



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕС-
ПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**НЕКОММЕРЧЕСКОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«ВОСТОЧНО-КАЗАХСТАНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ
имени Д. СЕРИКБАЕВА»**

**УПРАВЛЕНИЕ ПО АКАДЕМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬ-
НОСТИ**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления – Ректор
НАО «ВКТУ имени Д. Серикбаева»
Ж. Шаймарданов
27.08.2021 г.

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА
НАО «ВКТУ имени Д. СЕРИКБАЕВА»**

АП НАО «ВКТУ» 029-П-2021

Некоммерческое акционерное общество «Восточно-Казахстанский технический университет имени Д. Серикбаева»	
АП НАО «ВКТУ» 029-П-2021 Академическая политика НАО «ВКТУ имени Д. Серикбаева»	Стр. 2 из 57

Академическая политика содержит свод внутренних нормативных документов, поясняющих правила организации учебного процесса и условия обучения в НАО «ВКТУ имени Д. Серикбаева», разработана на основе действующего законодательства в области образования с учетом приоритетов и задач, стоящих перед вузом.

Обсуждена на заседании Ученого совета НАО «ВКТУ», протокол №1 от 25.08.2021 г.

Содержание

1. Краткое описание университета	4
2. Общие положения	5
3. Нормативные документы	6
4. Термины и определения. Сокращения	6
5. Политика в области обеспечения качества	9
6. Проектирование, разработка и утверждение образовательных программ	10
7. Студентоцентрированное обучение, преподавание и оценка	11
8. Порядок приема обучающихся	13
9. Порядок перевода и восстановления обучающихся	14
10. Выбор образовательной индивидуальной траектории, обучающихся и регистрация обучающегося по изучению дисциплины	21
11. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся	22
12. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся	29
13. Организация летнего семестра и дополнительных занятий	35
14. Организация образовательного процесса в условиях удаленного взаимодействия ППС и обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий	38
15. Организация прохождения обучающимися все видов практик	41
16. Академическая мобильность	50
17. Порядок признания результатов обучения полученных обучающимися через неформальное образование	50
18. Процедура оформления и выдачи Diploma Supplement	51
Приложение 1 – Сличительная ведомость	54
Приложение 2 – Заявление	55
Приложение 3 – Лист регистрации изменений	56

1. Краткое описание университета

Усть-Каменогорский строительно-дорожный институт (УКСДИ) образован в 1958 году в соответствии с Постановлением Совета Министров СССР от 5 августа № 866 и Постановлением Совета Министров Казахской ССР от 30 августа № 765.

7 мая 1996 года Постановлением Правительства РК № 573 УКСДИ реорганизован в Восточно-Казахстанский технический университет. По ходатайству вуза Постановлением Правительства РК от 3.11.1997 года № 1485 ему присвоено имя первого ректора Даулета Серикбаева.

31 января 2001 года Постановлением Правительства РК № 163 Восточно-Казахстанский технический университет им. Д. Серикбаева переименован в Республиканское государственное казенное предприятие «Восточно-Казахстанский государственный технический университет им. Д. Серикбаева» (ВКГТУ).

В 2012 г. постановлением Правительства РК № 544 от 28.04.2012 г. Республиканское государственное казенное предприятие «Восточно-Казахстанский государственный технический университет им. Д. Серикбаева» преобразован в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения

Политика в области управления академической деятельностью, основывается на принципах добропорядочности, профессионализма, инновационности и студентоцентричности. Политика - это руководство для сотрудников и обучающихся по планированию и эффективной организации учебного процесса, направленного на реализацию практикоориентированного обучения и повышение качества образования.

Целью политики в области управления академической деятельностью является признание университета как международного образовательного хаба в области образовательных программ по направлениям наук о земле и атомной промышленности. Политика призвана обеспечить переход в академической деятельности на международные стандарты в области высшего образования.

На основании программы Стратегического развития НАО «ВКТУ имени Д. Серикбаева» на 2020-2025 гг. в свете Стратегии 2050 «Новый политический курс состоявшегося государства» основными задачами являются:

- 1) диверсификация образовательных программ;
- 2) управление траекторией развития образовательных программ;
- 3) укрепление отраслевого имиджа образовательных программ;
- 4) широкое применение инновационных технологий обучения;
- 5) обеспечение интеграции в европейскую зону высшего образования;
- 6) развитие собственной системы управления обучением по экспорту образовательных услуг;

7) формирование компетенций конкурентоспособных инженеров с акцентом на развитие soft skills, эмоционального интеллекта и профессиональных навыков с долей трудоустройством в первый год после окончания университета 70%.

Некоммерческое акционерное общество «Восточно-Казахстанский технический университет имени Д. Серикбаева»	
АП НАО «ВКТУ» 029-П-2021 Академическая политика НАО «ВКТУ имени Д. Серикбаева»	Стр. 5 из 57

2. Общие положения

НАО «ВКТУ имени Д. Серикбаева» осуществляет подготовку специалистов по программам высшего и послевузовского образования (магистратура, докторантура PhD) по кредитной технологии обучения, основная задача которой состоит в развитии у обучающихся способностей к самоорганизации и самообразованию на основе выборности образовательной траектории в рамках регламентации учебного процесса и учета объема знаний в виде кредитов.

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

Настоящая Академическая политика НАО «ВКТУ» представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью, и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышение качества образования.

Университет предоставляет всем обучающимся равные возможности для получения качественного и доступного образования. Университет не допускает дискриминации в отношении обучающихся с особыми образовательными потребностями, по расовым, национальным, этническим, религиозным, половым признакам, а также на основании социального положения, семейного положения, физических возможностей, возраста или других субъективных критериев. Нарушение требований Академической политики является основанием для применения к должностным лицам университета, ППС, сотрудникам и обучающимся мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами вуза.

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

Академическая политика разработана в соответствии со стандартами ESG и определяет порядок организации кредитной системы обучения по программам высшего и послевузовского образования в НАО «ВКТУ имени Д. Серикбаева» в соответствии с требованиями Закона РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. №319-III, государственных общеобязательных стандартов образования.

Требования Академической политики обязательны для всех структурных подразделений НАО «ВКТУ».

3. Нормативные документы

2. При разработке Академической политики использованы следующие нормативные документы:

- 1) Закон РК «Об образовании» от 27.07.2007 г. №319-III;
- 2) Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования утвержденные приказом Министра образования и науки РК № 595 от 30.10.2018г.;
- 3) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.04.2011г. №152;
- 4) Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»;
- 5) Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137.

4. Термины и определения. Сокращения

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

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

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 учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе;

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

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

Вузовский компонент (ВК) – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом само-

стоятельно для освоения образовательной программы;

Докторантура – послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) (доктора по профилю) с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов.

European Credit Transfer System (ECTS) – Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов – 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;

Индивидуальный учебный план (ИУП) – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей;

Каталог элективных дисциплин (КЭД) – систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции). В КЭД отражаются пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины. КЭД должен обеспечивать обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин;

Компонент по выбору (КВ) – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых высшими учебными заведениями, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов;

Компетенции – способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности. Компетенция обозначает «подтвержденная способность использовать знания, навыки и личные, общественные и/или методологические способности в процессе обучения и на практике, в также в профессиональном и личностном развитии» ;

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;

Магистратура – уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов;

Оценка рейтинга допуска – показатель текущей успеваемости обучающихся, определяется два раза в семестр в периоды рубежного контроля

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

Рабочий учебный план (РУП) – учебный документ, разрабатываемый ВУЗом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов.

Рубежный контроль – контроль учебных достижений, обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины (проводится два раза в семестр);

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценки уровня учебных достижений (знаний, умений, навыков и компетенций) обучающихся в соответствии с программой учебной дисциплины после завершения ее изучения;

Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка знаний, умений и навыков, обучающихся по отдельным темам, разделам, модулям в соответствии с программой учебной дисциплины, проводимой преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию и (или) графику в течение академического периода;

Эдвайзер – 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.

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

Признание результатов обучения – процесс формализации результатов образовательного опыта, набора компетенций и знаний;

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

ГОСО – государственный общеобязательный стандарт образования;

ВУЗ – высшее учебное заведение;

УАД – управление по академической деятельности;

ОР – офис регистратора;

НАО «ВКТУ имени Д. Серикбаева» – Некоммерческое акционерное общество «Восточно-Казахстанский технический университет имени Д. Серикбаева»;

МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан; **ОП** – образовательная программа;

РУП – рабочий учебный план;

СРО – самостоятельная работа обучающегося;

СРОП – самостоятельная работа обучающегося под руководством преподава-

Некоммерческое акционерное общество «Восточно-Казахстанский технический университет имени Д. Серикбаева»	
АП НАО «ВКТУ» 029-П-2021 Академическая политика НАО «ВКТУ имени Д. Серикбаева»	Стр. 9 из 57

теля;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

ОП – образовательный портал.

УСиИТ – Управление сопровождения и информационных технологий.

5. Политика в области обеспечения качества

Политика в области обеспечения качества НАО «ВКТУ» основана на принципах академической честности, внутреннего обеспечения качества, инноваций и интернационализации, студентоориентированности и студентоцентрированности.

ВКТУ является ведущим техническим университетом Казахстана, стремящимся достичь превосходства во всех аспектах своих образовательных программ и предоставляющим новаторские образовательные и исследовательские решения для глобальных задач, стоящих перед экономикой и обществом сегодня и завтра. Политика в области обеспечения качества направлена на реализацию миссии Общества: Мы готовим конкурентоспособных инженеров для работы в высокотехнологичной среде. Политика опирается на ценности и традиции Общества, потенциал школ / факультетов, профессорско-преподавательского состава, научных центров, лабораторий, деятельность которых обеспечивает интеграцию науки, образования, практикоориентированность подготовки конкурентоспособных кадров, генерацию и трансфер новых технологий, знаний, инновационных идей. Политика в области обеспечения качества ВКТУ предусматривает:

- совершенствование системы инновационного обучения, внедрение современных информационных образовательных технологий, акцент на практикоориентированность в обучении;

- системный подход в подготовке специалистов, обладающих конкурентными компетенциями, навыками и способных к адаптации в условиях современного общества;

- вовлечение работодателей в процесс разработки и реализации образовательных программ;

- развитие научно-инновационной деятельности через интеграцию с образовательным процессом, решение научно-технических задач отраслевых предприятий региона;

- интеграцию в мировое образовательное пространство через участие в международных научных и образовательных проектах, в программах академической мобильности;

- формирование высококвалифицированного кадрового потенциала;

- совершенствование цифрового мировоззрения сотрудников через цифровизацию университета в академической, научно-исследовательской деятельности, документообороте;

- направленность на конкретный результат деятельности сотрудников через КРІ (ключевых показателей эффективности);

- улучшение социальной защиты студентов, преподавателей, сотрудников;
- создание современной и модернизацию существующей инфраструктуры;
- формирование корпоративной культуры и внутренней конкурентной среды, адекватной новым требованиям;
- создание морально-нравственной социальной среды - «Территории добропорядочности», а также внедрение Стандарта ISO 37001 «Система менеджмента противодействия коррупции»;
- реализацию концепции «слышащего университета»;
- обязательство соответствовать применимым требованиям: законодательства РК, стандартов ESG, потребителей.

6. Проектирование, разработка и утверждение образовательных программ

6.1. Образовательные программы университета реализуются в соответствии со стратегией развития ВКТУ, на основе *П НАО «ВКТУ» 030 Проектирование образовательной программы НАО «ВКТУ»*. Положение определяет методику проектирования образовательной программы, а также регламентирует организацию и порядок проведения всех связанных с этим процедур и определяет должностные полномочия и ответственность участников.

Проектирование и обновление ОП осуществляет Академический Комитет при школе / факультете, работа которых регламентируется *П НАО «ВКТУ» 114 «Положение об Академическом совете НАО «ВКТУ имени Д. Серикбаева»*», а также *П НАО «ВКТУ» 043 «Положение о комиссии по обеспечению качества в школе / факультете»*.

6.2. Проектирование, обновление и утверждение ОП:

1. Проектирование и обновление ОП осуществляет Академический Комитет при школе / факультете;
2. Согласование ОП происходит на заседании Академического Совета НАО «ВКТУ имени Д. Серикбаева»;
3. Утверждение ОП проходит на заседании Ученого Совета НАО «ВКТУ имени Д. Серикбаева»;
4. Внедрение в учебный процесс.

6.3. При проектировании, обновлении ОП университет соблюдает:

1. Соответствие целей ОП Программе стратегического развития НАО «ВКТУ имени Д. Серикбаева»;
2. Участие обучающихся, ППС и других стейкхолдеров в проектировании и управлении ОП, обеспечении их качества;
3. Постоянное продвижение, личностный рост и развитие обучающегося в процессе освоения ОП;
4. Объективность оценки знаний и степени сформированности профессиональной компетентности обучающихся;
5. Предоставление места для прохождения производственной практики;

6. Процесс официального утверждения программы.

6.4. Проектирование ОП ведется с учетом:

1. Соответствия ОП и дисциплин меняющимся потребностям рынка труда и общества;
2. Интересов работодателей при разработке ОП дисциплин, направленных на развитие профессиональных навыков;
3. Построения индивидуальной образовательной траектории обучающихся, влияние дисциплин и профессиональных практик на формирование профессиональной компетенции выпускников;
4. Востребованных компетенций, увеличение доли модулей и дисциплин, имеющих междисциплинарный характер сочетания дисциплин по основной образовательной программе (Major) и дополнительной образовательной программе (Minor);
5. Реализации совместных образовательных программ и программы двухдипломного образования (*П НАО «ВКТУ» 042 «Положение о совместных образовательных программах двухдипломного образования НАО «ВКТУ имени Д. Серикбаева»*) с привлеченными вузами-партнерами;
6. Точного определения нагрузки обучающихся в кредитах – единицах измерения трудозатрат, обучающихся и преподавателей.

6.5 Процедура разработки ОП включает:

- 1) составление Паспорта образовательной программы:
 - разработка концепции образовательной программы;
 - разработка квалификационной характеристики выпускника;
- 2) разработка карты компетенций специалиста;
- 3) составление карты учебного модуля;
- 4) формирование учебного плана образовательной программы;
- 5) сведения о дисциплинах образовательной программы;
- 6) определение перечня пулов дополнительных ОП (Minor);
- 7) установление возможных образовательных траекторий в рамках одной ОП;
- 8) кастомизация ОП под заказ конкретного работодателя;
- 9) интернационализация ОП.

7. Студентоцентрированное обучение, преподавание и оценка

Университет реализует политику студентоориентированного обучения – процесс направленный на повышение самостоятельности обучающихся, и их критической способности и ориентации на результаты. Обучающий является центральным участником реализации ОП, поэтому при обеспечении качества учебного процесса учитываются, в первую очередь его интересы.

7.1. Университет создает условия для развития автономии обучающихся:

- формирование понятных для обучающихся целей и ожидаемых результатов обучения;
- внедрение активных методов обучения;

- развитие личностно-ориентированного подхода;
- формирование индивидуальной траектории обучения;
- вовлечение обучающихся в разработку образовательных программ;
- усиление роли самостоятельной работы обучающихся;
- применение исследовательского подхода в обучении;
- формирование положительного отношения к обучающимся со стороны преподавателей;
- усиление роли студенческого самоуправления;
- создание благоприятных условий обучения.

Университет создает условия для выбора обучающимся индивидуальной образовательной траектории, которые включают:

- возможность выбора языка обучения, элективных дисциплин, преподавателей;
- электронную регистрацию на дисциплины по выбору;
- формирование индивидуального учебного плана;
- организацию дополнительного семестра для повторного или дополнительного изучения дисциплин;
- возможность обучения по дистанционным технологиям.

7.2 Усиление роли и мотивации самостоятельной работы обучающихся обеспечивается за счет:

- увеличения объема часов на самостоятельную работу;
- ориентации на активные методы овладения знаниями;
- создание условий для участия обучающихся в творческой деятельности, олимпиадах по учебным дисциплинам, конкурсах научно-исследовательских или прикладных работ;
- использования мотивирующих факторов контроля знаний (накопительные оценки, рейтинг, тесты, нестандартные экзаменационные процедуры);
- поощрения студентов за успехи в учебе и творческой деятельности (стипендии, премирование);
- публикации содержания, критериев оценки и графиков выполнения самостоятельной работы обучающихся.

7.3 Обеспечение возможности зарубежной и внутригосударственной академической мобильности для обучающихся.

7.4 Всестороннее участие студентов в управлении университета:

- работа в органе студенческого самоуправления;
- участие в работе академического комитета, Ученого совета;
- деятельность студенческих объединений по различным направлениям.

7.5 Объективность оценки учебных достижений, обучающихся обеспечиваются за счет следующих механизмов:

- владения экзаменаторами методами тестирования и проверки знаний студентов и регулярно повышающих свою квалификацию в этой области;

- публикация критериев и методов оценивания;
- демонстрация уровня достижения обучающимся запланированного результата обучения. Обучающийся должен получить обратную связь, а, при необходимости, советы по процессу обучения;
- проведение экзамена несколькими экзаменаторами;
- оценивание должно быть последовательным, объективным по отношению ко всем студентам и проводиться в соответствии с установленными правилами;
- предусмотрена официальная процедура апелляции.

8. Порядок приема обучающихся

1. Прием обучающихся в НАО «ВКТУ» осуществляется в соответствии с перечнем образовательных программ, образовательная деятельность по которым подтверждена государственными лицензиями.

2. Основным документом, регламентирующим условия приема и требования к уровню образования абитуриента для обучения по образовательным программам университета, являются **ПР НАО «ВКТУ» 051 Правила приема**, обучающихся на образовательные программы высшего и послевузовского образования.

3. В организации образования Республики Казахстан, реализующие образовательные программы высшего образования, принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное (начальное или среднее профессиональное), после-среднее, высшее (высшее профессиональное) образование.

4. Прием осуществляется по заявлениям граждан на конкурсной основе в соответствии с баллами сертификата утвержденного образца, выданного по результатам единого национального тестирования (ЕНТ), проводимого по технологиям, разработанным Национальным центром тестирования Министерства образования и науки Республики Казахстан (НЦТ).

5. Поступающие на группу образовательной программы высшего образования, требующие творческой подготовки «Архитектура» сдают специальные (творческие) экзамены по рисунку и живописи, которые проводятся приемной комиссией НАО «ВКТУ» по отдельному графику.

6. Поступающие должны обладать знаниями в объеме средней школы (гимназия, лицей), подтвержденными на конкурсных вступительных экзаменах.

7. Подготовка кадров с высшим образованием осуществляется на базе общеобразовательных учебных программ общего среднего образования, технического и профессионального образования, послесреднего образования, а также высшего образования - при получении второго высшего образования.

На базе образовательных программ технического и профессионального образования, послесреднего образования на «входе» в случае совпадения профиля образовательной программы высшего образования с образовательной программой технического и профессионального образования или послесреднего образования резуль-

таты обучения предыдущего уровня формального образования признаются автоматически и срок обучения сокращается.

В случае несовпадения профиля образовательной программы обучение осуществляется по полной программе высшего образования.

В случае соответствия результатов обучения в качестве пререквизитов перезачитываются отдельные дисциплины предыдущего уровня формального образования, а также результаты обучения неформального образования соответствующего уровня.

8. Прием и зачисление лиц, имеющих высшее образование, на обучение в сокращенные сроки на платной основе осуществляется приемной комиссией НАО «ВКТУ» по результатам собеседования.

9. Право на получение иностранцами бесплатного высшего образования на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом определяется международными договорами Республики Казахстан. Прием иностранных граждан осуществляется в форме собеседования, проводимого приемной комиссией университета в течение календарного года. Документы, представляемые на иностранном языке, должны иметь нотариально засвидетельствованный перевод на казахский или русский язык. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру нострификации в установленном законодательством порядке после зачисления лиц, в течение первого семестра обучения.

10. Процедура приема документов абитуриентов и зачисление в университет осуществляется приемной комиссией НАО «ВКТУ».

9. Порядок перевода и восстановления обучающихся

9.1 Общие положения

Порядок перевода и восстановления обучающихся осуществляется в соответствии с *ДП НАО «ВКТУ» 017 «Перевод и восстановление обучающихся в НАО «ВКТУ»*. Обучающийся имеет право на перевод из другого вуза в ВКТУ, из ВКТУ в другой вуз, с одной образовательной программы на другую внутри ВКТУ, с одного курса на другой, с одной языковой формы обучения на другую (с сохранением образовательного гранта в рамках группы образовательных программ), с одной образовательной программы на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу.

Примечание. Перевод обучающегося с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в порядке утвержденным в соответствии с подпунктом 5) статьи 4 Закона «Об образовании».

Обучающийся по государственному образовательному заказу, по желанию переводится с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

Обучающиеся могут переводиться или восстановиться после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

При этом обучающийся переводится или восстанавливается в НАО «ВКТУ» на любую образовательную программу независимо от сроков отчисления при восстановлении.

Заявления, обучающихся о переводе и восстановлении рассматриваются руководителем университета в период летних и зимних каникул в течение пяти дней до начала очередного академического периода НАО «ВКТУ».

При переводе и восстановлении обучающихся бакалавриата на базе общего среднего образования в личном деле обучающегося должен быть сертификат о сдаче ЕНТ. При переводе и восстановлении обучающихся бакалавриата на базе технического и профессионального (начального и среднего профессионального, послесреднего) образования (на базе колледжа) в личном деле обучающегося должен быть сертификат о сдаче ЕНТ либо протокол собеседования. При переводе и восстановлении обучающихся в магистратуру в личном деле обучающегося должен быть сертификат о сдаче КТ.

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

Заявление о переводе с групп образовательных программ, требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ рассматриваются руководителем университета в течение 3 рабочих дней после получения результатов ЕНТ, в эти же сроки перевод оформляется приказом Член Правления - проректора по АВ.

Перевод обучающихся из зарубежных вузов осуществляется при условии размещения государственного образовательного заказа по соответствующему уровню образования, области образования и году приема и (или) наличия международной специализированной аккредитации национальных и (или) зарубежных аккредитационных органов, включенных в реестры и (или) ассоциации аккредитационных органов государств – членов Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) по области образования.

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

- 1) документ об освоенных учебных программах (транскрипт);
- 2) документ о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти процедуру нострификации в РК в установленном порядке;
- 3) результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.

На заявлении о восстановлении или переводе из зарубежной организации образования декан школы / факультета отмечает наличие международной специализированной аккредитации (указывает год прохождения, срок действия сертификата, аккредитационный орган) и (или) отмечает наличие контингента, обучающегося по го-

сударственному образовательному заказу соответствующего уровня, области образования и году приема.

При переводе обучающегося в НАО «ВКТУ» учитывает направление подготовки и профиль образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося.

При переводе или восстановлении обучающихся перезачет результатов обучения осуществляет Комиссия по обеспечению качества на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте. Решение Комиссии оформляется протоколом, на основе которого заместитель декана составляет сличительную ведомость и определяет академическую разницу в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных за предыдущие академические периоды (Приложение 1).

Транскрипт обучающемуся или отчисленному студенту / магистранту / докторанту выдается при отсутствии задолженности по оплате за обучение и иные услуги образовательного характера.

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

Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю. Порядок и сроки ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана определяются ЦОС и оформляются приказом члена Правления - проректора по АВ. Форма сдачи итогового контроля по дисциплине разницы определяется деканом школы / факультета (заместителем декана) по заявлению студента. Ликвидация академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана в установленный срок осуществляется на платной основе.

К ликвидации академической разницы студент допускается приказом Председателя Правления - ректора на основе заявления и квитанции об оплате.

Стоимость ликвидации академической разницы определяется финансово-аналитическим отделом университета и утверждается Председателем Правления - ректором на каждый учебный год.

В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в летний семестр. Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

При переводе на платной основе или восстановлении обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов и общего объема академической разницы.

Перевод и восстановление осуществляется на тот же курс, если общий объем академической разницы (с учетом необходимых к освоению пререквизитов) составляет не более 30 академических кредитов.

В случаях, если общий объем академической разницы (с учетом необходимых к освоению пререквизитов) составляет большее количество кредитов, чем предусмотрено в данном пункте, перевод или восстановление осуществляется на соответствующий курс.

Обучающийся, отчисленный за академическую неуспеваемость, восстанавливается на тот же курс, с которого был отчислен.

В том случае, когда обучающимся дисциплина обязательного компонента изучена в меньшем объеме, чем предусмотрено РУП НАО «ВКТУ», – данная дисциплина не считается дисциплиной разницы. Для обучающегося протоколом решения Комиссии по обеспечению качества устанавливается срок для дополнительного изучения недостающего количества кредитов по данной дисциплине. Окончательно оценка по данной дисциплине определяется как средневзвешенная величина по результатам изучения дисциплины в другом вузе (по другому учебному плану) и дополнительного изучения в НАО «ВКТУ».

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

При переводе / восстановлении на ту же образовательную программу Комиссия по обеспечению качества может перезачесть до 100% освоенных кредитов, несмотря на разницу в названии дисциплин.

При переводе / восстановлении на другую образовательную программу Комиссия по обеспечению качества может перезачесть только совпадающие по названию (или имеющие одинаковое содержание) дисциплины.

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

Перезачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующей цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54 %) до максимальной А (4,0; 95-100 %), согласно Правилам организации учебного процесса по КТО.

9.2 Восстановление обучающихся в число обучающихся осуществляется только на платной основе.

Ранее отчисленный обучающийся восстанавливается на рабочий учебный план, который действует на момент восстановления в зависимости от курса восстановления.

Обучающийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности может восстановиться в течение четырех недель с даты отчисления. При этом при восстановлении заключается новый договор, и стоимость обучения по вновь заключенному договору устанавливается как для текущего года поступления.

Процедура восстановления осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся подает в ЦОС заявление о восстановлении на имя Председателя Правления – ректора НАО «ВКТУ». К заявлению о восстановлении прилагается транскрипт;

2) Комиссия по обеспечению качества на основании представленного транскрипта осуществляет перезачет освоенных кредитов, результаты перезачета отражаются в протоколе. На основании протокола сотрудник деканата путем составления сличительной ведомости (Приложение 1) определяет разницу в дисциплинах учебных планов и в соответствии с освоенными пререквизитами и общим объемом разницы устанавливает курс обучения;

3) в соответствии с визой декана школы / факультета, Член Правления – проректор по АВ вуза издает приказ о восстановлении обучающегося;

4) декан школы / факультета утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офисом регистратора.

Если обучающийся восстанавливается в НАО «ВКТУ» из другой организации образования, руководитель вуза, где ранее обучался обучающийся, на основании письменного запроса НАО «ВКТУ» пересылает личное дело обучающегося, оставив у себя копию всех документов, содержащихся в личном деле, а также опись пересылаемых документов.

Обучающийся, отчисленный за нарушение принципов академической честности, восстановлению не подлежит.

9.3 Перевод обучающихся в НАО «ВКТУ» с одной образовательной программы на другую, осуществляется только для обучения на платной основе, за исключением перевода в рамках группы образовательных программ.

Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется до 1 сентября текущего года по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра при выполнении условия перевода с курса на курс.

Условия перевода, обучающихся с курса на курс ежегодно утверждаются приказом Председателя Правления - ректора.

Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом члена Правления - проректора по АВ. Обучающийся, не выполнивший условия перевода с курса на курс, остается на повторный год обучения.

Повторный год обучения предоставляется приказом Председателя Правления - ректора университета / члена Правления - проректора по АВ. Для обучающихся, оставленных на повторный год обучения, образовательные услуги повторного года предоставляются на условиях договора с полным возмещением затрат. Обучающийся, оставленный на повторный год обучения и в срок до 25 августа текущего учебного года не заключивший «Договор на оказание образовательных услуг по подготовке специалиста с высшим образованием (повторный год обучения)», отчисляется за академическую неуспеваемость.

Обучающийся по государственному образовательному заказу или по образовательному гранту за счет средств местного бюджета, оставленный на повторный год обучения, лишается образовательного гранта и в дальнейшем обучается на платной основе.

При отсутствии одноименной образовательной программы студентам 2 курса повторный год обучения предоставляется по родственной образовательной программе, входящей в ту же группу ОП.

Обучающиеся, оставленные на повторный год обучения, формируют индивидуальный учебный план на повторный год обучения. В ИУП повторного года обучения обязательно включаются дисциплины, не освоенные обучающимся (согласно рабочему учебному плану текущего учебного года соответствующего академического потока). Обучающийся по желанию может изучить (повторно или дополнительно) другие дисциплины курса. Сроки и порядок сдачи дисциплин разницы устанавливаются в соответствии с *ДП НАО «ВКТУ» 017 «Перевод и восстановление обучающихся в НАО «ВКТУ»*». Дисциплина разницы, не сданная в установленный срок, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность. В случае, если обучающийся на повторном году имеет академические задолженности по дисциплинам прошлых учебных лет (до повторного года), то эти дисциплины ликвидируются на дополнительных занятиях на платной основе.

Стоимость кредита повторного года обучения определяется финансово-аналитическим отделом университета и утверждается Председателем Правления – ректором на каждый учебный год.

Обучающийся по государственному образовательному заказу, выполнивший условие перевода на следующий курс и переведенный на следующий курс, при наличии академической задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант.

Перевод обучающегося по образовательному гранту с одного вуза в другой на курс ниже осуществляется только на платной основе.

Если после летнего семестра обучающийся, имея академические задолженности, выполняет условия перевода, то он переводится на следующий курс. Академические задолженности ликвидируются на платной основе (независимо от того, является студент обладателем образовательного гранта или государственный образовательный заказ а или обучается на условиях договора с полным возмещением затрат на обучение) согласно *П НАО «ВКТУ» 033 «Организация летнего семестра и дополнительных занятий»*.

Обучающиеся, поступившие на целевые места по государственному образовательному заказу, утвержденному для НАО «ВКТУ», в пределах выделенной ВКТУ квоты, могут переводиться в другой вуз только на платной основе.

Перевод студентов, магистрантов, докторантов из НАО «ВКТУ» в национальный вуз осуществляется в соответствии с требованиями национального вуза и при условии доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного гранта

Перевод обучающихся из зарубежного вуза в НАО «ВКТУ» осуществляется на платной основе при выполнении условия и предоставлении документов.

Перевод обучающегося по государственному образовательному заказу из другого вуза в НАО «ВКТУ» осуществляется на тот же курс.

Процедура перевода, обучающегося из одного вуза в другой осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя руководителя вуза, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю

интересующего его вуза (заявление должно быть подписано деканом школы / факультета, начальником офиса регистратора, начальником Управления по академической деятельности, Членом Правления – проректором по АВ);

2) к заявлению о переводе на имя руководителя принимающего вуза прилагаются транскрипт; заявление на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью); копии документа об образовании с приложением, сертификата о сдаче ЕНТ (для бакалавриата), сертификата о сдаче КТ (для магистратуры), свидетельства обладателя образовательного гранта (если обучающийся является таковым), копия удостоверения личности;

3) Комиссия по обеспечению качества на основании представленных документов осуществляет перезачет освоенных кредитов, результаты перезачета отражаются в протоколе. На основании протокола заместитель декана путем составления сличительной ведомости (Приложение 2) определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами и общим объемом разницы устанавливает курс обучения,

4) в соответствии с визами декана школы / факультета, начальника офиса регистратора, начальника Управления по академической деятельности, члена Правления - проректора по АВ формируется приказ о переводе обучающегося;

5) декана школы / факультета утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офисом-регистратора.

Руководитель вуза, в который переводится обучающийся, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.

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

При переводе обучающегося на платной основе в НАО «ВКТУ» из другого вуза заключается договор между ним и НАО «ВКТУ».

Перевод обучающегося на платной основе с одной образовательной программы на другую внутри ВКТУ оформляется приказом члена Правления - проректора по АВ, при этом заключается новый договор на обучение.

Обучающийся по государственному образовательному заказу, имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии о запрещении обучаться на данной образовательной программе в результате приобретенного в период обучения заболевания, переводится с одной образовательной программы на другую на имеющееся вакантное место по образовательному заказу.

10. Выбор образовательной индивидуальной траектории обучающимися и регистрация обучающегося на изучение дисциплин

Организация процедуры записи, обучающихся на дисциплины является функцией офиса-регистратора.

Процедура регистрации на дисциплины обучающихся 1 курса начинается после участия их в ориентационной (адаптационной) неделе, которая организуется и проводится деканатами совместно с эдвайзерами в сроки, установленные академическим календарем, с целью:

- 1) знакомства с вузом, задачами университета;
- 2) разъяснения принципов кредитной технологии обучения и перспектив будущей профессиональной деятельности;
- 3) записи на дисциплины с возможностью выбора преподавателя в установленные академическим календарем сроки.

Алгоритм регистрации обучающихся всех курсов включает следующие шаги:

- 1) знакомство с эдвайзером;
- 2) ознакомление обучающихся с содержанием курсов по выбору на каталогу элективных дисциплин;
- 3) консультации с эдвайзером, выбор и обсуждение элективных курсов по каталогу элективных дисциплин;
- 4) регистрация на курсы в установленном порядке;
- 5) выбор преподавателя.

В период ориентационной (адаптационной) недели в школах / факультетах организуются собрания обучающихся, встречи с руководителями ОП, профессорско-преподавательским составом, знакомство с эдвайзерами, структурой школы / факультета, презентации дисциплин и т.д.

После определения эдвайзера и закрепления за ним обучающихся организуются консультации (поточные по образовательной программе, групповые). На консультации эдвайзер знакомит обучающихся с типовым учебным планом по образовательной программе, каталогом элективных дисциплин, ориентирует обучающихся в выборе элективных курсов в соответствии с требованиями образовательной программы.

Обучающийся записывается на элективные дисциплины, а эдвайзер несет ответственность за квалифицированную консультацию по выбору дисциплин. Результаты выбранной траектории обучения отражаются в индивидуальных учебных планах.

В ходе планирования своего индивидуального плана обучающийся должен предусмотреть изучение дисциплин в общем объеме 30 академических кредитов в семестре, включая все дисциплины обязательного компонента, предусмотренные типовым учебным планом.

В НАО «ВКТУ» действует система электронной записи обучающихся на элективные курсы, а также электронная система регистрации выбора обучающихся и формирования ИУП.

После консультаций с эдвайзером обучающийся оформляет свой индивидуаль-

ный учебный план в двух экземплярах, один из которых сдает эдвайзеру, второй оставляет себе. Подписанный обучающимся, эдвайзером и утвержденный деканом индивидуальный учебный план сдается в офис-регистратора, который хранится в личном деле обучающегося.

Восстановленный (переведенный) обучающийся после консультации с эдвайзером в недельный срок с момента восстановления (перевода) записывается на выбранные элективные дисциплины с указанием академического периода их изучения. Элективные дисциплины по академическим периодам и циклам вносятся в ИУП. Дальнейшие изменения индивидуального учебного плана, обучающегося на текущий учебный год не допускаются.

Сформированные индивидуальные учебные планы обучающихся служат основой для составления рабочего учебного плана и расчета часов кафедр, школ/факультетов в данном учебном году.

11. Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и аттестации обучающихся

11.1 Контроль учебных достижений обучающихся

Система контроля знаний в НАО «ВКТУ» включает текущий контроль успеваемости, рубежный контроль, промежуточную и итоговую аттестацию.

Оценка знаний, обучающихся по всем видам контроля при кредитной технологии обучения осуществляется в буквенном и процентном выражении по 100%-ой шкале оценки учебных достижений обучающихся.

Учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому) оцениваются в соответствии с уровневой моделью их изучения по аналогии с общеевропейской компетенцией (ОЕК) владения иностранным языком (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

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

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	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	

Ф

0

0-24

11.2 Проведение текущего контроля знаний обучающихся

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в соответствии с рабочей учебной программой (силлабусом), согласно расписанию учебных занятий.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Виды заданий и периодичность текущего контроля разрабатываются преподавателем в зависимости от специфики преподаваемой дисциплины и могут учитывать: посещаемость, конспекты лекций, устный опрос, письменный контроль, презентации, дискуссии, тренинги, круглые столы, кейс-стади, коллоквиум, тестовый опрос, реферат, эссе, рубежное тестирование и т.д.

По результатам текущего контроля формируется результат рубежного контроля (рейтинг).

Преподаватель проводит все виды текущего и рубежного контроля, при этом учебные достижения обучающихся оцениваются по накопительной системе.

Сроки сдачи всех видов текущего и рубежного контроля определяются графиком выполнения и сдачи заданий по дисциплине. График выполнения и сдачи заданий по дисциплине и виды текущего и рубежного контроля приводятся в рабочих учебных программах (силлабусах) и доводятся до сведения обучающихся на первых занятиях по дисциплине.

Ввод баллов по результатам текущего контроля осуществляется преподавателем (авторизовано – под своей учетной записью) в базу данных Образовательного портала университета через «Журнал успеваемости и посещаемости» (подсистема Dales: Methodist). Периодичность ввода баллов определяется в соответствии с графиком выполнения и сдачи заданий по дисциплине. Данные по посещаемости вводятся в «Журнал успеваемости и посещаемости» еженедельно преподавателем (также авторизовано).

11.3 Проведение рубежного контроля знаний обучающихся

Рубежный контроль проводится по материалам пройденных тем, модулей, контрольных и расчетно-графических работ, чертежей и др. и интегрирует результаты текущего контроля за период данного рубежного контроля.

В НАО «ВКТУ» предусмотрено два рубежных контроля в течение каждого семестра (РК1, РК2). Возможна организация учебного процесса по модульно-блочной системе (по отдельному академическому календарю), в этом случае в академическом периоде выделяют два учебных блока, рубежный контроль знаний студентов проводится два раза в течение каждого учебного блока.

Кроме форм контроля, применяемых при текущем контроле, в результатах рубежного контроля могут дополнительно (до 30%) учитываться результаты УИРС и НИРС по данной дисциплине.

Если какой-либо вид работы обучающимся не выполнен или результат контроля отрицательный, баллы по нему не начисляются. Не допускается вычитание баллов по каким-либо видам контроля. Неявка обучающегося на любой из видов контроля без уважительной причины оценивается нулевым баллом. Является ли причи-

на неявки уважительной, определяет преподаватель.

Окончательный результат успеваемости за период рубежного контроля (РК1, РК2) подводится суммированием всех оценок, полученных в течение периода данного рубежного контроля. Сумма оценок всех заданий не может быть более 100 баллов.

Неудовлетворительные РК1 и РК2 или их отсутствие по уважительной причине обучающийся может исправить (баллы выставляет преподаватель под своим логином в подсистеме «Dales: Methodist» («Ведомость успеваемости») только один раз для каждого обучающегося):

1) на основании распоряжения о продлении сроков рубежного контроля РК1 с указанием сроков продления и обоснования (максимальный срок продления РК1 - три недели);

2) путем повышения рейтинга РК2 до даты экзамена по дисциплине.

На основании РК1 и РК2 выводится средний рейтинг, который рассчитывается как среднеарифметическое от двух значений.

Оценка по курсовой работе не учитывается при подсчете среднего рейтинга.

Курсовые работы, предусмотренные учебным планом, должны быть защищены до дня экзамена и служить допуском к экзамену по дисциплине.

На итоговый экзамен допускаются обучающиеся, имеющие средний рейтинг не ниже 50%.

Обучающиеся, которым по распоряжению декана школы / факультета продлена сессия, а также не допущенные преподавателем к экзамену по причине низкого рейтинга допуска, имеют право на повышение рейтинга. Изменение оценки рейтинга допуска, обучающегося производится преподавателем по поручению декана школы / факультета. Преподаватель, повысивший оценку рейтинга допуска, под своим логином и паролем вводит данные в ОП.

Если пропуск занятий составляет свыше 50%, то студент не допускается к сдаче итогового контроля и должен будет осваивать дисциплину в летнем семестре. При подсчете пропусков учитываются опоздания, из расчета пять опозданий на каждое занятие свыше 20 минут приравниваются к одному пропуску занятий.

Право на апелляцию баллов РК1 имеют обучающиеся, пропустившие занятия по уважительной причине (состояние здоровья; участие в спортивных, культурных, общественных мероприятиях) и предоставившие в деканат соответствующие подтверждающие документы. Декан факультета / школы издает распоряжение о продлении сроков рубежного контроля с указанием сроков продления и обоснования (максимальный срок продления РК1 - три недели). После издания распоряжения специалист ЦОС открывает доступ для выставления баллов рейтинга до даты, указанной в распоряжении. Преподаватель, ведущий дисциплину, проставляет оценку в подсистеме «Dales: Methodist» («Ведомость успеваемости») под своим логином. Выставление баллов РК1 может быть введено только один раз для каждого студента. По окончании срока сотрудники деканата распечатывают сводную ведомость результатов рейтинга, которая хранится вместе с распоряжениями о продлении.

Ввод баллов апелляции по рубежному контролю 2 может быть осуществлен

преподавателем во время экзаменационной сессии в базу данных через «Dales: Methodist» («Ведомость успеваемости») до дня экзамена по данной дисциплине. Апелляция баллов РК2 может быть введена только один раз для каждого студента. Также до дня экзамена открыт доступ для выставления оценок по курсовым проектам (работам).

11.4 Проведение промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и рабочими учебными программами (силлабусом). Итоговый контроль обучающихся проводится в форме сдачи экзаменов, дифференцированных зачетов, рефератов. Период промежуточной аттестации в университете именуется экзаменационной сессией. Различают зимнюю и летнюю экзаменационные сессии.

Общий перечень дисциплин с указанием форм итоговых контролей и порядок проведения экзамена для обучающихся очной формы рассматривается на заседании Ученого Совета университета и утверждается Председателем Правления - ректором на каждый семестр.

Обучающийся допускается к экзамену по каждой дисциплине только при наличии средней оценки рейтинга допуска 50 баллов и выше. Обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска по данной дисциплине, не допускаются к итоговому контролю (экзамену). Обучающиеся, не сдавшие курсовые работы (проекты) не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

Запрещается выставление экзаменационных оценок автоматически по дисциплине независимо от форм обучения и итоговых контролей.

Итоговый контроль знаний, обучающихся проводится по расписанию экзаменов. Расписание экзаменов не менее, чем за 2 недели доводится до сведения деканатов и обучающихся.

Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся возлагается на Сектор организации экзаменов.

Порядок организации экзамена контролируется представителями УАД и проректорами вуза в соответствии с утвержденным графиком, которые имеют право находиться в аудитории во время проведения экзамена и в случае необходимости принимать организационные решения вплоть до отмены его результатов.

Допуск к экзаменационной сессии осуществляется автоматически (при наличии набранного рейтинга допуска по дисциплине, отсутствии задолженности по оплате за обучение (если обучающийся обучается на договорной основе)).

Результаты экзамена заносятся в «Экзаменационную ведомость» преподавателем под своим логином в подсистеме «Dales: Methodist» (в случае письменного экзамена с применением метода «слепой проверки», а также, если экзамен проводится с применением бумажных носителей и принимается комиссионно).

Итоговая ведомость в электронном виде хранится на LMS платформе вуза после проведения апелляции по данному экзамену.

Для проведения процедуры апелляции при контроле знаний, обучающихся на период зимней и летней экзаменационных сессий создается апелляционная комис-

сия в составе: председатель, заместитель председателя, секретарь. Состав апелляционной комиссии и ее председатель утверждается приказом Председателя Правления - ректора.

Процедура апелляции проводится в течение одних суток с момента регистрации заявления. Если принимается решение об изменении экзаменационной оценки, то соответствующая запись вносится в заявление обучающегося и передается ответственному сотруднику УСиИТ для ввода в SPORTEL.

По окончании основной сессии назначается дополнительный период не более 10 рабочих дней, в течение которого разрешается сдавать экзамены обучающимся, пропустившим их по каким-либо причинам. При этом выделяются следующие категории обучающихся:

- 1) пропустившие экзамены по причине отсутствия допуска деканата;
- 2) не явившиеся на экзамен по уважительным причинам (является ли причина уважительной устанавливает деканат);
- 3) которым по распоряжению декана продлена сессия;
- 4) не допущенные преподавателем к экзамену.

Обучающиеся категории 2 не имеют права на повышение рейтинга и допускаются к экзамену после объяснения причин пропуска экзамена в ходе сессии. В случае уважительной причины в необходимых случаях декан принимает обоснованное решение о продлении сессии в отношении данного обучающегося. Если причина признается неуважительной, несданный экзамен считается задолженностью.

Неявка на экзамен без уважительной причины, подтвержденной документально, приравнивается к оценке «неудовлетворительно», передача которой осуществляется в установленном порядке.

В случае сдачи экзаменационной сессии обучающимся по решению Комиссии по обеспечению качества с подтверждающими документами о досрочной сдаче экзамена разрешается сдача по индивидуальному графику. УАД решает процедурные вопросы. Результаты оценок рейтинга допуска, экзаменационной оценки и итоговой оценки вводится в SPORTEL ответственным специалистом деканата школы.

Уровень учебных достижений обучающийся по каждой дисциплине определяется итоговой оценкой, формируемой из оценки рейтинга и оценки итогового контроля. При этом доля рейтинга составляет 60% итоговой оценки, доля экзаменационной оценки – 40%.

Итоговая оценка по дисциплине определяется по формуле:

$$ИО = \frac{P_1 + P_2}{2} \cdot 0,6 + Э \cdot 0,4$$

где, P_1 - первый рубежный контроль, P_2 - второй рубежный контроль, Э - экзаменационная оценка, 0,6 и 0,4 – соответственно удельный вес баллов рубежного контроля и экзаменационной оценки при формировании итоговой оценки. Автоматическое округление экзаменационной и итоговой оценок производится с точностью до целых баллов. От 0,1 – 0,4 округление производится в меньшую сторону, от 0,5 и

выше – в большую сторону.

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

Оценки «неудовлетворительно» записываются только в экзаменационной ведомости. Положительная оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине; все оценки отражаются в электронной зачетной книжке обучающегося с указанием набранных кредитов в соответствии с таблицей:

Оценка по 100- балльной системе	95-100	90-94	85-89	80-84	75-79	70-74	65-69	60-64	55-59	50-54	25-49	0-24
Оценка по КСО	A	A-	B+	B	B-	C+	C	C-	D+	D	FX	F
Традиционная оценка	«5»			«4»			«3»			«2»		

В итоговой ведомости отражаются результат экзамена, итоговый результат (в баллах), итоговая оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

Обучающимся, не явившимся на экзамен, в графе «Экзаменационная оценка» итоговой ведомости автоматически выставляется «0». В графе «Итоговая оценка» печатается «не явился». К этой категории относятся и обучающиеся, не получившие допуска преподавателя к экзамену.

В случае, если обучающийся удаляется из аудитории за нарушение процедуры экзамена, то в графе «Экзаменационная оценка» итоговой ведомости выставляется «0», а в графе «Итоговая оценка» печатается «удален».

Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения или повышение показателей оценки рейтинга допуска по данной дисциплине осуществляется в летнем семестре.

В случае получения экзаменационной оценки «неудовлетворительно» соответствующей знаку «FX» обучающийся имеет возможность один раз пересдать итоговый контроль согласно утвержденной формы без повторного прохождения программы учебной дисциплины в течение текущей сессии (или дополнительного периода – в течение 10 рабочих дней после окончания сессии).

В случае получения экзаменационной оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «F», либо при получении оценки «FX» второй раз, обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль согласно утвержденной формы в летнем или дополнительном семестре.

По итогам экзаменационных сессий за курс с учетом результатов летнего семестра офис-регистратора рассчитывает средний балл, как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося (GPA).

Средний балл успеваемости (GPA) - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов и цифрового эквивалента баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов по дисциплинам промежуточной аттестации).

По завершении учебного года на основании итогов экзаменационных сессий осуществляется перевод обучающихся с курса на курс.

Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется до 1 сентября текущего года по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра при выполнении условия перевода с курса на курс.

Условия перевода, обучающихся с курса на курс ежегодно утверждаются приказом Председателя Правления – ректора. Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом члена Правления – проректором по АВ.

Обучающийся, не выполнивший условие перевода, остается на повторный курс обучения либо подлежит отчислению.

Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не выполнившему условие перевода, с целью выполнения условия, предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним экзамены.

При положительном результате повторной сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка, которая отражается в транскрипте.

При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине.

В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающихся, включая оценки FX и F, а также результаты повторной сдачи экзаменов.

Обучающиеся, обладатели образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются его и продолжают свое дальнейшее обучение на платной основе.

Обучающийся, выполнивший условие перевода и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности должен повторно изучить соответствующие дисциплины на платной основе и ликвидировать академические задолженности.

Обучающиеся - обладатели образовательных грантов, переведенные на следующий курс, и, имеющие академическую задолженность, должны устранить ее на платной основе, не лишаясь при этом образовательного гранта.

Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) выносятся на обсуждение заседаний школ / факультетов и Ученого Совета вуза.

Все виды письменных оцениваемых работ обучающихся проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимиче-

ской заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста, переведенного с другого языка, проверка осуществляется на кафедрах/школах/факультетах.

По результатам каждого академического периода оценка результатов обучения студентов анализируются в вузе с помощью диаграммы распределения оценок, обучающихся в соответствие с нормальным распределением – кривая распределения оценок (BELL CURVE) в разрезе вуза, школ / факультетов, образовательных программ, дисциплин.

Установлены следующие нормы кривой распределения:

- оценка «отлично» (90-100%) – 10%;
- оценка «хорошо» (70-89) – 25%;
- оценка «удовлетворительно» (60-69%) – 30%;
- оценка «удовлетворительно» (50-59%) – 25%;
- оценка «неудовлетворительно» (0-49%) – 10%.

12. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся

Итоговая аттестация обучающихся в НАО «ВКТУ» проводится по формам, установленным государственными общеобязательными стандартами всех уровней образования, продолжительность и сроки которых предусмотрены академическим календарем и рабочими учебными планами образовательных программ или направлений подготовки. В соответствии с Документированной процедурой *ДП НАО «ВКТУ» 025 «Итоговая аттестация обучающихся в НАО «ВКТУ имени Д. Серикбаева»*.

Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы и проводится в форме написания и защиты дипломной работы / дипломного проекта или подготовки и сдачи комплексного экзамена.

При этом вместо дипломной работы или дипломного проекта сдается два комплексных экзамена для следующих категорий лиц:

- 1) находящихся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;
- 2) с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;
- 3) беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет;

Другие случаи замены дипломной работы (проекта) на сдачу дополнительных комплексных экзаменов не допускаются.

Комплексные экзамены (по профилирующим дисциплинам) проводятся устно / письменно и включает в себя два экзамена по профилирующим дисциплинам, формирующим профессиональные компетенции в объеме профессиональных учебных программ.

Перечень профилирующих дисциплин, по которым сдается комплексный экза-

мен, утверждается решением Ученого Совета школы / факультета на основании представления руководителя ОП.

Программа комплексного экзамена утверждается решением Ученого Совета вуза. Программа должна отражать интегрированные знания и ключевые компетенции, формируемые рынком труда в соответствии с образовательной программой.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО, образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов, и рабочих учебных программ (силлабусов).

Итоговая аттестация обучающихся магистратуры проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта).

Магистрант допускается к защите при наличии не менее, чем одной публикации и (или) одного выступления на научно-практической конференции по теме диссертационного исследования.

Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется распоряжением декана школы / факультета по списочному составу обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в АК.

Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия (далее – АК) по образовательным программам или направлениям подготовки.

Деканы школ / факультетов до 15 октября текущего учебного года представляют в отдел организации и мониторинга учебного процесса Управления по Академической деятельности кандидатуры председателей АК по всем уровням подготовки.

В бакалавриате председателем АК назначается лицо из числа профессоров, доцентов и преподавателей, имеющих ученую или академическую степень, не работающих в НАО «ВКТУ», или высококвалифицированных специалистов производства, соответствующих профилю подготовки.

Председателем АК в магистратуре назначается лицо, имеющее ученую степень или ученое звание, или степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю, соответствующее профилю выпускаемых специалистов, и не работающих в ВКТУ.

В состав АК обучающихся на правах ее членов могут входить декан школы / факультета, руководитель ОП / заведующий кафедрой. Остальные члены АК формируются из определенных категорий групп: числа профессоров, ассоциированных профессоров (доцентов), высококвалифицированных специалистов-практиков, или научных работников, имеющих практический и управленческий опыт работы, соответствующий профилю выпускаемых специалистов.

При этом в состав АК из числа ППС допускается участие не более 3 представителей (1-декан / руководитель ОП, 2 - из числа ППС, один из которых секретарь АК), 2 - это специалисты производства / высших учебных / научных заведений (в т.ч. председатель АК), соответствующие профилю подготовки.

Также в состав АК по бакалавриату может входить один представитель из группы обучающихся последующего уровня обучения этой или родственной специальности.

Количественный состав АК определяется нечетным числом ее участников (не более 5 чел.).

В компетенцию аттестационной комиссии входят:

- 1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кадров, установленным требованиям образовательных программ;
- 2) присуждение выпускнику степени бакалавра, магистра по соответствующей образовательной программе;
- 3) принятие решения о выдаче диплома бакалавра, магистра;
- 4) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.

Расписание работы АК утверждается Членом Правления – проректором по АВ и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.

Председатель и состав АК утверждается приказом Председателя Правления – ректором на основании решения Ученого Совета вуза не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года

Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется распоряжением декана школы / факультета за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в АК.

Пакеты экзаменационных билетов для проведения комплексного экзамена по образовательной программе формируются офисом-регистратора из материалов, предоставленных секретарями АК, с использованием информационной системы «Система подготовки экзаменационных билетов». Запечатанный конверт с экзаменационными билетами передается секретарю АК в день проведения экзамена; конверт вскрывает председатель АК перед началом экзамена в присутствии комиссии и обучающихся.

Не позднее трех рабочих дней до начала проведения итоговой аттестации обучающихся деканатами школ / факультетов в АК представляется:

- 1) распоряжение о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- 2) транскрипт обучающихся с подсчетом величины среднего балла успеваемости (GPA) за весь период обучения.

Дипломная работа (проект) представляет обобщение результатов самостоятельного изучения и исследования актуальной проблемы конкретной образовательной программы.

Для написания дипломной работы (проекта) обучающемуся назначается научный руководитель. Научные руководители дипломной работы (проекта) утверждаются приказом Председателя Правления-ректора персональным закреплением за каждым студентом с указанием темы.

Руководство дипломными работами или проектами осуществляется преподавателями по профилю и (или) специалистами, соответствующими 8 уровню Национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.

Дипломные работы (проекты) / магистерские диссертации (проекты) перед защитой проверяются на предмет заимствования при помощи информационной системы «ПЛАГИАТ». Проверка проводится не позднее, чем за две недели до защиты.

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

Обучающийся защищает магистерскую диссертацию (проект), при наличии рекомендации Ученого совета школы / факультета (выписка из протокола заседания ученого совета), положительного отзыва научного руководителя, одной рецензии рецензента, квалификация (ученая или академическая степень) которого соответствует профилю защищаемой работы, где дается всесторонняя характеристика диссертации и аргументированное заключение о возможности присуждения академической степени магистра по соответствующей образовательной программе.

Школа / факультет разрабатывает Методические указания по написанию дипломной работы / проекта, магистерской диссертации (проекта), учитывающие специфику образовательной программы.

В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не может защищать работу (проект). Обучающийся может защищать работу (проект) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

Не позднее пяти рабочих дней до начала защиты дипломной работы (проекта) в АК представляются:

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

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

3) справка о прохождении проверки дипломной работы (проекта) на предмет плагиата.

В АК представляются, в том числе и материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы, неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий, сельскохозяйственных продуктов, коллекции минералов, гербарии.

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

Рецензирование магистерских диссертаций (проекта) осуществляется также 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).

Рецензенты дипломных работ (проектов) / магистерских диссертаций (проектов) утверждаются приказом Председателя Правления-ректора общим списком по представлению руководителя ОП с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).

Защита дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта) проводится на открытом заседании АК с участием не менее половины ее членов.

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

По результатам итоговой аттестации 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.

Результаты сдачи итоговой аттестации объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания АК.

Все заседания АК оформляются протоколом. Протоколы заседаний АК ведутся индивидуально на каждого обучающегося, заполняется секретарем АК, в электронном и бумажном формате (для сдачи в архив).

В протоколы вносятся оценки знаний, выявленные в ходе итоговой аттестации, а также записываются заданные вопросы и мнения членов АК. В случаях, если мнение одного члена АК не совпадает с мнением остальных членов комиссии, он имеет право на запись собственного мнения в протоколе и лично подписаться.

В протоколе указываются присуждение степени и/или присвоение квалификации, а также выдача диплома (с отличием или без отличия) обучающегося, завершившему свое обучение.

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

Протоколы подписываются Председателем и членами АК, участвовавшими в заседании. Протоколы заседания хранятся в архиве вуза в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан «О Национальном архивном фонде и архивах».

Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя Председателя АК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает дипломную работу (проект) / магистерскую диссертацию (проект) в другой день заседания АК.

Обучающийся, не согласный с результатами итоговой аттестации, может подать апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения. Для про-

ведения апелляции приказом председателя правления - ректора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю образовательной программы.

Документы о состоянии здоровья, представленные в АК после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

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

Пересдача комплексного экзаменов, а также повторная защита дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

В случаях, если защита дипломной работы (проекта) /магистерской диссертации (проекта) признается неудовлетворительной, АК устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы (проекта)/диссертации с доработкой, либо разработки работы (проекта)/диссертации с новой темой. Данное решение АК записывается в протокол заседания.

Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» отчисляется из вуза приказом Председателя Правления - ректора как «не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект)» или «не выполнивший требования образовательной программы: не сдавший комплексный экзамен».

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

Перечень дисциплин, выносимых на комплексные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

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

Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «бакалавр» или «магистр» или присваивается квалификация специалиста по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением.

Лицам, завершившим обучение по образовательной программе высшего образования и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается степень «бакалавр» и (или) присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом о высшем образовании с приложением (транскрипт) и (или) общеевропейское приложение к диплому (Diploma Supplement (диплома саплэмент) бесплатно.

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

татам итоговой аттестации, по всем видам учебной и (или) научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы с указанием их объема в академических кредитах и часах.

Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности итоговые оценки А, А- "отлично", В-, В, В+, С+ "хорошо" при среднем балле успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А-"отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

При этом обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), не выдается диплом с отличием.

Обучающийся, имевший в период обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не может претендовать на получение диплома с отличием, несмотря на соответствие вышеуказанному пункту.

По окончании работы АК ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании ученого совета вуза. ООиМУП УпоАД в месячный срок после завершения итоговой аттестации обучающихся представляет в уполномоченный орган в области образования отчет с результатами сдачи комплексных экзаменов и (или) защиты дипломной работы (проекта) / магистерской диссертации (проекта).

К отчету председателя АК прилагается подписанный председателем правления-ректором список выпускников вуза, окончивших образовательные программы высшего образования, с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, Кроме того, вышеупомянутый список выпускников вуза, подписанный Председателем Правления-ректором, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания приказа о выпуске, а также размещается на сайте вуза.

13. Организация летнего семестра и дополнительных занятий

13.1 Организация занятий в летнем семестре

Летний семестр в НАО «ВКТУ» организуется в соответствии с Академическим календарем; занятия в летнем семестре организуются в соответствии с приказом «О проведении дополнительных занятий», утвержденным членом Правления - проректором по АВ в соответствии с Положением **П НАО «ВКТУ» 033 «Организация летних семестров и дополнительных занятий в НАО «ВКТУ имени Д. Серикбаева»**». Занятия в летнем семестре проводятся на платной основе в соответствии с утвержденными Председателем Правления - ректором университета Калькуляциями стоимости одного кредита. Оплата дополнительных занятий определяется умножением стоимости одного кредита на количество кредитов по каждой дисциплине.

В период летнего семестра предоставляется возможность ликвидировать свои

академические задолженности, а также обучающиеся могут освоить дополнительные кредиты по своему усмотрению.

За неделю до начала летнего семестра информация о количестве задолжников по каждой дисциплине в разрезе языка передается сотрудникам диспетчерской службы отдела планирования и мониторинга учебного процесса для составления расписания занятий. Расписание занятий публикуется на образовательном портале до начала летнего семестра.

Для прохождения обучения в летнем семестре обучающийся (в установленные для регистрации сроки) через ЦОС подает заявку в режиме on-line в офис регистратора с указанием дисциплин(ы) и прикрепляет фото квитанции об оплате. Сотрудник офиса регистратора сверяет с бухгалтерией поступление оплаты за дисциплину (или проверяет их наличие на счету обучающегося в виде ранее внесенного авансового платежа), на основании заявки обучающегося и представленной им квитанции об оплате производит регистрацию обучающегося на занятия в базе данных S-Portal и формирует приказ о допуске обучающегося к дополнительным занятиям (с указанием сроков прохождения дополнительных занятий и количества кредитов). При отсутствии аванса (или при отсутствии оплаты) сотрудник ОР имеет право отказать в регистрации, уведомление об отказе направляется в личный кабинет обучающегося. Приказ о допуске обучающихся к дополнительным занятиям утверждает член Правления - проректор по АВ.

По окончании сроков регистрации сотрудники офиса регистратора представляют деканатам школ университета информацию о количестве обучающихся, допущенных на дополнительные занятия. Ответственность за организацию занятий в летних семестрах несут деканы школ/факультетов.

При регистрации обучающегося на дополнительные занятия в базе данных S-Portal автоматически обнуляются значения рубежных контролей РК1 и РК2 по данной дисциплине.

В ходе занятий обучающиеся повторно изучают дисциплину и получают новые рейтинги. Полученные в ходе занятий значения РК1 и РК2 (а также результаты защиты курсовых проектов, работ вводятся преподавателями (под личным логином и паролем) в образовательный портал университета (Dales – Ведомость дополнительных занятий). Преподаватель несет персональную ответственность за достоверность и правильность вводимых данных.

Обучающиеся сдают экзамены на последней неделе летнего семестра. Расписание экзаменов составляется сотрудниками диспетчерской службы отдела организации и мониторинга учебного процесса и публикуется на пятой неделе летнего семестра в Меню обучающегося на Образовательном портале.

Организация и прием экзаменов осуществляется специалистами Сектора организации экзаменов. Записываться на экзамен обучающийся может после получения новых значений РК1 и РК2 (при условии значения рейтинга допуска 50 и более баллов), а также после успешной защиты курсового проекта (работы), если данный вид контроля предусмотрен для изучаемой дисциплины.

Если обучающийся был не допущен (в ходе основной экзаменационной сессии)

к сдаче какой-либо дисциплины только по причине задолженности по дисциплине-пререквизиту (т.е. по дисциплине-постреквизиту в ходе основного семестра был получен достаточный рейтинг допуска), то после ликвидации задолженности по дисциплине-пререквизиту он может быть допущен к сдаче экзамена по дисциплине-постреквизиту без дополнительной оплаты и с полученными в ходе основного семестра значениями РК1, РК2. Данный пункт действует для обучающихся до 2019 года поступления. Для обучающихся 2019 года поступления доступна бесплатная сдача дисциплины-постреквизита в течение текущего учебного года. Обучающиеся 2020 года набора и позже допускаются к изучению постреквизитов только при освоенных пререквизитах. Бесплатно освоить постреквизит они могут в летнем семестре (при наличии платного потока обучающихся) либо в основном семестре, в котором эта дисциплина изучается другими студентами в соответствии с утвержденным расписанием (предварительно зарегистрировавшись в Офисе регистратора).

По окончании занятий в летнем семестре (после того, как в образовательный портал введены все результаты проведенных занятий), в подсистеме портала «Ведомость дополнительных занятий» формируется Итоговая ведомость, отображающая результат проведения занятий данным преподавателем по данной дисциплине в группах с определенным языком обучения. Итоговая ведомость должна быть распечатана и заверена подписью декана школы / факультета, которая хранится в офис-регистратуре.

По результатам проведения занятий сотрудники офиса-регистратора формируют «Акты о выполнении платных услуг», которые предоставляются в бухгалтерию университета не позднее 30 числа месяца, в котором проведены занятия. Данные Акты составляются по результатам фактически проведенных дополнительных занятий, в результате которых обучающийся получил новые значения РК1 и РК2.

На основании представленных в офис-регистратора итоговых ведомостей дополнительных занятий сотрудниками офиса-регистратора формируется служебная записка (на имя Председателя Правления - ректора университета) о почасовой оплате преподавателям за проведенные дополнительные занятия, на основании которой, отдел кадров формирует приказ о почасовой оплате преподавателям. На основании данного приказа преподаватели запускают заявления о почасовой оплате в СЭД. Оплата производится из расчета Калькуляции стоимости одного кредита.

В летнем семестре допускается повторно осваивать не более 20 кредитов.

13.2 Организация дополнительных занятий в основных семестрах

Обучающиеся могут ликвидировать свои академические задолженности (помимо летнего семестра) и во время следующего академического периода. Дополнительные занятия по ликвидации академических задолженностей (повторное изучение дисциплин) в течение основных семестров (весеннего, осеннего) проводятся на основании приказа «О проведении дополнительных занятий», утвержденного Председателем Правления - ректором по АВ, на платной основе в соответствии с утвержденными Председателя Правления - ректором университета Калькуляциями стоимости одного кредита. Оплата дополнительных занятий определяется умножением стоимости одного кредита на количество кредитов по каждой дисциплине.

Для прохождения повторного обучения в основном семестре обучающийся (в установленные для регистрации сроки) через ЦОС подает заявку в режиме on-line в офис регистратора с указанием дисциплин(ы) и прикрепляет фото квитанции об оплате. При этом обучающийся может выбрать время занятий по повторному обучению из расписания занятий по дисциплинам, изучаемым в данном семестре другими группами (при условии отсутствия накладки с расписанием своих занятий). Сотрудник офиса регистратора сверяет с бухгалтерией поступление денег (или проверяет их наличие на счете обучающегося в виде ранее внесенного авансового платежа), на основании заявки обучающегося и представленной им квитанции об оплате производит регистрацию обучающегося на занятия в базе данных S-Portal.

Если дисциплина, на которую желает зарегистрироваться обучающийся, не изучается в данном семестре, либо изучается, но совпадает с расписанием своих занятий, обучающийся через ЦОС делает заявку на разрешение индивидуального обучения. Для получения разрешения списки претендентов на индивидуальное обучение с указанием количества дисциплин и кредитов по каждому обучающемуся Офис регистратора передает на рассмотрение Комиссии по обеспечению качества соответствующей школы / факультета. В случае положительного решения на основании выписки из протокола Комиссии и представленной квитанции об оплате сотрудник офиса регистратора производит регистрацию обучающегося на занятия в базе данных S-Portal. Оплата производится в соответствии с утвержденными Председателем Правления-ректором университета Калькуляциями стоимости одного кредита при индивидуальном обучении (но не ниже стоимости 1 кредита по соответствующей образовательной программе).

В случае отрицательного решения Комиссии, а также при отсутствии оплаты (или при отсутствии аванса) сотрудник офиса-регистратора имеет право отказать в регистрации, уведомление об отказе направляется в личный кабинет обучающегося.

По окончании сроков регистрации сотрудники офиса регистратора представляют деканатам университета информацию о количестве зарегистрированных обучающихся на дополнительные занятия. Ответственность за организацию дополнительных занятий несут заместители деканов школ.

Обучающиеся выпускного курса имеют право ликвидировать академические задолженности в течение 8 семестра. При этом они допускаются к прохождению преддипломной практики и сдаче отчетов в соответствии со сроками, утвержденными Академическим календарем. В случае, если обучающийся не ликвидировал задолженности в установленные сроки, он не допускается к итоговой аттестации и отчисляется из вуза с формулировкой «за академическую неуспеваемость, как не окончивший теоретический курс обучения».

14. Организация образовательного процесса в условиях удаленного взаимодействия ППС и обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий

14.1 Общие положения организации учебного процесса

Организация учебного процесса с применением ДОТ проводится в строгом соответствии с расписанием занятий обучающихся и возможностей информационно-коммуникационных технологий вуза.

Занятия проводятся в СДО образовательного портала НАО «ВКТУ», системы видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb), системы Видеоконференцсвязи ZOOM, Google Meet, также в виде трансляции на YouTube.com.

Вход ППС и обучающихся на онлайн занятия обязателен только через систему дистанционного обучения (СДО) вуза под личным логином и паролем.

Учет посещаемости обучающихся при обучении с использованием ДОТ осуществляется преподавателем на основании присутствия, обучающихся во время видеотрансляции, а также по данным (логам активности) о действиях участников онлайн сессии вне зависимости от используемой платформы. Фактическое участие обучающегося на занятии подтверждается в процессе периодического голосового опроса преподавателем, группового чата и т.п.

Во время проведения занятий ППС в соответствии с утвержденным расписанием при использовании сторонних приложений (BigBlueButton (bbb), ZOOM, Google Meet, YouTube и др.) необходимо после начала занятий зайти на курс в СДО для проверки связи с обучающимися.

Преподаватели и обучающиеся ВКТУ во время занятий в on-line режиме (при использовании систем видеоконференцсвязи) должны соблюдать правила визуального и речевого этикета: опрятный внешний вид, отсутствие на занятиях лиц, не являющихся обучающимися данного курса, и домашних животных, недопущение действий обучающимися и преподавателями, отвлекающих внимание от учебного процесса и др.

14.2 Проведение рубежного контроля знаний обучающихся

Для проведения рубежного контроля с применением дистанционных технологий используются СДО образовательного портала ВКТУ, система видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb) и система видеоконференцсвязи ZOOM (с возможностью обмена сообщениями и передачей контента в режиме реального времени). Опрос по темам курса проводится в течение занятий в соответствии с ранее утвержденным и действующим расписанием. Результаты опросов и иных форм оценивания текущей успеваемости обучающихся, также учет посещаемости во время занятий проставляются в «Журнале успеваемости и посещаемости».

14.3 Проведение промежуточной аттестации

Для организации промежуточного контроля обучающихся все участники образовательного процесса должны иметь доступ к электронным платформам и другим электронным источникам проведения экзаменов.

С каждым обучающимся проводится инструктаж о формате проведения экзаменов, а также технических особенностей их проведения (порядок проведения экзамена, продолжительность экзамена, видео и аудио записи экзамена).

Формы проведения экзаменов в период экзаменационной сессии:

1) компьютерное тестирование (в режиме онлайн с использованием «Мастер тестов» образовательного портала ВКТУ);

2) устный экзамен в режиме онлайн с использованием СДО и системы видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb) (принимается комиссионно);

3) open book, эссе / творческий экзамен (с защитой работы в режиме онлайн с использованием СДО и системы видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb), форумчат). Эссе, прикрепленное обучающимся на курс в СДО за 2 дня до экзамена, должно пройти проверку на плагиат.

Форма проведения экзамена определяется преподавателем. Независимо от формы проведения, все экзамены проводятся с использованием системы прокторинга.

При проведении экзаменов обязательно соблюдение принципов академической честности, в т.ч.:

1) во время экзамена обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры;

2) во время экзамена обучающемуся запрещено привлекать в помощь третьих лиц и/или предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам;

3) во время экзамена обучающемуся запрещено пользоваться конспектами, учебниками, учебными пособиями и др. учебной литературой;

4) во время экзамена обучающемуся запрещено пользоваться телефоном, планшетом, калькулятором и др. техническими средствами.

За нарушение регламента, порядка проведения экзамена обучающийся может быть удален на основе решения комиссии (акт) с проставлением в ведомость неудовлетворительной оценки.

Аутентификация обучающихся будет проводиться по логину и паролю (из личного кабинета) и верификации, которая будет проводиться проктором по фотографии из БД образовательного портала;

Обучающемуся из «Системы подготовки экзаменационных билетов» генерируется билет (при устной форме) или «Мастер тестов» (при тестовой форме).

Для сдачи экзамена одновременно подключается 5-6 обучающихся согласно списка, который на курсе в СДО размещает ведущий преподаватель;

При устной форме экзамена обучающийся готовится в течение 40-50 мин. и приступает к устному ответу членам комиссии. Время, отведенное на ответы, не должно превышать 10-15 мин;

При компьютерном тестировании на экзамен отводится 60 минут;

Для обучающихся всех уровней подготовки (BA, MA и PhD) и форм обучения, в том числе повторно изучающих дисциплины, допускается выставление преподавателями экзаменационной оценки по результатам среднего балла текущих рубежных контролей. На рейтинговой неделе (2РК) преподаватель знакомит обучающихся с экзаменационной оценкой, которая формируется на основе их текущей успеваемости. Оценка выставляется в экзаменационную ведомость в день экзамена с согласия обучающегося. Итоговая оценка выводится в соответствии с ДП «Итоговый контроль обучающихся».

Если студент согласен с выставлением оценки по текущим результатам, он пишет заявление и направляет на электронную почту деканата. Если обучающийся не

согласен с выставлением оценки по текущим результатам, он подает электронную заявку и записывается на экзамен.

В случае прерывания интернет связи несколько раз длительностью 1-2 минуты обучающемуся предоставляется право повторного подключения для продолжения сдачи экзамена. В случае прерывания более одного раза длительностью, превышающей 10 минут, обучающемуся предоставляется право сдать экзамен (с генерацией нового билета) согласно вновь утвержденному расписанию в период текущей сессии.

Апелляция по экзаменационным оценкам, выставленным на основе текущей успеваемости обучающихся, не рассматривается.

По другим формам проведения экзамена заявление на апелляцию подается в электронном формате на электронную почту председателя апелляционной комиссии. На основе заявления члены апелляционной комиссии принимают решение о дальнейшем рассмотрении ее предметной апелляционной комиссией.

14.4 Проведение итоговой аттестации

Для организации итоговой аттестации обучающихся всех уровней подготовки (ВА, МА, PhD) и всех форм обучения всем участникам процесса необходимо иметь доступ к электронным платформам и другим электронным источникам проведения итоговой аттестации. Итоговая аттестация проходит в режиме онлайн с использованием СДО образовательного портала университета и системы видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb) при наличии системы прокторинга.

С каждым обучающимся проводится инструктаж о формате проведения итоговой аттестации и технических особенностях ее проведения (порядок проведения защиты дипломной работы (проекта) и магистерских диссертаций (проекта), сдачи комплексного экзамена, продолжительность процедуры, видео и аудио записи экзамена).

14.5 Организация проведения практик

Для обучающихся в системе дистанционного обучения процедура защиты отчетов по практике проходит в режиме онлайн с использованием СДО образовательного портала университета и системы видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb) и / или Форума СДО при наличии системы прокторинга при обязательной процедуре проверки отчета на предмет заимствования (плагиат).

Прохождение летних практик, обучающихся переносятся на следующий академический период.

15. Организация прохождения обучающимися всех видов практик

15.1 Общие положения

Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы подготовки кадров и проводится на предприятиях, в учреждениях и организациях различных сфер деятельности и форм собственности, научно-исследовательских институтах, лабораториях, имеющих соответствующие образовательным программам службы или должности, необходимую материально-

техническую базу.

Профессиональная практика направлена на закрепление теоретических знаний и приобретению практических навыков, полученных в процессе обучения.

Для проведения профессиональной практики на договорной основе определяется предприятия (организации) в качестве баз практик, утверждаются согласованные с ними рабочие учебные программы и календарные графики прохождения профессиональной практики.

Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются образовательной программой в соответствии с *П НАО «ВКТУ» 027 Положением о практике в НАО «ВКТУ имени Д. Серикбаева»*.

Направление обучающихся всех уровней подготовки на практики оформляется приказом Председателя правления ректора университета с указанием сроков прохождения практики, места прохождения практики и закреплением руководителей практики за 10 дней до начала практики.

15.2 Концепция непрерывной практической подготовки обучающихся бакалавриата

Концепция непрерывной практической подготовки обучающихся призвана комплексно объединить отдельные виды практик.

Система непрерывной практической подготовки представляет собой совокупность взаимосвязанных и взаимообусловленных форм, методов и средств формирования у обучающихся различных образовательных программ умений и навыков в соответствии с требованиями развития рыночной экономики, индустриально-инновационным развитием РК.

В основу непрерывной подготовки заложены следующие принципы:

1) изучение и удовлетворение постоянно повышающихся и изменяющихся требований инновационной экономики к практической подготовке молодых специалистов в соответствии с профилем их будущей работы;

2) обеспечение целенаправленного руководства практической подготовкой обучающихся от курса к курсу;

3) органичное сочетание теоретической и практической компонентов в специальных дисциплинах;

4) непрерывное формирование у обучающихся соответствующих компетенций, конкретных знаний, умений и навыков в течение всего периода обучения;

5) последовательное (в соответствии с образовательными программами) участие профессорско-преподавательского состава в формировании у обучающихся умений и навыков для применения при решении учебных, научных и конкретных производственных задач;

6) обеспечение качественной подготовки специалистов, восприимчивых к инновациям, готовых разработать и реализовать инновационные проекты.

Цель непрерывной практической подготовки обучающихся – модернизация системы многоуровневого образования, для повышения качества подготовки выпускников с высшим профессиональным образованием, удовлетворение потребностей личности и общества.

Задачи:

- 1) обеспечение качественной практической подготовки обучающихся университета для инновационной деятельности;
- 2) совершенствование существующих баз практик в рамках университета, на промышленных предприятиях, организациях, фирмах, в филиалах кафедр для улучшения условий прохождения практик;
- 3) повышение качества подготовки высококвалифицированных и конкурентоспособных кадров для всех отраслей экономики;
- 4) создание механизмов привлечения ресурсов секторов экономики для повышения качества образования;
- 5) развитие социального партнерства, привлечение работодателей для организации профессиональной практики, стажировок обучающихся и дальнейшего их трудоустройства.

Учебная, педагогическая, производственная, исследовательская практики обучающихся являются составными частями процесса подготовки специалистов. Основная задача практики – закрепление знаний, полученных обучающимися в процессе обучения в вузе на основе глубокого изучения работы предприятий, учреждений и организаций, на которых обучающийся проходят практику, а также овладевают производственными навыками и методами.

15.3 Виды практик бакалавров

Согласно Типовых правил деятельности и правил КТО «Профессиональная практика» является обязательным компонентом образовательной программы подготовки кадров.

Профессиональная практика подразделяется на учебную, педагогическую, производственную и преддипломную.

Учебные и учебно-ознакомительные практики проводятся в основном на выпускающих кафедрах, в компьютерных классах, в библиотеке, в лабораториях и на полигонах университета, в мастерских, в ССО, в учебно-опытных хозяйствах. Могут быть запланированы одно, двухдневные выезды на базовые предприятия и полигоны для проведения ознакомительной практики. Кроме того, обучающиеся младших курсов могут привлекаться к хозяйственным работам на кафедрах, в университете и его структурных подразделениях, к ремонту и монтажу лабораторного и научно-исследовательского оборудования кафедр, учебных и научно-исследовательских лабораторий.

Методическая и материальная подготовка учебных практических занятий осуществляется мастером производственного обучения или преподавателем, ведущим данное практическое занятие.

Одной из основных целей практики на младших курсах является приобретение каждым обучающимся рабочей профессии по специальности или первоначальных навыков и умений по будущей профессии.

Начиная со второго курса и до окончания учебного цикла, выпускающая кафедра / школа / факультет полностью координирует и контролирует процесс подготовки обучающихся. На втором–третьем курсах студенты проходят производствен-

ные практики. Основная цель практик на старших курсах – это подбор материалов для курсовых проектов и работ по профилирующим (специальным) дисциплинам специальности с дальнейшим их развитием в дипломные проекты с соответствующим внедрением в производство. В отчетах по производственным практикам особое внимание необходимо уделять решению конкретных инженерно-экономических, технологических, экологических и других задач.

На выпускном курсе обучающиеся проходят преддипломную практику. Данная практика как часть основной образовательной программы является завершающим этапом обучения и проводится после освоения студентами программ теоретического и практического обучения. Целями преддипломной практики являются обобщение и совершенствование знаний и умений студентов по будущей профессии, проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного производства, подготовка материалов к выпускной квалификационной работе. В ходе ее осуществляется сбор материалов по основным разделам дипломного проекта, изучение организационно-управленческой структуры, финансово-экономического состояния предприятия или организации, вопросов техники безопасности и гигиены труда.

15.4 Организация и руководство практикой

Процесс практической подготовки должен реализоваться в виде непрерывной цепочки: общее знакомство с технологическим объектом (объектом проектирования) – изучение его работы – разработка инновационного проекта или модернизация существующего объекта по заказу предприятия или кафедры – внедрение производство. Данная цепочка сопровождается выполнением, разработкой и защитой отчетов по практике, курсовых проектов по профилирующим дисциплинам и защитой дипломного проекта. Такая интеграция практической, теоретической подготовки может обеспечить выпуск конкурентоспособных специалистов.

На всех этапах подготовки выпускной работы – дипломного проекта широко используются элементы учебно-исследовательской работы обучающихся (УИРО) и научно-исследовательской работы обучающихся (НИРО). Это:

- 1) обучение обучающихся современным методам проведения экспериментальных и теоретических научных исследований в избранной ими области знаний;
- 2) решение задач, связанных с научно-техническими проблемами и развитием технического прогресса;
- 3) формирование навыков инновационной деятельности в производственно-технологической сфере и в области обслуживания;
- 4) формирование практических навыков предпринимательской и творческой организационной деятельности;
- 5) воспитание студентов интеллигентными, культурными и активными членами общества.

В результате такой последовательной работы задачи инновационной подготовки специалистов значительно конкретизируются. Обучающиеся выполняют исследовательскую часть работы, проводят эксперименты в лабораторных условиях, на практических занятиях, научно-производственных центрах, на предприятиях и орга-

низациях.

При изучении специальных дисциплин на старших курсах проводятся маркетинговые исследования, решаются вопросы экономической эффективности выполняемых практических работ. Дипломный проект, выполненный на конкретном материале, становится актуальным и востребованным соответствующими предприятиями. Результаты внедрения дипломных разработок в производство подтверждается актами внедрения, научными статьями, патентами и предпатентами, а также изготовлением экспериментальных и опытных образцов новой продукции и продвижением их на рынок с целью создания серийного производства.

Прохождение практики обучающимися осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

Программы всех видов практик обучающихся разрабатываются в соответствии с требованиями образовательной программы и профилем специальности.

Продолжительность рабочего дня обучающихся на учебной практике составляет 6 академических часов, на предприятиях (организациях) в соответствии с действующим законодательством о труде, для соответствующих категорий работников в зависимости от возраста и условий производства.

Руководство преддипломной практикой осуществляет научный руководитель дипломной работы (проекта) либо опытные преподаватели, мастера производственного обучения, хорошо знающие специфику ОП (квалификации) и деятельность баз практики. Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта) или отчета.

Обучающий при прохождении практики должен:

- 1) полностью выполнить программу практики;
- 2) вести дневник практики;
- 3) подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;
- 4) изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- 5) представить по установленной форме отчет и дневник практики, подписанные руководителем практики.

6) согласно Кодекса академической честности студентов, обучающийся НАО «ВКТУ», по всем видам практик представить справку (сертификат) о прохождении проверки отчета через систему Антиплагиат, о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований прикрепить скриншотом в отчет.

Руководитель практики от университета обязан:

- 1) до начала практики организовать необходимую подготовку обучающийся к ее прохождению, проводить консультации в соответствии с программой практики;
- 2) осуществлять учет за регулярностью посещения места практики и контроль прохождения;
- 3) представлять письменный отзыв о прохождении практики;
- 4) проводить прием защиты отчета обучающегося о прохождении практики.

Руководитель практики от предприятия обязан:

- 1) провести инструктаж по технике безопасности труда;
- 2) осуществлять квалифицированное руководство и обеспечить каждого обучающегося-практиканта рабочим местом;
- 3) давать обучающим необходимые разъяснения по роду деятельности;
- 4) проводить своевременный контроль за ходом выполняемых обучающимися работ;
- 5) руководить практикой в соответствии с программой и индивидуальным планом практики обучающегося.

Основанием для прохождения практики в сторонних организациях выступает заключенный договор между университетом и предприятием или письмо-подтверждение на практику от предприятия на имя Председателя Правления - ректора университета, оформленное на фирменном бланке предприятия за подписью руководителя, либо на чистом листе бумаги с воспроизведением реквизитов предприятия за подписью руководителя.

С предприятием (организацией), определенным в качестве базы практики, заключается договор о проведении профессиональной практики в соответствии с типовым договором на проведение профессиональной практики не позднее, чем за месяц до начала практики.

Выпускающая кафедра обеспечивает обучающегося необходимым пакетом документов для прохождения практики, куда входят: положение о практике, программа прохождения практики, дневник прохождения практики.

По результатам прохождения различных видов практик обучающийся оформляет отчет, который представляет в недельный срок после окончания практики. К отчету обучающегося обязательно прилагается дневник прохождения практики, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной приказом по университету.

15.5 Практическая подготовка магистрантов и докторантов

В процессе обучения магистранты и докторанты, в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования, проходят различные виды практик в зависимости от направления обучения.

Образовательная программа научной и педагогической магистратуры, докторантуры включает два вида практик: педагогическую и исследовательскую.

Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику.

Программы всех видов практик магистрантов и докторантов разрабатываются в соответствии с требованием образовательной программы и утверждаются выпускающими школами / факультетами.

Прохождение магистрантами и докторантами практики осуществляется в соответствии с учебным планом и в соответствии образовательной программой практики и завершается составлением отчета о практике и его защитой.

15.6 Виды практик магистрантов, докторантов

Педагогическая практика является объектом подготовки научно-

педагогических кадров.

Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков и методики преподавания. Ее содержание направлено на реализацию теоретических знаний и совершенствование практических умений и навыков работы со студенческой группой, и повышение качества профессиональной подготовки специалистов высшей квалификации.

Основные задачи педагогической практики:

- 1) научить использовать современные методы и технологии обучения с учетом специфики преподаваемой науки;
- 2) закрепить умения диагностировать психологические особенности коллективов обучающихся, индивидуальные особенности обучающихся;
- 3) сформировать психолого-педагогические умения организации воспитательной работы с обучающимися;
- 4) развивать профессионально значимые личностные качества будущего преподавателя вуза.

Педагогическая практика магистрантов научно-педагогического направления обучения, докторантов проводится согласно академическому календарю на учебный год.

Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса.

Местом прохождения педагогической практики выступают выпускающие школы университета в соответствии со специальностями магистрантов, докторантов.

Педагогическая практика магистрантов, докторантов проводится в соответствии с программой педагогической практики, разработанной выпускающей школой и утвержденной деканом школы.

Педагогическая практика магистрантов может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса. Местом прохождения педагогической практики магистрантов выступают выпускающие школы университета и центр образовательных технологий вуза (ЦОТ), в соответствии со специальностями магистрантов, докторантов. Педагогическая практика магистрантов проводится в соответствии с программой педагогической практики, разработанной выпускающей школой и утвержденной деканом школы, а также с программой курса, разработанной ЦОТ. Педагогическая практика магистрантов, докторантов проводится под наблюдением руководителя, закрепленного выпускающей школой.

Педагогическая практика магистрантов научно-педагогического направления проводится согласно академического календаря по «Программе проведения практики (в рамках педагогической практики) по созданию курса в Open edX».

Программа практики организована ЦОТ для цифровых ассистентов и проводится ЦОТ и руководителями практики от школ/факультетов.

Целью практики является изучение основы дизайна курса платформы Open edX, используя стандарты, разработанные Центром образовательных технологий, а также получение реального опыта

Задачи практики - это изучение функционала платформы Open edX и помощь

преподавателям в создании высококачественный курс в Open edX.

Результат: разработанный проект в Open edX, а также проработанный и организованный курс преподавателя в Open edX.

Практика состоит из двух этапов:

- 1) Изучение. Инструменты и методы обучения для разработки курса.
- 2) Применение. Разработка курса в реальных условиях.

Исследовательская практика магистрантов, докторантов является составной частью образовательной программы научной и педагогической магистратуры и докторантуры.

Основным назначением исследовательской практики является привитие магистрантам, докторантам навыков проведения самостоятельного исследования и использования данных, полученных в ходе исследования;

Исследовательская практика магистрантов, докторантов проводится с целью:

1) ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных;

2) получения практических навыков в проведении самостоятельной научно-исследовательской работы;

3) написания на должном уровне магистерской, докторской диссертации. Исследовательская практика магистрантов, докторантов научного и педагогического направления обучения проводится в соответствии с академическим календарем.

Местом прохождения исследовательской практики могут выступать:

- 1) высшие учебные заведения;
- 2) исследовательские центры и их подразделения;
- 3) профильные кафедры университетов;
- 4) научно-исследовательские институты, проектные учреждения и организации;
- 5) научно-исследовательские центры, институты и лаборатории при производстве независимо от их форм собственности;
- 6) органы системы государственного и административного управления;
- 7) предприятия и учреждения различных форм собственности и направлений работы.

Педагогическая практика докторантов проводится под наблюдением руководителя, закрепленного выпускающей школой.

Педагогическая практика оценивается руководителем практики со школы совместно с членами комиссии, созданной для приема отчетов, на основании представленного магистрантом, докторантом портфолио, содержание и структура которого раскрывается в программе педагогической практики.

Исследовательская практика проводится в соответствии с программой исследовательской практики, утвержденной на выпускающей кафедре и индивидуальным планом практики, составленным магистрантом, докторантом совместно с научным руководителем.

Содержание исследовательской практики определяется темой диссертационно-

го исследования.

Руководство исследовательской практикой магистрантов, докторантов осуществляет руководитель с места практики и научный руководитель магистранта, докторанта.

Исследовательская практика оценивается руководителем с места практики совместно с научным руководителем магистранта, докторанта на основе отчета, составленного магистрантом, докторантом-практикантом, и дневника практики, содержащего основные направления работы, выполняемые магистрантом, докторантом.

По итогам исследовательской практики магистранты, докторанты представляют на выпускающую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной приказом по университету.

Производственная практика магистрантов

Производственная практика магистрантов является составной частью образовательной программы профильной магистратуры.

Производственная практика организуется после завершения изучения цикла специальных дисциплин, по которым предусмотрена производственная практика или теоретического обучения в целом.

Производственная практика магистрантов направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение передового опыта.

Основные задачи производственной практики:

- 1) формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной образовательной программы;
- 2) овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;
- 3) сбор практического материала для написания экспериментальной части магистерской диссертации.

Производственная практика магистрантов профильного направления обучения проводится согласно академическому календарю на учебный год.

Программа производственной практики магистрантов разрабатывается выпускающей школой / факультетом и утверждается деканом школы / факультета.

Местом прохождения производственной практики могут выступать предприятия, учреждения и организации различных форм собственности, соответствующие профилю основной образовательной программы.

По итогам производственной практики магистранты представляют отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной приказом по университету.

15.7 Организация и руководство практикой

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающими школами / факультетами. Центр карьеры совместно с заведующими выпускающих школ/ руководителем ОП заключают договоры с предприятиями, учреждениями, организациями на предмет закрепления их в качестве баз практики и со-

гласовывают с ними календарные графики прохождения практики обучающимися.

Направление обучающихся на все виды практик оформляется приказом Председателя Правления – ректора НАО «ВКТУ», с указанием сроков прохождения практики, базы практики и руководителя практики.

Руководители практик осуществляют контроль за организацией и проведением практики обучающихся непосредственно на предприятиях, учреждениях, организациях, за соблюдением ее сроков и содержания.

16. Академическая мобильность

16.1 Для обеспечения академической мобильности обучающийся изучает отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе за рубежом.

В случае изучения отдельных дисциплин в других организациях образования после прохождения промежуточной аттестации по дисциплине обучающийся представляет в деканат транскрипт с итоговой оценкой по дисциплине и количеством освоенных кредитов. Перезачет результатов обучения осуществляет Комиссия по обеспечению качества на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте. Выставление оценок осуществляется специалистами Офиса регистратора на основе транскрипта и протокола Комиссии.

В НАО «ВКТУ» действуют нормативные документы системы менеджмента качества Документированная процедура *ДП НАО «ВКТУ» 023 Академическая мобильность в НАО «ВКТУ имени Д. Серикбаева»* и Академическая политика в части раздела «Порядок перезачета кредитов по типу ECTS» которые направлены на создание условий, обеспечивающих реализацию академической мобильности обучающихся и признание образовательных программ (всех уровней и форм высшего и послевузовского образования) в европейском образовательном пространстве в соответствии с нормативными положениями и актами.

17. Порядок признания результатов обучения полученных обучающимися через неформальное образование

Неформальное образование представляется организациями, осуществляющие образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, с выдачей документа, подтверждающего результаты обучения.

Документами, подтверждающими результаты обучения, являются сертификат о завершении обучения или свидетельство о завершении обучения.

Для признания результатов обучения в НАО «ВКТУ» принимает решение комиссия по обеспечению качества, действующая на каждой школе / факультете.

Обучающийся, подавшее заявление на признание результатов обучения, полученных в результате неформального образования, предоставляет на рассмотрение комиссии по обеспечению качества следующие документы:

1) заявление в произвольной форме о признании результатов обучения, получен

ного через неформальное обучение;

- 2) копия удостоверения личности;
- 3) документ, подтверждающий результаты обучения.

Комиссия по обеспечению качества проверяет наличие документов, проводит интервью для определения уровня имеющихся у претендента знаний, умений и навыков.

По итогам интервью комиссия по обеспечению качества принимает решение о признании результатов обучения либо об отказе.

Решение комиссия по обеспечению качества принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании комиссии и оформляется протоколом.

Пакет документов (заявление, копия сертификата или свидетельства, протокол) передается в Офис регистрации для внесения Perezачтённых дисциплин в автоматизированную базу данных.

Документы с отметкой о внесении результатов в автоматизированную базу данных хранятся в офисе регистратора.

18. Процедура оформления и выдачи Diploma Supplement

18.1 Общие положения

Приложение к диплому (Diploma Supplement) в соответствии с *П НАО «ВКТУ» 106 «Положение о Diploma Supplement в НАО «ВКТУ имени Д. Серикбаева»* призвано устранять препятствия в понимании зарубежных документов об образовании, которые могут возникнуть у вузов при приеме на обучение иностранных граждан; у специализированных агентств по признанию – при оценке значимости и вынесении решения о признании иностранных квалификаций; у работодателей - при устройстве и приеме на работу специалистов с иностранной квалификацией.

Согласно определению болонского процесса, Diploma Supplement – Приложение к диплому, документ, разработанный Европейской Комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО для обеспечения прозрачности, сопоставимости, академического и профессионального признания квалификаций (дипломов, научных степеней, сертификатов). Прилагается к диплому о высшем образовании, заполняется на английском языке. Описывает характер, уровень, контекст, содержание, статус и результаты успешно завершеного обучения. Предоставляет дополнительную информацию относительно национальной системы высшего образования, позволяющую определить место данной квалификации в соответствующей образовательной системе.

Европейское приложение к диплому является единым признаваемым всеми странами-участницами Болонского процесса официальным документом об образовании, который содержит необходимые и достаточные сведения для обеспечения международной прозрачности, справедливого академического и профессионального признания квалификаций, в стандартизированной форме разъясняет детали образовательной программы.

Целью разработки Европейского Приложения к диплому выпускника НАО

«ВКТУ» является облегчение процедуры академического и профессионального признания получаемых выпускниками университета квалификаций для содействия их дальнейшему обучению и трудоустройству за рубежом, и повышения их конкурентоспособности на казахстанском и международном рынках труда.

Европейское приложение к диплому Diploma Supplement не заменяет основной документ о высшем или послевузовском образовании (диплом государственного образца) и не дает никаких прав на формальное признание исходного диплома уполномоченными органами других стран.

Европейское Приложение к диплому выдается выпускникам по заявлению на имя члена Правления – проректора по АВ (Приложение 2) в строгом соответствии с моделью, разработанной Совместной рабочей группой из представителей Европейской комиссии, Совета Европы и ЮНЕСКО и утвержденными Методическими рекомендациями.

Европейское Приложение к диплому не содержит никаких суждений оценочного плана, сравнений с другими программами обучения и рекомендаций относительно возможности признания данного диплома или квалификации.

Европейское Приложение к диплому состоит из восьми разделов и должно содержать сведения по всем разделам. При отсутствии информации в каком-либо из разделов Европейского Приложения к диплому необходимо указать причины отказа в предоставлении обязательных сведений.

Европейское Приложение к диплому всегда должно сопровождать подлинный документ об образовании, поскольку оно не имеет законодательной силы. Наличие Европейского Приложения к диплому не гарантирует статуса учебного заведения, его квалификации, а также факта, что оно признано в качестве составной части национальной системы высшего образования.

Каждое Европейское Приложение к диплому должно начинаться преамбулой:

«Цель Приложения к диплому – предоставить достаточные независимые данные для улучшения международной «прозрачности» и справедливого академического и профессионального признания квалификаций (дипломы, сертификаты и т.д.). Оно предназначено для описания характера, уровня, контекста, содержания и статуса исследований, которые были выполнены и успешно завершены лицом, получившим первоначальную квалификацию, к которой прилагается это приложение. Оно свободно от каких-либо оценочных суждений, утверждений об эквивалентности или предложений о признании. Эта модель приложения к диплому была разработана Европейской комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО». На английском языке преамбула звучит так: «The purpose of the Diploma Supplement is to provide sufficient independent data to improve the international ‘transparency’ and fair academic and professional recognition of qualifications (diplomas, degrees, certificates etc.). It is designed to provide a description of the nature, level, context, content and status of the studies that were pursued and successfully completed by the individual named on the original qualification to which this supplement is appended. It is free from any value judgements, equivalence statements or suggestions about recognition. This Diploma Supplement model was developed by the European Commission, Council of Europe and UNESCO».

18.2 Структура Европейского Приложения к диплому

В Европейском Приложении к диплому должны быть приведены:

1) информация, идентифицирующая обладателя квалификации (полная фамилия, все имена, день, месяц и год рождения, индивидуальный идентификационный номер (ИИН) обучающегося).

2) информация, идентифицирующая квалификацию (полное наименование квалификации согласно ГОСО. Если квалификация является совместной – это должно быть указано. Полное наименование образовательной программы; полное наименование и статус высшего учебного заведения, выдавшего документ об образовании (на государственном и английском языках). Если степень присуждается совместно двумя или более учебными заведениями, названия этих учебных заведений также должны быть указаны. Указывается наличие институциональной аккредитации и статус аккредитационного органа (членство в EQAR и/или в ENQA). Указывается язык(-и), на котором квалификация была официально приобретена и получена).

3) информация об уровне и продолжительности квалификации (указывается уровень квалификации и его место в Национальной рамке квалификаций: для бакалавриата – 6 уровень НРК/6 уровень ЕРК; для магистратуры – 7 уровень НРК/7 уровень ЕРК; указывается официальная продолжительность образовательной программы в годах/семестрах и фактическая трудоемкость программы, выраженная в кредитах по системе ECTS; указывается предшествующий уровень образования согласно Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего/послевузовского образования: для бакалавриата – общее среднее или техническое и профессиональное, или послесреднее образование; для магистратуры – высшее образование (степень бакалавра)).

4) информация о программе и полученных результатах (указываются: форма обучения согласно статьям 35 и 36 Закона РК «Об образовании»; ключевые результаты обучения (8-12 единиц), связанные с квалификацией; сведения о программе, полученных индивидуальных кредитах, оценках/баллах, делается ссылка на Приложение диплома (транскрипт); представляется информация о системе отметок и проходных баллах, используемых при аттестации обучающихся в рамках рассматриваемой квалификации).

5) информация о функциях квалификации (указывается доступ к дальнейшим академическим и/или профессиональным исследованиям: для бакалавриата – выпускник может продолжить обучение в магистратуре; для магистратуры – выпускник может продолжить обучение в докторантуре; доступ к регулируемой профессии (если применимо) указывается «Не применимо»).

6) дополнительная информация (приводится любая дополнительная информация: наличие/период специализированной аккредитации и статус аккредитационного органа (членство в EQAR и/или в ENQA); страну/наименование организации / период о стажировке/ академической мобильности (если предусмотрено); номер диплома; указывается официальный сайт вуза).

7) сертификация Приложения (указывается дата выдачи Европейского Приложения к диплому, которая может не совпадать с датой выдачи диплома; указываются имя и подпись должностного лица (ректора или курирующего проректора), под-

тверждающего достоверность сведений в Европейском Приложении к диплому; указывается официальная должность лица, заверяющего документ; ставится официальная печать вуза, подтверждающая подлинность Европейского Приложения к диплому).

8) информация о национальной системе образования (приводится информация о национальной системе высшего и послевузовского образования).

Сличительная ведомость

К заявлению о переводе / восстановлении _____
(подчеркнуть нужное) (ФИО студента)

на _____ курс, специальность - _____,

форма обучения - _____,

на базе _____

(базовое образование)

Перевод (восстановление) из _____

(наименование вуза, факультета)

Ранее был отчислен приказом № _____ от _____

за _____

(причина отчисления)

Обязательный компонент:

№пп	Дисциплины по РУП, на кото-рый осуществляется перевод / восстановление		Дисциплины по транскрипту			Отметка о Perezачете /
	Наименование дисциплины	Кол-во кредитов	Наименование дисциплины	Кол-во кредитов	Оценка по дисциплине (по транскрипту)	
						Перезачет (с указанием оценки)
						Разница

Компонент по выбору:

№пп	Дисциплины по РУП, на который осуществляется перевод / восстановление		Дисциплины по транскрипту			Отметка о Perezачете / о разнице
	Наименование дисциплины	Кол-во кредитов	Наименование дисциплины	Кол-во кредитов	Оценка по дисциплине (по транскрипту)	
						Перезачет* (с указанием оценки)
						Разница**

Общий объем дисциплин академической разницы _____ кредитов.

Примечание:

* - курс по выбору может быть Perezачтен, если он имеет не меньшее количество кредитов и соответствует образовательной программе ВКТУ;

** - курс по выбору является разницей (например, если данная дисциплина является необходимым пререквизитом для образовательной программы ВКТУ).

Срок ликвидации разницы в учебных планах – до _____

С перечнем дисциплин разницы и со сроками ликвидации разницы ознакомлен:

(подпись, дата)

Декан (заместитель декана) _____

Приложение 2

Члену Правления - проректору по АВ

от студента _____

курса/выпускника группы _____

школы _____

ФИО

контактные данные: *com.m* _____

e-mail _____

Заявление

Прошу рассмотреть возможность выдачи мне Европейского Приложения к диплому выпускника НАО «Восточно-Казахстанского технического университета имени Д. Серикбаева».

Подпись _____

Дата _____

