучающемуся в реализации его прав в области образовательных и профессиональных возможностей, свободном и осознанном выборе профессии и места учебы в соответствии с профессиональными интересами, индивидуальными способностями и психофизиологическими особенностями.
<b>Профессиональная практика</b>	вид учебной деятельности, направленной на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
<b>Профессиональный стандарт</b>	стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации и компетентности, к содержанию, качеству и условиям труда.
<b>Промежуточная аттестация обучающихся</b>	процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины и (или) модуля, а также профессиональных модулей в после завершения их изучения.
<b>Рабочая учебная программа (silabus)</b>	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.
<b>Рабочий учебный план</b>	учебный документ, разрабатываемый ВУЗом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов.
<b>Рубежный контроль</b>	контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины

<b>Самостоятельная работа обучающихся (СРО)</b>	работа по определённому перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов. в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента, самостоятельную работу магистранта, самостоятельную работу докторанта; весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.
<b>Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя (СРОП)</b>	работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя, самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя.
<b>Совместная образовательная программа</b>	образовательная программа, совместно разработанная и реализуемая двумя и более вузами.
<b>Средний балл успеваемости (Grade Point Average – GPA)</b>	средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения).
<b>Текущий контроль успеваемости обучающихся</b>	систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с рабочей учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.
<b>Типовая учебная программа</b>	учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу в соответствии с подпунктом 5-2) статьи 5 Закона.
<b>Транскрипт</b>	документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.
<b>Тьютор</b>	преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля.
<b>Учебные достижения обучающихся</b>	знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности.

**Эдвайзер,  
куратор/наставник**

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

**Элективные  
дисциплины**

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

#### **4. Обозначения и сокращения**

В настоящей Академической политике используются следующие обозначения и сокращения:

АИС – автоматизированная информационная система;

БД – Базовые дисциплины

ВК - Вузовский компонент

ВУЗ - Высшее учебное заведение

ГОСВО – Государственный общеобязательный стандарт высшего образования

ГОСПО - Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования

ДОТ - Дистанционные образовательные технологии

ЕНТ – Единое Национальное Тестирование;

ИА - Итоговая аттестация

ИАК - Итоговая аттестационная комиссия

ЕПВО – Европейское пространство высшего образования;

ИУП – индивидуальный учебный план;

КЭД – каталог элективных дисциплин;

КТО - Кредитная технология обучения

НИР - Научно-исследовательская работа

ООД - Общеобразовательные дисциплины

ОП – Образовательная программа

ПД - Профилирующие дисциплины

ППС – профессорско-преподавательский состав;

РУП – рабочий учебный план;

СРО – самостоятельная работа обучающегося;

СРОП -самостоятельная работа обучающегося с преподавателем;

СРМ – самостоятельная работа магистранта;

ТУПр – типовая учебная программа;

ТУПл – типовой учебный план;

УНИВЕРСИТЕТ – РГП на ПХВ «Костанайский государственный педагогический университет им. У.Султангазина»;

УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины;

ЭУМКД - Электронный учебно-методический комплекс дисциплин  
ECTS –Европейская система накопления и перевода  
АС – Академический совет;  
GPA – средний балл успеваемости .

## **5. Политика гарантии качества образования**

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

5.2. В своей деятельности Университет исходит из понимания качества образования как комплексной характеристики образовательной деятельности и подготовки обучающихся, выражающей степень соответствия ГОСО РК, нормативным документам МОН РК, требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе, степень достижения планируемых результатов образовательной программы. Обеспечение качества должно создать такую образовательную среду, в которой содержание образовательных программ, возможности обучения и материально-техническая база будут соответствовать цели образовательных программ.

5.3. Политика Университета в области качества основывается на ряде положений:

1. На основе точного и полного учёта требований и ожиданий потребителей и заказчиков Университет добьётся устойчивого доверия абитуриентов, обучающихся и их родителей, государственных органов, руководителей предприятий, организаций и фирм.

2.Руководство несёт ответственность за качество на всех направлениях деятельности Университета.

Ректор, проректоры, начальники управлений, департаментов/ деканы факультетов и директора ОП/заведующие кафедрами, руководители служб и отделов несут полную ответственность за качество подготовки специалистов, научно-исследовательских работ, финансовой, хозяйственной и других видов деятельности.

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

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

- открытия новых востребованных образовательных программ, необходимых для развития образовательных учреждений региона и программ ма-



гистратуры, докторантуры;

- внедрения информационно-коммуникационных технологий;
- использования научных результатов в обучении и внедрения проектного подхода при подготовке специалистов;
- повышения уровня предпринимательской, компьютерной и трилингвальной подготовки;
- экспорта образовательных услуг;
- организации индивидуальной подготовки талантливой молодежи, её материальной поддержки, обучения и стажировок в ведущих зарубежных университетах;
- укрепления творческих связей с образовательными и научными учреждениями и организациями;
- изучения и прогнозирования рынка труда.

4. Ведущий принцип: «Преподаватель – гарант качества образования».

Руководство Университета поощряет творческую инициативу преподавателей и сотрудников по совершенствованию качества учебного процесса и научных исследований, по внедрению новых технологий обучения и научных результатов; создает условия для организации, проведения, внедрения и коммерциализации результатов научно-исследовательских работ.

5. Качество работы Университета – общее дело. Повышение качества – дело чести каждого из нас.

Поставленных целей Университет достигает с помощью внедрения и совершенствования внутренней системы менеджмента качества.

6. Мониторинг качества – основа достижения поставленных целей.

Руководство систематически анализирует результаты деятельности для достижения уверенности в том, что политика качества воплощается в жизнь.

5.4. Внутренняя система гарантии качества образования в Университете формируется с учетом следующих принципов:

1) системности. Гарантия качества отражает различные виды деятельности и включает в себя не только процессы планирования и управления, но и процессы оценки, улучшения и обеспечения качества. Университет стремится к тому, чтобы элементы общей системы были взаимосвязаны, дополняли друг друга, что позволит перейти системе на более высокий уровень совершенствования; обеспечить прозрачность процессов вуза; приобщить персонал, профессорско-преподавательский состав, руководство вуза к общим процессам образовательной организации; систематизировать деятельность вуза в области улучшения своей деятельности, выработать политику в области качества образования.

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

3) адаптивности. Университет стремится, чтобы внутривузовская система гарантии качества была наглядной, понятной, удобной и доступной в реализации; могла достаточно легко адаптироваться к новым требованиям, выдвигаемым заинтересованными сторонами.

5.5. Основные направления политики Университетов области качества:

#### А) Модернизация академической политики

- модернизация действующих образовательных программ бакалавриата, магистратуры;
- разработка новых образовательных программ бакалавриата, магистратуры, докторантуры.
- разработка и внедрение новых образовательных технологий и методов обучения.
- развитие международного сотрудничества в системе непрерывного образования, повышение международной репутации Университета.
- использование принципов Болонского процесса при сохранении национальных традиций в деле подготовки кадров.
- повышение роли образовательной программы, как решающего звена обеспечения качества преподавания и организации образовательного процесса.
- модернизация содержания образования, учет и удовлетворение потребностей и ожиданий внешних и внутренних потребителей.
- развитие взаимовыгодного сотрудничества с вузами-партнёрами.

#### В) Модернизация научно-исследовательского процесса и инновационной деятельности

- создание офисов генерации исследований и экспертного сопровождения;
- развитие инновационной деятельности;
- развитие международного научного сотрудничества;
- создание условий и инфраструктуры, способствующих ведению эффективных научных исследований и продвижению их результатов;

#### С) Укрепление кадрового потенциала, увеличение контингента обучающихся и сообщества выпускников Университета

- кадровое обновление и привлечение лучших отечественных и зарубежных преподавателей, исследователей и практиков;
- поддержка и стимулирование профессионального роста ППС;
- системная работа с талантливой молодежью и сообществом выпускников;
- стимулирование творческой активности каждого работника и обучающихся и повышение их персональной ответственности за результат своего труда;
- повышение конкурентоспособности обучающихся и выпускников Университета на казахстанском и международном рынках труда и занятости, совершенствование процесса трудоустройства и развития их карьеры;
- совершенствование механизма взаимодействия с работодателями и выпускниками;
- обеспечение единства обучения и воспитания.

#### Д) Модернизация инфраструктуры

- развитие поддерживающей инфраструктуры;
- развитие имеющегося Дома студентов Университета;
- поэтапное строительство и ввод в эксплуатацию новых Домов студентов;
- изменения учебного пространства аудиторий, информационно-библиотечного комплекса;
- увеличение учебных лабораторий.

#### Е) Модернизация системы управления

Университет вместо привычной вертикальной системы факультетов и кафедр внедряет горизонтальную систему управления образовательным процессом через академические департаменты и образовательные программы как новую систему управления, способствующую созданию институциональной культуры сотрудничества и персональной ответственности за развитие и продвижение конкретной образовательной программы.

В связи с этим осуществляется:

- Разработка и контроль реализации стратегических и оперативных Дорожных карт по направлениям деятельности;

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

- Обеспечение чёткой регламентации полномочий и ответственности работников на всех уровнях управления, а также развитие корпоративной культуры, атмосферы доверия, трудолюбия и добропорядочности;

- Непрерывное отслеживание результативности процессов внутренней СМК по установленным показателям, итогам внутренних аудитов и результатам институциональных исследований.

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

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

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

- высокопрофессиональным коллективом преподавателей, руководителями образовательных программ, наставниками, эдвайзерами, консультантами-менеджерами учебного процесса;

- необходимыми условиями для самостоятельной и исследовательской работы.

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

цессов гарантии качества и предоставить информацию общественности о качестве своей деятельности.

## **6. Политика академической честности**

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

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

6.3. Политика нетерпимости применима как к обучающимся, так и к преподавателям. Ожидается, что преподаватели будут являться примером академической честности для обучающихся.

6.4. Правила академической честности Университета напрямую связаны с главной стратегической целью – **подготовка интеллектуальных лидеров, транслирующих инновационные идеи**, а также с **миссией**: КГПУ – вуз, отличающийся духом предприимчивости, славящийся высоким уровнем качества образования и являющийся лидером в каждой линейке образовательных программ и **ценностями** вуза – превосходные студенты, превосходное обслуживание, трудолюбие, непрерывное формирование исследовательских компетенций.

6.5. Академическая честность – совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении, при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании. Соблюдение принципов академической честности развивают у всех участников образовательного процесса личную добропорядочность и ответственность за обучение. 6.6. Не допускается заимствование результатов выполнения заданий других обучающихся, прямое копирование материалов из различных источников, предвзятое необъективное оценивание результатов обучения.

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

- Кодекса корпоративной этики;
- обратной связи руководства и обучающихся посредством обращений в блог ректора;
- систематического мониторинга и анкетирования студентов и преподавателей.

давателей совместно с областным филиалом Молодежного крыла «Jas Otan» при партии «Nur Otan» и Агентством по противодействию коррупции;

- деятельности Комиссии по вопросам академической честности, добропорядочности и корпоративной этике;

- привлечения членов Студенческого Парламента к обсуждению и решению вопросов, связанных с правилами академической честности;

- деятельности студенческого Комитета добропорядочности.

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

6.9 Правила являются едиными для всех участников образовательного процесса.

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

- 1) Добросовестность – это честное выполнение всех видов работ;

- 2) Осуществление охраны прав автора и его правопреемников – признание авторства и охраны произведений, являющихся объектом авторского права, посредством правильной передачи чужой речи, мыслей и указания источников информации в предоставляемых для оценивания работах;

- 3) Транспарентность – прозрачность, взаимное доверие, открытый обмен информацией и идеями между обучающимися и преподавателями;

- 4) Уважение прав и свобод студентов – право свободного выражения мнений и идей обучающимися;

- 5) Равенство – обязанность каждого обучающегося и преподавателя по соблюдению правил академической честности и равная ответственность за их нарушение.

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

6.12. Преподавательский состав и администрация, кураторы и эдвайзеры, комитет добропорядочности Студенческого парламента должны следить за соблюдением установленного порядка. Обучающиеся должны рассчитывать на справедливость и равноправие в оценке своих работ.

6.13. Преимущества соблюдения правил академической честности:

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

- обеспечивает прочные знания и навыки, которые не могут быть получены

- при списывании;

- помогает установить этические нормы на всю жизнь;

- способствует осуществлению равной, справедливой оценки знаний;

- создает ощущение достижений.

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

6.15. Виды нарушений правил академической честности:

- плагиат – намеренная выдача чужих идей за свои без указания автора;
- отсутствие ссылок на источник (текст, иллюстрации, фотографии) в виде сносок внутри текстовых ссылок, библиографии, обозначения цитат в соответствии с принятыми правилами;

- списывание;

- использование материалов и предметов, которые запрещено использовать на экзамене/контрольной работе (шпаргалки и другие записи различного типа, печатные источники; телефоны, планшеты, компьютеры и другие электронные устройства) и/или обеспечение каким-либо образом доступа к ним;

- списывание с другой работы;

- использование устных подсказок;

- сговор (списывание заданной работы и сдача работы как сделанной самостоятельно, а также разрешение списать работу; передача информации о конкретных заданиях экзамена/контрольной работы каким-либо способом без разрешения преподавателя; разные формы коллективного обмана, коллективное введение в заблуждение кого-либо по сговору);

- фальсификация (придумывание и подтасовка данных (эксперимента, опроса, отчета о проделанной работе, списков источников информации, которые в действительности не были задействованы);

- различные формы подделки документов;

- искажение содержания в академических целях. Искажения включают (но не ограничиваются ими): измененные материалы и результаты исследований; вымышленные факты или источники; поддельные медицинские справки; поддельные документы для поступления; поддельные рекомендательные и другие письма; поддельные транскрипты, дипломы или другие регистрационные данные; изменение даты и времени сдачи задания; изменение оценочных данных или экзаменационного материала; изменение оцененной работы для повторной сдачи;

- выдача себя за другое лицо в целях получения академической выгоды во время сдачи экзаменов, тестов, выполнения лабораторных или практических работ, других заданий.

- создание препятствий и помех (блокирование или препятствование учебной или научной деятельности других людей в целях получения несправедливой академической выгоды).

- несанкционированный доступ к конфиденциальной информации, такой как экзаменационные материалы, тестовые вопросы и другие материалы, в целях получения академической выгоды.

- несанкционированное распространение данных – публикация, распространение или обнародование третьим лицам без предварительного соглашения, конфиденциальной информации. Конфиденциальная информация включает академическую информацию, данные и документы, которые были собраны и хранятся на условиях отсутствия общего доступа.

-оказание помощи в нарушение правил академической честности (например, передача другому обучающемуся задания, которое уже было сдано на другом занятии, и разрешение продублировать части задания и сдать его как своё собственное).

6.16. Другие варианты проявления нечестности:

- подмена индивидуальной работы над заданием, которое было дано для самостоятельного выполнения, коллективной работой;
- намеренное избегание работы и ответственности за результат в случаях групповой формы работы/групповых заданий;
- несоблюдение договоренностей, сроков выполнения работы с целью получения каких-либо преимуществ.

## **7. Политика студентоцентрированного обучения**

7.1. В соответствии с положениями Ереванского Коммюнике министров образования(2015 г.) «Повышение качества и тесная взаимосвязь между обучением и преподаванием являются главной миссией ЕПВО. Мы будем поощрять и поддерживать высшие учебные заведения в продвижении педагогических инноваций в студентоцентрированных обучающих контекстах и полном использовании потенциальных преимуществ цифровых технологий для обучения и преподавания. Мы обеспечим прочную связь между преподаванием, обучением и исследованиями на всех уровнях образования и создадим стимулы для вузов, преподавателей и студентов с целью активизации деятельности, способствующей развитию творчества, инноваций и предпринимательства. Образовательные программы должны позволить студентам развивать компетенции, которые могут наилучшим образом удовлетворить личные стремления и потребности общества путем эффективных обучающих мероприятий. Это должно поддерживаться за счет прозрачных описаний результатов обучения и учебной нагрузки, гибких путей обучения и соответствующих методов преподавания и оценки. Необходимо признавать и стимулировать эффективное преподавание, обеспечивать возможности для укрепления академических компетенций преподавателей. Кроме того, мы будем активно вовлекать студентов, как полноценных членов академического сообщества, также, как и других стейкхолдеров, в разработку учебных программ и обеспечение качества» Университет реализует политику студентоцентрированного (студентоориентированного) обучения.

Студентоцентрированное обучение в Университете – это процесс качественного преобразования в обучающей среде, направленный на повышение самостоятельности обучающихся и их критической способности через результаториентированный подход.

Опираясь на Стандарты и Руководство по обеспечению качества в Европе (2015), Университет стремится к предоставлению программ таким образом, чтобы стимулировать самих студентов принимать активное участие в создании учебного процесса, и чтобы оценка знаний студентов отражала

этот подход.

Профессорско-преподавательский состав Университета с полной ответственностью осознает, что студентоцентрированное обучение требует открытого диалога и обратную связь со студентами, преподавателями и соответствующими администраторами, с помощью которых их потребности и стремления могут быть выражены и обсуждены (возможность для развития индивидуальной траектории обучения, гибкой организации обучения, преподавания и оценки деятельности, необходимых для совмещения различных стилей обучения и т.д.), чтобы расширить выбор для обучающихся и предоставить возможности для студентов с различными профилями или потребностями.

Поэтому в конструктивное обсуждение, проектирование и реализацию образовательных программ Университета вовлекаются все заинтересованные стороны.

7.2. Академическая политика Университета, основываясь на формировании партнерских отношений с обучающимися, придерживается следующих элементов:

- 1) зависимость от активного, а не пассивного обучения;
- 2) акцент на критическое мышление и аналитическое изучение и понимание;
- 3) повышение ответственности и подотчетности со стороны студента;
- 4) повышение самостоятельности студента;
- 5) рефлексивный подход к учебному процессу, как со стороны студента, так и преподавателя.

В данном подходе делается упор на результаты обучения, которые становятся главным итогом образовательного процесса для обучающегося, в том числе в рамках дистанционного режима обучения. Это процесс качественного преобразования в обучающей среде, повышающий самостоятельность и критическую способность студентов через подход, ориентированный на результат.

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

- учебные планы составляются в соответствии с международными стандартами;
- обучающиеся выступают полноправными членами субъект-субъектных отношений, при которых они берут на себя долю ответственности за обучение, обсуждают и взаимодействуют друг с другом и с преподавателем при выборе целей и способов их достижения, исследуя в то же самое время наилучшие пути для использования и совершенствования существующих умений и знаний;
- выстраивается индивидуальная траектория – такая организация учебного процесса, при которой индивидуальный подход и индивидуальная форма обучения являются приоритетными, при этом обучающийся владеет свободой выбора дисциплин и только он сам несет ответственность за себя и свою траекторию обучения;



- оценка точно отражает достижения обучающегося;
- преподаватель выступает в роли педагога-менеджера, а не транслятора учебной информации;
- информация используется как средство организации деятельности, а не цель обучения;
- программы и технологии обучения формируются исходя из требований будущей профессии и возможностей обучающегося;
- учитываются достижения обучающихся и их отзывы при оценке работы ППС;
- профессиональный рост ППС фокусируется на потребностях обучающихся и улучшении качества их достижений;
- обязательным является участие обучающихся в разработке образовательных программ, мероприятиях по обеспечению качества и др.

#### *7.4. Предполагаемые ожидания*

Для обучающихся:

- совместная с другими внутренними заинтересованными стейкхолдерами ответственность за осуществление обеспечения качества;
- развитие возможностей для самоконтроля, самообучения;
- наличие четких целей и результатов обучения в соответствии с Моделью выпускника вуза, разработка стратегий обучения, включающих аудиторные и внеаудиторные мероприятия, систематизированный контроль за достижением целей и результатов обучения.

Для преподавателей:

- совместная ответственность за осуществление внутреннего обеспечения качества;
- работа в партнерстве с обучающимися, укрепление взаимного уважения преподавателя и обучающегося;
- совершенствование форм и педагогических методов преподавания;
- регулярная обратная связь о приемах и способах, используемых для оценки и корректировки педагогических методов, слайбасов, ОП;
- профессиональный и личностный рост.

Для Университета:

- поощрение институциональной культуры, которая придает особое значение среде студентоцентрированного обучения;
- гарантия финансирования образовательных ресурсов и служб поддержки для преподавателей и обучающихся;
- признание отличного преподавания и обучения;
- инновации в педагогике;
- привлечение обучающегося (представителей студенчества) к дизайну и разработке образовательных учебных программ, обеспечению качества, предоставлению услуг для обучающихся;
- разработка гибких путей обучения: мультидисциплинарные и междисциплинарные, междепартаментские (межфакультетские) курсы по выбору; широкий выбор учебных программ; расширенное предоставление программы (неполный рабочий день, дистанционное и электронное обучение);

- создание четких процедур рассмотрения жалоб обучающихся;
- создание строгих внутренних структур и процедур по обеспечению качества (оценки программ, оценки дисциплин);
- укрепление академической целостности и приверженности добропорядочности в образовательном процессе;
- сохранение принятого на первый курс контингента обучающихся до получения документа об образовании с учетом нормативных параметров комплектности учебных групп и требований вузовского здания.

## **8. Политика приема обучающихся**

8.1. Университет заинтересован в зачислении абитуриентов с высокой академической успеваемостью, которые в будущем смогут добиться высоких результатов в профессиональной сфере.

8.2. Процедура приема обучающихся основывается на принципах открытости и прозрачности.

8.3. Прием обучающихся на ОП бакалавриата, магистратуры, в КГПУ им. У. Султангазина осуществляется по образовательному гранту за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, оплаты обучения за счет собственных средств обучающегося и иных источников.

8.4. При проведении рекрутингирования абитуриентов используются различные возможности:

1. привлечение успешных выпускников Университета;
2. пропаганду успехов обучающихся Университета и их участие в студенческих олимпиадах и конкурсах;
3. проведение мероприятий, посвященных юбилейным датам Университета;
4. проведение международных и республиканских конференций;
5. пропаганда известных ученых Университета;
6. выступление сотрудников Университета в средствах массовой информации по научным, техническим, культурным и общественным вопросам;
7. распространение трудов ученых Университета;
8. участие сотрудников Университета в деятельности различных учебных, методических и экспертных советов;
9. проведение олимпиад для школьников;
10. проведение тестирования знаний школьников для их успешной подготовки к поступлению в Университете;
11. проведение общественных мероприятий;
12. проведение агитационных концертов в школах силами обучающихся и ППС Университета;
13. оформление рекламно-информационных стендов и баннеров;
14. информирование потенциальных абитуриентов об условиях учебы, проживания в Домах студентов, возможностях культурного и спортивного отдыха;
15. рассылка информации на предприятия и в организации, которые

могут быть потенциальными потребителями выпускников и которые могут направлять абитуриентов на обучение;

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

17. проведение разовых специальных лекций в школах и пр.

18. организация Летних школ для школьников, молодежи и населения.

8.5. Прием и зачисление на ОП бакалавриата, интернатуры, магистратуры, докторантуры осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего и послевузовского образования в Костанайского государственного педагогического университета им. У.Султангазина.

## 9. Политика формирования образовательных программ

9.1. Формирование образовательных программ Университета – сложная научно-практическая задача, требующая анализа и адаптации имеющихся и разработки новых подходов и управленческих технологий. Общий контекст решения этой задачи в Университете задается высокой и всё более возрастающей динамикой социально-экономических изменений, всеобщими тенденциями глобализации, информатизации, становления, развития и отмирания очередных технологических укладов, обновлением содержания образования на всех уровнях.

9.2. При формировании образовательных программ коллектив Университета исходит из понимания того, что требуется *непрерывный* пересмотр структуры, содержания и технологий реализации своих образовательных программ с учетом постоянно меняющихся требований государства, работодателей, студентов, а также с учетом обновляемых прогнозов социально-культурного и экономического развития и рынка труда.

9.3. Для эффективной организации повышения конкурентоспособности образовательных программ Университета на отечественном и международном рынках образовательных услуг, соответственно качества образовательного процесса, специально созданное Управление по академической работе, основными задачами которого, наряду с надлежащей организацией текущего учебного процесса, координирует работу по:

- проектированию образовательных программ, базируемых на результатах обучения;
- повышению конкурентоспособности образовательных программ, оперативное реагирование на изменения внешней среды;
- мониторингу содержания учебных курсов, перечня и последовательности изучения дисциплин, качества преподавания и удовлетворенности обучающихся, ППС, работодателей и других стейкхолдеров;
- подготовке предложений по реализации новых подходов к организационному построению образовательного процесса в Университете;
- подготовке предложений по внедрению образовательных и организационных инноваций в образовательный процесс Университета;

- развитию сотрудничества Университета: с работодателями с целью актуализации синхронизации содержания образовательных программ, учета региональных потребностей, реализации принципа практикоориентированного обучения; с вузами-партнерами (с целью гармонизации образовательных программ);

- участию в разработке проектов локальных нормативных актов, регулирующих методические и академические вопросы в Университете;

- созданию условий для формирования мотивации профессорско-преподавательского состава Университета, ориентированной на качество образовательного процесса.

9.4. В рамках модернизации академической политики Университета, в том числе в части управления образовательными программами и дальнейшего развития индивидуализации обучения, желания сделать учебный процесс привлекательным для студентов, рационализации учебного процесса, систематической актуализации и современного технического и административного сопровождения образовательных программ Университета в состав Управления по академической работе введен БЭЖ-офис образовательных программ –специалистов по администрированию образовательных программ вуза по направлениям подготовки, которые осуществляют координацию деятельности академических департаментов, руководителей образовательных программ:

*1. На этапе формирования образовательной программы:*

1.1. непрерывный мониторинг ожиданий и потребностей заказчиков и всех заинтересованных лиц;

1.2. анализ и оценку выявленных потребностей;

1.3. запуск проекта разработки образовательной программы – создание системы управления (создание структуры управления проектом, распределение ролей и функциональных обязанностей, начало работы по управленческому обеспечению и сопровождению разработки образовательной программы);

1.4. формирование «большой» команды разработчиков и исполнителей образовательной программы (организация рабочих групп, распределение обязанностей между группами и в группах, обучение, обеспечение, мотивация к действиям);

1.5. проектирование образовательной программы:

- определение концепции программы (миссии, целей, задач);

- построение компетентностной Модели выпускника;

- выстраивание процессов внутри программы;

- разработка системы оценочных средств, содержания образования, образовательных технологий;

- проектирование условий реализации образовательной программы с учетом имеющихся ресурсов (при необходимости – определение потребных дополнительных ресурсов и их поиск (закупка), в т.ч. дополнительная работа с кадрами;

- оформление программы в соответствии с требованиями (разработка профиля образовательной программы, программы формирования компетенций, учебного плана, учебных программ дисциплин и практик и т.д.);

- разработка учебно-методических комплексов и других средств обучения, которые необходимы для реализации образовательной программы, но отсутствуют в наличии;

1.6. первичная (априорная) оценка качества образовательной программы в форме внутренней и внешней экспертизы;

1.7. корректировка образовательной программы по итогам экспертизы комитетов Академического совета;

1.8. лицензирование (при отсутствии лицензии) и аккредитация направления подготовки, в рамках которого планируется реализовывать образовательную программу;

1.9. определение (уточнение) стоимости обучения по программе;

1.10. рейтингование образовательных программ

*2. На этапе реализации образовательной программы:*

2.1. формирование контингента обучающихся (рекламные мероприятия, довузовская подготовка, профориентационная работа, организация набора / отбора абитуриентов для обучения);

2.2. управление учебным планом (формирование и реализация индивидуальных учебных планов; взаимодействие с работодателями и другими партнерами по реализации и корректировке гибких учебных планов, в т.ч. совместных; ежегодное обновление учебных планов);

2.3. планирование расписания занятий и управление расписанием (с учетом модульного рабочего плана и индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся);

2.4. распределение и расчёт нагрузки преподавателей, разработка их индивидуальных планов;

2.5. организацию учебного процесса по образовательной программе:

-управление командами и проектными группами преподавателей на основе общих ценностей Университета и сетевого взаимодействия в обмене ресурсами, координацию;

- проведение аудиторных занятий, практик, самостоятельной, воспитательной и научно-исследовательской работы студентов, всех видов контроля качества сформированности у студентов компетенций.

2.6. управление условиями организации образовательного процесса (в т.ч. планирование и организацию воспитания через учебный процесс и научно-исследовательской работы студентов, определение совместно с партнерами-работодателями баз практик и распределение по ним студентов и т.д.);

2.7. трудоустройство выпускников и их постобразовательное сопровождение;

2.8. оптимизацию затрат реализации программы.

*3. В процессе контроля качества образовательной программы:*

3.1. научно-исследовательское сопровождение образовательных программ с целью ее совершенствования;

3.2. создание системы непрерывного (внутреннего) мониторинга деятельности всех участников образовательного процесса, реализующего функцию контроля за достижением целей и результатов обучения образовательной программы на всех этапах – от ее проектирования до утилизации;

3.3. организацию участия в процедурах внешней оценки образовательной программы с участием различных заинтересованных сторон (аккредитации, рейтинги, введение в Реестр ОП и т.д.);

3.4. участием выпускников в Национальном квалификационном тесте (независимой оценки квалификации выпускников) ;

3.5. корректировку образовательных программ по итогам реализованных процедур оценки их качества.

9.5. В связи с изменениями подходов к управлению в Университете внедрен институт Руководителя образовательной программы (далее – РОП), сменяющий кафедры. РОП является не только автором соответствующей образовательной программы, но и организатором ее осуществления, т.е. разработки и реализации образовательной программы (включая оценку качества). РОП – ключевая фигура в вузе и отвечает за набор на программу и трудоустройство выпускников, за формирование содержания образовательной программы и ее обеспечение преподавателями.

**Требования к его профессиональной компетентности:**

- как специалист образовательной сферы, он должен быть компетентен в следующих вопросах: профорIENTATION и набор; проектирование результатов, содержания и условий образования; организация образовательного процесса; оценка качества образования; содействие профессиональному становлению и трудоустройству студентов и выпускников;

- как специалист бизнес-сферы, он должен совмещать в себе отдельные компетенции маркетолога, разработчика коммерческого продукта, продавца (менеджера по продажам), специалиста по рекламе, распределителя бюджета и др.

9.6. Критерии эффективности ОП Университета ориентированы на показатели роста в рамках программы повышения конкурентоспособности университета и иные обстоятельства, в которых оказывается Университет, смотря что ему нужно на текущий момент. Особенно актуально – сделать учебный процесс привлекательным для студентов и создать систему, стимулирующую ППС к активным формам обучения, обеспечить системное и комплексное осуществление обновленных ОП.

Целенаправленно определены основные показатели развития ОП (Количество траекторий ОП и их трудоемкость; Доля трудоемкости модулей, выбираемых студентами; Наличие аккредитации; Набор студентов на ОП, в т.ч. иностранных; Доля трудоемкости, реализуемой с применением ДОТ и электронного обучения; Доля трудоустройства выпускников ОП; Доля трудоемкости, выделенная для учебных проектов; количество междисциплинарных курсов; Доля трудоемкости модулей (дисциплин, реализуемых на английском языке) и ОП на английском языке).

9.7. Научно-методический совет трансформирован в Академический совет, являющийся основным органом формирования политики по всем

академическим вопросам, касающимся образования и преподавания, обеспечения академического качества, академического управления и управления профессорско-преподавательским составом в университете.

9.8. В рамках Академического совета предусмотрена деятельность постоянно действующих 7 академических комитетов (далее – Комитеты АС), в состав которых включаются руководители ОП, ППС, работодатели, выпускники, обучающиеся, руководители академических департаментов:

*1) Curriculum committee. Комитет по обучению и преподаванию*

Обновление принципов эффективного преподавания и обучения и обеспечение применения данных принципов в учебном плане.

Определение стратегий улучшения учебного плана, включая инновационные подходы к преподаванию и обучению. Внедрение инновационных методов обучения.

Предоставление рекомендаций относительно ресурсов, необходимых для поддержки, улучшения и совершенствования методов преподавания и обучения. Участие в подготовке проектов и рецензировании учебных программ (силлабусов)

*2) Quality Review committee. Комитет по вопросам обеспечения академического качества*

Осуществляет контроль над соблюдением академических стандартов, обеспечением и повышением качества реализуемых образовательных программ.

Оценка разработки, внедрения и пересмотра качества образовательной программы.

Систематическое изучение и всесторонняя оценка образовательных программ с целью улучшения и гарантии качества обучения. 2 раза в год производит полную инспекцию образовательных программ и предоставляет рекомендации по их утверждению, повторному утверждению или закрытию.

*3) Assessment committee. Комитет по оцениванию знаний*

Развитие, реализация, контроль, внесение рекомендаций по вопросам системы оценивания знаний обучающихся по образовательным программам.

Ежегодная оценка результатов обучения по образовательным программам, анализ результатов, соблюдение и развитие принципов академической честности, инициирование действий, ведущих к улучшению системы оценивания знаний.

*4) Hiring committee. Комитет по отбору ППС на образовательные программы, разработка и внедрение образовательных программ в учебный процесс.*

Оценка компетенций ППС по каждой дисциплине в рамках образовательных программ. Разработка и экспертиза учебно-методических материалов. Издательская деятельность ППС. Оценка и рекомендации ППС по внедрению инновационных методов обучения.

*5) Research committee. Комитет по разработке учебно-исследовательских треков по образовательным программам*

Решение актуальных и практически значимых для учебного процесса задач по вопросам непрерывного формирования исследовательских компетенций. Выработка рекомендаций и положений по формированию и деятельности проблемных лабораторий, научных коллективов, научно-технических центров, научных объединений и др. в части разработки учебно/научно-исследовательских треков в обучении по образовательным программам. Организация научно-исследовательского взаимодействия с участниками образовательных отношений, работодателей, других стейкхолдеров в рамках реализации образовательных программ.

б) *Servis committee* Комитет служения обществу

Организации обучения Служения обществу. Участие в выявлении и решении общественных проблем (молодежные проблемы, связанные с досугом, трудоустройством и др., проблемы социально неблагополучных слоев населения (детей-сирот, инвалидов, пенсионеров и т.д.), экологические проблемы и проблемы благоустройства территорий, социальные проблемы (забота о ветеранах, реакция и освещение исторических событий и т.п.) и др.

Разработка мер по наращиванию взаимодействия с Проектным офисом «Рухани жангыру». Проведение безвозмездных обучающих коучингов и тренинг-семинаров. Предоставление информационно-консалтинговых услуг в проведении обучающих семинаров учреждениям образования региона.

7) *Student recruitment* Комитет модернизации концепции и стратегии привлечения студентов

9.9. Члены академических Комитетов АС Университета соответствуют следующим требованиям:

- ППС, способные предложить учебный материал в тесной связи с современным состоянием научных знаний, владеющие информацией по актуальным направлениям социально-экономического развития общества;

- основные работодатели и выпускники вуза: компетентные сотрудники организаций образования, связь с которыми позволяет оперативно учитывать требования рынка труда, реализовать принцип практико-ориентированного обучения.

- обучающиеся: активисты, продвинутые обучающиеся, интересующиеся учебным процессом, отличающиеся хорошей успеваемостью.

Заседания академических Комитетов АС проводятся в соответствии с утвержденной циклограммой работы.

9.10. Содержание деятельности академических Комитетов АС по разработке образовательных программ:

- определение востребованности образовательной программы;
- формулирование цели образовательной программы;
- формулирование основных параметров программы, общих и профессиональных компетенций;

- формулирование программных (обобщенных) результатов обучения по таксономии и Блума, понятных для работодателей и обеспечивающих востребованность выпускников на отечественном и международном рынках труда;

- установление взаимосвязи Модели выпускника, миссии, видения,



ценностей Университета и целей и результатов обучения;

- определение содержания образовательной программы (модули для достижения результатов обучения) с учетом требований времени, синхронизации с обновленным содержанием среднего образования, а также интеграции (включение в образовательную программу междисциплинарных курсов);

- определение объема (трудоемкости) основных компонентов образовательной программы, выраженной в зачетных единицах (кредитах);

- гармонизация образовательной программы с программами вузов-партнеров (для решения задач академической мобильности, программ двудипломного образования и пр.);

По итогам работы академических Комитетов АС руководителям образовательных программ для дальнейшей работы передается разработанная информация, касающаяся:

- планирования процесса развития соответствующих навыков обучающихся и уточнение результатов обучения по каждому модулю;

- уточнения объема (трудоемкости) каждого модуля в зачетных единицах (кредитах) и определение последовательности освоения модулей (составление основного учебного плана);

- определения методов преподавания, обучения и оценки, обеспечивающих достижение результатов обучения;

- анализа составленного учебного плана на предмет обеспечения обучающимся возможности развития общих и профессиональных компетенций в рамках проектируемой образовательной программы (запуск «обратной связи»);

- разработки рабочих программ модулей, определения необходимого количества часов контактной работы студента с преподавателем и количества часов самостоятельной работы студента (по каждому модулю), составления рабочих учебных планов по каждому году обучения;

- разработки оценочных заданий для измерения результатов обучения по образовательной программе;

- установления форм проведения экзаменов;

- оценки трудозатрат обучающихся;

- оценки количества зачетных единиц и пр.

- итогового мониторинга результатов реализации образовательной программы;

- определение сбалансированности элементов программы;

- оценки вклада дисциплин в достижение формирования ожидаемых результатов обучения по образовательной программе (проводится представителями работодателей, преподавателями выпускающей и других кафедр вуза, преподавателями других вузов, обучающихся студентов по данной специальности, а также другими заинтересованными лицами в форме заполнения технологической карты;

- внесения изменений – актуализация образовательной программы (в части элективных дисциплин) по модулям.

9.11.КГПУ им. У. Султангазина имеет государственную лицензию на

образовательную деятельность № KZ08, выданную ГУ «Комитет по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан» от 17 мая 2019 года (без ограничения срока) по 13 направлениям подготовки кадров.

9.12 Перечень ОП КГПУ им. У. Султангазина размещен на сайте университета <https://www.kspi.kz/ru/> в разделе «Обучение» («Образовательные программы») и в реестре ОП, размещенном на сайте Центра Болонского процесса и академической мобильности МОН РК.

9.13 *Образовательные программы* Университета осуществляются в соответствии с Миссией, видением стратегией развития Университета, Моделью выпускника на основе результатов обучения по ОП и политики в области обеспечения качества. Содержание образовательных программ устанавливается соответствующими государственными общеобязательными стандартами образования и реализуется через учебные планы и программы. Образовательные программы Университета основаны на модульном принципе. Содержание образовательных программ для всех категорий обучающихся ориентировано на студентоцентрированное обучение, реализуемое через компетентностный подход, использование интерактивных методов, технологий дистанционного обучения и др. Образовательные программы ориентированы на результаты обучения, базирующимися на Дублинских дескрипторах, с учетом ECTS и национальных, европейских квалификационных рамок.

9.14 Модернизация содержательной части ОП Университета направлена на синхронизацию с положениями обновленного содержания среднего образования, определение результатов обучения по таксономии Блума с учетом опыта Назарбаев Университета, систематическую ревизию учебных дисциплин с учетом трансляции опыта НИИ, увеличение доли самостоятельной работы, проектного обучения, академической мобильности, повышение качества разработки сиλλαбусов, соответственно методов обучения в рамках общей стратегии изменения качества образовательных программ Университета согласно Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан № 603 от 31 октября 2018 года.

9.15 Университет проводит мониторинг и периодическую оценку образовательных программ в целях гарантии достижения программами установленных задач, соответствия ожидаемым результатам обучения и потребностям обучающихся, других заинтересованных целевых аудиторий.

9.16 ОП подразделяются на действующие, новые и инновационные. Действующей ОП является образовательная программа Университета, по которой осуществляется подготовка кадров бакалавриата, магистратуры. Новой ОП является образовательная программа, вновь разработанная и утвержденная Университетом. Инновационной ОП является образовательная программа, не имеющая аналогов в РК и вводимая в образовательную деятельность впервые

9.17 В КГПУ им. У. Султангазина реализуется трехязычные ОП, предусматривающие подготовку специалистов на трех языках обучения (казахском, русском, английском). В ОП в рамках трёхязычного обучения ко-

личество дисциплин на английском языке составляет 30% от общего количества дисциплин, на язык обучения 50%, и на русском языке (для обучающихся на казахском и наоборот) - 20%. В зависимости от уровня владения языками, студент может выбрать образовательную программу с учётом одного языка обучения (казахского, русского, английского) или обучение на трёх языках одновременно.

9.18 Отдельные ОП бакалавриата реализуются с элементами дуального обучения, что позволяет повысить привлекательность и конкурентоспособность выпускников, расширить взаимодействие университета с предприятиями на стадиях реализации образовательной программы, создать условия для повышения качества подготовки специалистов согласно требованиям работодателей. Примерами ОП, реализуемых с элементами дуального обучения являются ОП: «Педагогика и методика начального обучения», «Иностранный язык: два иностранных языка», «Информатика», «Русский язык и литература», «Физическая культура и спорт», «Казахский язык и литература», «Туризм», «Дефектология», «Педагогика и психология».

9.19 ОП КГПУ им. У. Султангазина предусматривают возможность освоения наряду с основной ОП (Major) и дополнительной ОП (Minor), которая изучается в рамках 240 академических кредитов.

9.20 Обучающийся при определении индивидуальной образовательной траектории на выпускном курсе при регистрации на учебные дисциплины может выбрать освоение только основной ОП (Major), или основной ОП (Major) и дополнительной ОП (Minor). **Minor** предлагаются для выбора всем студентам в конце первого курса бакалавриата. Каждый обучающийся обязан выбрать для изучения один **Minor**. Изучается **Minor** на втором и третьем курсе бакалавриата.

9.21 Абитуриент и обучающийся имеют право выбора ОП в рамках области образования и направления подготовки. Выбор ОП возможен абитуриентами в рамках профориентационной деятельности кафедр университета, работы приемной комиссии, знакомства с реестром ОП размещенном на сайте Центра Болонского процесса и академической мобильности МОН РК.

9.22 Выбрав ОП, абитуриент в зависимости от предыдущего уровня образования подаёт заявление о приёме документов на участие в ЕНТ, вступительных экзаменах или собеседовании.

9.22. Эффективность результатов обучения достигается путем соблюдения комплексного подхода, когда по модульному принципу формируются как сами образовательные программы, так и учебные планы и учебные дисциплины.

9.23. Результаты обучения ОП Университета определяются на основе Дублинских дескрипторов соответствующего уровня образования и выражаются через навыки и компетенции. При этом выделяются 8 главных результатов обучения по Таксономии Блума.

9.24. Результаты обучения ОП Университета формулируются как по всей программе, так и по каждому модулю и отдельной дисциплине.

9.25. Содержание обучения структурируется в автономные организационно-методические модули, содержание и объем которых могут варьиро-

ваться в зависимости от дидактических целей, профильной и уровневой дифференциации обучающихся.

9.26. Сочетание модулей ОП обеспечивает необходимую степень гибкости и свободы в отборе и комплектации требуемого конкретного учебного материала для обучения (и самостоятельного изучения) определенной категории обучающихся и реализации специальных дидактических и профессиональных целей.

9.27. Основными принципами модульного обучения являются:

1) системный подход к построению структуры образовательных программ, конкретной дисциплины и определению их содержания;

2) структурирование знаний на обособленные элементы и ясно выраженный подход сотрудничества обучающихся и обучающихся;

3) обеспечение методически правильного согласования всех видов учебных занятий внутри каждого модуля и между ними;

4) гибкость структуры построения модульного года и самих образовательных программ;

5) эффективный контроль знаний обучающихся, рассредоточение по семестру контрольных мероприятий;

6) возможность реализации методических принципов развивающего обучения, при которых создаются предпосылки для творческой деятельности студентов.

9.28. Каждый модуль образовательной программы Университета ориентирован на достижение определенного результата обучения. При этом модули на основе содержательного единства дисциплин могут быть построены по «горизонтальной» или по «вертикальной» схеме.

9.29. В «горизонтальном» модуле все составляющие дисциплины вносят приблизительно равный и относительно независимый вклад в образовательный результат, которые могут изучаться параллельно. В «вертикальный» модуль включают последовательно изучаемые дисциплины, нацеленные на достижение определенного образовательного результата, от фундаментальных и общих профессиональных до специальных узкоприкладных.

9.30. Модульные образовательные программы разрабатываются в контексте компетентностной модели подготовки специалистов. При этом компетенции, формируемые высшим и послевузовским образованием разделяются на компетенции, относящиеся к предметной области и универсальные (общие, надпредметные).

9.31. Построение модульной образовательной программы предполагает:

1) предварительное глубокое междисциплинарное исследование содержания существующих образовательных программ с целью исключения дублирующих фрагментов из учебных дисциплин;

2) определение перечня учебных модулей, включаемых в МОП;

3) установление возможных образовательных траекторий в рамках одной МОП (с учетом направлений, магистерских программ, элективных дисциплин и дополнительных образовательных программ);

4) разработку системы реализации учебных модулей и качественное обновление материально-технической, информационно-библиотечной и издательско-полиграфической базы КГПУ;

5) реализацию административно-управленческой деятельности, направленных на обновление учебного процесса на принципах модульного обучения.

9.32. Модули образовательной программы представляют собой логически взаимосвязанные компоненты программы обучения по конкретным областям или дисциплинам.

9.33. Объем одного модуля составляет 5 и более казахстанских кредитов, или 8 и более кредитов ECTS и включает две и более учебных дисциплин.

9.34. Виды профессиональных практик, дипломные работы и магистерские диссертации включаются в соответствующие модули образовательной программы в зависимости от взаимосвязи и единства целей с учебными дисциплинами. При этом каждый вид профессиональной практики может относиться к разным модулям.

9.35. В составе модуля определяется доля каждого составного компонента в кредитах прямо пропорционально его объему в общей трудоемкости модуля.

9.36. В соответствии с модульным принципом образовательная программа и учебные дисциплины состоят из инвариантной части (модулей для обязательного изучения) и вариативной, то есть заменяемых модулей, учитывающих потребности рынка труда, работодателей и студентов.

9.37. При этом учебные дисциплины образовательной программы подразделяются на три группы:

группа А – обязательные дисциплины, которые изучаются в строго заданной последовательности;

группа В – обязательные дисциплины, которые изучаются в произвольной последовательности;

группа С – дисциплины по выбору, изучаемые в любом академическом периоде.

9.38. Модули подразделяются на следующие виды:

1) общие модули – включающие дисциплины циклов общеобразовательных дисциплин (далее – ООД) и базовых дисциплин (далее – БД), формирующих общеобразовательные компетенции, напрямую не связанные со специальностью, а также социально-этические, культурные компетенции (межличностные, межкультурные, гражданские), экономические (предпринимательские) и организационно-управленческие компетенции;

2) модули профессиональных знаний – включающие дисциплины циклов базовых дисциплин (далее – БД) и профилирующих дисциплин (далее – ПД), составляющие основу специальности и направленные на формирование общепрофессиональных и специальных компетенций в рамках конкретной образовательной программы, а также ключевых навыков бакалавров образования из навыков непрерывного образования

ОЭСР: ANALYTICALSKILLS, RESEARCHSKILLS, LEADERELOQUENCE, SOFTSKILLS, ETHICALSKILLS;

3) дополнительные модули, выходящие за рамки квалификации – включающие циклы дисциплин, не относящиеся к специальности и направленные на формирование дополнительных компетенций (информационные технологии, иностранные языки и др.).

9.39. Структура модульной образовательной программы включает в себя следующие компоненты:

- 1) Модель выпускника
- 2) Миссия, видение, ценности, стратегическая цель вуза
- 3) Цель образовательной программы
- 4) Основные задачи образовательной программы
- 5) Ключевые навыки, выраженные в общих результатах обучения по ОП (ANALYTICALSKILLS, RESEARCHSKILLS, LEADERELOQUENCE, SOFTSKILLS, ETHICALSKILLS)
- 6) Ожидаемые результаты обучения
- 7) Матрица соотнесения модели выпускника и РО
- 8) Описание модулей, объема ОП
- 9) Ожидание РО по модулям
- 10) Таблица описания дисциплин
- 11) Описание дисциплин ОП с указанием ключевых навыков развития
- 12) Темы проектных работ по дисциплинам
- 13) Методы обучения
- 14) Система оценивания
- 15) Трудоемкость выполнения заданий
- 16) Матрица объема ОП

9.40. При модульном построении учебной дисциплины ее программа структурируется на модули (подмодули, разделы), направленные на приобретение обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и компетенций.

При этом модульная программа учебной дисциплины отражает как аудиторную, так и самостоятельную работу обучающихся и призвана освободить преподавателя от чисто информационных функций.

9.41. Модульная учебная программа включает в себя:

1) В образовательные программы включаются междисциплинарные модули, состоящие из самостоятельных учебных модулей (подмодулей, разделов, тем), направленные на формирование общеобразовательных или дополнительных компетенций. При этом в случае единства целей несколько дисциплин могут объединяться в один модуль.

2) Учебный план Университета представляет собой модель содержания образования, состоящий из модулей: общих, специальностей, дополнительных и междисциплинарных, которые структурируются на дисциплины циклов ООД, БД, ПД, дополнительного обучения, и включают дисциплины обязательного компонента и компонента по выбору.

3) По завершении изучения модуля итоговый контроль проводится в форме комплексного экзамена по модулю, либо по каждому компоненту – учебной дисциплине самостоятельный экзамен.

В случае если проводится комплексный экзамен, в программу итогового контроля включаются вопросы по основному компоненту, а по другим компонентам формой итогового контроля является реферат, или эссе, или годовая работа (проект).

При комплексном экзамене подводится оценка как по модулю в целом, так и по каждому ее компоненту – учебной дисциплине отдельно.

4) Условием для получения кредитов по модулю является выполнение всех видов работ по каждому компоненту и положительная оценка по итоговому контролю.

В случае, если при неудовлетворительной оценке итогового контроля по модулю в целом, обучающийся имеет положительные оценки по отдельным ее компонентам – учебным дисциплинам, то они перезачитываются. В последующем эти дисциплины обучающийся не изучает.

## **10. Политика взаимоотношений академического сообщества университета**

10.1 К академическому сообществу университета относятся: обучающиеся, профессорско-преподавательский состав, администрация университета (ректор, проректора, деканы факультетов/руководители департаментов, руководители), а также сотрудники структурных подразделений.

10.2 К обучающимся относятся студенты, магистранты, слушатели.

10.3 В Университете приняты следующие документы, регламентирующие взаимоотношения в академической среде: Кодекс корпоративной этики Костанайского государственного педагогического университета имени У. Султангазина, Правила внутреннего распорядка КГПУ, Дорожная карта по повышению принципов академической честности КГПУ на 2018-2020 гг.

10.4 Обучающиеся, сотрудники КГПУ имени У.Султангазина рассматриваются как уникальная личность, обладающая индивидуальными особенностями.

10.5 Университет предоставляет всем обучающимся равные возможности для получения качественного образования.

10.6 Все работник и обучающиеся имеют право на честное и справедливое обращение, независимо от расы, цвета кожи, языка, политических и религиозных убеждений, половой, национальной и культурной принадлежности. Дискриминация и притеснение любого рода, противоречат Кодексу корпоративной этики Костанайского государственного педагогического университета имени У. Султангазина, и являются неприемлемыми.

10.7 Взаимоотношения между обучающимися, ППС, администрацией университета, руководителями и сотрудниками подразделений строятся на принципах: взаимоуважения; уважения к правам, чести и достоинству личности не зависимо от её статуса; честности в любых обстоятельствах; неукоснительного соблюдения норм и правил, действующих в КГПУ имени

У.Султангазина; нулевой терпимости к коррупционным и иным правонарушениям; ответственного отношения к своим обязанностям.

10.8 Обучающиеся, ППС, представители администрации университета, руководители и сотрудники КГПУ имени У.Султангазина не должны совершать действия, наносящие урон интересам и имиджу университета.

10.9 Обучающемуся КГПУ имени У.Султангазина информационно-техническим отделом выдается электронный студенческий билет, в котором обозначен и штрих-код читательского билета.

10.10 Все категории обучающихся в КГПУ имени У.Султангазина обладают равными правами, несут равные обязанности и ответственность, если иное не предусмотрено законодательством, Уставом Университета, договором на оказание образовательных услуг, а также внутренними нормативными документами.

10.11 Права и обязанности, обучающихся КГПУ имени У.Султангазина определяются законом «Об образовании», Кодексом корпоративной этики, правил внутреннего распорядка, договорные обязательства, Уставом Университета, договором оказания образовательных услуг и вытекают из иных внутренних нормативных документов Университета.

10.12 Обучающиеся КГПУ имени У.Султангазина имеет право:

10.13 обучение в рамках государственных общеобязательных стандартов образования по индивидуальным учебным планам или ускоренным образовательным программам;

10.14 получение дополнительных, в том числе платных, образовательных услуг;

10.15 участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности высшего учебного заведения, в том числе через общественные организации и органы управления ВУЗа;

10.16 Бесплатно пользоваться библиотеками, информационным фондом, услугами научных, учебных, медицинских и других подразделений вуза в установленном порядке;

10.17 Принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, конкурсах, представлять к публикации свои работы, в том числе в изданиях университета;

10.18 Вносить в любой форме (письменно, устно) предложения по совершенствованию организации учебного процесса университета;

10.19 Избираться в коллегиальные органы университета;

10.20 Участвовать в программах академической мобильности в вузах Казахстана и за рубежом и программах двойного диплома на базе сотрудничества;

10.21 Совмещать обучение с работой в свободное от учебы время.

10.22 принимать участие в работе молодежных организаций, волонтерском движении, реализации социальных проектов

10.23 Обучающиеся КГПУ имени У.Султангазина обязаны:

- соблюдать корректность по отношению ко всем работникам вуза и обучающимся;

- Поддерживать и укреплять престиж вуза;



- Соблюдать учебную дисциплину;
- Вести здоровый образ жизни;
- Уважать традиции вуза;
- Беречь имущество, поддерживать чистоту и порядок в вузе;
- Проявлять принципиальность в разрешении конфликтных ситуаций;
  - придерживаться принципа толерантности по отношению друг к другу.
  - противостоять любым проявлениям и действиям, создающим условия для академической нечестности и нарушения добропорядочности;
  - способствовать укреплению межнационального согласия, уважительно относиться к государственному и другим языкам, традициям и обычаям народа Казахстана;
  - соблюдать во внеучебное время общепринятые этические нормы, не допускать случаев антиобщественного поведения;
  - соблюдать пропуск обучающимся учебного занятия обозначается в Журнале оценок АИС «Platonus» видом отметок «н», «ну», «нб».

10.24 В случае пропуска учебных занятий, этапов сдачи текущего и рубежного контроля по уважительной причине обучающемуся предоставляется возможность в рамках СРОП отработать пропущенные занятия и получить баллы за контрольные мероприятия. Для этого обучающийся, законный представитель или родственники обучающегося должны в течение трех суток, письменно информировать о данном факте с указанием уважительной причины декана факультета/руководителя департамента и в первый день явки в Университет, обучающийся представляет оригиналы документов установленного образца (медицинские справки, повестки, и другие документы), подтверждающие причины отсутствия. Также в первый день явки в Университет обучающийся подает заявление в деканат/департамент о разрешении на продление текущего и рубежного контроля, к которому прилагает документы, подтверждающие наличие уважительной причины, объясняющей пропуск учебных занятий, этапов сдачи текущего и рубежного контроля.

10.25 Декан факультета/руководитель департамента в однодневный срок рассматривает заявление обучающегося продлении текущего и рубежного контроля и представленные документы, подтверждающие наличие уважительной причины, определяется подлинность документов, принимается решение о разрешении или не разрешении доработки баллов обучающимся на основании Академической политики, Дорожной карты по повышению принципов академической честности КГПУ на 2018-2020 гг., иных внутренних нормативно-правовых документов в соответствии с академическим календарем.

10.26 Пропуски учебных занятий, этапов сдачи текущего и рубежного контроля без уважительной причины, вне сроков академического периода не могут быть отработаны и доработаны обучающимися. В случае несвоевременной явки на базу профессиональной практики, не явки на экзамен в

период промежуточной аттестации, защиту отчета по профессиональной практике по уважительным причинам, обучающийся, законный представитель или родственники обучающегося обязаны в течение суток, письменно информировать о данном факте с указанием уважительной причины проректора по академическим вопросам и в первый день явки в Университет, предоставить оригиналы документов установленного образца (медицинские справки, повестки, и другие документы), подтверждающие причины отсутствия. Также в первый день явки в Университет обучающийся подает заявление в офис Регистратора о разрешении изменения сроков практики, продления сроков промежуточной аттестации, изменения даты защиты отчета, к которому прилагает документы, подтверждающие наличие уважительной причины, объясняющие не своевременную явку на базу профессиональной практики, не явку на экзамен в период промежуточной аттестации, защиту отчета по профессиональной практике.

10.27 Декан факультета/руководитель департамента рассматривает заявление обучающегося о разрешении изменения сроков практики, продления сроков промежуточной аттестации, изменения даты защиты отчета по профессиональной практике и представленные документы, подтверждающие наличие уважительной причины, принимает решение об удовлетворении или неудовлетворении заявления обучающегося на основании Академической политики, Дорожной карты по повышению принципов академической честности КГПУ на 2018-2020 гг., иных внутренних нормативно-правовых документов в соответствии с академическим календарем.

10.28 В случае несвоевременной явки на базу профессиональной практики, не явки на экзамен в период промежуточной аттестации, защиту отчета по профессиональной практике по уважительной причине, но без своевременного информирования проректора по академическим вопросам и/или не своевременного предоставления документов, подтверждающих наличие уважительной причины, несвоевременного представления заявления обучающегося в офис Регистратора декан факультета/руководитель департамента признает неявку обучающегося на указанные учебные мероприятия как неявку без уважительной причины.

Изменение сроков профессиональной практики обучающихся, даты защиты отчета по профессиональной практике без наличия уважительной причины без учета сроков академического периода в соответствии с академическим календарем не допускается.

10.29 Продление сроков промежуточной аттестации без наличия уважительной причины не допускается, без учета сроков академического периода в соответствии с академическим календарем недопускается.

10.30 В случае неявки на итоговую аттестацию обучающийся, законный представитель или родственники обучающегося обязаны не позднее дня экзамена или защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта), письменно информировать о данном факте с указанием уважительной причины председателя комиссии по итоговой аттестации и первый день явки в Университет, представить оригиналы документов установленного образца (медицинские справки, повестки, и другие документы), под-

тверждающие причины отсутствия. Также в первый день явки в Университет обучающийся подает заявление в офис Регистратора на имя председателя комиссии по итоговой аттестации о разрешении изменения сроков итоговой аттестации, к которому прилагает документы, подтверждающие наличие уважительной причины, объясняющей неявку на итоговую аттестацию.

10.31 Председатель комиссии по итоговой аттестации в однодневный срок рассматривает заявление обучающегося об изменении сроков итоговой аттестации и представленные документы, подтверждающие наличие уважительной причины, определяет подлинность документов, принимает решение об удовлетворении или неудовлетворении заявления обучающегося на основании Академической политики, Правил академической честности, иных внутренних нормативно-правовых документов в соответствии с периодом итоговой аттестации по академическому календарю.

10.32 В случае неявки на итоговую аттестацию по уважительной причине, но без своевременного информирования председателя комиссии по итоговой аттестации и/или не своевременного предоставления документов, подтверждающих наличие уважительной причины, несвоевременного представления заявления, обучающегося в ЦОО председатель комиссии по итоговой аттестации, признает неявку на итоговую аттестацию как неявку без уважительной причины.

10.33 Изменении сроков итоговой аттестации без наличия уважительной причины, без согласования с председателем комиссии по итоговой аттестации, и вне сроков, установленных академическим календарем недопускается.

10.34 Уважительными причинами пропуска учебных занятий, не своевременной явки на базу профессиональной практики, не явки на экзамен в период промежуточной аттестации, защиту отчета по профессиональной практике, на итоговую аттестацию считаются следующие причины: болезнь (личная или несовершеннолетнего ребенка), смерть близких родственников (отца, матери, бабушки, дедушки, родного брата или сестры, ребенка, супруги или супруга), командировка, производственная необходимость, возникновения событий чрезвычайного характера (стихийные бедствия, аварии ит.д.).

10.35 Участие обучающихся в общественной жизни Университета рассматривается деканом факультета/руководителем департамента в индивидуальном порядке с вынесением соответствующего распоряжения об уважительности причины отсутствия на учебных занятиях, этапов сдачи текущего и рубежного контроля.

10.36 Каждый обучающийся Университета, независимо от уровней и форм обучения имеет право на:

-Получение качественного образования в соответствии с государственным общеобязательным стандартом образования.

-Освоение помимо основной ОП (Major) дополнительной ОП (Minor).

-Самостоятельное формирование индивидуального учебного плана.

-Освоение академических кредитов ОП в течение одного и более академических периодов в вузах РК и зарубежных вузах по программам академической и кредитной мобильности за счет средств республиканского бюджета РК или собственных средств, или внебюджетных средств Университета.

-Продление сессии, сроков защиты отчетов по профессиональной практике, научно-исследовательской работе при наличии уважительной причины в рамках академического календаря, утвержденного на учебный год.

-Участие в управлении Университетом в установленных действующим законодательством и внутренними нормативными документами Университета формах, том числе в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета.

-Перевод, восстановление, отчисление и предоставление академического отпуска в порядке, установленном действующим законодательством РК и Академической политикой Университета.

-Участие во всех видах научно-исследовательских работ, в конференциях, симпозиумах, совещаниях, конкурсах, олимпиадах, на представление к публикации своих работ, в том числе в изданиях Университета.

-Членство в органах студенческого самоуправления, органа управления Университета, факультета, Академических комитетах и др.

-Свободное выражение собственной точки зрения о методах, приемах и технологиях преподавания, используемых в Университете, высказывание предложений по их совершенствованию, оценку качества преподавания дисциплин и иных видов учебной работы ППС.

-Бесплатное пользование спортивными, актовыми залами, Библиотекой, (абонеменами и читальными залами), услугами учебных, научных и других подразделений Университета при проведении мероприятий, предусмотренных образовательным и воспитательным процессом в Университете.

-Уважение своего человеческого достоинства, на свободу совести, получение информации

-Трудоустройство в свободное от учебы время в организациях любых организационно-правовых форм по согласованию с деканом факультета/руководителем департамента при условии обязательного посещения учебных занятий и своевременного выполнения иных видов учебной работы в рамках ОП.

-Проживание в студенческом общежитии Университета при наличии свободных койко-мест.

-Поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научно-исследовательской и творческой деятельности.

-Другие права, предусмотренные действующим законодательством РК и внутренними документами Университета.

10.37 Обучающийся КГПУ имени У.Султангазина, независимо от

уровня и форм обучения, обязан:

-Освоить ОП в полном объеме, овладев знаниями, умениями,

практическими навыками и компетенциями в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта образования.

-В обязательном порядке посещать все виды учебных занятий, своевременно приступать к прохождению профессиональной практики, выполнять все виды учебных заданий в сроки, установленные академическим календарем, индивидуальным учебным планом, индивидуальным планом работы магистранта, планом-графиком профессиональной практики, рабочей учебной программой (силлабусом), своевременно представлять отчеты по профессиональной практике для защиты, проходить все виды контроля успеваемости и итоговой аттестации, установленные в соответствии с ОП.

-В случае пропуска учебных занятий, этапов сдачи текущего и рубежного контроля, не своевременную явку на базу профессиональной практики, на экзамен в период промежуточной аттестации, на итоговую аттестацию, защиту отчета по профессиональной практике по уважительным причинам уведомлять Университет. Ликвидировать академическую разницу в сроки и на условиях, установленных соответствующим приказом ректора Университета и/или индивидуальным планом обучающегося.

-Ликвидировать академическую задолженность в летнем семестре или в следующем академическом периоде на платной основе.

-Неукоснительно соблюдать Академическую политику, Правила академической честности, Кодекс чести обучающегося КГПУ имени У.Султангазина,.

-Пройти процедуру нострификации/признания документа об образовании в случае поступления на основании иностранного документа об образовании в течение первого семестра обучения после зачисления в Университет.

-Заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому самосовершенствованию.

-Сохранять преданность законным интересам Университета, осуществлять свои права и исполнять обязанности по отношению к Университету добросовестно и разумно, не предпринимать действий, наносящих финансовый ущерб его интересам, а также ущерб имиджу и деловой репутации.

-Поддерживать честь и достоинство обучающегося Университета, хранить и приумножать лучшие традиции Университета.

-Выполнять требования Устава Университета, Академической политики Университета и других внутренних нормативных документов Университета по организации образовательного и воспитательного процессов.

10.38 Добросовестно выполнять условия заключенного им с Университетом договора о предоставлении образовательных услуг, а также иных договоров и соглашений.

10.39 Своевременно производить оплату стоимости обучения в соответствии с договором о предоставлении образовательных услуг (для обучающихся на платной основе), в течение 3 (трех) дней предоставлять декану факультета/руководителю департамента копию документа об оплате.

10.40 Надлежащим образом исполнять приказы, распоряжения, указ

ния и предписания администрации Университета, факультета, заведующих кафедрами, изданные ими в пределах своей компетенции.

10.41 Регулярно знакомиться с объявлениями и информацией, размещаемой администрацией Университета, факультета на информационных стендах кафедр, являющихся администраторами ОП, факультетов, ежедневно посещать официальный интернет-сайт Университета (<https://www.kspi.kz/ru/>) и знакомиться с размещенной на сайте информацией.

10.42 Знать и изучать действующие в Республике Казахстан законы и другие нормативные правовые акты, регламентирующие правила и порядок обучения в высших учебных заведениях Республики Казахстан, Академическую политику Университета и иные внутренние нормативные документы.

10.43 Уважать честь и достоинство педагогического работника, других работников Университета, а также лиц, обучающихся в Университете, в том числе: вставать при входе в аудиторию преподавателя, администрации Университета; не допускать действий, препятствующих нормальному проведению учебных занятий; не допускать использование в речи грубых, некорректных и нецензурных выражений; вести себя достойно, при общении быть вежливым и тактичным, не допускать оскорбления личности; воздерживаться от действий, мешающих другим лицам выполнять их обязанности.

10.44 Соблюдать установленный внутренний распорядок Университета, общественный порядок, общепринятые нормы поведения.

10.45 Соблюдать установленный в Университете пропускной режим, в том числе не передавать свой студенческий билет, предоставляющий право пропуска на территорию, в аудитории и в подразделения Университета, другим лицам и не пользоваться документом, выданным другому лицу.

10.46 Соблюдать правила проживания в общежитии, установленные жилищным законодательством, внутренними нормативными документами Университета и договором найма жилого помещения.

10.47 Соблюдать правила техники безопасности, пожарной безопасности, производственной санитарии и личной гигиены.

10.48 Не допускать, в том числе во вне учебное время, действий, за которые законодательством Республики Казахстан предусмотрена административная или уголовная ответственность.

10.49 При отчислении из Университета, до даты отчисления: сдать в Офис Регистратора студенческий билет и другие документы, выданные обучающему Университетом; при наличии финансовой задолженности перед Университетом, погасить сумму задолженности в полном объеме; подписать и представить обходной лист в Офис Регистратора.

10.50 В случае причинения обучающимся ущерба имуществу Униве

ситета, а также имуществу третьих лиц, за которое Университет отвечает в силу законодательных актов или договора, обучающийся несет полную материальную ответственность и возмещает причинные Университету убытки в порядке, установленном действующим законодательством Республики Казахстан, добровольно либо на основании решения суда.

#### 10.51 Прекращение договора о предоставлении образовательных услуг

между Университетом и обучающимся после причинения ущерба (вреда) не влечет за собой освобождения обучающегося от материальной ответственности по возмещению причиненного ущерба (вреда) Университету.

#### 10.52 Незнание обучающимся норм действующего законодательства,

заключенных им договоров и соглашений и других внутренних нормативных документов и организационно-распорядительных актов администрации Университета, не освобождает обучающегося от ответственности и обязательств по возмещению ущерба (убытков), причиненных обучающимся Университету.

#### 10.53 Все остальные заявления обучающихся в том числе на получение

государственных услуг и услуг Университета (перевод, восстановление, отчисление, академический отпуск, выдача транскрипта, справок, определение академической разницы, доработка баллов, за пропущенные по уважительной причине учебные занятия, этапы сдачи текущего и рубежного контроля, апелляция результатов экзаменов промежуточной аттестации и др.) подаются лично обучающимися в офис Регистратора.

10.54 Студент, считающий, что услуги, предоставляемые вузом, не соответствуют его ожиданиям, имеет право предъявить жалобу или обратиться с заявлением к администрации Университета в соответствии с внутренней нормативной документацией. Жалобы студентов, обращенные к ректору, могут поступать посредством личного обращения в приемные дни, обращения на блог ректора.

10.55 За нарушение учебной дисциплины, Правил внутреннего распорядка, Академической политики, Правил академической честности, Правил проживания в общежитии, Кодекса чести обучающегося КГПУ имени У.Султангазина к обучающимся, может быть применено одно из следующих дисциплинарных взысканий: замечание; выговор; строгий выговор; штраф; выселение из общежития; отчисление из Университета.

10.56 В целях стимулирования творческой активности и гражданской инициативы обучающихся, повышения эффективности учебной и научной, общественной, культурно-творческой, спортивной деятельности в КГПУ имени У.Султангазина действует система материального и нематериального поощрения обучающихся.

10.57 В Университете применяются следующие формы нематериального поощрения обучающихся: объявление благодарности; награждение почетной грамотой/дипломом; благодарственное письмо студенту и/или его родителям (законным представителям), презентация опыта и результатов

деятельности студента (участие в конкурсах, олимпиадах, семинарах, выставках, печать публикаций ит.п.).

10.58 В Университете применяются следующие формы материального поощрения обучающихся: скидки на оплату за обучение; награждение ценным подарком или денежной премией; представление обучающегося к назначению стипендии Первого Президента, и стипендии Фонда Первого президента.

10.59 Обучающиеся Университета, имеющие дисциплинарные взыскания, к поощрениям не представляются.

10.60 Применение мер поощрения, установленных в Университете, основано на принципах: единства требований и равенства условий применения поощрений, для всех обучающихся; гласности; поощрения за личные или командные достижения; стимулирования эффективности и качества деятельности; взаимосвязи системы морального и материального поощрения.

## **11. Политика регистрации обучающихся на учебные дисциплины**

11.1 В КГПУ имени У.Султангазина реализуется кредитная технология

обучения, осуществляющаяся на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся индивидуальной образовательной траектории обучения, направленной на достижение результатов обучения.

11.2 В соответствии с кредитной технологией обучения каждый обучающийся в обязательном порядке проходит процедуру регистрации (запись) и перерегистрации на учебные дисциплины.

11.3 В рамках процедуры регистрации обучающихся на учебные дисциплины КГПУ имени У.Султангазина создает условия для максимальной индивидуализации обучения, реализует свободу выбора обучающимися дисциплин и (или) модулей, включенных в КЭД и преподавателей, обеспечивает непосредственное участие обучающихся в формировании ИУП.

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

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

11.6 Регистрация обучающихся на учебные дисциплины организуется деканатами/департаментами совместно с офисом Регистратора. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ назначаются эдвайзеры.

11.7 Обучающиеся, зачисленные на ОП в текущем учебном году после издания приказа о зачислении и процедуры признания результатов формального и неформального образования, проходят процедуру регистрации на учебные дисциплины в период с 25 по 31 августа.

11.8 Обучающиеся 2-4 курсов проходят процедуру регистрации на



учебные дисциплины в период с 01 по 15 марта.

11.9 Процедуры регистрации обучающихся на учебные дисциплины предшествуют организационные недели с 10 по 28 февраля, организуемая деканатами.

11.10 В рамках организационной недели в соответствии с графиками, утвержденными деканами факультетов эдвайзерами проводятся консультации обучающихся и презентации учебных курсов преподавателями.

11.11 Эдвайзеры на консультациях в обязательном порядке знакомят обучающихся с правилами КТО, ОП, КЭДом, разъясняют принципы КТО, порядок формирования ИУПа на основе изученных пререквизитов, принципы формирования академических потоков на учебные занятия, помогают определиться с дополнительной образовательной программой (Minor).

11.12 Преподаватели в ходе презентации учебных дисциплин (обязательных дисциплин цикла ООД, дисциплин вузовского компонента циклов БД и ПД, дисциплин компонента по выбору циклов ООД, БД и ПД) знакомят обучающихся содержанием учебных дисциплин, требованиями, технологиями и методами, применяемыми на учебных занятиях.

11.13 Обучающийся в процессе регистрации на учебные дисциплины имеет возможность выбрать дисциплину, преподавателя и язык изучения дисциплины (казахский, русский или английский).

11.14 Выбор учебных дисциплин, преподавателей и языка изучения дисциплины осуществляется обучающимся добровольно в соответствии с индивидуальными образовательными потребностями.

11.15 В случае если на дисциплину записалось число обучающихся менее минимально установленного Университетом, то дисциплина считается нерентабельной и обучающиеся должны пройти процедуру перерегистрации.

11.16 Процедура перерегистрации на учебные дисциплины для обучающихся, зачисленных в текущем учебном году проводится с 1 по 5 сентября, для обучающихся 2-4 курсов с 25 по 30 марта.

11.17 На основании выбора и записи на дисциплины формируется индивидуальный учебный план (ИУП) обучающегося на учебный год.

11.18 ИУПы обучающихся утверждаются деканом факультета в 1 экземпляре: он хранится в Офисе регистратора и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся ОП. Для обучающихся и для других структурных подразделений задействованных в учебном процессе ИУП обучающегося доступен в АИС Платонус

## **12. Политика планирования, организации и реализации учебного процесса**

12.1 Организация, планирование и реализация учебного процесса в КГПУ имени У.Султангазина осуществляется по кредитной технологии обучения (КТО).

12.2 Продолжительность учебного года в КГПУ имени У.Султангазина определяется академическим календарем, который утвер-

ждается решением Ученого совета университета.

12.3 Учебный год начинается 1 сентября и состоит: из академических периодов-семестров теоретического обучения (продолжительностью 15 недель), промежуточного контроля знаний (экзаменационные сессии), итоговой аттестации (для выпускного курса), профессиональной практики, летнего семестра, каникул.

12.4 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 на платной основе (как для обучающихся на платной основе, так и для обладателей образовательного гранта и государственного заказа) организуется летний семестр сроком не менее 6 недель согласно академического календаря.

12.5 Для обучающихся выпускного курса летний семестр не организуется.

12.6 Летний семестр предоставляет возможность обучающимся ликвидировать неудовлетворительную оценку по дисциплинам, разницу в дисциплинах, образовавшуюся при переводе или восстановлении, внести коррективы в индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов.

12.7 Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в академических кредитах или академических часах. Один академический кредит равен 30 академическим часам. Один академический час равен 50 минутам.

12.8 Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует 60 академическим кредитам или 1800 академическим часам. При этом в течение одного семестра обучающийся осваивает 30 академических кредитов (при типичной нагрузке).

12.9 Допускается освоение обучающимся за семестр меньшего или большего числа академических кредитов, при этом срок обучения увеличивается или уменьшается.

12.10 По результатам регистрации обучающихся на учебные дисциплины на основании индивидуальных учебных планов формируются рабочие учебные планы, определяется учебная нагрузка и количество штатных единиц по каждой ОП и кафедре.

12.11 Рабочие учебные планы утверждаются на заседании совета факультета.

12.12 Учебные занятия проводятся в соответствии с расписанием. Расписание учебных занятий составляется на каждый семестр учебного года и утверждается проректором по академической работе и социальным вопросам.

12.13 Расписание занятий является документом, подлежащим безусловному выполнению, как преподавателями, так и обучающимися.

12.14 Учебные занятия проводят ППС соответствующих кафедр: профессора, доценты, старшие преподаватели, преподаватели, привлеченные с производства опытные специалисты.

12.15 Лекционные занятия обеспечиваются преподавателями, имеющими ученую степень доктора наук и (или) кандидата наук, степень доктора философии (PhD) и (или) доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор), а также с академическими степенями магистра соответствующих наук и (или) старшими преподавателями.

12.16 К проведению лекционных занятий и других видов учебных занятий могут привлекаться научные работники, заслуженные деятели культуры, искусства, спорта, члены творческих союзов, специалисты-практики с производства.

12.17 Руководство дипломными работами (проектами), магистерскими диссертациями (проектами), научными стажировками, исследовательскими практиками осуществляют преподаватели, имеющие ученую степень доктора наук и (или) кандидата наук и (или) степень доктора философии (PhD) и доктора по профилю.

12.18 Заведующие кафедрами/руководителями ОП в течение семестра контролируют проведение учебных занятий ППС, взаимопосещение, организуют замещение учебных занятий в случае временной нетрудоспособности или командировок ППС.

12.19 Деканы факультетов/руководители департаментов, контролируют проведение учебных занятий ППС, посещение учебных занятий обучающимися, текущую успеваемость обучающихся и результаты рейтинга допуска, результаты промежуточной и итоговой аттестации, порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации.

12.20 Учебный процесс в КГПУ имени У.Султангазина обеспечивается следующей учебно-методической документацией: ОП; рабочие учебные программы (силлабусы); электронные учебно-методические комплексы дисциплин(ЭУМКД).

12.21 ОП разрабатываются членами рабочей группы, проходят экспертную оценку (внутреннюю и внешнюю), утверждаются Ученым советом.

12.22 ОП должна предоставлять обучающимся бакалавриата возможность освоения наряду с основной ОП (Major) дополнительной ОП(Minor).

12.23 ОП всех уровней подготовки строятся по модульному принципу, разрабатываются в соответствии с Национальной рамкой квалификации, отраслевой рамкой квалификации и профессиональными стандартами и ориентируются на результат обучения.

12.24 Каждый результат обучения по ОП, по модулю, по дисциплине, по профессиональной практике должен проверяться соответствующими оценочными средствами и иметь критерии оценивания

12.25 КГПУ имени У.Султангазина дополнительная ОП (Minor) состоит из 3-4 дисциплин объемом 5 академических кредитов каждая, объединенных в единый модуль.

12.26 Содержание основной ОП (Major) высшего образования состоит из дисциплин трех циклов: общеобразовательные дисциплины (ООД), базо-

вые дисциплины (БД) и профилирующие дисциплины (ПД). Цикл ООД включает дисциплины обязательного компонента (ОК) и компонента по выбору (КВ). Циклы БД и ПД включают дисциплины вузовского компонента (ВК) и компонента по выбору (КВ).

12.27 ОП послевузовского образования состоит из дисциплин двух циклов: ПД и БД, включающих дисциплины ВК и КВ.

12.28 Каждая учебная дисциплина должна носить одно неповторяющееся название, за исключением дисциплин цикла ООД «Физическая культура» «Иностранный язык», «Казахский (русский) язык».

12.29 Дисциплины должны иметь междисциплинарный и мультидисциплинарный характер, обеспечивающий подготовку кадров на стыке ряда областей знаний.

12.30 Преподавание иностранного, казахского, русского языков ведется в соответствии с уровневой моделью. Уровень и описание владения языком соответствуют общеевропейской компетенции владения иностранным языком (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

12.31 В целях информированности обучающихся о содержании элективных дисциплин по каждой ОП высшего и послевузовского образования разрабатывается Каталог элективных дисциплин (КЭД), который является структурным элементом ОП. В КЭД вносятся все дисциплины ВК и КВ циклов ООД, БД и ПД.

12.32 Содержание учебных дисциплин, формы организации учебного процесса определяются типовыми учебными программами дисциплин цикла ООД и рабочими учебными программами (силлабусами) дисциплин.

12.33 Рабочие учебные программы (силлабусы) дисциплин разрабатываются по всем дисциплинам ОП преподавателем, ведущим лекционные занятия, и утверждаются советом факультета до 30 июня.

12.34 Содержание всех видов профессиональных практик, определяются учебными программами практик. По каждому виду профессиональной практики разрабатывается отдельная учебная программа практики.

12.35 С целью информирования обучающихся об особенностях каждого вида практик, требований к прохождению профессиональной практики, правил заполнения учебной документации кафедрами разрабатываются методические рекомендации профессиональных практик, которые утверждаются УС факультета до начала учебного года и размещаются в электронной библиотеке КГПУ имени У.Султангазина.

**12.36** Для проведения промежуточной и итоговой аттестаций офисом планирования учебного процесса составляется расписание, которое утверждается проректором по академической работе и социальным вопросам.

12.37 В случае если в соответствии с ОП формой итоговой аттестации является написание и защита дипломной работы (проекта) кафедрами разрабатываются методические рекомендации по выполнению дипломных работ (проектов), которые утверждаются советом факультета до начала учебного года и размещаются в электронной библиотеке КГПУ имени У.Султангазина.

12.38 Ответственность за обеспеченность обучающихся рабочими

учебными программами (силлабусами) дисциплин, учебными программами практик, программой комплексного экзамена итоговой аттестации, методическими рекомендациями профессиональной практики, методическими рекомендациями по выполнению дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов), докторских диссертаций до начала учебного года несет заведующий кафедрой.

12.39 Учебные и учебно-методические материалы (учебники, учебно-методические пособия, учебные пособия, методические указания и рекомендации, курсы лекций, тесты, электронные учебные издания и т.д.) разрабатывает ППС в соответствии с утвержденными индивидуальными планами преподавателя, Планами работы кафедр, Планами издания учебной и учебно-методической литературы.

12.40 Учебная нагрузка обучающегося подразделяется на аудиторную и внеаудиторную.

12.41 К аудиторной нагрузке обучающегося относятся: лекционные занятия, практические занятия, лабораторные занятия, студийные занятия.

12.42 К внеаудиторной нагрузке обучающегося относится самостоятельная работа обучающегося. Самостоятельная работа обучающихся подразделяется на самостоятельную работу, выполняемую под руководством преподавателя (СРОП), и работу, выполняемую обучающимся полностью самостоятельно (самостоятельная работа обучающегося(СРО)).

12.43 СРОП планируется преподавателю, ведущему лекционные занятия, при отсутствии лекционных занятий преподавателю, ведущему практические занятия.

12.44 СРОП входит в общее расписание учебных занятий. В данный вид работы входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению заданий, контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий самостоятельной работы.

12.45 Все виды самостоятельных работ обязательно описываются в рабочей учебной программе (силлабусе) с указанием конкретных заданий, критериев оценки и графика их сдачи. Задания СРО определяются количеством модулей дисциплины, а сроки сдачи заданий, сроками окончания изучения модулей.

12.46 Обучающийся может не присутствовать в аудитории согласно графику СРОП, если выполнение заданий самостоятельной работы не вызывает у него затруднений или заранее выполнены и сданы все виды заданий СРО по дисциплине. Вместе с тем все отработки и доработки обучающимися принимаются преподавателем только на СРОП. В иное время преподаватель имеет право отказать в отработке и доработке баллов обучающемуся.

12.47 Обучение с применением ДОТ по всем ОП основывается на сочетании аудиторных, дистанционных занятий и СРО.

12.48 По ОП с применением ДОТ возможно изменение соотношения академических часов аудиторных, внеаудиторных занятий, подготовку и сдачу экзаменов по дисциплине.

12.49 Дистанционные учебные занятия проводятся в режиме on-line

или off-line в следующей форме: лекция-видеозанятие, вебинар, очно-дистанционное; практическое занятие – видеозанятие, вебинар, дискуссия в форуме, обмен файлами и обмен сообщениями on-line и off-line в Moodle; лабораторное занятие – видеозанятие, обмен файлами, виртуальные лабораторные практикумы с использованием мультимедиа-технологий, имитационного моделирования и др.; тренинговые компьютерные программы (обучающие, игровые, исследовательские, тестирующие и др.), занятия на компьютерных моделях, занятия в лабораториях удаленного доступа; самостоятельная работа обучающегося с преподавателем(СРОП)–вебинар, обмен файлами и обмен сообщениями on-line и off-line в Moodle; компьютерное тестирование в режиме самопроверки (только online).

12.50 Система методической помощи обучающимся при реализации образовательных программ по ДОТ проводится в период между сессиями и может предусматривать консультации в нескольких формах: очные индивидуальные, дистанционные индивидуальные через e-mail, on-line сообщения и форум Moodle.

12.51 Для реализации учебно-методического обеспечения образовательного процесса по ДОТ разрабатываются электронные учебно-методические комплексы дисциплин (ЭУМКД).

12.52 Ответственность за обеспеченность обучающихся ЭУМКД несет заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

12.53 В целях совершенствования модели подготовки квалифицированных кадров с учетом реальных потребностей отраслей экономики и реализации практико-ориентированного обучения в КГПУ имени У.Султангазина реализуются элементы дуального обучения.

12.54 По основным ОП возможно планирование и организация учебного процесса на трех языках: языке обучения, втором и английском языках. При этом предусматривается 50% учебных дисциплин преподавать на языке обучения (государственный или русский), 20% учебных дисциплин – на втором языке (русский или государственный соответственно) и 30% учебных дисциплин на английском языке.

### **13. Политика организации и проведения профессиональной практики и правила определения организаций в качестве баз практик**

13.1 Профессиональная практика обучающихся является составной частью ОП и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики.

13.2 Профессиональная практика является продолжением теоретического обучения и в ОП включается в модуль с учебными дисциплинами, предполагающими единство учебных целей и результатов обучения. При этом каждый вид профессиональной практики относится к разным модулям.

13.3 Профессиональная практика направлена на обеспечение непрерывно-

- сти и последовательности процесса овладения обучающимися обще- профессиональными и профессиональными компетенциями и плани- руется с 1 курса.
- 13.4 Профессиональная практика обучающихся подразделяется на учеб- ную, педагогическую, производственную, преддипломную и исследо- вательскую.
- 13.5 Виды, сроки, содержание профессиональной практики определяются ОП, академическим календарем и учебными программами практик. Каждый вид профессиональной практики имеет собственные цели, за- дачи, исходя из которых определяется соответствующая база профес- сиональной практики.
- 13.6 Учебная практика проводится в структурных подразделениях и лабо- раториях вуза, сторонних организациях (образовательных, производ- ственных, научно- исследовательских и других), основная деятель- ность которых предопределяет наличие объектов и видов профессио- нальной деятельности выпускников по данной ОП. Педагогическая практика проводится в организациях образования г.Костанай и Коста- найской области, а также РК и за ее пределами. Производственная практика организуется в организациях (образовательных, производ- ственных, научно- исследовательских и других), основная деятель- ность которых предопределяет наличие объектов и видов профессио- нальной деятельности выпускников по данной ОП. Исследовательская практика проводится на базе КГПУ имени У. Султангазина или орга- низации, предприятия на базе которого осуществляется эксперимен- тальная или практическая часть магистерской работы (проекта).
- 13.7 На выпускном курсе для обучающихся, выполняющих дипломную ра- боту, организуется преддипломная практика. Содержание предди- пломной практики определяется темой дипломной работы (проекта). Целью преддипломной практики является обобщение и систематиза- ция материалов, необходимых для выполнения дипломной работы (проекта) в соответствии с индивидуальным заданием; написание ди- пломной работы.
- 13.8 Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной за- щите дипломной работы (проекта), организуемой специальной кафед- рой. Предварительная защита дипломной работы (проекта) проводится на заседании кафедры и оформляется протоколом.
- 13.9 Выпускные квалификационные работы до предварительной защиты дипломной работы (проекта) проходят процедуру антиплагиата в со- ответствии с инструкцией «Проверка работ на плагиат в Moodle (Turnitin <http://lms.kspi.kz/pluginfile.php>)» (с предоставлением скрин- шота об уникальности текста работы). Для обучающихся с примение- нием ДОТ итоги профессиональной практики проводятся в онлайн ре- жиме посредством инструмента видеоконференции BigBlueButton че- рез систему дистанционного обучения MOODLE, систему видеокон- ференций <http://conference.kspi.kz/>
- Организация и проведение профессиональных практик и определения

предприятий (организаций) в качестве баз практик осуществляется в соответствии с «Правила организации и проведения профессиональной практики и правила определения организаций в качестве баз практик».

13.10 Продолжительность профессиональной практики обучающихся определяется в академических кредитах. 1 академический кредит практики составляет 30 академических часов или 1 неделя (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе или 5 часов в день при 6-ти дневной рабочей неделе).

13.11 Не позднее чем за месяц до начала практики заключаются договоры на проведение практики с предприятиями, организациями, учреждениями, являющимися базами практик.

13.12 Договор может быть, как трехсторонним (обучающийся - КГПУ им. У.Султангазина- база практики), так и двухсторонним (КГПУ им. У.Султангазина -база практики).

13.13 Договоры на проведение профессиональной практики хранятся в отделе профессиональной практики.

13.14 Направление обучающихся на практику оформляется приказом ректора на основании представлений деканов, предоставляемых в ОПП

13.15 Обучающемуся при направлении на базу практики выдается направление на прохождение профессиональной практики за подписью декана, план-график профессиональной практики, утверждаемый заведующим кафедрой, индивидуальное задание на период практики, дневник практики. В случае прохождения практики на базе Университета направление на практику обучающемуся не выдается.

13.16 До начала практики обучающийся должен быть ознакомлен с рабочей учебной программой практики, методическими указаниями по профессиональной практике, в случае необходимости пройти медицинскую комиссию.

13.17 Организационное и методическое руководство практикой обучающихся, контроль над ее проведением осуществляет руководитель практики от кафедры и от базы практики.

13.18 Руководитель практики от кафедры до начала практики организует ознакомление обучающихся с нормативными документами по практике, правами и обязанностями практикантов, требованиями, предъявляемыми к практикантам (сроки, распорядок дня и т.д.), правилами по технике безопасности в местах прохождения практики рекомендуемой литературой, порядком оформления и сдачи отчетной документации по практике.

13.19 Запись о прохождении инструктажа по технике безопасности фиксируется в дневнике практики.

13.20 Перед началом каждого вида практики ответственный руководитель практики от кафедр организует и проводит установочную конференцию. При необходимости возможно проведение комплексной установочной конференции по нескольким практикам/видам практик. Заседания установочной комиссии по практике, протоколируются.

13.21 Назначенные руководители от базы практики создают все необ-



ходимые условия для успешного выполнения рабочего плана-графика и рабочей учебной программы практики согласно условиям договора.

13.22 В процессе практики обучающийся должен полностью выполнить программу практики и индивидуальное задание, предусмотренное программой практики, вести дневник практики, подчиняться действующим на базе практики правилам внутреннего трудового распорядка; строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

13.23 По итогам практики, обучающиеся предоставляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты практики заносятся в ведомость АИС Платонус преподавателями, являющимися ответственными руководителями практики.

13.24 Обучающиеся, не прошедшие профессиональную практику, не выполнившие программу профессиональной практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в следующем академическом периоде или в летнем семестре на платной основе.

## **14. Политика оценивания учебных достижений обучающихся**

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

14.2 Декан факультета осуществляет постоянный мониторинг успеваемости, академической задолженности, академической разницы обучающихся.

14.3 Учебные достижения обучающихся оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний. По всем видам контроля учебные достижения обучающихся оцениваются по 100-балльной шкале.

14.4 Основными видами контроля и оценки учебных достижений, обучающихся являются: текущий контроль, рубежный контроль, промежуточная и итоговая аттестация.

14.5 Структура, последовательность и количество этапов текущего, рубежного контроля успеваемости и промежуточной и итоговой аттестации обучающихся регламентируются образовательной программой, рабочими учебными планами, академическим календарем, рабочими учебными программами (силлабусами) дисциплин.

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

14.7 Целью текущего контроля успеваемости является постоянное и индивидуальное оценивание освоения дисциплин обучающимися, их стимулирование к демонстрации собственных учебных/научных достижений, совершенствование методик проведения учебных занятий.

14.8 Текущий контроль успеваемости включает фактическую оценку усвоения теоретического материала путем опроса студентов на учебных занятиях, в том числе лекционных; выполнения лабораторных и практических работ; выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся (СРО) и других видов работ, предусмотренных рабочей учебной программой (силлабусом).

14.9 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждому модулю учебной дисциплины и каждому виду учебного задания.

14.10 Формы текущего контроля успеваемости обучающихся определяются рабочей учебной программой (силлабусом).

14.11 СРО оценивается при текущем контроле в рамках СРОП и включает выполнение курсовых работ/проектов, семестровых заданий, подготовку к текущим учебным занятиям и другие формы, установленные рабочей учебной программой (силлабусом) дисциплины.

14.12 Оценки Рейтинга допуска и общей итоговой рассчитывается по формулам:

**Формула расчета Рейтинга допуска на итоговый контроль (экзамен):**

$$P = (Cp * 0,4 + (P1 + P2) / 2 * 0,2) * 100 / 60$$

P – процентное содержание оценки рейтинга допуска на итоговый контроль (экзамен);

P1 и P2 – процентное содержание оценки рубежных контролей;

Cp – процентное содержание средней текущей оценки по дисциплине.

**Формула расчета Общей итоговой оценки:**

$$O_{\text{итог}} = P * 0,6 + Э * 0,4$$

O<sub>итог</sub> – процентное содержание общей итоговой оценки;

P – процентное содержание оценки рейтинга допуска на итоговый контроль (экзамен);

Э – процентное содержание экзаменационной оценки по дисциплине

14.13 Рубежный контроль проводится в соответствии с академическим календарем два раза в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины на 8 и 15 неделях в форме сдачи контрольных или расчетно-графических работ, контрольного тестирования, коллоквиума и других видов работ, предусмотренных рабочей учебной программой (силлабусом) дисциплины.

14.14 Для допуска к промежуточной аттестации по дисциплине обучающийся должен набрать не менее 50 баллов и защитить с положительной оценкой курсовую работу/проект, если данный вид задания предусмотрен рабочей учебной программой (силлабусом) дисциплины.

14.15 Обучающийся, набравший менее 50 баллов рейтинга допуска по учебной дисциплине, не допускается к экзамену.

14.16 Обучающийся, не сдавший курсовую работу/проект, не допускается к экзамену по соответствующей дисциплине.

14.17 Если по дисциплине согласно ОП формой контроля определена только курсовая работа (проект), то оценка по защите курсовой работы (проекта) является оценкой итогового контроля (ИК).

14.18 Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с ОП, академическим календарем, рабочими учебными планами, индивидуальными учебными планами обучающихся и проводится в строго установленные сроки.

14.19 Промежуточная аттестация обучающихся именуется экзаменационной сессией. Различают зимнюю и летнюю экзаменационные сессии. Летняя экзаменационная сессия является переводной, и по ее результатам по представлению декана издается приказ ректора о переводе обучающихся с курса на курс.

14.20 В случаях, связанных с болезнью обучающихся, семейными обстоятельствами (рождение ребенка, смерть близких родственников), служебными или учебными командировками, при наличии подтверждающих документов по личному заявлению обучающегося (на имя декана факультета) возможно разрешение сдачи экзаменационной сессии по индивидуальному графику в рамках академического календаря. В случае действия режима чрезвычайного положения в Республике Казахстан разрешается сдача экзаменационной сессии по индивидуальному графику в рамках академического календаря в соответствии с Правилами организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий в КГПУ имени У.Султангазина.

14.21 Целью промежуточной аттестации является оценка качества освоения обучающимися результатов обучения ОП, в том числе отдельной части или всего объема учебной дисциплины по итогам семестра.

14.22 Формами промежуточной аттестации являются экзамен, проект, дифференцированный зачет по дисциплине или профессиональной практике.

14.23 Формы экзамена определяются ОП.

14.24 Основными формами промежуточной аттестации в форме экзамена в КГПУ имени У.Султангазина являются: письменный экзамен, компьютерное тестирование, экзамен в творческой форме.

14.25 Экзаменационные материалы ежегодно утверждаются на заседании кафедры.

14.26 Объем тестовых заданий по дисциплине должен соответствовать пропорции: не менее 120 тестовых заданий на 1 кредит.

14.27 При экзамене в форме компьютерного тестирования допускается установление комплексного экзамена по двум дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.

14.28 На экзаменах, проводимых в форме тестирования, обучающимся предоставляется тест из 40 тестовых заданий. Для выполнения одного тестового задания отводится 1 минута, с решением задач 2 минуты на вопрос.

14.29 Для студентов, обучающихся с применением ДОТ, промежуточная и итоговая аттестации проводятся в режиме онлайн.

14.30 Допуск обучающихся к экзаменационной сессии осуществляется в два этапа: на первом этапе общим распоряжением декана факультета производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженность по оплате за обучение; на втором этапе осуществляется ав-

томатический допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости. Автоматический допуск выставляется в экзаменационной ведомости с соответствующей отметкой напротив фамилии каждого обучающегося.

14.31 Для проведения промежуточной аттестаций приказом ректора на основании представлений кафедр на учебный год утверждается состав апелляционной комиссии не менее 5 человек.

14.32 Председателем апелляционной комиссии в период промежуточной аттестации является заведующий кафедрой.

14.33 Заседания апелляционной комиссии в период промежуточной аттестации протоколируются.

14.34 После завершения экзамена и оценивания экзаменационной работы по каждой дисциплине обучающемуся выставляется итоговая оценка, которая служит оценкой его учебных достижений.

14.35 Итоговая оценка по НИР/ЭИР магистрантов, докторантов рассчитывается по формуле:  $ИО = 0,6 * ОРД + 0,4 * ИК$ , где ИО – итоговая оценка, ОРД – оценка рейтинга допуска, ИК- баллы оценки за защиту отчета по НИР/ЭИР магистрантов, докторантов в соответствии с индивидуальным планом работы магистранта, докторанта.

14.36 Итоговая оценка по результатам экзамена выставляется в баллах и буквенной оценке. Соотношение суммарных баллов по итогам экзамена и оценки в буквенной системе представлено в таблице:

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Оценка в баллах	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	Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	Неудовлетворительно
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	

14.37 Итоговая оценка по результатам экзамена, дифференцированного зачета по дисциплине «Физическая культура», защиты отчета по профессиональной практике, НИР/ЭИР магистрантов, докторантов от 50 баллов и выше служит основанием для зачета освоенных кредитов в установленном объеме по соответствующей дисциплине ОП и занесения их в транскрипт обучающегося.

14.38 Передача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения возможна только в период летнего семестра.

14.39 Обучающийся, получивший на экзамене оценку «неудовлетворительно», соответствующую буквенной системе «FX», имеет возможность дважды на платной основе пересдать экзамен без повторного изучения учебной дисциплины/модуля.

14.40 Пересдача экзамена с оценки, соответствующей знаку «FX», допускается в течение недели после окончания сессии. После издания приказа о переводе с курса на курс экзаменационная оценка, соответствующая знаку «FX», превращается в академическую задолженность.

14.41 В случае, если обучающийся при повторной пересдаче экзаменационной оценки, соответствующей знаку «FX» получает оценку «неудовлетворительно» (независимо «FX» или «F»), то он отчисляется из университета за академическую неуспеваемость и теряет возможность записываться на данную дисциплину повторно, за исключением дисциплин цикла ООД.

14.42 Обучающийся имеет право восстановиться в период последующих каникул на образовательную программу, в которой отсутствует данная учебная дисциплина.

14.43 Обучающийся получивший на экзамене оценку «неудовлетворительно», соответствующую оценке «F», повторно регистрируется на дисциплину и изучает ее в летнем семестре или следующем академическом периоде на платной основе.

14.44 В случае, если обучающийся получил на экзамене оценку «F» по дисциплине которая, является пререквизитом дисциплин следующего академического периода и не ликвидировал академическую задолженность, то он должен вновь пройти процедуру регистрации на дисциплины и сформировать новый индивидуальный учебный план в срок не позднее 5 дней до начала следующего академического периода.

14.45 Неявка обучающегося на экзамен фиксируется экзаменатором в экзаменационной ведомости.

14.46 При наличии уважительной причины неявки на экзамен и своевременной подаче заявления обучающегося и подтверждающих документов в офис Регистратора, распоряжением декана факультета/руководителя департамента данному обучающемуся устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена в рамках академического календаря. В период действия режима чрезвычайного положения при наличии уважительной причины неявки обучающегося на экзамен индивидуальный график сдачи экзамена данному обучающемуся устанавливается в соответствии с Правилами организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий в КГПУ имени У.Султангазина.

14.47 При отсутствии уважительной причины или несвоевременно поданном заявлении обучающегося на имя **проректора по академической работе и социальным вопросам** и (или) не предоставлении подтверждающих документов, свидетельствующих о наличии уважительной причины, неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно», соответствующей оценке «F», пересдача которой осуществляется в соответствии с пунктом 7.54.

14.48 Экзаменационная ведомость в день экзамена передается в офис Регистратора.

14.49 Обучающийся, несогласный с результатом экзамена по дисциплине, защиты отчета по профессиональной практике, защиты курсовой работы (проекта), защиты отчета по НИР/ЭИР подает заявление об апелляции в офис Регистратора на имя председателя апелляционной комиссии не позднее 12:00 часов следующего рабочего дня после проведения экзамена или защиты отчета по практике, курсовой работы (проекта), отчета по НИР/ЭИР.

14.50 Заявления обучающегося об апелляции результатов письменного или творческого экзамена по дисциплине, защиты отчета по профессиональной практике позже сроков не принимаются и не рассматриваются апелляционной комиссией.

В заявлении об апелляции результатов экзамена обучающийся определяет обоснованность необходимости проведения апелляции. Заявления обучающегося об апелляции результатов экзамена без обоснования необходимости апелляции не принимаются и не рассматриваются апелляционной комиссией.

14.51 Апелляционная комиссия в течении двух рабочих дней после подачи рассматривает заявление на апелляцию обучающегося и принимает решение об удовлетворении или неудовлетворении заявления обучающегося об апелляции.

14.52 Решение апелляционной комиссии оформляется в виде выписки из протокола и предоставляется в офис Регистратора для выставления итоговой оценки в случае удовлетворении апелляции.

14.53 Офис Регистратора на основании выписки из протокола апелляционной комиссии составляется индивидуальная экзаменационная ведомость (направление) на обучающегося, которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

14.54 По итогам экзаменационных сессий за курс с учетом результатов летнего семестра автоматически рассчитывается средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося (GPA).

14.55 Обучающиеся всех ОП и (или) направлений подготовки кадров на уровне бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по ее завершению, в том же академическо периоде.

14.56 Форма проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» определяется ОП на основании решения Ученого совета КГПУ имени У.Султангазина.

14.57 Программа государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» разрабатывается кафедрой истории Казахстана, согласовывается и утверждается советом факультета.

14.58 Для проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» в срок до 10 января приказом ректора на основании представлений деканов факультетов и решения Ученого Совета КГПУ имени У.Султангазина создается государственная экзаменационная комиссия в лице председателей и членов комиссии, которая действует в те-

чении календарного года.

14.59 Продолжительность заседания ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» не должна превышать 6 академических часов в день.

14.60 Заседания ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» оформляются персональным протоколом на каждого обучающегося и подписываются председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании.

14.61 Протокол заседания ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» ведет секретарь, назначаемый из числа представителей учебно-вспомогательного персонала кафедры, ведущей занятия по данной дисциплине.

14.62 Если обучающийся не явился на заседание ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана», то в протоколе напротив его фамилии делается отметка «не явился».

14.63 По результатам государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» обучающимся выставляется итоговая оценка с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. При этом оценка рейтинга допуска составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине и оценка государственного экзамена составляет 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине. Итоговая оценка рассчитывается по формуле:  $ИО=0,6*P+0,4*ИК$ , где ИО-итоговая оценка, P-оценка рейтинга допуска, ИК-баллы оценки государственного экзамена (итоговый контроль).

14.64 Результаты государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки.

14.65 Обучающийся получивший по результатам государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» оценку «неудовлетворительно», соответствующую буквенной оценке «FX», имеет возможность дважды пересдать экзамен без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля на платной основе.

14.66 Пересдача экзамена с оценки, соответствующей знаку «FX» допускается до начала следующего академического периода, а по результатам летней экзаменационной сессии до издания приказа о переводе с курса на курс. После издания приказа о переводе с курса на курс экзаменационная оценка, соответствующая знаку «FX» превращается в академическую задолженность.

14.67 Обучающийся получивший по результатам государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» оценку «неудовлетворительно», соответствующую оценке «F», повторно регистрируется на дисциплину и изучает ее в летнем семестре или следующем академическом периоде на платной основе.

14.68 Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» с целью ее повышения осуществляется только в летнем семестре.

14.69 Обучающийся, несогласный с результатом государственного эк-

замена по дисциплине «Современная история Казахстана», подает апелляцию не позднее 12:00 следующего дня после проведения государственного экзамена на имя председателя апелляционной комиссии, созданной на период промежуточной аттестации.

14.70 В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГЭК. В этом случае результат первого протокола погашается надписью: «Оценка пересмотрена протоколом № от на странице « » и подписывается всеми присутствующими членами ГЭК.

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

14.72 Итоговая аттестация обучающихся всех ОП бакалавриата, магистратуры, составляет 12 академических кредитов.

14.73 Продолжительность и сроки аттестации устанавливаются академическим календарем.

14.74 Итоговая аттестация по ОП бакалавриата проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или подготовки и сдачи комплексного экзамена.

14.75 Итоговая аттестация по ОП магистратуры проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации(проекта).

14.76 Форма итоговой аттестации для бакалавриата определяется вузом самостоятельно в ОП.

14.77 Решение об изменении формы итоговой аттестации по ОП принимает Ученый совет.

14.78 Программы комплексного экзамена итоговой аттестации разрабатываются кафедрами и утверждаются советом факультета.

14.79 В комплексный экзамен по ОП бакалавриата входят базовые и профилирующие дисциплины, определяемые ОП.

14.80 С целью информирования обучающихся о требованиях к написанию и защите магистерских диссертаций (проектов), докторских диссертаций кафедрами разрабатываются методические рекомендации по выполнению магистерских диссертаций (проектов), докторских диссертаций, которые утверждаются УС факультета до начала учебного года и размещаются в электронной библиотеке КГПУ имени У.Султангазина.

14.81 Научный руководитель дипломной работы (проекта), утверждается приказом ректора КГПУ имени У.Султангазина за каждым обучающимся с указанием темы, утвержденной решением Ученого совета университета на выпускном курсе в срок до 10ноября.

14.82 Научный руководитель магистерской диссертации (проекта) и научные консультанты докторской диссертации утверждается приказом ректора КГПУ имени У.Султангазина за каждым обучающимся с указанием темы, утвержденной решением Ученого совета университета в первый год обучения в срок до 10 ноября.

14.83 Для проведения итоговой аттестаций на основании представлений деканов факультетов и решения Ученого Совета КГПУ имени У.Султангазина в срок до 10 января приказом ректора утверждается пред-



седатель и состав аттестационной комиссии по итоговой аттестации.

14.84 Дипломные работы, магистерские диссертации (проекты), в обязательном порядке проходят проверку на предмет плагиата.

14.85 К защите допускаются научные работы с оригинальностью не менее 70% для дипломных работ (проектов) и не менее 80% для магистерских

14.86 Результаты итоговой проверки дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с использованием лицензионной версии системы «Antiplagiarism.net» или «Turnitin» учитываются при выставлении итоговой оценки обучающемуся и прилагаются к отзыву научного руководителя.

14.87 К итоговой аттестации допускается обучающийся, полностью завершивший образовательный процесс в соответствии с требованиями стандарта, ОП и индивидуального учебного плана, не имеющий задолженности по оплате за обучение.

14.88 Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования индивидуального учебного плана, не освоивший ОП в полном объеме может восстановиться на свой учебный план.

14.89 Допуск к итоговой аттестации обучающихся бакалавриата оформляется распоряжением декана факультета в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств, специальностей (ОП) не позднее, чем за 5 дней до начала итоговой аттестации и представляется в аттестационную комиссию.

14.90 Допуск к итоговой аттестации магистрантов оформляется приказом ректора КГПУ имени У. Султангазина не позднее чем за 10 дней до начала итоговой аттестации и предоставляется в аттестационную комиссию.

14.91 В компетенцию аттестационной комиссии входит: оценка результатов обучения обучающихся в соответствии с ОП; определение уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых специалистов установленным государственным общеобязательным стандартам высшего и послевузовского образования; присуждение степени бакалавра, магистра по соответствующей специальности; принятие решения о выдаче диплома бакалавра, магистра; разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов.

14.92 Расписание работы комиссии по итоговой аттестации составляется офис Регистратора, согласуется деканом факультета, утверждается ректором КГПУ имени У.Султангазина и доводится до общего сведения не позднее чем за две недели до начала работы комиссии.

14.93 Продолжительность заседания аттестационной комиссии не должна превышать 6 академических часов в день. При этом к сдаче комплексного экзамена в день допускается не более 12-15 человек, а к защите дипломной работы, магистерской работы (проекта) – не более 7-10 человек.

14.94 Не позднее пяти дней до начала защиты дипломной работы (проекта) секретарю аттестационной комиссии обучающийся представляет: дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект); отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта) или магистерской дис-

сертации (проекта), в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»; рецензию на дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект), в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы(проекта) или магистерской диссертации (проекта)и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения степени «бакалавр», справку о прохождении проверки на предмет плагиата.

14.95 В аттестационную комиссию накануне защиты дипломной работы (проекта) или магистерской диссертации (проекта) секретарю могут быть представлены материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта): неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий, сельскохозяйственных продуктов, коллекции минералов, гербарии, копии публикаций.

14.96 Обучающийся защищает дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта).

14.97 В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает дипломную работу (проект) и магистерскую диссертацию(проект).

14.98 Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) и магистерской диссертации (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

14.99 Обязательным условием допуска магистранта к защите магистерской диссертации (проекта) является наличие не менее одной публикации по теме диссертации (проекта) в научных изданиях или в материалах международной или республиканской научной конференции и прохождение научной стажировки.

14.100 Рецензирование дипломной работы (проекта) осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы(проекта).

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

14.102 Рецензенты дипломных работ (проектов), магистерских работ (проектов) утверждаются приказом ректора КГПУ имени У.Султангазина общим списком по представлению заведующего выпуска-

ющей кафедры с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании) в срок до 10 ноября.

14.103 Защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) проводится на открытом заседании аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее членов.

14.104 Продолжительность защиты одной дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) не должна превышать 50 минут на одного обучающегося. Для защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации обучающийся выступает с докладом перед комиссией не более 15 минут.

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

14.106 Решения об оценках комплексного экзамена, защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта), а также о присуждении академической степени, выдаче диплома (без отличия, с отличием) принимаются аттестационной комиссией на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос Председателя комиссии является решающим.

14.107 Результаты сдачи государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания аттестационной комиссии.

14.108 Все заседания аттестационной комиссией оформляются протоколом. Протоколы заседаний аттестационной комиссии ведутся индивидуально на каждого обучающегося. Протокол заполняется секретарем аттестационной комиссии, не имеющим права голоса.

14.109 Протоколы заседания аттестационной комиссии хранятся в архиве Университета согласно Закону Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах».

14.110 Обучающийся, не согласный с результатами итоговой аттестации, подает заявление об апелляции в день сдачи комплексного экзамена или защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта).

14.111 Повторная сдача комплексного экзамена и защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

14.112 Передача комплексного экзамена и/или повторная защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

14.113 В случаях, если защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) признается неудовлетворительной, аттестационная комиссия устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы с доработкой, либо разработки новой темы. Данное решение аттестационной комиссии записывается в протокол заседания.

14.114 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, на следующий год, не позднее чем за месяц до начала итоговой аттестации, пишет заявление на имя ректора КГПУ имени У.Султангазина о допуске к повторной итоговой аттестации.

14.115 Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора КГПУ имени У.Султангазина.

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

14.117 Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию, отчисляются из вуза приказом ректора КГПУ имени У.Султангазина с выдачей Справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

14.118 Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим усвоение соответствующей образовательной программы высшего или послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «бакалавр» или «магистр» и выдается бесплатно диплом с приложением и общеевропейское приложение к диплому (DiplomaSupplement).

14.119 Приложение к диплому заполняется на основании справки о выполнении обучающимся индивидуального учебного плана в соответствии с полученными им оценками по всем дисциплинам в объеме, предусмотренном учебными планами и программами, сданным курсовым работам (проектам), видам практик и результатами итоговой аттестации.

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

14.121 Обучающемуся, сдавшему экзамены, защитившему отчеты по профессиональной практике, выполнившему НИР/ЭИР с оценками А, А- «отлично», В-, В,В+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект) с оценками А,А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценки по военной подготовке).

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

14.123 По окончании работы аттестационной комиссии ее Председатель пишет отчет и представляет на заседание Ученого совета КГПУ имени У.Султангазина с целью обсуждения и утверждения.

Особенности организации текущего, рубежного контролей и промежуточной и итоговой аттестации в рамках организации образовательного

процесса с применением ДОТ в период действия чрезвычайного положения в Республике Казахстан определяются Правилами организации образовательного процесса с применением дистанционных образовательных технологий в КГПУ имени У.Султангазина.

## **15. Политика перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков**

**15.1** Политика перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков

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

15.3 Перевод обучающихся осуществляется с одной ОП на другую, с одной формы обучения на другую, из одного высшего учебного заведения в другое, с одного языка обучения на другой, с платного обучения на образовательный грант и наоборот, с курса на курс.

15.4 Процедура перевода возможна только в каникулярное время.

15.5 Перевод происходит на основании заявления обучающегося на имя ректора КГПУ имени У.Султангазина, которое подается в офис Регистратора.

15.6 Обучающийся при переводе в другой вуз подает заявление о переводе на имя ректора КГПУ имени У.Султангазина, к которому прилагается оформленный обходной лист и письменное согласие вуза, в который планируется перевод в офис Регистратора и не позднее пяти дней до начала очередного академического периода.

15.7 Обучающийся при переводе в КГПУ имени У.Султангазина из другого вуза подает заявление о переводе в офис Регистратора не позднее пяти дней до начала очередного академического периода.

15.8 Заявление о переводе с платного обучения на обучение по образовательному гранту на конкурсной основе обучающийся подает в офис Регистратора в период летних каникул в срок до 30 июля, в период зимних каникул в срок до 10 января.

15.9 При переводе с одной ОП на другую, с одной формы обучения на другую, с одного языка обучения на другой обучающийся подает заявление о переводе в офис Регистратора не позднее пяти дней до начала очередного академического периода.

15.10 Заявления о переводе, поданные обучающимися в более поздние сроки не принимаются и не рассматриваются.

15.11 Студенты, поступившие в КГПУ имени У. Султангазина в рамках проекта «Мәңгілік ел жастары – индустрияға!» («Серпін-2050»), а также на педагогические специальности в пределах выделенной квоты, переводятся в другой вуз только на платной основе.

15.12 КГПУ имени У.Султангазина при переводе обучающегося из другого вуза учитывает область образования, направление подготовки и профиль образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося.

15.13 Обучающийся имеет право на перевод в КГПУ имени У.Султангазина в том случае, если им был полностью завершен первый академический период.

15.14 Перевод обучающегося с платной основы на образовательный грант осуществляется в соответствии с нормативными требованиями МОН РК при наличии вакантных мест на конкурсной основе.

15.15 Перевод обучающегося с курса на курс происходит в соответствии с приказом ректора о переводе. Приказы ректора формируются на основании представлений деканов факультетов. Первый приказ издается в июле по итогам летней экзаменационной сессии. Второй приказ издается в срок до 25 августа по итогам летнего семестра.

15.16 Основанием для перевода обучающегося с курса на курс (за исключением выпускного курса) по всем образовательным программам является выполнение индивидуального учебного плана и отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение.

15.17 Обучающийся, не переведенный на следующий курс, остается на повторный курс обучения или отчисляется за академическую неуспеваемость.

15.18 Для оформления обучения на повторном курсе обучающийся в срок до 22 августа подает заявление в офис Регистратора на имя ректора. На основании заявления обучающегося издается приказ ректора об обучении на повторном курсе.

15.19 Обучающийся, не подавший заявление на повторное обучение, отчисляется за академическую неуспеваемость приказом ректора на основании представления декана факультета в срок до 26 августа.

15.20 В КГПУ имени У.Султангазина средний балл успеваемости обучающихся для перевода с курса на курс определен следующим образом:

на 2 курс – не менее 1,5;

на 3 курс – не менее 1,7;

на 4 курс – не менее 2,0

15.21 Обучающийся, являющийся обладателем образовательного гранта, оставленный на повторный курс обучения, лишается образовательного гранта и продолжает свое дальнейшее обучение на платной основе

15.22 Обучающийся может восстановиться из одного высшего учебного заведения в другое, с одной формы обучения на другую, с одной ОП на другую, с одного языка обучения на другой со сдачей академической разницы в рабочих учебных планах, за исключением лиц отчисленных за академическую неуспеваемость и лиц, не завершивших первый академический период, то есть не освоивших 30 академических кредитов.

15.23 Обучающийся может восстановиться в КГПУ имени У.Султангазина независимо от сроков отчисления.

15.24 Обучающийся, отчисленный по причине неявки на итоговую аттестацию или как получивший оценку «неудовлетворительно» (F, Fx) по результатам итоговой аттестации более одного учебного года назад восстанавливается на выпускной курс по типичному учебному плану ОП, дей-

ствующему на момент восстановления.

15.25 Процедура восстановления возможна только в каникулярное время.

15.26 Восстановление происходит на основании заявления обучающегося на имя ректора КГПУ имени У.Султангазина, которое подается в офис Регистратора.

15.27 При восстановлении обучающийся подает заявление о восстановлении в офис Регистратора не позднее пяти дней до начала очередного академического периода.

15.28 Заявления о восстановлении, поданные обучающимися в более поздние сроки, офис Регистратора не принимает и не рассматривает.

15.29 Обучающийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения задолженности по оплате восстанавливаются в ту же группу в течение четырех недель с даты отчисления. Восстановление происходит на основании заявления обучающегося на имя ректора КГПУ имени У.Султангазина, которое подается в офис Регистратора. Заявления о восстановлении, поданные обучающимися по истечению четырех недель с даты отчисления, офис Регистратора не принимает и не рассматривает.

15.30 Обучающийся может быть отчислен из университета: по собственному желанию; в связи с переводом в другой вуз; за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава КГПУ имени У.Султангазина; невыполнение условий договора на оказание основных образовательных услуг; за невыход из академического отпуска в течение 15 дней после его окончания без уважительной причины; за академическую неуспеваемость; за неявку на итоговую аттестацию или получение по результатам итоговой аттестации оценки «неудовлетворительно» (F, Fx); за пропуски в количестве 40 и более академических часов в одном академическом периоде без уважительной причины; за не прохождение процедуры нострификации или признания иностранного диплома в течение первого академического периода; за нарушение Правил проживания в студенческих общежитиях КГПУ имени У.Султангазина; за нарушение Правил академической честности КГПУ имени У.Султангазина; в связи со смертью; как не приступивший своевременно к учебным занятиям; за предоставление подложных документов о предыдущем образовании на основании постановления об экспертизе по установлению подлинности документа. Обучающиеся, зачисленные в Университет на платной основе до завершения первого академического периода, отчисляются из Университета в случае, если не набирают пороговый балл ЕНТ по завершении первого академического периода обучения или не являются на данное ЕНТ.

15.31 Обучающийся может быть отчислен по собственному желанию на основании личного заявления на имя ректора, которое подается в офис Регистратора.

15.32 Обучающийся на платной основе до подачи заявления об отчислении по собственному желанию в офис Регистратора должен полностью произвести оплату за образовательные услуги за период до даты пода-

чи заявления.

15.33 Отчисление обучающегося в связи с переводом в другой вуз производится приказом ректора КГПУ имени У.Султангазина на основании личного заявления обучающегося и письменного согласия вуза, в который переводится обучающийся с даты написания заявления о переводе в другой вуз.

15.34 Отчисление обучающегося за невыполнение условий договора на оказание основных образовательных услуг, невыход из академического отпуска в течение 15 дней после его окончания без уважительной причины, академическую неуспеваемость, не явку на итоговую юаттестацию или получение по результатам итоговой аттестации оценки

15.35 «неудовлетворительно» (F, Fx), пропуски в количестве 40 и более академических часов аудиторных учебных занятий в одном академическом периоде без уважительной причины, в связи со смертью, за предоставление подложных документов о предыдущем образовании на основании постановления об экспертизе по установлению подлинности документа, как не приступившего своевременно к учебным занятиям, нарушение Правил академической честности КГПУ имени У.Султангазина, производится приказом ректора КГПУ имени У.Султангазина на основании представления декана факультета.

15.36 Декан факультета готовит представление на отчисление обучающегося на имя ректора в следующие сроки: за невыполнение условий договора на оказание основных образовательных услуг в течении 5 дней с момента окончания экзаменационной сессии; в случае невыхода обучающегося без уважительной причины из академического отпуска – на 16 день с момента окончания академического отпуска; за пропуски в количестве 40 и более

15.37 академических часов аудиторных учебных занятий в одном академическом периоде без уважительной причины - в течение 3-х дней с момента обнаружения данного факта; за неявку на итоговую аттестацию или получение по результатам итоговой аттестации оценки

15.38 «неудовлетворительно» (F, FX), - в течение 5 дней с момента окончания работы комиссии по итоговой аттестации; за академическую неуспеваемость – в течение 5 дней после завершения экзаменационной сессии; в связи со смертью – в течение 2-х дней с момента предоставления родственниками свидетельства о смерти обучающегося; за предоставление подложных документов о предыдущем образовании на основании постановления об экспертизе по установлению подлинности документа – в течение 2-х дней с момента предоставления постановления уполномоченным органом; за нарушение Правил академической честности КГПУ имени У.Султангазина – в течении 10 дней с момента обнаружения нарушения Правил академической честности.

15.39 Декан факультета в течение 1 дня с момента открывшихся обстоятельств, свидетельствующих о смерти обучающегося, подает служебную записку на имя ректора о приостановлении компенсационных выплат или оплаты за обучение.



15.40 Декан факультета или руководитель подразделения готовит представление на отчисление обучающегося на имя ректора в следующие сроки: за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава КГПУ имени У.Султангазина – в течение 3-х дней с момента открывшихся обстоятельств; за нарушение Правил проживания в студенческих общежитиях КГПУ имени У.Султангазина – в течение 3-х дней с момента открывшихся обстоятельств.

15.41 Обучающемуся, отчисленному из вуза, выписывается транскрипт, подписанный ректором и скрепленный печатью. В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием всех полученных оценок по итоговому контролю (экзамену), включая оценки FX и F, соответствующие эквиваленту «неудовлетворительно».

15.42 Академический отпуск предоставляется обучающемуся на основании: заключения врачебно-консультативной комиссии (ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации, заверенной в здравпункте КГПУ имени У.Султангазина, продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни; решения Центральной врачебно-консультативной комиссии (ЦВКК) при противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев; повестки о призыве на воинскую службу; рождения, усыновления или удочерения ребенка до достижения им трёх лет.

15.43 Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора КГПУ имени У.Султангазина и представляет в офис Регистратора документы.

15.44 На основании представленных документов, офис Регистратора в течение одного рабочего дня издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

15.45 Для выхода из академического отпуска обучающийся, находившийся в академическом отпуске в связи с болезнью подает заявление на имя ректора и представляют справку ВКК (ЦВКК) из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной ОП (заверенное в медпункте КГПУ имени У.Султангазина); обучающийся, находящийся в академическом отпуске в связи с призывом на воинскую службу, по окончании срока прохождения службы в Вооружённых силах РК, подает заявление о продолжении обучения к которому прилагает копию военного билета; по окончании отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до 3-х лет обучающийся подает заявление о выходе из академического отпуска, к которому прилагает свидетельство о рождении ребенка.

15.46 На основании представленных документов, указанных офис Регистратора в течение трех рабочих дней издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска.

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

15.48 Индивидуальные учебные планы разрабатываются и утверждаются: для обучающихся, зачисленных в текущем учебном году в срок до 10 сентября, для обучающихся 2-5 курсов до 30 апреля, для обучающихся 2-4 курсов, осваивающих дисциплины и/или профессиональную практику в летнем семестре до 1 сентября.

15.49 Изменения ИУП обучающегося после процедуры утверждения деканом факультета/руководителем департамента не допускаются.

15.50 Если обучающийся в установленный срок не осуществил выбор учебных дисциплин, не произвел регистрацию на дисциплины и не сформировал свой ИУП, то за основу его обучения принимается рабочий учебный план данного курса, при этом дисциплины по выбору определяются деканом факультета.

## **16 . Политика интернационализации. Академическая мобильность**

16.1. Университет ведет политику интернационализации образования, под которой понимается процесс обретения международного измерения в его цели, содержании, организационном аспекте и результатах обучения

16.2 Целью интернационализации академической политики Университета является повышение эффективности образовательной и научно-исследовательской деятельности, расширение академической мобильности профессорско-преподавательского состава и студентов, соответствие мировым стандартам качества образовательных услуг.

16.3. Интернационализация образования характеризуется тенденциями:

- усиление конкуренции на международном и казахстанском рынке образовательных услуг;

- развитие международной системы аккредитации как инструмента обеспечения качества образования и укрепления международной трудовой мобильности;

- усиление автономии и независимости вузов от государственного регулирования;

- развитие обучения в течение всей жизни и создание возможностей для непрерывного обучения (Lifelong Learning);

- новые задачи системы образования в связи с изменением социального профиля и возраста студентов;

- более гибкие сроки и методики обучения.

16.4. Преимущества интернационализации академической политики Университета:

- 1) увеличение доступности высшего образования;
- 2) универсализация знаний;
- 3) появление международных стандартов качества высшего образования;
- 4) повышение инновационности высшего образования;
- 5) расширение международного сотрудничества;
- 6) активизация академической мобильности студентов и преподавателей.

16.5. Условиями, способствующими интернационализации академической политики Университета, являются параметры Болонской декларации, Национальная рамка квалификаций, совместимая с Европейской рамкой квалификаций, Национальные системы квалификации, Европейская система перезачета кредитов ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System – Европейская система перевода и накопления баллов). Использование ECTS в сочетании с рамкой квалификаций, основанной на результатах обучения, делает образовательные программы Университета и квалификации более прозрачными и облегчает признание квалификаций, в том числе, полученных за рубежом.

16.6. Важным аспектом интернационализации академической политики Университета является развитие академической мобильности обучающихся и ППС, факторами которого являются:

1. Доступ к иностранным вузам
2. Финансовые условия
3. Организационные аспекты и политика социального обеспечения
4. Языковая политика
5. Признание квалификаций, полученных за рубежом
6. Информационная политика

Академическая мобильность способствует улучшению качества образования, совершенствованию системы управления, установлению внешних и внутренних интеграционных связей Университета, обмену знаниями, созданию интерактивных сетей, развитию международных научно-исследовательских проектов.

16.7. Академическая мобильность - 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 учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении;

16.8. Академическая мобильность обучающихся, преподавателей и сотрудников Университета осуществляется в рамках межвузовских договоров и соглашений, а также совместных международных образовательных программ (ERASMUS+, DAAD, БОЛАШАК и др.).

Академическая мобильность подразделяется на внешнюю академическую мобильность и внутреннюю академическую мобильность.

16.9. Под внешней (международной) академической мобильностью понимается обучение студентов бакалавриата, магистратуры, докторантуры PhD КГПУ в зарубежных вузах, а также работа преподавателей и сотрудников в зарубежных образовательных или научных учреждениях.

16.10. Под внутренней (национальной) академической мобильностью понимается обучение, а также работа преподавателей и сотрудников Университета в ведущих казахстанских университетах.

16.11. Порядок направления граждан Республики Казахстан для обу-

чения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, определен «Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности». Настоящие Правила не распространяются на претендентов, участвующих в конкурсе на присуждение международной стипендии «Болашак».

16.12. Основные направления интернационализации академической политики Университета:

- обмен студентами и сотрудниками, в том числе организации стажировок для студентов и сотрудников на основе межгосударственных и межвузовских соглашений;

- обмен преподавателями с целью проведения лекций, семинаров и т.д.;

- реализация совместных образовательных программ (сэндвич- программы);

- программы дудипломного образования;

- проведение совместных научных исследований, выполнение научных проектов;

- обмен и публикация результатов исследований;

- совместно написанные публикации (учебники, монографии, статьи и т. д.);

- обмен рецензентами и консультантами научных работ и дипломных работ студентов;

- организация совместных конференций, симпозиумов и т.д.

- **развитие сотрудничества в области оценки качества образования**

1.1. Академическая мобильность обучающихся, ППС и сотрудников КГПУ имени У.Султангазина является одним из важных направлений деятельности вуза. Реализация академической мобильности способствует: повышению доступности, качества и эффективности высшего и послевузовского образования; повышению квалификации профессорско-преподавательского состава, научных сотрудников университета; повышению конкурентоспособности выпускников университета на рынке труда; повышению эффективности научных исследований обучающихся и ППС; интеграции университета в международное образовательное пространство; налаживание тесных партнерских связей с ведущими университетами Казахстана и зарубежных стран.

1.2. Реализация конкретных форм и видов академической мобильности регулируется отдельными соглашениями с вузами-партнерами, планами действий, договорами о сотрудничестве и приложениями к ним.

1.3. Координацию программ академической мобильности в КГПУ имени У.Султангазина осуществляет Центр международных связей и академической мобильности.

1.4. Обучающиеся могут самостоятельно выбрать другой вуз (внутри страны или за рубежом), определить перечень дисциплин для изучения и подать заявку в Центр международных связей и академической мобильности.

1.5. На основе заявок обучающихся Центр международных связей и академической мобильности организует заключение договора о сотрудничестве с другим вузом-партнером.

1.6. Вуз-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в Реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ.

1.7. Внутренняя академическая мобильность обеспечивается между вузами, подписавшими Таразскую декларацию.

1.8. Сроки направления претендентов, прошедших конкурс на обучение в рамках академической мобильности, определяются в каждом случае отдельно в соответствии с началом академического периода в стране обучения.

1.9. Обучение в зарубежных вузах в рамках академической мобильности осуществляется за счет: средств республиканского бюджета; доходов, полученных университетом от платных услуг; грантов работодателей, социальных, академических и научных партнеров, международных и отечественных фондов и стипендий; личных средств обучающихся.

1.10. Направление обучающихся за рубеж в рамках академической мобильности за счет средств республиканского бюджета осуществляется МОН РК.

1.11. Претенденты на участие в конкурсе на обучение за рубежом за счет республиканского бюджета подают документы на участие в конкурсе через портал электронного Правительства и (или) канцелярию вуза в течение 60 дней со дня объявления конкурса. К заявлению прилагаются следующие документы: копия паспорта гражданина РК; документы об образовании (по программе бакалавриата предоставляется транскрипт о текущей успеваемости, по программе магистратура – диплом бакалавра/специалиста с приложением и транскрипт о текущей успеваемости, по программе докторантуры – диплом магистра с приложением и выписка из протокола заседания кафедры об актуальности научной диссертации и необходимости направления на обучение); документ, подтверждающий уровень владения иностранным языком (например, сертификат, полученный через международные системы оценки знания иностранного языка или письмо о согласии зарубежного вуза принять обучающегося с имеющимся уровнем иностранного языка или результат тестирования КГПУ имени У.Султангазина (не ниже уровня В2); письменное согласие родителей, опекунов, законных представителей претендента на выезд за рубеж, с случае не достижения им 18-летнего возраста на момент выезда из РК; документ о составе семьи, для подтверждения многодетности семьи обучающегося; документ, подтверждающий отсутствие родителей у обучающегося (для категорий студентов, относящихся к сиротам или к студентам, оставшимся без попечения родителей); документ, подтверждающий инвалидность обучающегося.

1.12. На основании решения комиссии МОН РК издается приказ о направлении на обучение за рубеж в рамках академической мобильности, который в течение 10 рабочих дней направляется в университет.

1.13. Центр международных связей и академической мобильности

обеспечивают информационную и организационную поддержку отобранных претендентов, содействует получению официального приглашения зарубежного вуза, готовит приказ о направлении на обучение за рубежом, осуществляет отправку обучающихся, производит мониторинг их успеваемости и пребывания за рубежом, проводит анализ полученных учебных кредитов и их учет в учебном плане обучающегося, а также несет ответственность за соответствие образовательных программ.

1.14. Обучающиеся представляют в Центр международных связей и академической мобильности заявление-обоснование с указанием цели выезда, места назначения, срока, курса и языка обучения, специальности, предполагаемых источников финансирования.

1.15. К заявлению-обоснованию прилагаются письменная рекомендация ведущей кафедры, письменное подтверждение вуза-партнера о приеме на обучение, индивидуальный учебный план и транскрипт.

1.16. Центр международных связей и академической мобильности организует работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся.

1.17. Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического периода в своем вузе, успеваемость на «А», «А-», «В+», «В», «В-»,

свободное владение иностранным языком (по возможности наличие сертификата о сдаче теста по иностранному языку).

1.18. С обучающимися, прошедшими конкурс, КГПУ имени У.Султангазина организует заключение трехстороннего соглашения между обучающимся, отправляющим и принимающим вузом.

1.19. В случае направления на обучение за счет средств национальных компаний, социальных партнеров заключается четырехстороннее соглашение.

1.20. В соглашении указываются: персональные данные обучающегося (Ф.И.О, отправляющий вуз, страна), детали обучения (принимающий вуз, страна), индивидуальный учебный план (перечень дисциплин, выбранных для обучения в принимающем вузе с указанием кода дисциплины, количества кредитов принимающего вуза (при наличии национальной системы кредитов), количества кредитов ECTS, время прохождения учебной или производственной практики, семестра обучения).

1.21. На основании официального приглашения вуза-партнера обучающиеся составляют индивидуальный учебный план и согласовывают его с заведующим кафедрой.

1.22. Обучающиеся в принимающем вузе проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами учебного заведения.

1.23. После завершения пребывания в принимающем вузе обучающиеся представляют в КГПУ имени У.Султангазина транскрипт и авансовый отчет (в случае обучения за счет средств республиканского бюджета или средств вуза).

1.24. На основе транскрипта обучающемуся в соответствии с казахстанской системой перезачета кредитов по типу ECTS осуществляется обя-

зательный перезачет кредитов.

1.25. Координатором ECTS по вузу является руководитель Центра международных связей и академической мобильности.

## **17 Политика профессиональной ориентации, трудоустройства и карьерного роста выпускников**

17.1 Приоритетными направлениями деятельности КГПУ имени У. Султангазина являются профессиональная ориентация обучающихся, содействие трудоустройству студентов и выпускников, поддержание связи с выпускниками и отслеживание их карьерного роста.

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

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

17.4 Целью системы профориентационной работы в КГПУ имени У. Султангазина является формирование конкурентоспособного специалиста, востребованного на рынке труда, подготовленного к профессиональной деятельности.

17.5 КГПУ имени У. Султангазина в рамках профориентационной работы осуществляет первичную профессиональную ориентацию, вторичную профориентацию и переориентацию (профессиональную переподготовку). Первичная профессиональная ориентация направлена на лиц, в первый раз определяющихся с выбором профессии, и представляет систему мер, способствующих выбору профессии индивидом согласно его способностям, мотивам, предрасположенностям и потребностям рынка труда.

17.6 Вторичная профориентация представляет собой систему мер по ориентации в профессиональной деятельности, начальному знакомству с профессией, олицетворению обучающегося с профессией, формированию профессионального самосознания, адаптации обучающихся к профессиональной деятельности.

17.7 Переориентация (профессиональная переподготовка) представляет собой процесс выбора и овладения новой профессией, мотивацию к смене рода деятельности, раскрытие новых возможностей на основе имеющегося опыта, знаний, навыков, образования; направлена на помощь и содействие смене профессии, специализации с учетом индивидуальных предрасположенностей человека, мотивов, способностей, навыков и умений

17.8 Начальным звеном в деятельности КГПУ имени У. Султангазина по первичной профессиональной ориентации учащихся школ и лицеев, студентов колледжей будущих обучающихся университета является департамент дополнительного образования.

17.9 Основными направлениями деятельности факультета в области профориентационной работы являются: повышение объема и качества профессионально-ориентированных знаний абитуриентов - выпускников школ (лицеев, гимназий) и колледжей, подготовка к сдаче ЕНТ; обеспечение преемственности в деятельности факультета и приемной комиссии университета; подготовка абитуриентов из числа представителей зарубежной казахской диаспоры к дальнейшему обучению на казахском и русском языках в высших учебных заведениях РК.

17.10 Следующим звеном в первичной профессиональной ориентации учащихся школ, лицеев, гимназий, студентов колледжей, является приемная комиссия КГПУ имени У. Султангазина.

17.11 Основной целью деятельности приемной комиссии является обеспечение приема обучающихся в КГПУ имени У. Султангазина по ОП высшего и послевузовского образования.

17.12 Задачами приемной комиссии КГПУ имени У. Султангазина являются: организация информирования граждан об условиях приема в университет; координация и организация профориентационной работы структурных подразделений университета в образовательных организациях г. Костанай, Костанайской области, РК и зарубежных стран; консультационная помощь в выборе образовательной программы, отвечающей потребностям поступающих; обеспечение всесторонности и открытости информации и основных образовательных программ подготовки, реализуемых в университете; организация приема документов поступающих в КГПУ имени У. Султангазина; организация вступительных экзаменов, конкурса и зачисления на основании результатов вступительных испытаний; гласность и открытость работы на всех этапах проведения приема.

17.13 Готовность будущих специалистов к самостоятельной трудовой деятельности, их профессиональная направленность и мотивация к труду формируются в процессе профессионально-практической подготовки обучающихся в период обучения, самостоятельной работы во внеучебное время, в период профессиональной практики.

17.14

## **18 Политика реализации элементов дуального обучения**

18.1 В целях совершенствования модели подготовки квалифицированных кадров с учетом реальных потребностей отраслей экономики и реализации практико-ориентированного обучения в КГПУ имени У.Султангазина реализуются элементы дуального обучения (ЭДО).

18.2 Реализация ЭДО в КГПУ имени У.Султангазина позволяет осуществлять подготовку кадров с привлечением практиков-производственников к учебному процессу и организацией учебных занятий и иных видов учебной работы наряду с Университетом на Предприятии



(Организация).

18.3 Реализация ЭДО обучения предполагает прямое участие Предприятий (Организаций) в процессе разработки и реализации образовательных программ бакалавриата.

18.4 Участники обучения с элементами дуальной системы обучения:

1) КГПУ имени Умирзака Султангазина, реализующий образовательные программы педагогического и профессионального направления;

2) предприятие (организация) – организация образования, которые реализуют одну или несколько образовательных программ и (или) обеспечивают содержание и воспитание обучающихся, воспитанников; спортивные школы; ДЮСШ; ДЮШОР; туристические фирмы, гостиницы и др.

3) обучающийся (обучающийся 3 года обучения после прохождения педагогической практики, предусмотренная согласно учебному плану образовательной программы; обучающийся 4 года обучения; обучающийся 1-3 годов обучения по сокращенной форме).

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

18.6 Задачи реализации элементов ДО в КГПУ имени У.Султангазина: подготовка специалистов, максимально соответствующих требованиям работодателей; обеспечение качественной профессиональной подготовкой обучающихся по профессии и содействие их максимальной адаптации к условиям производства; практико-ориентированное обучение, максимально приближенное к технологическим запросам производства; обеспечение взаимосвязи университета с социальными партнерами в лице работодателей; расширение взаимодействия университета с предприятиями на стадиях реализации образовательной программы; повышение привлекательности и конкурентоспособности выпускников университета; обеспечение трудоустройства выпускников. Обязательные компоненты обучения с элементами дуальной системы обучения:

1) Двухсторонний договор о реализации обучения с элементами дуальной системы обучения;

2) Трехсторонний договор об обучении с элементами дуальной системы обучения;

3) учебные, рабочие места в предприятиях (организациях), оборудованные для реализации практико-ориентированного обучения и профессиональной практики;

4) наставники практико-ориентированного обучения и профессиональной практики на предприятиях (в организациях)

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

18.8 Основным принципом формирования ОП является максимально возможный учет потребностей современного рынка труда и реальных сек-

торов экономики.

18.9 Учебный процесс включает теоретические и практические занятия как в университете, так и на базе отделения кафедры.

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

18.11 Учебный процесс в КГПУ имени Умирзака Султангазина, реализующих образовательные программы педагогического и профессионального образования включает теоретическое обучение в организациях образования с применением дистанционных технологий, а также практико-ориентированное обучение и профессиональную практику, выполняемые под руководством наставника, руководителя практики на базе предприятий (организаций).

18.12 В рамках реализации ЭДО в КГПУ имени У.Султангазина функционируют отделения кафедр, которые позволяют проводить занятия для студентов непосредственно в условиях реального производства.

18.13 Привлечение производственников-практиков в КГПУ имени У.Султангазина возможно, как на условиях совместительства по трудовому договору, так и на условиях почасовой оплаты на основании договора оказания образовательных услуг.

18.14 Важную роль в реализации ЭДО занимает профессиональная практика студентов.

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

