

ШЫМКЕНТСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



**SHYMKENT
UNIVERSITY**
established - 2001



**АКАДЕМИЧЕСКАЯ
ПОЛИТИКА**

ШЫМКЕНТСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Шымкент, 2020

Академическая политика

Рабочая группа:

Куланова С.Ш., проректор по учебной и научной работе

Сабдалина А.К., начальник Департамента организации учебном процессам и мониторинга.

Шахабаев Е.Ш., начальник отдела Аккредитация обеспечение внутреннего качества образования;

МенликуловаА., начальник офиса Регистратора

Утверждена решением Ученого совета от 26.03.2020г., протокол № 5

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	6
2. Нормативные ссылки.....	7
3. Список использованных сокращений.....	8
4. Глоссарий	9
5. Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения	16
6. Образовательные программы и учебные планы	19
7. Модульные образовательные программы.....	21
8. Планирование нагрузки ППС и обучающихся.....	26
9. Выбор образовательной траектории. Порядок регистрации обучающихся.....	29
10. Контроль учебных достижений обучающихся.....	31
11. Оценка учебных достижений обучающихся.....	36
12. Ликвидация академической задолженности.....	40
13. Организация и прохождение летнего семестра	43
14. Организация и прохождение практики.....	44
15. Научно-исследовательская работа магистрантов	47
16. Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине Современная история Казахстана	48
17. Итоговая аттестация обучающихся.....	50
18. Академическая мобильность в рамках казахстанской модели перезачета кредитов по типу ECTS.....	57
19. Перевод и восстановление обучающихся.....	58
20. Отчисление обучающихся. Предоставление академического отпуска.....	61
21. Процедура рассмотрения жалоб обучающихся.....	62
22. Оплата за обучение.....	63
23. Приложения.....	64

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Шымкентский университет реализует подготовку специалистов высшего и послевузовского профессионального образования (бакалавриат– магистратура), основанной на кредитной технологии обучения, что способствует обеспечению преемственности уровней образования, повышению качества образования, академической мобильности обучающихся и преподавателей.

Основная задача кредитной технологии обучения состоит в развитии у обучающихся способностей к самоорганизации и самообразованию на основе выбора образовательной траектории в рамках регламентации учебного процесса с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя.

Настоящая Академическая политика определяет порядок организации обучения в Шымкентском университете по кредитной технологии обучения по программам высшего и послевузовского образования. Документ включает в себя основные положения организации учебного процесса по кредитной технологии, правила разработки модульных образовательных программ, порядок регистрации обучающихся на учебные дисциплины и формирования индивидуальной образовательной траектории; правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся; организации прохождения обучающимися всех видов практики; порядок назначения и выплаты государственных стипендий; правила перевода, восстановления, отчисления обучающихся и др.

В Академическую политику университета могут быть внесены изменения и дополнения. Новая и/или пересмотренная Академическая политика вводится в действие для всех обучающихся независимо от года поступления в Шымкентский университет.

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая Академическая политика Шымкентского университета разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 г. (с изменениями и дополнениями от 04.07.2018г. № 171-VI Законом РК);
2. Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 (с изменениями и дополнениями от 09.01.2019г. № 10 Приказ И.о.о министра образования и науки РК);
3. Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом министра образования и науки РК от 31 октября 2018 г. № 604.
4. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Приказ Министра образования и науки РК № 152 от 20 апреля 2011 г. (с изменениями и дополнениями, внесенными в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 12 октября 2018 года № 563);
5. Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 18 марта 2008 г. № 125, с изменениями, внесенными в соответствии с приказами Министра образования и науки РК от 30 октября 2018 года № 595, пункт 42;
6. Правила перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 30 октября 2015 года № 19, с изменениями и дополнениями с изменениями, внесенными в соответствии с приказами Министра образования и науки РК от 30 октября 2018 г. № 595, пунктами 33, 43 и от 31 октября 2018 года № 601;
7. Правила предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования, утвержденные приказом МОН РК от 30 октября 2018 г. № 595, пункт 34;
8. Правила организации и проведения профессиональной практики и правила определения организаций в качестве баз практики, утвержденные приказом МОН РК от 29 января 2016 г. № 107 (с изменениями и дополнениями, внесенными в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 29 сентября 2018 г. № 521);

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ СОКРАЩЕНИЙ

МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
ШУ	Шымкентский университет
АРМ	Активные раздаточные материалы
ГАК	Государственная аттестационная комиссия
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ГОС	Государственный общеобязательный стандарт
ИУП	Индивидуальный учебный план
ИП	Информационный пакет
КЭД	Каталог элективных дисциплин
МОП	Модульная образовательная программа
ООД	Общеобразовательные дисциплины
БД	Базовые дисциплины
ПД	Профилирующие дисциплины
ДВО	Дополнительные виды обучения
ВК	Вузовский компонент
НИРМ	Научно-исследовательская работа магистранта
РУП	Рабочий учебный план
РУПр	Рабочий учебный программа
СРО	Самостоятельная работа обучающегося
СРС/СРМ	Самостоятельная работа студента/магистранта
СРОП	Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя
СРСП/СРМП	Самостоятельная работа студента/магистранта под руководством преподавателя
ТУПл	Типовой учебный план
ТУПр	Типовая учебная программа
УМКД	Учебно-методический комплекс дисциплины
ЭИРМ	Экспериментально-исследовательская работа магистранта
GPA	Средний балл успеваемости (GradePointAverage)
ДОТ	Дистанционная образовательная технология

ГЛОССАРИЙ

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.
Академическая задолженность	Неудовлетворительные оценки, полученные обучающимся в процессе аттестации. Задолженность должна быть устранена студентом до установленного срока.
Академический календарь (Academic Calendar)	Календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).
Академическая мобильность	Перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе.
Академический период (Term)	Период теоретического обучения: семестр, триместр, квартал.
Академический кредит (Academic credit)	Унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося/преподавателя.
Академический рейтинг (Academic rating)	Количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплины (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации.
Академический час (Academic hour)	Единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;
Активные раздаточные материалы (АРМ) (Hand-outs)	Наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к успешному творческому усвоению темы (тезисылекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы и др.)
Апелляция (Appeal)	Процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающихся.

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений	Система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, позволяющая установить рейтинг обучающихся.
Бакалавр (Bachelor)	Академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу бакалавриата.
Бакалавриат (Baccalaureate)	Уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов.
Выпускающая кафедра	Кафедра, осуществляющая подготовку и выпуск специалистов по соответствующему профилю.
Высшее специальное образование (специалитет)	Уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присвоением квалификации специалиста по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 300 академических кредитов.
Вузовский компонент (ВК)	Перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы.
Двудипломное образование	Возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного.
Дескрипторы (deskriptors)	Описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися по завершении образовательной программы соответствующего уровня (степени) высшего и послевузовского образования, дескрипторы базируются на результатах обучения, сформированных компетенциях, а также общем количестве кредитов (зачетных единиц).
Дипломная работа (проект)	Выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы конкретной специальности соответствующей отрасли.
Дистанционная образовательная технология	Организация учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий
Дифференцированный зачет	Процедура, проводимая с целью оценки качества выполнения лабораторных, расчетно-графических работ, прохождения всех видов профессиональных практик, занятий по физической культуре в соответствии с утвержденной программой.

Дополнительная образовательная программа (Minor) (минор)	Совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.
Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)	Способ 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.
Запись на учебную дисциплину (Enrollment) (енролмент)	Процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины.
Индивидуальный учебный план (ИУП)	Учебный план обучающегося, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин.
Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)	Процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования.
Итоговый контроль	Контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.
Интернет (Intranet)	Внутренняя сеть образовательной организации
Каталог элективных дисциплин	Систематизированный аннотированный перечень учебных дисциплин, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона. В КЭД отражаются пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины
Компетенции	Способность обучающихся к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.
Компонент по выбору	Перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ВУЗом, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.

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.
Контроль учебных достижений обучающихся	Проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации.
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;
Магистрант	Лицо, обучающееся в магистратуре.
Магистерская диссертация	Выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники.
Магистерский проект	Выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и(или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы.
Массовый открытый онлайн курс (далее – MOOC)	Обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет.
Модуль	Автономный, заверченный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции, адекватные критерии их оценки.
Модульная образовательная программа	Программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися ключевых компетенций, необходимых для получения определенной академической степени и/или квалификации.

Модульное обучение	Способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин.
Модульное построение образовательной программы	Средство достижения цели профессионального обучения путем определения содержания и структуры образовательной программы на основе концепции организации учебного процесса, в которой в качестве цели обучения выступает совокупность профессиональных компетенций обучающегося.
Мультимедиа	Комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать с разнородными данными (графикой, текстом, звуком, видео).
Неформальное образование	Вид образования, осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета сроков и формы обучения, и сопровождается выдачей документа, подтверждающего результаты обучения.
Образовательный портал	Системно-организованная, взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернет, содержащая административно-академическую и учебно-методическую информацию, позволяющая организовать образовательный процесс по ДОТ.
Обязательный компонент	Перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных ГОСО и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по программе обучения.
Обучающиеся	Лица, обучающиеся по программам бакалавриата, магистратуры.
Онлайн прокторинг	Система верификации личности и подтверждения результатов прохождения онлайн-экзаменов.
Описание дисциплины (Course Description)	Краткое описание дисциплины (из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины.
Ориентационная неделя	Неделя, предшествующая началу учебного года для ознакомления обучающихся с основными правилами кредитной технологии обучения.
Основная образовательная программа (Major) (мажор)	Образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций.
Офис Регистратора (Office of the Registrar)	Академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.

Период перерегистрации	Период, в течение которого обучающийся может изменить свой ИУП, отказавшись от одного курса и записавшись на другой.
Повторное изучение дисциплины (Retake)	Повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»).
Пререквизиты (Prerequisite)	Дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули.
Программа DBA -	программа DBA предназначена для подготовки управленческих кадров, менеджеров высшего звена, имеющих практический опыт, а также заинтересованных в проведении прикладных исследований для освоения и развития современных концепций и моделей менеджмента с присуждением степени доктора по профилю.
Программа executive MBA (далее – EMBA (эксекютив ЭмБиЭй))	Программа MBA, ориентированная на подготовку топ-менеджеров с учетом специфики целевой аудитории.
Программа MBA	Программа по подготовке управленческих кадров, владеющих современными знаниями и навыками в области бизнеса, способных управлять процессами и кадровыми активами, формировать стратегию компании, уметь определять стратегические и оперативные задачи и добиваться их достижения с применением научного инструментария.
Постреквизиты (Postrequisite)	Дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули.
Программа дисциплины (Syllabus)	Программа обучения по дисциплине для студента, включающая цели и задачи изучения дисциплины, ее краткое содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, график сдачи работ, требования преподавателя, критерии оценки знаний и список литературы.
Промежуточная аттестация обучающихся	Процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения.
Рабочий учебный план	Учебный документ, разрабатываемый ВУЗам самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов.
Результаты обучения	Подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности, и отношения.

Рубежный контроль	Контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины. Проводится не менее двух раз в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины.
Самостоятельная работа обучающегося (СРО)	Работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее – СРС), самостоятельную работу магистранта (далее – СРМ); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.
Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП)	Внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее – СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее – СРМП).
Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA)	Средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения).
Текущий контроль успеваемости обучающихся	Систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с профессиональной учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.
Типовой учебный план (ТУПл)	Учебный документ, разрабатываемый на основе Классификатора специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан и государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования, регламентирующих структуру и объем образовательной программы по циклам дисциплин обязательного компонента и всех видов практик, итоговой аттестации, утверждаемый уполномоченным органом в области образования.
Типовая учебная программа (ТУПр)	Учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу в соответствии с подпунктом 5-2) статьи 5 Закона.
Транскрипт (Transcript)	Документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.

Тьютор (Tutor)	Преподаватель, выступающий в роли академического консультанта обучающегося по освоению конкретной дисциплины.
Учебные достижения обучающихся	Знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности.
Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД)	Пакет основной учебно-методической документации, способствующий успешному освоению дисциплины.
Учебный модуль	Структурный элемент образовательной программы, нацеленный на овладение обучающимися конкретными результатами обучения, из которых целиком или частично формируются приобретаемые ими компетенции.
Формы обучения (Forms of training)	Очная, заочная, вечерняя.
Цифровой контент	Информационное наполнение цифровых учебных материалов (тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение).
Цифровые образовательные ресурсы (далее –ЦОР)	Дидактические материалы по изучаемым дисциплинам, обеспечивающие обучение в интерактивной форме: фотографии, видеофрагменты, статические и динамические модели, объекты виртуальной реальности и интерактивного моделирования, звукозаписи и иные цифровые учебные материалы.
Эдвайзер (Advisor)	Преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.
Экзаменационная сессия	Период промежуточной аттестации обучающихся в вузе.
Элективные дисциплины (Elective Courses)	Учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ

Кредитная технология является накопительной, что означает нарастающий учет ранее освоенных кредитов на уровнях высшего и послевузовского образования.

Основными задачами организации учебного процесса с использованием кредитной технологии являются:

- 1) унификация объема знаний;
- 2) создание условий для максимальной индивидуализации обучения;
- 3) усиление роли и эффективности самостоятельной работы обучающихся;
- 4) выявление реальных учебных достижений обучающихся на основе эффективной процедуры их контроля.

Кредитная технология обучения включает:

1. введение системы кредитов для оценки трудозатрат обучающихся и преподавателей по каждой дисциплине;
2. свободу выбора обучающимися дисциплин, включенных в КЭД, обеспечивающую их непосредственное участие в выборе индивидуальной образовательной траектории;
3. свободу выбора обучающимися преподавателя;
4. вовлечение в учебный процесс эдвайзеров, содействующих обучающимся в выборе образовательной траектории;
5. использование интерактивных методов обучения;
6. активизацию самостоятельной работы обучающегося в освоении образовательной программы;
7. академическую свободу факультета, кафедр в организации учебного процесса, формировании образовательных программ;
8. обеспечение учебного процесса всеми необходимыми учебными и методическими материалами на бумажных и электронных носителях;
9. эффективные методы контроля учебных достижений обучающихся;
10. использование балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся по каждой учебной дисциплине.

Задача кредитной технологии обучения состоит в развитии у обучающихся способностей к самоорганизации и самообразованию. Соответственно реализуются следующие типовые циклы работы преподавателя и обучающихся:

1) **Типовой единичный цикл аудиторной работы преподавателя с обучающимися включает следующие три основные функции:**

Первая функция преподавателя – установочная (введение в тему, постановка цели, задач, описание практической полезности, сущности и взаимосвязи основных разделов содержания материала, рекомендаций по работе с учебно-методическими пособиями и др.). Этого должно быть достаточно для дальнейшей самостоятельной работы студентов.

Вторая функция преподавателя – консультативно-корректировочная. Она состоит в оказании консультативной помощи в реализации учебных действий в самостоятельной работе обучающихся, проведении индивидуальных консультаций и осуществлении соответствующих корректировочных действий. Данную функцию в образовательном процессе выполняют тьюторы.

Третья функция преподавателя – контрольно-оценочная. Она предполагает проведение оценивания знаний, умений и навыков студентов в различных формах (письменный или устный экзамен, тестирование и др.), организацию диалога по выявлению их основных затруднений, демонстрацию преподавателем «правильных» действий, взаимодействия, эталонных способов работы в позиции эксперта.

2) Типовой единичный цикл самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя (СРОП) включает следующие четыре основные функции:

Первая функция предполагает реализацию активного восприятия обучающимися информации преподавателя, полученной в период установочных занятий по учебной дисциплине.

Вторая функция предполагает, что обучающиеся самостоятельно, на основании рекомендаций преподавателя, изучают учебно-методические пособия, литературные источники, выполняют домашние задания, контрольные и курсовые работы и т.д. На этом этапе от обучающихся требуется знание методов работы, фиксация своих затруднений, самоорганизация и самодисциплина.

Третья функция студентов состоит в анализе и систематизации своих затруднительных ситуаций, выявлении причин затруднений в понимании и усвоении ими учебного материала, выполнении других учебных действий. Обучающиеся переводят неразрешимые затруднения в систему вопросов для преподавателя (ранжируют их, упорядочивают, оформляют), строят собственные версии ответов на эти вопросы.

Четвертая функция обучающихся состоит в обращении к преподавателю за соответствующими разъяснениями, советами, консультациями.

1. Обучение в университете осуществляется на государственном и русском языках по следующим уровням и формам:

– **бакалавриат** – очная, вечерняя, заочная форма (на базе среднего профессионального и высшего образования с применением ДОТ);

– **магистратура** – только очная форма с применением ДОТ;

2. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется в соответствии с **Академическим календарем**, утвержденным ректором Шымкентского университета на основании решения Ученого совета.

3. Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации, каникул, практик, а также научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы магистрантов. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации. В университете академическим периодом является семестр продолжительностью 15 недель.

Учебный год, как правило, состоит из 36 недель, из которых 30 – теоретическое обучение, 6 – итоговый контроль. При этом после каждого академического периода для студентов очной формы обучения и магистрантов каникулы устанавливаются не менее двух раз в году общей продолжительностью не менее 7 недель. Начало учебного года – 1 сентября.

Проводится летний семестр (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучении учебных дисциплин и освоения кредитов студентами в других вузах с обязательным их перезачетом в Шымкентском университете, повышения среднего балла успеваемости (GPA).

4. **Учебные занятия организуются:**

– для обучающихся очной формы – в две смены с 9.00 часов до 19.00 часов;

– для обучающихся вечерней формы – с 19.00 часов до 22.00 часов;

– для обучающихся заочной формы – в течение дня с 8.00 часов до 20.00 часов в зависимости от наличия свободного аудиторного фонда.

5. **В Шымкентском университете учебный процесс с использованием кредитной технологии обучения организуется посредством следующих учебных и контрольных мероприятий:**

1) аудиторные занятия: лекции, семинары, практические, студийные и лабораторные занятия – проводятся с учетом инновационных технологий обучения, использованием новейших достижений науки, технологий и информационных систем и в интерактивной форме;

2) внеаудиторные занятия: самостоятельная работа обучающегося, в том числе под руководством преподавателя (СРОП), индивидуальные консультации;

3) проведение учебных и профессиональных практик, научно-исследовательских экспериментально-исследовательских работ, подготовка дипломной работы (проекта), магистерской диссертации;

4) контроль учебных достижений обучающихся: текущий и рубежный контроль (опрос на занятиях, тестирование по темам учебной дисциплины, контрольные работы, защита лабораторных работ, курсовых работ, дискуссии, тренинги, коллоквиумы и др.), промежуточная аттестация/итоговый контроль (тестирование по разделам учебной дисциплины, экзамен, защита отчетов по практикам), итоговая государственная аттестация (защита дипломной работы, магистерской диссертации, государственный междисциплинарный экзамен).

6. Обучающийся строит свою образовательную программу под руководством эдвайзера. Список эдвайзеров утверждается деканом факультета.

7. Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. За весь период обучения в университете обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов, определяемое государственным общеобязательным стандартом высшего и послевузовского образования. Как правило, освоение требуемых кредитов по программам бакалавриата осуществляется за четыре учебных года, магистратуры – за один или два учебных года (в зависимости от направления).

8. Учебный процесс по сокращенным образовательным программам в университете организуется для лиц, имеющих техническое и профессиональное, послесреднее или высшее образования.

В данном случае осуществляется перезачет кредитов и учет ранее освоенных дисциплин при условии достаточности их объема и преемственности образовательной программы. Траектория и срок обучения определяется с учетом пререквизитов обучающегося, определяемых на основе транскрипта (приложения к диплому).

9. Студенты очной, вечерней, заочной и дистанционной форм обучения изучают дисциплину по единой профессиональной учебной программе в одинаковом объеме. Отличие составляют тематические планы изучения дисциплины, отражающие различный объем контактной работы студента с преподавателем для разных форм обучения. При этом допускается, что студенты вечерней формы обучения осваивают до 40 % объема, а студенты заочной формы обучения до 80 % объема учебного материала осваивают самостоятельно.

10. При кредитной технологии обучения увеличивается объем самостоятельной работы, выполняемой обучающимися.

Самостоятельная работа обучающегося (СРО) подразделяется на две части: СРОП (под руководством преподавателя) и собственно СРО, которая выполняется полностью самостоятельно. Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

СРОП является внеаудиторным видом работы обучающегося, выполняемым по отдельному графику, который не входит в общее расписание учебных занятий. В СРОП входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению домашних заданий, курсовых работ (проектов), контроль семестровых работ, отчетов и других

видов заданий СРО. Все виды СРО обязательно описываются в силлабусе и УМКД с указанием конкретных заданий, критериев оценки и графика их сдачи.

11. Университет обеспечивает учебный процесс в полном объеме всеми необходимыми информационными источниками: учебниками, учебными пособиями, методическими пособиями и разработками по всем модулям, учебным дисциплинам и всем видам учебной работы, активными раздаточными материалами и указаниями по самостоятельной работе, электронными учебниками, свободным доступом к информационным ресурсам библиотечным фондам. Каждый студент обеспечивается справочником-путеводителем на весь период обучения.

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧЕБНЫЕ ПРОГРАММЫ И УЧЕБНЫЕ ПЛАНЫ

Содержание и структура образовательных программ Шымкентского университета соответствуют государственным общеобязательным стандартам высшего и послевузовского образования и реализуется через рабочие учебные планы и рабочие учебные программы, единые для всех форм обучения.

12. В целях повышения эффективности результатов обучения в университете применяется комплексный подход, основанный на модульном принципе формирования как образовательных программ, так и учебных планов по всем уровням образования.

13. В рамках специальностей высшего и послевузовского образования образовательные программы разрабатываются в соответствии с Национальной рамкой квалификаций, профессиональными стандартами и согласованные с Дублинскими дескрипторами и Европейской рамкой квалификаций, а также в соответствии с Правилами разработки образовательных программ, основанных на принципах модульного обучения в Шымкентском университете.

Образовательные программы ориентированы на результат обучения.

14. Образовательная программа содержит:

- 1) теоретическое обучение, включающее изучение цикла общеобразовательных, базовых и профилирующих дисциплин и различные виды профессиональных практик (для бакалавриата), цикла базовых и профилирующих дисциплин (для магистратуры);
- 2) дополнительные виды обучения – включающее изучение дополнительную образовательную программу (программа Minor) (для бакалавриата);
- 3) практическую подготовку: различные виды профессиональных практик, научных профессиональных стажировок (для магистратуры);
- 4) научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) работу, включая выполнение диссертации (для магистратуры);
- 5) промежуточные и итоговую аттестации.

15. Учебные программы подразделяются на:

- типовые,
- учебные,
- рабочие (силлабусы, программы дисциплин для студентов).

16. Образовательная программа включает:

- учебный план;
- учебно-методические комплексы дисциплин;
- программы практик;
- план НИРМ (ЭИРМ) (для магистратуры).

17. Реализация образовательных программ осуществляется на основе учебно-методических комплексов специальности и дисциплин. Содержание всех учебных дисциплин определяется учебными программами.

18. Преподаватель вуза имеет свободу выбора способов и форм организации и проведения учебных занятий, методов обучения при условии соблюдения требований учебных планов и учебных программ.

19. Учебные планы разрабатываются в двух формах:

- 1) индивидуальные учебные планы (далее - ИУП);
- 2) рабочие учебные планы (далее - РУП).

20. В соответствии с приложением ГОСО по уровню образования ТУПр разрабатываются по дисциплинам обязательного компонента: Современная история Казахстана, Философия, Казахский (русский) язык, Иностранный язык, Информационно-коммуникационные технологии, История и философия науки, Иностранный язык (профессиональный), Педагогика высшей школы, Психология управления высшего и послевузовского образования и утверждается уполномоченным органом.

В ТУПр определяется трудоемкость каждой учебной дисциплины обязательного компонента, а компонент по выбору по каждому циклу учебных дисциплин указывается общим количеством кредитов.

21. В дополнение к ТУПл разрабатывается Каталог элективных дисциплин (КЭД), который обеспечивает обучающимся университета возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин.

Перечень дисциплин компонента по выбору определяется в соответствии с запросами работодателей и потребностями рынка труда.

22. На основе стандартов бакалавриата, магистратуры и КЭД студент (с помощью эдвайзера), магистрант (под руководством научного руководителя) составляют ИУП, который определяет индивидуальную траекторию обучения каждого обучающегося.

23. **В ИУП обучающегося включаются** дисциплины обязательного компонента, дисциплины Шымкентского университета, а также дисциплины компонентов по выбору и виды учебной деятельности (практики, НИРМ), государственные экзамены, оформление и защита выпускных работ (дипломной работы (проекта), магистерской диссертации).

24. **ИУП утверждается деканом факультета** в трех экземплярах: один – хранится на кафедре и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся профессиональной учебной программы, второй – передается в отдел регистрации для организации промежуточной аттестации, третий – вручается обучающемуся.

25. **На основании индивидуальных учебных планов обучающихся на учебный год разрабатывается рабочий учебный план (РУП) образовательной программы.**

26. РУП, построенный по модульному принципу, состоит из модулей: общих, специальностей (в том числе вузовский компонент и компонентов по выбору), Профессиональные практики, дипломные работы (проекты), магистерские/докторские диссертации (проекты) включаются в соответствующие модули образовательной программы. При этом каждый вид профессиональной практики относится к разным модулям.

27. Перечень дисциплин обязательного компонента определяется стандартом бакалавриата и магистратуры. Не допускается сокращение объема дисциплин обязательного компонента. Исключение составляют сокращенные образовательные программы бакалавриата на базе технического и профессионального, послесреднего образования или высшего образования. Перечень дисциплин компонента по выбору определяется КЭД с учетом ожиданий работодателей и потребностей рынка труда.

28. Каждая дисциплина, как правило, носит одно неповторяющееся название, изучается в течение одного семестра, за исключением физической культуры, языков.

29. Учебный план строится по принципу логической последовательности изучения дисциплин и с учетом пререквизитов.

30. РУП разрабатывается на учебный год и утверждается ректором университета на основании решения Ученого совета.

31. РУП служит основой для расчета трудоемкости учебной работы преподавателя.

32. В РУП университета используется единая система кодировки дисциплин, предусматривающая присвоение каждой учебной дисциплине учебного плана соответствующего кода в символах буквенного и цифрового выражения, в соответствии с правилами кодирования учебных дисциплин.

МОДУЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

34. Для повышения эффективности результатов обучения, обновления содержания и обеспечения его качества в соответствии с требованиями современного рынка труда в университете используется **комплексный подход формирования образовательных программ, основанный на модульном принципе.**

Методологической основой модульного обучения выступают принципы, методика и порядок разработки модульных образовательных программ, изложенные в данном разделе Академической политики Шымкентского университета.

35. Сущность модульного обучения состоит в том, что содержание обучения структурируется в автономные организационно-методические модули, содержание и объем которых могут варьироваться в зависимости от дидактических целей, профильной и уровневой дифференциации обучающихся.

36. Основными принципами модульного обучения являются:

- 1) системный подход к построению структуры образовательных программ, конкретной дисциплины и определению их содержания;
- 2) структурирование знаний на обособленные элементы и ясно выраженный подход сотрудничества обучающихся;
- 3) обеспечение методически правильного согласования всех видов учебных занятий внутри каждого модуля и между ними;
- 4) гибкость структуры построения модульного курса и самих образовательных программ;
- 5) эффективный контроль знаний обучающихся, рассредоточение по семестру контрольных мероприятий;
- 6) возможность реализации методических принципов развивающего обучения, при которых создаются предпосылки для творческой деятельности студентов.

37. Модульный принцип построения образовательной программы позволяет:

- реализовать студентоцентрированный характер обучения, способствующий развитию у обучающихся системного мышления, способности ставить образовательные цели и получать конкретные результаты в виде необходимых компетенций;
- повысить у обучающихся мотивацию к обучению, развивать ответственность за конечные результаты обучения;
- обеспечить цельное, комплексное формирование содержания, исходя из квалификационных целей и желаемых результатов обучения;

- уточнить место, роль, последовательность и объем отдельных учебных дисциплин в формировании профессиональных компетенций будущих специалистов, тем самым значительно оптимизировать содержание обучения;
- расширить гибкость и вариативность образовательной программы за счет мобильности и динамичности составляющих ее модулей;
- расширить возможности обучающихся для построения различных индивидуальных образовательных траекторий;
- повысить социальную роль университета в подготовке кадров в контексте изменений на рынке труда.

38. Модульные образовательные программы (далее – МОП) разрабатываются в контексте **компетентностной модели подготовки специалистов** для всех уровней образования по всем образовательным программам и формам обучения в соответствии с государственным общеобязательным стандартом высшего и послевузовского образования по объему кредитов в разрезе циклов дисциплин (ООД, БД, ПД, ДВО) и учебных дисциплин обязательного компонента.

Компетенции разделяются на компетенции, относящиеся к *предметной области* и *универсальные* (общие, надпредметные).

39. Основными документами, регламентирующими разработку модулей, являются:

- Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом министра образования и науки РК от 31 октября 2018 года № 604;
- ТУПл соответствующей специальности;
- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Приказ Министра образования и науки РК № 152 от 20 апреля 2011 года (с изменениями и дополнениями, внесенными в соответствии с приказом Министра образования и науки РК от 12 октября 2018 года № 563);
- Правила разработки модульных образовательных программ Шымкентского университета.

40. Построение модульной образовательной программы предполагает:

- предварительное глубокое междисциплинарное исследование содержания существующих образовательных программ с целью исключения из учебных дисциплин дублирующих фрагментов;
- определение перечня учебных модулей, включаемых в МОП;
- установление возможных образовательных траекторий в рамках одной МОП (с учетом направлений, магистерских программ, элективных дисциплин и дополнительных образовательных программ);
- разработку системы реализации учебных модулей и качественное обновление материально-технической, информационно-библиотечной и издательско-полиграфической базы вуза;
- реализацию административно-управленческой деятельности, направленных на обновление учебного процесса на принципах модульного обучения.

41. Содержание модулей разрабатывается преподавателем или группой преподавателей в соответствии с целями и задачами составляющих его дисциплин с указанием объема, продолжительности, результатов обучения, формы итогового контроля.

42. Модульная программа учебной дисциплины включает в себя:

- 1) перечень целей и задач учебной дисциплины;

2) требования к подготовленности (компетенциям) обучающихся «на входе» и по окончании освоения дисциплины (пререквизиты и постреквизиты);

3) характеристики каждого модуля дисциплины (перечень модульных единиц, то есть тем с их кратким содержанием, планы семинарских и лабораторно-практических занятий, темы и вопросы самостоятельной работы студентов, в том числе, под руководством преподавателя, график выполнения и сдачи заданий);

4) краткую организационно-методическую характеристику (основные формы и методы обучения и контроля учебных достижений, требования преподавателя, политика и процедуры курса);

5) систему оценки результатов учебных достижений обучающихся.

43. При модульном построении учебной дисциплины ее программа структурируется на модули (подмодули, разделы), направленные на приобретение обучающимися необходимых знаний, умений, навыков и компетенций. При этом **модульная программа учебной дисциплины отражает как аудиторную, так и самостоятельную работу обучающихся.**

44. При организации учебного процесса по кредитной технологии обучения объем каждой учебной дисциплины составляет целое число академических кредитов. При этом дисциплина, оценивается объемом не менее 5 академических кредитов.

Допускается, оценивание дисциплины в 3-4 академических кредита.

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

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

47. **Содержание модулей определяется результатами обучения в виде компетенций** соответствующего уровня высшего и послевузовского образования, формулируемых на основе Дублинских дескрипторов (Приложение 1)

48. С учетом Дублинских дескрипторов выделяются **пять главных результатов обучения:**

- знание и понимание;
- применение знаний и пониманий;
- формирование суждений;
- коммуникативные способности;
- навыки обучения или способности к учебе.

49. **Результаты обучения формулируются как по всей программе, так и по каждому модулю и отдельной дисциплине** и предполагают освоение новых методов преподавания и обучения, а также выбор адекватных форм и методов контроля и оценки.

50. **Результаты обучения:**

- описывают то, что обучающийся должен знать, понимать и быть в состоянии продемонстрировать в конце учебной программы или модуля;
- помогают профессорско-преподавательскому составу сосредоточиться на том, чего они ожидают от обучающихся с точки зрения знаний и навыков в результате перехода к парадигме обучения, ориентированного на обучающегося;
- обеспечивают работодателей полезными сведениями об общих знаниях и навыках выпускника, что является важным для рынка труда.

51. Каждый модуль предполагает уникальность в формировании компетенций будущих специалистов, т.е. должно быть обеспечено **четкое описание формируемых компетенций без дублирования в других модулях.**

52. Результаты обучения учебных программ должны отражать:

- 1) Знание (объем, свойства или качество знаний обучающихся);
- 2) Опыт и мастерство (диапазон физических, интеллектуальных, социальных и других навыков, демонстрируемых обучающимися; избирательность вопросов/проблем, которые обучающиеся способны решать благодаря приобретенным навыкам, способы их решения);
- 3) Компетенции (контекст применения знаний и навыков обучающихся; личная и групповая ответственность обучающихся при использовании приобретенных знаний и навыков; умение учиться – степень выявления обучающимися пробелов в знаниях и принятия мер для их устранения; понимание обучающимися степени интегрирования интеллектуальных, эмоциональных, физических и моральных аспектов обучения в своей самоидентификации и взаимодействии с другими людьми).

53. Результаты обучения по модулю должны быть реально достижимыми и в управляемом количестве, с учетом предшествующих знаний, доступного времени и возможностей для обучения.

Компетенции, сформулированные четко, лаконично и понятно, должны отражать способность обучающихся продемонстрировать знание, понимание, навыки, т.е. то, чему они научились. Например: *После успешного завершения этой программы обучающийся будет способен ...*(понимать и анализировать основную терминологию, инструменты и методы ...; описывать и анализировать/обобщать основные концепции и проводить различия между ними; анализировать и интерпретировать различные типы...; определять области и ключевые концепции, связанные с ...; четко формулировать постановку задачи; демонстрировать и документировать процесс ...; демонстрировать навыки критического мышления, коммуникационные навыки для отчетов и презентации; составлять и объяснять ..., а также демонстрировать умение решать различные задачи и упражнения в области ...; применять инструменты и методы ... при принятии решений и др. Такие слова, как «знать», «понимать» или «научиться» не следует использовать, т.к. они расплывчаты, и не отражают уровень понимания или количество знаний.

54. Каждый модуль образовательной программы ориентирован на **достижение определенного результата обучения, то есть компетентности**. При этом модули на основе содержательного единства дисциплин могут быть построены по «горизонтальной» или по «вертикальной» схеме.

55. В «горизонтальном» модуле все составляющие дисциплины вносят приблизительно равный и относительно независимый вклад в образовательный результат, которые могут изучаться параллельно.

56. В «вертикальный» модуль включают последовательно изучаемые дисциплины, нацеленные на достижение определенного образовательного результата, от фундаментальных и общих профессиональных до специальных узкоприкладных.

57. В соответствии с модульным принципом образовательную программу и учебные дисциплины целесообразно составлять из инвариантной части (модулей для обязательного изучения) и вариативных, то есть заменяемых модулей, учитывающих потребности рынка труда, работодателей и обучающихся.

При этом учебные дисциплины образовательной программы подразделяются на три группы:

- **группа А** – обязательные дисциплины, которые изучаются в строго заданной последовательности;
- **группа В** – обязательные дисциплины, которые изучаются в произвольной последовательности;
- **группа С** – дисциплины по выбору, изучаемые в любом академическом периоде.

58. Модули подразделяются на следующие виды:

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

2) *модули специальности* – включающие дисциплины циклов БД и профилирующих дисциплин (далее – ПД), составляющие основу направления образовательной программы на формирование общепрофессиональных и специальных компетенций в рамках конкретной образовательной программы, а также общих компетенций (критическое мышление, креативность (творчество), активная жизненная позиция, инновационность);

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

59. *Общие модули*, состоящие из дисциплин обязательного компонента цикла ООД разрабатываются соответствующими специальными кафедрами и являются обязательными для всех образовательных программ.

60. *Обязательные модули* образовательной программы, которые включают дисциплины вузовского компонента циклов БД и ПД, могут включать дисциплины по выбору с учетом специфики социально-экономического развития региона, потребностей рынка труда и т.д.

61. *Модули по выбору* (по соответствующей специальности) состоят из одного или нескольких вариантов образовательных программ в зависимости от предлагаемых специализаций и с учетом индивидуальных образовательных траекторий обучающихся. При этом общий объем каждого из вариантов должен быть одинаковым, хотя в разрезе модулей дисциплин может быть разным.

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

63. **Виды профессиональных практик, дипломные работы и магистерские диссертации** включаются в соответствующие модули образовательной программы в зависимости от взаимосвязи и единства целей с учебными дисциплинами. Каждый вид профессиональной практики может относиться к разным модулям, при этом сроки проведения, виды и содержание практик устанавливаются с учетом пререквизитов.

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

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

66. В случае если проводится комплексный экзамен, в программу итогового контроля включаются вопросы по основному компоненту, а по другим компонентам формой итогового контроля является реферат, или эссе, или курсовая работа (проект). При комплексном экзамене подводится оценка как по модулю в целом, так и по каждому ее компоненту – учебной дисциплине отдельно.

67. Условием для получения кредитов по модулю является выполнение всех видов учебной работы по каждому компоненту и положительная оценка по итоговому контролю. В случае если при неудовлетворительной оценке итогового контроля по модулю в целом, обучающийся имеет положительные оценки по отдельным ее компонентам – учебным дисциплинам, то они перезачитываются. В последующем эти дисциплины обучающийся не изучает.

68. Структура модульной образовательной программы включает в себя **следующие компоненты:**

- 1) название образовательной программы;
- 2) уровень образовательной программы: (бакалавриат/магистратура);
- 3) паспорт образовательной программы (перечень квалификаций и должностей, квалификационная характеристика, результаты обучения выпускника образовательной программы);
- 4) содержание образовательной программы в рамках видов модулей с указанием в разрезе каждого модуля формируемых компетенций, кредиты, период изучения, компоненты модуля (код и название составляющих модуля (дисциплин, практик и т.п.), циклы дисциплин ООД, БД, ПД, принадлежность обязательному компоненту или компоненту по выбору, количество кредитов и форма контроля каждой составляющей модуля);
- 5) сводная таблица, отражающая объем освоенных кредитов в разрезе модулей образовательной программы.

69. **Основным критерием завершенности образовательного процесса по ОП специальности является освоение при подготовке:**

- *бакалавров* – 240 кредитов теоретического обучения, кредитов по видам практик (от 6 до 20 кредитов в зависимости от специальности);
- *магистров (профильное направление со сроком обучения 1 год)* – не менее 60 кредитов, из них не менее 35 кредитов теоретического обучения, не менее 13 кредитов экспериментально-исследовательской работы;
- *магистров (научное и педагогическое направление)* – не менее 120 кредитов, из них не менее 64 кредитов теоретического обучения, не менее 24 кредитов научно-исследовательской работы;

70. Заведующий выпускающей кафедрой на основании представленных ППС модулей формирует ОП.

71. Методический совет кафедры анализирует правильность составления отдельных модулей и ОП в целом, ее эффективность в подготовке будущих специалистов, соответствие установленным требованиям по разработке ОП.

72. ОП проходит обсуждение на УМС факультета, утверждается ректором университета на основании решения Ученого совета университета.

ПЛАНИРОВАНИЕ НАГРУЗКИ ППС И ОБУЧАЮЩИХСЯ

73. При планировании учебного процесса университет руководствуется нормами распределения компонентов образовательной программы бакалавриата, магистратуры согласно соответствующим приложениям к Государственному общеобязательному стандарту высшего и послевузовского образования.

Планирование педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава осуществляется в академических часах/кредитах. При этом педагогическая нагрузка на аудиторных занятиях рассчитывается по контактному времени работы преподавателя с потоком, группой, подгруппой. Затраты времени на индивидуальные виды работ с

обучающимся рассчитываются на основе норм времени согласно утвержденному Положению «**Определение объема работы профессорско-преподавательского состава Шымкентского университета**».

74. Учет трудоемкости всех видов работ осуществляется по объему освоенного материала и измеряется в кредитах, являющихся единицами измерения трудозатрат обучающихся и преподавателей, необходимых для достижения конкретных результатов обучения. При этом действует накопительная кредитная система, учитывающая освоенные кредиты на всех уровнях образования.

Кредиты отражают условную «стоимость» отдельных дисциплин и/или модулей (элементов) образовательной программы. В понятие общей трудоемкости входят: лекционные, практические (семинарские), лабораторные, студийные занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовые, расчетно-графические работы (проекты), все виды профессиональной практики, подготовка и прохождение итоговой аттестации.

Общая трудоемкость теоретического обучения определяется перечнем изучаемых учебных дисциплин.

75. При организации учебного процесса по кредитной технологии обучения объем каждой учебной дисциплины должен составлять целое число кредитов. При этом дисциплина, как правило, оценивается объемом не менее 5 кредитов (оценивание дисциплины в 3-4 кредита допускается как исключение).

76. Трудоемкость 1 кредита теоретического обучения с учетом аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося составляет 30 часов.

77. Один академический час равен 50 минутам. Исключение составляют студийные и лабораторные занятия, а также занятия по физической культуре, где академический час равен соответственно 75 минутам – для студийных занятий или 100 минутам – для лабораторных занятий и занятий по физической культуре.

78. Один академический час всех видов практики, научно-исследовательской работы (экспериментально-исследовательской) обучающихся, итоговой государственной аттестации обучающихся равен 50 минутам.

79. При планировании объема учебной работы устанавливается, что 1 кредит равен 30 академическим часам следующих видов учебной работы:

- аудиторной работы обучающегося на протяжении академического периода (семестра);
- работы обучающегося с преподавателем в период профессиональных и исследовательских практик;
- работы обучающегося с преподавателем в период научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы;
- работы обучающегося по написанию и защите дипломной работы (проекта), магистерской диссертации;
- работы обучающегося по подготовке и сдаче государственного экзамена по специальности (комплексного экзамена).

80. **Учебная нагрузка обучающихся** определяется продолжительностью академического часа и объемом учебных часов (контактных часов по 50 минут), сопровождающих академические часы для разных видов учебной работы.

81. Общая учебная нагрузка помимо аудиторной включает следующие виды самостоятельной учебной работы обучающегося: эссе, рефераты, курсовые работы (проекты), лабораторные работы, подготовка по различным видам текущего, промежуточного и итогового контроля, сбор материалов и написание дипломной работы (проекта), магистерской диссертации.

82. В совокупности контактные часы работы обучающегося с преподавателем в период лекций и практических (семинарских) занятий сопровождаются **2 часами СРС/СРМ** на каждый контактный час.

83. Занятия по физической культуре не сопровождаются дополнительными часами СРС.

84. Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающихся. Основными видами профессиональной практики являются учебная, производственная, преддипломная. В магистратуре вводится педагогическая и (или) исследовательская практика.

85. Каждый **академический час практики** сопровождается соответствующим числом учебных часов дополнительной работы обучающегося: 1 часом – для педагогической практики, 1 часами – для производственной практики и 1 часами – для исследовательской практики.

86. Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы обучающегося на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день **при 5-дневной рабочей неделе**). Для вычисления количества недель объем практики в кредитах умножается на трудоемкость соответствующего вида практики в учебных часах и делится на продолжительность работы обучающегося на практике в течение недели, то есть на 30 часов.

87. При КТО самостоятельная работа обучающихся подразделяется на две части: самостоятельную работу которая выполняется под руководством преподавателя (СРОП) и работу которая выполняется полностью самостоятельно (СРОС).

88. СРОП не входит в общее расписание занятий и включается в обязательную оплачиваемую нагрузку преподавателя.

89. Весь объем СРОС подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

90. Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует 60 академическим кредитам или 1800 академическим часам. При этом в течение одного семестра студент осваивает 30 академических кредитов.

91. Допускается освоение обучающимися за семестр меньшего или большего числа академических кредитов.

92. На итоговой аттестации включающую в себя написание и защиту дипломной работы (проекта) или подготовку и сдачу комплексного экзамена выделяются 12 кредитов или 360 академических часов.

93. Планирование итоговой аттестации обучающихся в неделях определяется исходя из нормативного времени работы обучающихся в течение недели, равного 54 часам (9 часов в день, включая СРО, **при 6-дневной рабочей неделе**).

94. Для студентов, освобожденных от написания дипломных работ на подготовку 8 недель (8 кредитов) и сдачу комплексного экзамена по специальности отводится 4 недели (4 кредита).

95. На написание и защиту дипломной работы (проекта), магистерской диссертации отводится соответственно 12 кредита, соответственно 12 недель.

При этом в 4 кредита входит оформление и защита дипломной работы (проекта). Сам процесс выполнения дипломной работы (проекта) осуществляется заблаговременно в ходе профессиональной практики и на завершающем этапе теоретического обучения.

96. **Общий объем занятий по физической культуре (в часах) не входит в среднюю недельную нагрузку студента.**

97. Количество недель по видам деятельности может изменяться, при этом **средняя недельная нагрузка студента не должна превышать 54 часов** (без учета дисциплины «Физическая культура»).

ВЫБОР ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Кредитная технология обучения основана на самостоятельном планировании обучающимся образовательной программы, выборе индивидуальной траектории обучения, мотивации повышения уровня самообразования.

98. Студент (с помощью академического наставника – эдвайзера), магистрант(под руководством научного руководителя и научного консультанта) формируют индивидуальную траекторию обучения.

99. На «входе» магистрант должен иметь все пререквизиты, необходимые для освоения соответствующей профессиональной учебной программы магистратуры. Перечень необходимых пререквизитов определяется университетом.

При отсутствии необходимых пререквизитов магистранту разрешается их освоить на платной основе. В данном случае обучение в магистратуре начинается после полного освоения пререквизитов.

100.Для обеспечения широкой информированности обучающихся по содержанию элективных дисциплин Каталоги элективных дисциплин публикуются на веб-сайте университета. КЭД формируется кафедрами и доводится до сведения обучающихся.

101.Обучающийся на основании ТУПл и КЭД должен выбрать обязательные и элективные дисциплины (вузовские компоненты и компоненты по выбору), которые отражаются в индивидуальном учебном плане.

102. Выбор дисциплин должен осуществляться с обязательным учетом логической последовательности их изучения. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил необходимые для ее изучения пререквизиты.

103.Выбор базовых дисциплин осуществляется с учетом профессиональной ориентации обучающегося, но ИУП по желанию обучающегося может включать в себя и дисциплины, заявленные в блоке базовых дисциплин по другим специальностям.

104.При составлении ИУП обучающиеся должны:

- 1) ознакомиться с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- 2) соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;
- 3) записаться не менее чем на установленное количество кредитов в учебном году для освоения образовательной программы соответствующего уровня.

105.Запись обучающихся на изучение дисциплин организуется офисомРегистраторапри методической и консультативной помощи кафедр, деканата факультета и эдвайзеров. Сроки проведения регистрации указываются в Академическом календаре.

106.Регистрация на учебные дисциплины осуществляется обучающимися после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзером, который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин согласно типовому учебному плану специальности и Каталогу элективных дисциплин.

107. Порядок регистрации:

1) Регистрация вновь поступивших в Шымкентский университет производится до начала первого семестра в течение ориентационной недели. Для этой категории обучающихся основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число обучающихся университета и оплата за семестр.

2) Для вновь поступивших в университет в течение ориентационной недели, сроки которой указываются в Академическом календаре, осуществляется общее знакомство с кредитной системой обучения, процедурой регистрации на дисциплины. В данный период проводятся встречи с представителями администрации, деканом факультета, заведующими кафедрами, эдвайзерами. После консультации с эдвайзером вновь поступивший в университет записывается на выбранные дисциплины с указанием академического периода их изучения и тем самым формирует свой индивидуальный учебный план на предстоящий учебный год.

3) Остальные обучающиеся регистрируются на дисциплины следующего учебного года и повторное изучение учебных дисциплин в течение периода регистрации, указанного в Академическом календаре.

108. Основанием для доступа к регистрации является:

- 1) прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;
- 2) отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение.

109. Достаточный уровень рентабельности академического потока составляет 30 и более обучающихся, академической группы – 10-30 человек, академической подгруппы – 10-12 человек, за исключением дисциплин специальностей с малым контингентом обучающихся.

110. В том случае если на данную дисциплину в период регистрации записалось обучающихся меньше, чем минимально установлено, то дисциплина не открывается и не вносится в рабочий учебный план, о чем делается объявление на информационном стенде и на страницах образовательного портала университета. Обучающиеся, записавшиеся на эту дисциплину, должны в срок **до 30 августа** подать заявление об изменениях в ИУП.

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

112. Академические потоки обучающихся по элективным дисциплинам специальностей с малым контингентом обучающихся формируются по принципу записи всех обучающихся на одну дисциплину.

113. В случае если обучающийся, переведенный на следующий курс, в установленный срок не прошел регистрацию на учебные дисциплины и не сформировал свой индивидуальный учебный план, то за основу его обучения принимается рабочий учебный план данного курса.

114. Обучающийся в рамках академической мобильности имеет право на изучение отдельных дисциплин в других вузах, в том числе за рубежом.

115. В случае изучения отдельных дисциплин в другом вузе обучающийся представляет в отдел регистрации университета транскрипт с указанием итоговых оценок и количества освоенных кредитов для последующего перезачета.

116. **Индивидуальный план работы магистранта** составляется на весь период обучения (при необходимости может ежегодно уточняться) и включает следующие разделы:

- 1) теоретическое обучение;
- 2) научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа (тема, направление исследования, сроки и форма отчетности);
- 3) практика (программа, база, сроки и форма отчетности);
- 4) тема магистерской диссертации с обоснованием и структурой;

- 5) план выполнения магистерской диссертации;
- 6) план научных публикаций и стажировок, в том числе зарубежных.

117. Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями типового учебного плана специальности.

118. Сформированный ИУП в 3-х экземплярах подписывается обучающимся и представляется эдвайзеру (научному руководителю, научному консультанту) для согласования. Эдвайзер (научный руководитель), при отсутствии замечаний, подписывает ИУП.

119. После закрытия записи на учебные дисциплины, внесения корректировок в установленном порядке ИУП обучающихся утверждается деканом факультета и служит основой для составления рабочего учебного плана, расчета оплаты стоимости обучения в данном учебном году.

120. После утверждения один экземпляр ИУП остается у обучающегося, второй экземпляр передается эдвайзером в отдел регистрации для организации рубежного контроля знаний и промежуточной аттестации, третий – хранится на кафедре и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся профессиональной учебной программы.

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

КОНТРОЛЬ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

122. В целях повышения качества реализации образовательной программы и обеспечения эффективности, объективности оценки учебных достижений обучающихся процессы обучения и итогового контроля разделяются. Организацию всех видов контроля знаний обучающихся осуществляет офис регистратора, которое подчиняется проректору по учебной работе.

123. Для проверки учебных достижений обучающихся предусмотрены следующие **виды контроля знаний обучающихся:**

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация.

124. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация проводятся с целью определения степени освоения обучающимися профессиональных учебных программ и государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования.

125. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся проводятся в соответствии с утвержденными сроками Академического календаря.

126. **Текущий контроль успеваемости обучающихся** проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях. **Оценка текущего контроля (оценка рейтинга допуска) складывается из оценок текущего контроля на аудиторных занятиях и оценок рубежного контроля (внеаудиторные занятия).**

127. Учебной программой дисциплины определяются различные виды текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, письменный контроль, комбинированный контроль, презентация домашних заданий, дискуссии, тренинги, круглые столы, кейс-стади, тесты и др.

128. Применяемые критерии и методы оценки учебных достижений обучающихся должны быть доведены до их сведения **на первом занятии по учебной дисциплине.**

129. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится **по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных (семинарских и практических занятиях, за выполненные лабораторные работы) и внеаудиторных занятиях (домашние задания, задания СРО).**

130. Курсовые, расчетно-графические и другие виды работ, предусмотренные учебным планом, должны быть защищены до начала экзаменационной сессии и служить допуском к экзамену по данной дисциплине. Оценки по этим видам работ обязательно должны быть учтены при подсчете рейтинга (то есть при подведении рейтингового контроля) допуска по дисциплине.

131. При текущем контроле успеваемости учебные достижения обучающихся всех уровней образования (бакалавриат, магистратура) и форм обучения (очная, вечерняя, заочная) оцениваются по 100-балльной шкале за каждое выполненное задание (ответ на текущих занятиях, сдача домашнего задания, СРО, рубежный контроль).

Аналогичный подход применяется при оценке учебных достижений обучающихся в период промежуточной и итоговой аттестации.

131. Студент заочной формы обучения до начала учебно-экзаменационной сессии сдает все виды контрольных и расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов), а также отдельные виды домашних заданий, СРС, рубежного контроля в соответствии с учебной программой дисциплины.

132. Рубежный контроль – это контроль учебных достижений, осуществляемый по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины. Проводится не менее двух раз (на 8-й и 15-й неделях теоретического обучения) в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины.

133. Форма проведения текущего и рубежного контролей в зависимости от специфики дисциплины устанавливается обучающим преподавателем. Так, текущий и рубежный контроль может проводиться в виде коллоквиумов, компьютерного или бланчного тестирования, письменных контрольных работ, оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п. Подробная информация о формах проведения текущего и рубежного контроля учебных достижений, видах заданий, сроках их выполнения и распределении рейтинговых баллов по дисциплине включается в syllabus по дисциплине и доводится до сведения обучающихся на первой неделе семестра.

134. В случае если по дисциплине согласно учебному плану формой контроля определена только курсовая работа (проект), то оценка по защите курсовой работы (проекта) является итоговой оценкой по дисциплине в целом.

135. За проведение текущего контроля знаний студентов, обоснованность и объективность оценки рубежного контроля ответственность несет преподаватель, ведущий занятия.

136. Изменения результатов текущего и рубежного контроля знаний с целью их повышения не допускаются.

137. По результатам рейтинга студентов, предоставленным офисом регистратора, декан факультета может сообщить родителям о пропусках занятий или неуспеваемости студентов, т.е. принять меры предупреждающего характера.

138. При подсчете рейтинга допуска **обязательно учитываются** оценки по защите расчетно-графических, курсовых работ, предусмотренных учебной программой. Трудоемкость курсовых работ (проектов) входит в общую трудоемкость дисциплины.

139. Оценка рейтинга допуска к промежуточной аттестации (экзамену) имеет накопительный характер и складывается из оценок текущего контроля успеваемости и оценок рубежного контроля (2 рубежных контроля в течение семестра).

Окончательный результат текущего контроля успеваемости (оценка рейтинга допуска), подводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок, полученных в течение академического периода.

140. Оценка рейтинга допуска студентов вносится ППС в ведомость не позднее следующего за аттестационной неделей понедельника.

141. Обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска (менее 50%), не допускаются к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

142. Обучающиеся, не защитившие курсовые работы (проекты) не допускаются к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

143. **Промежуточная аттестация обучающихся** с целью оценки качества освоения обучающимися программы учебной дисциплины осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом и профессиональными учебными программами, разработанными на основе государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в период зимней/летней экзаменационной сессии.

144. Контроль и оценка учебных достижений обучающихся проводятся в соответствии с внутренними нормативными документами Шымкентского университета: Правилами проведения текущего и рубежного контроля успеваемости, промежуточной аттестации (итогового контроля) студентов, Правилами проведения итоговой аттестации студентов, Правилами проведения текущего и рубежного контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации магистрантов.

145. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся университета возлагается на офис регистратора.

146. Формы промежуточной аттестации:

- дифференцированный зачет;
- тестирование;
- устный экзамен;
- письменный экзамен.

147. **Дифференцированные зачеты** являются формой проверки успешного выполнения обучающимися лабораторных и расчетно-графических заданий, курсовых работ (проектов), а также профессиональной практики, в соответствии с профессиональной учебной программой.

Дифференцированные зачеты выставляются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценок и учитываются при расчете переводного балла при условии выделения для этих видов работ соответствующего количества кредитов.

148. **Экзамены** служат формой проверки учебных достижений обучающихся по всей профессиональной учебной программе дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период.

149. Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается **не позднее месячного срока с начала академического периода**.

150. **Применяются различные виды измерителей учебных достижений обучающихся:** контрольные вопросы, билеты, тесты (открытые, закрытые, комбинированные), эссе, задания лабораторных, расчетно-графических, курсовых и других работ, соответствующих учебной программе дисциплины.

151. **Контрольные вопросы** разрабатываются по всем темам учебной программы. В зависимости от характера применения они имеют лаконичную формулировку (для включения в билет), сущностное содержание или тематический признак.

152. **Билеты** разрабатываются на основе контрольных вопросов и должны давать возможность оценить учебные достижения обучающихся по всей дисциплине в целом. Билет, как правило, включает три-четыре вопроса из разных разделов (модулей) дисциплины. Если дисциплина имеет практическую направленность, то один из вопросов должен быть сформулирован на выявление навыков решения задачи, осуществления расчетов и др.

153. **Тесты** разрабатываются на основе тестовых заданий. Один тест, как правило, включает 20 тестовых заданий.

154. Контроль и оценка знаний обучающихся очной, вечерней и заочной форм обучения осуществляется на основе **единых измерителей**.

155. **При устной форме** проведения экзамена не допускается сдача в один день двух или более экзаменов. **При тестовой форме** допускается установление комплексного экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.

156. **Для проведения устного экзамена, а также проверки письменных экзаменационных работ назначаются экзаменаторы** из числа ведущих профессоров, доцентов, имеющих квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины, и, как правило, **не проводивших учебные занятия в данной академической группе (потоке)**.

157. Присутствие лиц, не принимающих участие в процедуре проведения экзаменов, без письменного разрешения офис Регистратора не допускается.

158. Если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль проводится по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

159. Периодичность и продолжительность промежуточной аттестации определяется Академическим календарем. На основании Академического календаря составляется расписание экзаменов, которое утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающихся и преподавателей **не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии**.

160. **Допуск к экзаменационной сессии осуществляется в два этапа:**

1) на первом этапе общим распоряжением декана факультета, производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженность по оплате за обучение, академическую задолженность по пререквизитам, не находящихся в академическом отпуске или на длительном лечении;

2) на втором этапе осуществляется автоматический допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости. Данный допуск осуществляется отделом регистрации.

161. Допуск к экзамену по дисциплине студентов вечерней и заочной формы обучения осуществляется в аналогичном порядке, как и студентов очной формы обучения.

162. В распоряжении декана факультета о допуске к экзаменационной сессии указываются фамилия, имя, отчество, курс, специальность обучающегося.

163. **Обучающиеся должны сдать все экзамены** в строгом соответствии с индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплин, единым для всех форм обучения.

164. Студенты также могут сдавать экзамены по дисциплинам дополнительных видов обучения, результаты сдачи которых записываются в экзаменационную ведомость, зачетную книжку или транскрипт.

165. При явке на экзамен обучающемуся необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

166. В отдельных случаях (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам) обучающемуся разрешается сдача экзаменационной сессии **по индивидуальному графику**.

167. Сдача экзаменационной сессии по индивидуальному графику разрешается в случае предоставления подтверждающей справки: о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников, в связи со служебной или учебной командировкой.

168. Если обучающийся, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости, напротив его фамилии делается отметка «не явился». При наличии уважительной причины для данного обучающегося устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

169. Для проведения итогового контроля (промежуточной аттестации) экзаменатору отделом регистрации выдается экзаменационная ведомость с оценками рейтинга допуска, полученными обучающимися в течение академического периода.

170. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от "А" до "D", и "неудовлетворительно" – "FX", "F") и оценкам по традиционной системе.

В случае получения оценки "неудовлетворительно" соответствующая знаку "FX" обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля.

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

Положительная оценка промежуточной аттестации (экзамена) («отлично»: А-, А; «хорошо»: В-, В, В+, «удовлетворительно»: С-, С, С+, Д+, Д) записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и зачетную книжку обучающегося с указанием набранных кредитов. Оценка F «неудовлетворительно» записывается только в экзаменационной ведомости.

171. Экзаменационная ведомость с выставленными экзаменационными оценками передается в Офис Регистрации для зачета количества кредитов по учебным дисциплинам пройденного академического периода и формирования сводной ведомости промежуточной аттестации, которая передается в соответствующий деканат факультета для анализа и последующей работы.

172.Офис Регистратора ведет историю учебных достижений обучающихся в течение всего периода обучения, которая отражается в транскрипте.

Транскрипт выдается по запросу обучающегося за любой период его обучения.

173.По результатам промежуточной аттестации офисРегистратора составляет академический рейтинг студентов.

174.Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) выносятся на обсуждение заседаний кафедры, факультета и Ученого совета университета.

175.Результаты экзаменационных сессий Шымкентский университетпредставляет в МОН РК (форма № 34).

ОЦЕНКА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

176.Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных поручений и заданий оцениваются по **балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний:**

Оценкапо буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценкапотрадиционной системе
A	4,0	95-100	«Отлично»
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	«Хорошо»
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	«Удовлетворительно»
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	«Неудовлетворительно»
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	

177.**Оценке «отлично» соответствуют** оценки A, имеющая цифровой эквивалент 4,0 и процентное содержание 95-100% и A-, имеющая цифровой эквивалент 3,67 и процентное содержание 90-94%.Данная оценка ставится в том случае, если обучающийся показал полное усвоение программного материала и не допустил каких-либо ошибок, неточностей, своевременно и правильно выполнил контрольные и лабораторные работы и сдал отчеты по ним, проявил при этом оригинальное мышление, своевременно и без каких-либо ошибок сдал коллоквиумы и выполнил домашние задания, занимался научно-исследовательской работой, самостоятельно использовал дополнительную научную литературу при изучении дисциплины, умел самостоятельно систематизировать программный материал.

178.**Оценке «хорошо» соответствуют** оценки B+, имеющая цифровой эквивалент 3,33 и процентное содержание 85-89%, B, имеющая цифровой эквивалент 3,0 и процентное содержание 80-84% и B-, имеющая цифровой эквивалент 2,67 и процентное содержание 75-79%, C+, имеющая цифровой эквивалент 2,33 и процентное содержание 70-74%. Данная оценка ставится в том случае, если студент освоил программный материал не ниже чем на 75% и при этом не допустил грубых ошибок при ответе, своевременно выполнил контрольные и лабораторные работы и сдал их без принципиальных замечаний, правильно выполнил и своевременно сдал коллоквиумы и домашние задания без принципиальных замечаний, использовал дополнительную литературу по указанию преподавателя, занимался научно-

исследовательской работой, допускал принципиальные неточности, исправленные самим студентом, сумел систематизировать программный материал с помощью преподавателя.

179.Оценке «удовлетворительно» соответствуют оценки С, имеющая цифровой эквивалент 2,0 и процентное содержание 65-69%, С-, имеющая цифровой эквивалент 1,67 и процентное содержание 60-64 %, D+, имеющая цифровой эквивалент 1,33 и процентное содержание 55- 59% и D, имеющая эквивалент 1,0 и процентное содержание 50-54%. Данная оценка ставится в том случае, если студент освоил программный материал не менее чем на 50%, при выполнении контрольных и лабораторных работ, домашних заданий нуждался в помощи преподавателя, при сдаче коллоквиума допускал неточности и принципиальные ошибки, неточности, не проявил активность в исследовательской работе, ограничивался только учебной литературой, указанной преподавателем, испытывал больше затруднения в систематизации материала.

180.Оценке «неудовлетворительно» соответствует оценка F, имеющая цифровой эквивалент 0 и процентное содержание 0-49%. Данная оценка ставится в том случае, если студент обнаружил пробелы в знании основного материала, предусмотренного программой, не освоил более половины программы дисциплины, в ответах допустил принципиальные ошибки, не выполнил отдельные задания, предусмотренные формами текущего, промежуточного и итогового контроля, не проработал всю основную литературу, предусмотренную программой.

181.Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, вправе подать апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

182.**За 10 дней** до начала экзаменационной сессии на период промежуточной аттестации распоряжением декана факультета создается **апелляционная комиссия** из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю дисциплин, вынесенных на экзаменационную сессию.

183.Апелляция проводится по инициативе обучающегося в следующих случаях:

- тестовые задания или экзаменационные вопросы имеют некорректную формулировку;
- тестовые задания содержат несколько правильных ответов;
- тестовые задания не содержат правильного ответа;
- тестовые задания включают одинаковые вопросы;
- тестовые задания или экзаменационные вопросы выходят за пределы учебной программы.

184.Заявление на апелляцию подается на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после экзамена.

185.Апелляционная комиссия может рассматривать заявление студента на апелляцию без его участия, согласно его заявлению.

186.Апелляционная комиссия в течение 24 часов после подачи апелляционного заявления должна принять соответствующее решение о пересмотре оценки или сохранении первоначально полученной оценки.

187.Решение апелляционной комиссии принимается на основании повторного комиссионного рассмотрения результатов приема экзамена.

188.Решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии, является окончательным и пересмотру не подлежит. Результаты апелляции оформляются протоколом.

189. На основании решения апелляционной комиссии, отдел регистрации составляет на обучающегося индивидуальную экзаменационную ведомость (с учетом апелляции), которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

190. После завершения экзамена по каждой дисциплине обучающемуся выставляется **итоговая оценка**, которая служит оценкой его учебных достижений.

Итоговая оценка рассчитывается по формуле:

$$I = (R1 + R2) / 2 * 0.6 + (E_x * 0.4)$$

$$I = R * 0.6 + (E_x * 0.4)$$

I – итоговая оценка по дисциплине

R1 – оценка первого рейтинга допуска студента очной и вечерней формы обучения;

R2 – оценка второго рейтинга допуска студента очной и вечерней формы обучения;

R – оценка рейтинга допуска студента заочной формы обучения;

E_x – экзаменационная оценка по дисциплине.

191. Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска (среднее арифметическое оценок по результатам текущего и рубежных контролей) и итогового контроля.

192. Оценка текущего контроля успеваемости (рейтинга допуска) составляет **не менее 60%** от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка экзамена составляет **не менее 30%** от итоговой оценки знаний по дисциплине.

193. Положительная итоговая оценка служит основанием для дополнения освоенных кредитов установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине и заносится в транскрипт обучающегося.

194. При получении обучающимся по промежуточной аттестации (экзамену) оценки «неудовлетворительно», **итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается.**

195. Документы, представленные о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной экзаменационной оценки, не рассматриваются.

196. **Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.**

Пересдача положительной оценки итогового контроля осуществляется во время летнего семестра.

197. **В случае получения оценки F**, обучающийся имеет право повторить прохождение дисциплины, но **не более трех раз**. Повторное прохождение дисциплины осуществляется **только на платной основе.**

198. Обучающийся, получивший "неудовлетворительную" оценку **по элективной дисциплине**, имеет право повторно изучить в установленном порядке ту же дисциплину или заменить ее на другую элективную дисциплину. Замена дисциплины должна быть согласована с эдвайзером.

199. Для пересдачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную, обучающийся в следующем академическом периоде или в летнем семестре вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

В данном случае обучающийся вновь проходит процедуру записи на учебную дисциплину.

200. По итогам учебного года с учетом результатов летнего семестра отдел регистрации рассчитывает **средний балл обучающегося (GPA)** как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося (отношение суммы произведений кредитов и итоговой оценки по дисциплине в цифровом выражении к сумме кредитов за текущий академический период). GPA фиксируется в транскрипте обучающегося. GPA рассчитывается по формуле:

$$GPA = \frac{Иц1 * K1 + Иц2 * K1 + \dots + Ицn * Kn}{K1 + K2 + \dots + Kn}$$

Иц1 – итоговые оценки по дисциплинам в цифровом эквиваленте;
 K1 – объемы изученных дисциплин в кредитах;
 n – количество изученных дисциплин за весь пройденный период обучения.

Пример расчета GPA:

Дисциплина	Количество кредитов	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент
Современная история Казахстана	3	A	4,00
Социология	2	B	3,00
Физика	3	F	0,00

Современная история Казахстана 4,00 x 3 = 12
 Социология 3,00 x 2 = 6
 Физика 0,00 x 3 = 0
 Сумма произведений = 12 + 6 + 0 = 18
 Общее количество кредитов = 3+2+3 = 8
 GPA = Сумма произведений / общее количество кредитов = 18 / 8 = 2,25.

201. По завершении учебного года на основании итогов экзаменационных сессий осуществляется перевод обучающихся с курса на курс. Обучающийся, набравший минимальный уровень переводного балла, на основании представления декана факультета (координатора центра послевузовского образования) приказом ректора переводятся на следующий курс.

202. Обучающийся, не набравший по итогам учебного года с учетом результатов летнего семестра переводной балл, остается на повторный курс обучения.

203. Величина минимального переводного балла для перевода с курса на курс в разрезе курсов обучения устанавливается Ученым советом. В университете утвержден следующий минимальный переводной балл GPA:

• **Бакалавриат**

- с 1-ого курса на 2-ой – 1,67;
- со 2-ого курса на 3-й – 2,00
- с 3-его курса на 4-й – 2,33
- с 4-го курса на 5-й. – 2,33

• **Магистратура**

- с 1-ого курса на 2-ой – 2,5;

204. Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины «Современной

истории Казахстана», по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

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

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

206. В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающегося, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов.

207. Студент (магистрант), набравший минимальный уровень переводного балла и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности повторно изучает соответствующие дисциплины на платной основе и ликвидирует академические задолженности.

208. Студент (магистрант), оставленный на повторный курс обучения, может обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план.

209. Обучающийся по государственному образовательному гранту, набравший переводной балл GPA, но переведенный на следующий курс обучения с академическими задолженностями, **не лишается образовательного гранта.** В данном случае обучающийся должен на платной основе повторно изучить дисциплины, по которым имеет задолженности, и сдать по ним экзамены.

210. Обучающийся по государственному образовательному гранту, оставленный на повторный курс обучения, **лишается государственного образовательного гранта на дальнейший период обучения.**

211. Дисциплины академических задолженностей не являются пререквизитами для дисциплин, изучаемых в следующем семестре.

212. **Оценка по профессиональной практике** (учебной, педагогической, производственной) выставляется следующим образом:

1) При назначении одного руководителя по практике (как правило, по учебной, учебно-ознакомительной, полевой и др.) оценка выставляется по итогам защиты представленного отчета в соответствии с продемонстрированными знаниями защищаемого объекта и оформленного отчета.

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

213. **Оценка итоговой государственной аттестации** знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся выставляется с учетом мнения всех членов государственной аттестационной комиссии по балльно-рейтинговой буквенной системе.

214. **Оценка по защите дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации** выставляется по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний с учетом отзыва научного руководителя, рецензии с указанием оценки рецензента/официального оппонента и итогов самой защиты.

215. По каждой форме итоговой государственной аттестации выставляется самостоятельная оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе.

ЛИКВИДАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ

Академическая задолженность обучающегося возникает в результате низкого рейтинга по дисциплине, получения неудовлетворительной оценки на экзамене или неявки на экзамен. Обучающийся в таком случае не набирает необходимое для завершения текущего академического периода количества кредитов.

Отдел регистрации направляет в деканат факультета сводные ведомости с итоговыми результатами оценки знаний обучающихся, по которым идентифицируются обучающиеся, имеющие академическую задолженность.

216. При пропусках занятий в течение семестра преподаватели направляют обучающегося в деканат за получением допуска. У обучающегося получают объяснительную в письменной форме или справку, подтверждающую отсутствие на занятиях по уважительной причине. После установления причины пропуска занятий деканат принимает решение о выдаче или невыдаче допуска к занятиям.

217. Деканат выдает допуск к занятиям на основании:

- представленной объяснительной;
- представленных объективных доказательств уважительной причины пропуска занятий (например, повестка в военкомат).

218. При значительном количестве пропусков занятий по неуважительной причине, деканат имеет право подать представление на отчисление обучающегося.

Отчисление обучающегося оформляется приказом ректора университета.

219. Если обучающийся пропустил некритичное число занятий по объективным причинам (например, по болезни), то ему предоставляется возможность освоить учебный материал пропущенных занятий самостоятельно.

СРО по изучению учебного материала пропущенных занятий контролируется преподавателем в виде тестов, контрольных работ, рефератов, сочинений, отчетов и др.

220. В случае, когда обучающийся имеет пропуски занятий по неуважительной причине, дополнительно к нему могут применяться меры воспитательного характера:

- вызов родителей обучающегося;
- собеседование с куратором.

Воспитательные мероприятия должны быть направлены на установление причин пропусков занятий. В случае наличия проблем, связанных с социально-бытовыми условиями, куратор в качестве корректирующих действий может подать просьбу в деканат по улучшению этих условий.

221. В случае получения неудовлетворительной оценки по результатам контроля и оценки знаний:

- обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска по учебной дисциплине, не допускаются к промежуточной аттестации (экзамену);
- обучающиеся, не сдавшие курсовые работы, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине;
- в отдельных случаях (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам, при условии предоставления подтверждающей справки, листка нетрудоспособности – для работающих студентов заочной формы обучения) обучающемуся разрешается сдать экзаменационную сессию по индивидуальному графику;
- для пересдачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную, обучающемуся предоставляется возможность в следующем академическом периоде или в летнем семестре изучить после повторной записи соответствующие дисциплины на платной основе, выполнить требования текущего, рубежного контроля, получить допуск и сдать итоговый контроль знаний.

По результатам текущего, рубежного и итогового контроля знаний куратор **группы** выясняет причины, вызвавшие пропуски занятий обучающимся или его неуспеваемость. Куратор совместно с деканатом, советом кураторов факультета организует необходимую помощь студентам, не успевающим по уважительной причине. В дальнейшем куратор **контролирует исполнение запланированных мероприятий и их результативность.**

222. **Преподаватель, который проводит учебные занятия**, также контролирует процесс ликвидации обучающимся академической задолженности. С этой целью преподаватель:

- назначает при необходимости время для консультаций;
- организует прием отработок, если это необходимо;
- назначает срок сдачи промежуточной аттестации по индивидуальному графику (в случае предоставления обучающимся подтверждающей справки об уважительной причине неявки на экзамен);
- проводит повторную промежуточную аттестацию;
- ведет необходимые записи (журнал, ведомости рубежного контроля, промежуточной аттестации).

223. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку **итоговой аттестации**, отчисляется из Университета с выдачей Справки как не завершивший высшее/послевузовское образование.

224. Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию, приказом ректора Университета допускается к **повторной итоговой аттестации следующего учебного года.**

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

226. На постоянной основе ведется **анализ записей** (ведомости рубежного контроля, промежуточной аттестации) с целью выявления причин возникновения задолженностей. Данную работу осуществляет деканат.

227. Рекомендуется использовать для такого анализа статистические методы. В случае если 80% задолженностей обучающихся группы связаны с одной дисциплиной, то необходимо:

- проинформировать заведующего соответствующей кафедрой;
- проанализировать распределение задолжников по преподавателям учебной дисциплины и, если 80% задолженностей относятся к одному и тому же преподавателю, то дальнейший поиск причин должен вестись в работе данного преподавателя;
- провести опрос/анкетирование обучающихся, как успевающих, так и неуспевающих;
- провести целевой внутренний аудит по учебно-методическому обеспечению дисциплины, критериям и методам оценивания;
- при необходимости провести внеплановое открытое занятие;
- при необходимости провести открытое заседание кафедры с участием представителей деканата, посвященное установлению причин возникновения нетипичной задолженности обучающихся и принятию решения о корректирующих действиях.

Причина возникновения несоответствий должна быть установлена точно, т.е. не могут быть установлены причины общего характера.

228. **Корректирующие действия** должны быть разработаны и выполнены незамедлительно. Контроль выполнения корректирующих действий возлагается на заведующего кафедрой.

229. Если причины возникновения задолженностей связаны с работой конкретного преподавателя, то ему предлагается разработать корректирующие действия и устранить несоответствие.

230. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, не подлежат отчислению.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОХОЖДЕНИЕ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА

Летний семестр организуется по инициативе обучающегося для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, корректировки индивидуального учебного плана, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах.

231. Продолжительность летнего семестра (не менее 6 недель) определяется Академическим календарем учебного процесса в разрезе специальностей и курсов.

232. Право на прохождение летнего семестра имеют следующие обучающиеся:

- успевающие на «хорошо» и «отлично» (для прохождения дополнительного ускоренного обучения, в том числе обучающиеся из других высших учебных заведений);
- не допущенные к промежуточной аттестации по результатам рейтинг-контроля;
- имеющие академическую задолженность за прошлые академические периоды;
- выполнившие программу курса в полном объеме, но не набравшие минимальный переводной балл, с целью повышения среднего балла успеваемости (GPA) за счет повторного изучения отдельных дисциплин (за исключением дисциплины «Современная история Казахстана», по которой сдается государственный экзамен);
- имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе, возвращении из академического отпуска;
- обучающиеся в других вузов в рамках академической мобильности.

233. Офис регистратора предоставляет обучающимся право для прохождения в летнем семестре дополнительных курсов **с учетом следующих требований:**

- обучающиеся должны быть переведены на следующий курс без академических задолженностей;
- количество дополнительных учебных дисциплин должно определяться годовым средним балом успеваемости (GPA) обучающегося.

234. Обучающийся до начала летней экзаменационной сессии подает в офис регистратора мотивированное заявление о намерении участвовать в летнем семестре.

235. Офис регистратора рассматривает поданные заявления обучающихся и принимает решение по окончании летней сессии.

236. Обучающийся составляет на летний семестр индивидуальный учебный план, который утверждается в установленном порядке.

237. После оплаты обучающимися образовательных услуг летнего семестра офис регистратора составляет расписание летнего семестра, которое утверждается проректором по учебной работе.

238. Заведующий офисом Регистратора и несет ответственность за своевременную оплату обучающимися летнего семестра и формирование рентабельных групп.

239. Обучение в летнем семестре предполагает следующие виды учебной деятельности:

- освоение учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом специальности;
- освоение любых учебных курсов, читаемых на специальностях университета с целью расширения профессионального кругозора;
- получение консультаций.

240. В летнем семестре применяются все виды контроля учебных достижений: текущий, рубежный контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме устного, письменного экзамена или тестирования.

241. Учебные достижения обучающихся в летнем семестре оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

242. Результаты экзаменов по дисциплинам учебного плана специальности, освоенным в период летнего семестра, учитываются при расчете переводного балла (GPA) за пройденный курс в текущем учебном году.

243. Обучающимся из других высших учебных заведений, прошедшим обучение в летнем семестре Шымкентского университета в рамках академической мобильности обучающихся, выдается транскрипт для перезачета кредитов по освоенным дисциплинам.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

Профессиональная практика является обязательным компонентом учебной программы высшего и послевузовского образования. Она подразделяется на учебную, педагогическую, производственную, исследовательскую и др.

Все виды практики направлены на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и компетенций. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональных навыков и компетенций в соответствии с требованиями к уровню подготовки будущих специалистов.

244. Общий объём всех видов профессиональных практик составляет:

– **в бакалавриате** – не менее 6 кредитов (по направлениям подготовки в области «Педагогических наук» – от 6 до 20 кредитов, по другим областям образования – от 6 до 15 кредитов);

– **в магистратуре** – не менее 6 кредитов (научно-педагогическое направление), не менее 2 кредитов (профильное направление);

245. Все виды профессиональных практик обучающихся проводятся в соответствии с утвержденным Академическим календарем (с учетом возможностей учебно-производственной базы университета и организаций – баз практики) и индивидуальным планом обучающегося и РУП по специальности.

246. Университет не позднее, чем за **один месяц** до начала учебного года заключает соответствующие **договора с базами практики**, в соответствии с формой типового договора по организации практики, утвержденной МОН РК.

247. **Базами учебной и учебно-ознакомительной практик** являются учебные мастерские, лаборатории, другие учебно-вспомогательные подразделения университета, а также организации, соответствующие будущей профессиональной деятельности.

Базами педагогической практики являются организации образования, дающие среднее общее образование, начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование.

Производственная, в том числе преддипломная практика обучающихся, проводится, в учреждениях и организациях, на предприятиях, соответствующих профилю специальности, согласно имеющимся договорам о предоставлении базы практики.

248. Продолжительность практик определяется в неделях, исходя из нормативного времени работы обучающегося на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе). Для вычисления количества недель объем практики в кредитах умножается на трудоемкость соответствующего вида практики в контактных часах и

делится на продолжительность работы обучающегося на практике в течение недели, то есть на 30 часов.

249. Трудоемкость 1 кредита практики составляет 30 часов (по 50 мин.) для всех видов.

250. Обучающиеся записываются на соответствующий вид практики и включают ее в свой индивидуальный план обучения.

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

252. Обучающимся предоставляется программа, содержащий основные требования прохождения практики. Программа разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля специальности, характера организации, предприятия и утверждается советом факультета.

253. Обучающийся при прохождении практики должен:

- полностью выполнить график индивидуальных заданий кафедры, программу практики, вести дневник практики по установленной университетом форме;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в оперативной работе по заданию соответствующей кафедры;
- представить руководителю практики по установленной форме письменный отчет, дневник, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий.

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

Руководитель практики до начала практики организует необходимую подготовку обучающихся к практике, проводит консультации в соответствии с программой практики, осуществляет контроль хода прохождения практики, производит проверку отчетов обучающихся по практике, представляет на кафедру письменный отзыв о прохождении практики, проводит прием защиты отчетов по практике.

255. Образовательная программа бакалавриата включает различные виды профессиональных практик: учебно-ознакомительную, учебно-вычислительную, психолого-педагогическую, специальную, непрерывную педагогическую, производственную и др.

256. Учебная, учебно-ознакомительная практика организуется на 1-2 курсах. Программы учебной и учебно-ознакомительной практики разрабатываются выпускающей кафедрой.

Целью учебной и учебно-ознакомительной практики является знакомство обучающегося с направлениями деятельности университета, реализуемыми образовательными программами, обучаемой специальностью, видами функциями и задачами будущей профессиональной деятельности.

Учебная и учебно-ознакомительная практики в сторонних организациях проводятся на основе заключенных договоров.

257. Обучающиеся педагогических специальностей согласно заключённым договорам после завершения изучения цикла специальных дисциплин, по которым предусмотрена педагогическая практика, или теоретического курса обучения в целом проходят педагогическую практику.

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

Педагогическая практика направлена на соединение общенаучной, дидактической, методической, предметной и психолого-педагогической подготовки.

258. Программы педагогической практики разрабатываются и утверждаются выпускающей кафедрой и (или) специализированной кафедрой.

Программа педагогической практики должна быть направлена на выработку у обучающихся профессионально значимых умений и формирование ключевых компетенций:

- планирование, прогнозирование, анализ основных компонентов обучения и воспитания;
- выявление степени соответствия применяемых методов и средств обучения дидактическим целям и задачам;
- использование разнообразных форм и методов организации и реализации учебно-познавательной, трудовой, общественной, природоохранной, оздоровительной, игровой и других видов деятельности учащихся;
- осуществление индивидуального подхода к учащимся в ходе учебной и воспитательной работы с учетом особенностей их развития;
- проведение педагогической диагностики состояния педагогического процесса;
- оценивание результатов деятельности учащихся, педагогов и собственной деятельности.

259. **Производственная практика** организуется с 2 курса.

260. Программа производственной практики разрабатывается и утверждается выпускающей кафедрой.

Целью производственной практики является закрепление ключевых компетенций, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности.

261. Обучающиеся вечерней и заочной форм обучения **при условии их работы по специальности** освобождаются от прохождения профессиональной практики. В данном случае обучающиеся представляют в университет справку с места работы и характеристику, отражающую их профессиональную деятельность.

262. Для подготовки и написания дипломной работы (проекта) проводится **преддипломная практика**.

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломного проекта (работы).

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

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

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

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

263. **Образовательная программа научной и педагогической магистратуры** включает два вида практик:

- 1) педагогическую – в организации образования;
- 2) исследовательскую – по месту выполнения диссертации.

264. **Педагогическая практика** проводится с целью формирования практических навыков и методики преподавания. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса. При этом магистранты могут привлекаться к проведению занятий в бакалавриате.

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

266. **Образовательная программа профильной магистратуры** должна включать производственную практику.

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

267. Содержание **исследовательской/производственной** практики магистранта определяется темой диссертационного исследования.

268. В соответствии с Академическим календарем все виды практик (кроме практик на выпускных курсах) проводится в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса.

269. По итогам всех видов практик, студенты/магистранты представляют на соответствующую кафедру письменный отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и заносятся в ведомость защиты практики.

270. Оценка результатов прохождения практики учитывается при подсчете GPA и переводе обучающегося на следующий курс обучения.

НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА МАГИСТРАНТОВ

271. Требования к научно-исследовательской работе магистранта

Научно-исследовательская работа в научной и педагогической магистратуре должна:

- 1) соответствовать основной проблематике специальности, по которой защищается магистерская диссертация;
- 2) быть актуальной, содержать научную новизну и практическую значимость;
- 3) основываться на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;
- 4) выполняться с использованием современных методов научных исследований;
- 5) содержать научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям;
- 6) базироваться на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

Требования к экспериментально-исследовательской работе магистранта

Экспериментально-исследовательская работа в профильной магистратуре должна:

- 1) соответствовать основной проблематике специальности, по которой защищается магистерская диссертация;
- 2) основываться на современных достижениях науки, техники и производства и содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач;

- 3) выполняться с применением передовых информационных технологий;
- 4) содержать экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

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

273. В рамках НИРМ (ЭИРМ) индивидуальным планом работы магистранта предусматривается обязательное **прохождение зарубежной научной стажировки**.

274. Заключительным итогом научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы магистранта является магистерская диссертация.

275. Основные результаты магистерской диссертации должны быть представлены **не менее чем в одной публикации и/или одном выступлении на научно-практической конференции**.

276. Требования к содержанию и оформлению магистерской диссертации, их подготовке и защите определяются кафедрами соответствующих специальностей.

277. **В течение двух месяцев после зачисления** каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией назначается научный руководитель.

278. Научный руководитель и тема исследования магистранта на основании решения Ученого совета утверждаются приказом ректора университета.

279. Научный руководитель магистранта должен иметь ученую степень и активно заниматься научными исследованиями в данной отрасли науки (по специальности обучения магистранта). При необходимости могут назначаться научные консультанты по смежным отраслям наук.

280. Университет оказывает содействие магистранту в публикации результатов исследования.

281. Обучающемуся, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы послевузовского образования, но не выполнившего научно-исследовательскую компоненту, предоставляется возможность повторно освоить кредиты исследовательской компоненты и защитить диссертацию в следующем учебном году на платной основе.

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДИСЦИПЛИНЕ СОВРЕМЕННАЯ ИСТОРИЯ КАЗАХСТАНА

282. Государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» проводится **по завершении ее изучения в том же семестре в период промежуточной аттестации**, согласно Академическому календарю.

283. Студенты, обучающиеся **по сокращенным образовательным программам на базе среднего профессионального образования (3 года)**, изучают дисциплину «Современная история Казахстана» и сдают по данной дисциплине государственный экзамен.

284. Студенты, обучающиеся **по сокращенным образовательным программам на базе высшего образования (2 года)**, не изучают и не сдают государственный экзамен по дисциплине «Современной истории Казахстана».

285. Для проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» кафедра разрабатывает рабочую учебную программу единую для всех форм

обучения и специальностей, на основе типовой учебной программы по данной дисциплине и утверждается Ученым советом университета.

286. Государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» осуществляется в устной, письменной или тестовой форме в соответствии с рабочей учебной программой.

287. Форма проведения государственного экзамена определяется решением Ученого совета университета.

288. Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» по представлению Управления по организации и контролю учебного процесса календарный год формируется **Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК)** в составе председателя и членов комиссии.

289. Председатель и состав ГЭК по дисциплине "Современная история Казахстана" утверждается приказом руководителя вуза на основании решения ученого совета.

290. ГЭК состоит из числа высококвалифицированных преподавателей.

291. Расписание заседаний ГЭК составляется офисом регистрации в соответствии с академическим календарем и утверждается ректором университета **не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена.**

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

293. Заседания ГЭК оформляются персональным протоколом на каждого обучающегося и подписываются председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании.

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

295. Протоколы заседания ГЭК сброшюровываются на листах форматом А4, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью офиса Регистрации до начала государственного экзамена.

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

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

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

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

300. В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он должен вновь записаться на эту дисциплину, повторно посетить все виды учебных занятий в следующем академическом периоде или летнем семестре, выполнить требования текущего контроля, получить допуск и пересдать государственный экзамен.

301. **Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» с целью ее повышения не разрешается.**

302. Студент, несогласный с результатом государственного экзамена, может подать апелляцию не позднее следующего дня после проведения ГЭК.

303. Для проведения апелляции приказом ректора университета создается **апелляционная комиссия** из числа опытных преподавателей по дисциплине «Современная история Казахстана».

304. В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания апелляционной комиссии. В этом случае результаты первого протокола погашаются подписью «Оценка пересмотрена протоколом № _____ от _____ на странице «___» и подписываются всеми присутствующими членами апелляционной комиссии.

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

306. При этом отчеты Председателей государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана», сданного в зимнюю экзаменационную сессию, должны быть представлены **не позднее 1 марта, и, сданного в летнюю экзаменационную сессию – не позднее 1 августа.**

ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

307. **Итоговая аттестация** обучающихся – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования, направленная на проверку знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися в процессе освоения соответствующей специальности.

308. Итоговая аттестация обучающихся проводится по формам, установленным ГОС высшего и послевузовского образования, продолжительность и сроки которых предусмотрены Академическим календарем.

309. Формы итоговой аттестации:

– государственный экзамен по специальности (для бакалавриата)/комплексный экзамен (для магистратуры)/защита дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации, или сдача государственных экзаменов по специальности и дополнительно по двум профилирующим дисциплинам (для бакалавриата). Формы итоговой аттестации определены с учетом уровня теоретической подготовки, учебных достижений, результатов обучения и исследовательско-аналитических способностей обучающихся.

310. Ректор университета **до 1 октября** текущего учебного года представляет заявку по ожидаемому выпуску в МОН РК на документы об образовании государственного образца (дипломы и приложения).

311. Для проведения итоговой аттестации обучающихся **по каждой специальности** формируется:

– **итоговая аттестационная комиссия** – для проведения комплексного экзамена студентов, магистрантов, защиты дипломной работы (проекта) студентов и диссертационных работ магистрантов.

312. Заведующие кафедрами **до 15 октября** текущего учебного года представляет в Управление организации, контроля и мониторинга учебного процесса Шымкентского университета **кандидатуры Председателей итоговой аттестационной комиссии:**

– **по специальностям бакалавриата:** из числа профессоров, доцентов и преподавателей, имеющих ученую или академическую степень, не работающих в Шымкентском университете, опытных учителей средних школ, высококвалифицированных специалистов производства, соответствующих профилю выпускаемых специалистов;

– **по специальностям магистратуры** - с ученой степенью доктора или кандидата наук, доктора PhD, соответствующих профилю выпускаемых специалистов и не работающих в Шымкентском университете.

313. Председатель и состав итоговой АК утверждается приказом ректора на основании решения ученого совета не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года.

314. Состав итоговой аттестационной комиссии состоит из профессоров, доцентов и высококвалифицированных специалистов, которые соответствуют профилю выпускаемых.

315. Профиль специалистов, участвующих в работе ГАК, определяется соответствием специальности ученой или академической степени или базового образования (по диплому).

К представлению прилагаются копии документов об ученой или академической степени или о базовом образовании.

316. В состав итоговой АК на правах ее членов входят:

– **по специальностям бакалавриата** – декан факультета или заведующий выпускающей кафедрой, остальные члены ГАК формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов;

– **по специальностям магистратуры** – лица с ученой степенью доктора или кандидата наук, доктора PhD, соответствующие профилю выпускаемых специалистов, при этом **не менее трех членов** – с ученой степенью доктора или кандидата наук, шифр которых соответствует профилю защищаемой диссертации. В состав итоговой АК для профильной магистратуры могут быть включены также высококвалифицированные специалисты, соответствующие профилю выпускаемых специалистов;

317. Количественный (не менее трех человек) и персональный состав итоговой АК утверждается приказом ректора университета.

318. В компетенцию итоговой АК входит:

1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых специалистов, требованиям, установленным ГОС высшего/послевузовского образования;

2) присуждение степени бакалавра/магистра по соответствующей специальности;

3) присвоение выпускнику соответствующей квалификации по специальности;

4) принятие решения о выдаче диплома о высшем/послевузовском образовании;

5) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов.

319. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ высшего/послевузовского образования.

320. **Основным критерием допуска к итоговой аттестации** является освоение обучающимися необходимого объема теоретического курса обучения, профессиональных практик и научно-исследовательской работы (для магистрантов) согласно учебному плану и учебным программам в соответствии с ГОС высшего/послевузовского образования.

321. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения **без прохождения летнего семестра**.

322. **Допуск к итоговой аттестации** оформляется по списку обучающихся бакалавриата – распоряжением декана факультета, магистрантов – приказом ректора университета **не позднее, чем за 2 недели** до начала итоговой аттестации и представляется в итоговой АК.

323. До начала проведения итоговой аттестации в АК представляются транскрипт, подтверждающий выполнение обучающимся индивидуального учебного плана, полученных им оценок по всем дисциплинам, их объеме, видам профессиональных практик и величине GPA, средневзвешенной оценки за весь период обучения.

324. Расписание работы итоговой АК утверждается ректором университета и доводится до общего сведения не позднее, чем **за 2 недели до начала работы итоговой АК**.

325. Продолжительность заседания итоговой АК не должна превышать **6 академических часов в день**. При этом к сдаче государственного/комплексного экзамена в день допускается **не более 12-15 человек**, к защите дипломной работы – **не более 7-10 человек**, защите магистерской диссертации – **не более 6-8 человек**.

326. В комплексный экзамен по специальности высшего/ послевузовского образования входят дисциплины компонента цикла базовых и профилирующих дисциплин профессиональной учебной программы бакалаврита/ магистратуры.

327. Программа комплексного экзамена по специальности, форма его проведения и содержание заданий разрабатываются выпускающей кафедрой в соответствии ГОС высшего/послевузовского образования на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный экзамен.

Программа комплексного экзамена по специальности утверждается решением Ученого совета университета.

328. Комплексный экзамен проводится по одной из следующих форм: устно, письменно, тестирование в объеме утвержденной профессиональной учебной программы.

329. При тестовой форме комплексного экзамена выпускающая кафедра разрабатывает и утверждает тестовые задания, их виды (открытые, закрытые, комбинированные), технологию проведения тестирования.

330. Студенты защищают дипломную работу (проект) или сдают комплексные экзамены в соответствии с рабочим учебным планом и рабочими учебными программами едиными для всех форм обучения.

331. **Допускается вместо защиты дипломной работы (проекта) сдавать два комплексных экзамена по профилирующим дисциплинам специальности (образовательной программы) в случае, если студент:**

- 1) находится на длительном лечении в стационаре (более одного месяца) на основании медицинской справки о состоянии здоровья;
- 2) имеет ребенка в возрасте до 2-х лет на основании свидетельства о рождении ребенка;
- 3) ухаживает за больными родителями на основании медицинской справки о состоянии здоровья родителей;
- 4) инвалид с ограниченными возможностями на основании медицинской справки об инвалидности.

При этом обучающийся пишет заявление на имя ректора университета и представляет соответствующий документ.

В данном случае перечень государственных экзаменов утверждается решением совета факультета по представлению выпускающей кафедры.

332. Магистрант, выполнивший все требования ГОС послевузовского образования допускается **не позднее, чем за 1 месяц** до защиты магистерской диссертации;

333. Допуск к защите диссертации оформляется приказом ректора университета.

334. Защита дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации проводится на открытом заседании ГАК с участием 2/3 половины ее членов.

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

336.Не позднее 5 дней до начала защиты дипломной работы (проекта) в итоговой 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 академической степени «бакалавр» или присвоения квалификации по соответствующей специальности.

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

338.Все выпускные работы обучающихся обязательно должны пройти проверку на предмет плагиата.

339.После проверки на предмет плагиата диссертационная работа проходит экспертизу. С этой целью формируется экспертная комиссия по каждой диссертационной работе.

340.В состав экспертной комиссии входят не менее 3 специалистов (для магистратуры), обладающих знаниями в области предмета и объекта представленного исследования.

341.Состав экспертной комиссии утверждается приказом ректора университета не позднее, чем за 1 месяц до защиты магистерской диссертации.

342.В состав экспертной комиссии **не могут входить лица, являющиеся научным руководителем или консультантом.**

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

344.Научный руководитель дипломной работы (проекта) утверждается приказом ректора университета персональным закреплением за каждым студентом с указанием темы.

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

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

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

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

346.Защита магистерской диссертации осуществляется при наличии:

1) положительного отзыва научного руководителя;

2) не менее 1 публикации по теме диссертации в научных изданиях или выступления на международной или республиканской научной конференции;

3) письменного заключения экспертной комиссии о рекомендации к публичной защите диссертации;

4) решения выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);

5) одной рецензии оппонента, квалификация (ученая или академическая степень) которого соответствует профилю защищаемой работы, где дается всесторонняя характеристика диссертации и аргументированное заключение с указанием оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и возможности присуждения академической степени магистра по соответствующей специальности.

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

348. Все заседания итоговой АК оформляются протоколом.

Протоколы заседания итоговой АК сброшюровываются на листах форматом А4, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью офиса Регистрации до начала работы итоговой АК.

349. Протоколы заседаний итоговой АК ведутся индивидуально на каждого обучающегося (студента/ магистранта). В случае проведения комплексного экзамена в форме тестирования, основанием для оформления протокола является экзаменационная ведомость.

350. Протокол заполняется секретарем итоговой АК, утвержденным в составе комиссии из числа учебно-вспомогательного персонала выпускающей кафедры.

351. В протоколы вносятся оценки знаний, выявленные на защите дипломной работы (проекта)/ магистерской диссертации и на комплексном экзамене, а также записываются заданные вопросы и мнения членов ГАК. В случаях, если мнение одного члена ГАК не совпадает с мнением остальных членов комиссии, он записывает собственное мнение в протоколе и лично подписывается.

352. В протоколе указываются присуждение академической степени бакалавра/магистра, а также выдача диплома (с отличием или без отличия) обучающемуся, завершившему свое обучение.

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

354. Протоколы подписываются Председателем и членами итоговой АК, участвовавшими в заседании.

355. Протоколы заседания итоговой АК хранятся в архиве университета, согласно Закону Республики Казахстан "О Национальном архивном фонде и архивах".

356. По результатам итоговой аттестации обучающихся выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывы научного руководителя и рецензента.

357. Результаты сдачи защиты дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации, а также комплексного экзамена объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания итоговой АК.

358. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление на имя Председателя итоговой АК, представляет документ, подтверждающий

уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает дипломную работу (проект)/магистерскую диссертацию в другой день заседания итоговой АК.

359. Повторная защита дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации, а также сдача комплексного экзамена **с целью повышения положительной оценки не допускается.**

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

361. Для проведения апелляции приказом ректора создается **апелляционная комиссия** из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

362. В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания итоговой АК. В этом случае результаты первого протокола погашаются надписью «Оценка пересмотрена протоколом № ___ от _____ на странице ___» и подписываются всеми присутствующими членами итоговой АК.

363. **Повторная защита** дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации, а также **пересдача** комплексного экзамена лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», **в данный период итоговой аттестации не разрешается.**

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

365. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим освоение соответствующей профессиональной учебной программы бакалавриата/магистратуры и публично защитившим дипломную работу (проект)/магистерскую диссертацию, решением итоговой АК присуждается степень «бакалавр»/«магистр» по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением.

366. Приложение к диплому заполняется на основании транскрипта обучающегося с полученными им оценками по всем дисциплинам в объеме, предусмотренном рабочим учебным планом, сданным курсовым работам (проектам), видам практик, научно-исследовательской работы (для магистратуры) и результатам итоговой аттестации.

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

368. Студенту, сдавшему экзамены и дифференцированные зачеты с оценками А, А- "отлично", В-, В, В+ "хорошо" и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- "отлично" и сдавшему все комплексные экзамены выдается диплом с отличием (без учета оценки по военной подготовке).

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

370. Выдача диплома государственного образца с приложением осуществляется согласно приказу ректора университета о выпуске. Приказ о выпуске утверждается ректором университета на основании **представления Председателя итоговой АК** в срок не позднее **десяти рабочих дней** со дня завершения итоговой аттестации обучающихся.

371. Одновременно ректором университета утверждается приказ об отчислении обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию, на основании **представления декана факультета по согласованию с офисом Регистрации.**

372. Обучающиеся, получившие по результатам итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, отчисляются приказом ректора университета с выдачей Справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

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

374. Магистранту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы магистратуры, но не защитившему в установленный срок диссертацию, продлевается срок обучения в магистратуре на платной основе.

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

376. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора университета.

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

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

379. По окончании работы итоговой АК Председатель пишет отчет и в **двухнедельный срок** представляет его ректору университета. Отчет обсуждается и утверждается на заседании совета факультета.

АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ, В ТОМ ЧИСЛЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ КРЕДИТНОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Академическая мобильность имеет важное значение для развития личности обучающегося и возможности его дальнейшего трудоустройства, формирует уважение к многообразию и способность понимать другие культуры, расширяет сотрудничество и конкурентоспособность высших учебных заведений.

В рамках академической мобильности обучающийся проходит в вузах республики или в зарубежном вузе полный семестровый или годичный курс, который засчитывается по возвращении в Шымкентский университет.

Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- грантов национальных компаний, социальных партнеров, международных фондов;
- личных средств обучающихся.

За исключением случаев финансирования академической мобильности за счет личных средств обучающихся, среди потенциальных претендентов, изъявивших желание пройти обучение по программам академической мобильности в зарубежном университете, организуется работа Комиссии по проведению конкурса.

Основными критериями конкурсного отбора являются:

- завершение одного академического периода в Шымкентском университете;
- успеваемость на «А», «А-», «В+», «В», «В-»,

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

380.Для обеспечения академической мобильности обучающиеся изучают отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе за рубежом. При этом между организациями образования заключается двусторонний договор. С целью извлечения пользы из разнообразного образовательного опыта других организаций образования в "окнах мобильности" определяются временные рамки, учебные дисциплины и объемы кредитов, которые обучающийся осваивает в другом ВУЗе.

381.При планировании и организации академической мобильности используются следующие документы:

- заявление обучающегося, выезжающего по программам мобильности;
- соглашение об обучении по программам мобильности;
- транскрипт об обучении;

В заявлении предоставляется информация о мотивации обучающегося для участия в программах мобильности за рубежом, сведения об уровне квалификации по языку обучения за границей.

382.Договор на обучение по программам академической мобильности является основным документом, регулирующим процесс обучения по программе академической мобильности.

383.При положительном решении принимающего вуза на участие обучающегося в программе академической мобильности договор подписывается в трехстороннем порядке принимающим вузом, обучающимся и Шымкентским университетом.

384.Итоговым документом, подтверждающим обучение по программе академической мобильности является транскрипт, который заполняется на английском языке (в случае обучения за рубежом) и на русском и/или казахском языках (для студентов, обучавшихся по программе внутренней академической мобильности).

385.Перерасчет кредитов ECTS (единица измерения трудоемкости изучения дисциплины в университетах ЕС) в кредиты Республики Казахстан и обратно осуществляется на основе **единых переводных коэффициентов для высшего и послевузовского образования** в зависимости от наполняемости 1 кредита ECTS по каждой дисциплине.

386.Перерасчет кредитов ECTS кредитов (25-30 часов) равен на 1 казахстанского кредита (30 часов). При этом кредиты формируются в целых единицах.

387.Перерасчет кредитов других видов учебной работы осуществляется аналогично.

388.Шкала оценок ECTS включает пять положительных оценок (от «А» до «Е»), оценку «FX», которая может быть исправлена, и оценку «F» без предоставления кредитов.

389.Перевод оценок по ECTS в балльно-рейтинговую буквенную систему оценки учебных достижений обучающихся и обратно осуществляется согласно следующей таблице:

Оценка по ECTS	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
A	A	4,0	100	«Отлично»
B	B+	3,33	85	«Хорошо»
C	B	3,0	80	
D	C	2,0	65	«Удовлетворительно»

E	D	1,0	50	
FX, F	F	0	0	«Неудовлетворительно»

390. В целом по университету координатором ECTS программ академической мобильности является заведующий отделом Регистраторы.

391. Координатор ECTS по университету обеспечивает соблюдение принципов и механизмов ECTS, а также координирует и контролирует работу всех координаторов структурных подразделений университета. Координаторы ECTS консультируют обучающихся и профессорско-преподавательский состав по практическим и учебным аспектам. Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе мобильности, является транскрипт или его аналог в стране пребывания.

В транскрипт вносятся сведения о программе обучения: названия дисциплин (модуля), оценки, количество освоенных академических кредитов.

ПЕРЕВОД И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

392. **Перевод** обучающихся университета осуществляется с курса на курс, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной специальности на другую, также в Шымкентский университет из других организаций образования.

393. Заявления обучающихся **очной и вечерней формы обучения** о переводе и восстановлении рассматриваются ректором университета **в период летних и зимних каникул в течение пяти рабочих дней до начала очередного академического периода.**

Заявления обучающихся заочной формы обучения о переводе и восстановлении рассматриваются руководителем организации образования **в течение одного месяца**, но не позже, чем **за пять дней** до начала очередной.

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

395. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование (далее – Справка).

396. При переводе и восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляется:

- документы об освоенных учебных программах (транскрипт или академическая справка);

- документ о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти в установленном порядке процедуру нострификации в Республике Казахстан, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 8.;

- результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.

397. Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана, обучающийся регистрируется на изучение соответствующих дисциплин, в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю.

В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в летний семестр.

398. Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, **не ликвидированная в установленный срок**, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

399. Обучающиеся переводятся или восстанавливаются после отчисления, если ими, согласно индивидуальному учебному плану, был полностью завершен первый академический период осваиваемой образовательной программы. При этом, обучающийся переводится или восстанавливается на любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

Обучающийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности, восстанавливается в течение четырех недель с даты отчисления.

400. Перевод обучающегося с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется только для обучения на платной основе.

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

Обучающиеся, в период обучения, призванные для прохождения воинской службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан, восстанавливаются на соответствующий курс обучения. При этом, определяется перечень пререквизитов, необходимых для сдачи в текущем учебном году.

402. 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.

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

Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося соответствующая цифровому эквиваленту по четырех балльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50 – 54 %) до максимальной A (4,0; 95 – 100 %), согласно Правилам организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (внесены изменения Приказом МОН РК №563 от 12.10.2018г.).

404. Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам летней экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) с учетом результатов летнего семестра и набранного среднего балла успеваемости (GPA – GradePointAverage) и оформляется приказом ректора.

Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (GPA – GradePointAverage) не ниже установленного, в университете, переводного балла (для перевода на 2-й курс – 1,67, на 3-й – 2,00, на 4-й – 2,33 и на 5-й – 2,33) для бакалавриата, (для перевода на 2-й курс – 2,5) для магистратуры.

405. Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом ректора.

406. Студенты, поступившие на целевые места по образовательному гранту, утвержденному для отдельных вузов, а также на педагогические специальности в пределах выделенной квоты, переводятся в ШУ только на платной основе.

407. Студенты и магистранты могут переводиться в ШУ только на платной основе. При этом студент должен иметь сертификат ЕНТ и КТ не ниже установленных баллов и средний балл успеваемости (GPA) установленного переводного балла ШУ.

408. Процедура перевода обучающегося на платной основе из другого вуза в Шымкентский университет осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся, желающий перевестись в ШУ подает заявление о переводе на имя ректора и получив письменное согласие на перевод, предоставляет следующие документы;

2) к заявлению о переводе на имя ректора прилагается копия транскрипта, подписанного проректором по учебной работе и офис регистратором (скрепленные печатью), сертификата о сдаче единого национального тестирования или комплексного тестирования (бакалаврам) или

сертификата о сдаче вступительных экзаменов (магистрантам).

3) декан факультета на основании представленных документов, определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с отделом Регистрации;

4) в соответствии с визами декана факультета, офиса регистратора, начальника департамента организации учебным процессом и мониторинга и проректора по учебной работе ректор университета издает приказ о переводе обучающегося.

5) если восстанавливающийся из другого вуза, то ректор ШУ, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа, направляет письменный запрос в другой вуз о пересылке личного дела обучающегося. К запросу прилагается выписка из приказа о восстановлении обучающегося.

409. Если обучающийся ШУ восстанавливается в другой вуз, то после получения, ректором Шымкентского университета письменного запроса принимающей стороны, личное дело обучающегося пересылается **в течение 3 рабочих дней**.

В университете остаются копия Справки, зачетная книжка, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА

410. Обучающийся Шымкентского университета может быть отчислен из университета:

1) по собственному желанию;

2) в связи с переводом в другое учебное заведение;

3) за нарушение учебной дисциплины (за неуплату за обучение в установленные сроки согласно переводному приказу за повторный курс изучения дисциплин на платной основе), за потерю связи с университетом, выразившейся в систематических пропусках учебных занятий без уважительных причин (количество пропущенных часов – более 80), в длительном отсутствии после истечения сроков академического отпуска или заграничной командировки (более двух недель);

4) за нарушение правил внутреннего распорядка и Устава Шымкентского университета (за появление на занятиях в состоянии алкогольного опьянения или распитие спиртных напитков, азартные игры в стенах университета, за порчу имущества университета, нарушение правил проживания в общежитии, антиобщественное поведение, нарушение правил охраны труда или пожарной безопасности, которое могут повлечь тяжкие последствия).

411. **Уважительными причинами** пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные справкой студенческой поликлиники (для обучающихся очной формы обучения), листком нетрудоспособности (для работающих студентов заочной формы обучения), предоставленных в течение 3-х дней после заболевания, выезд в зарубежную командировку, участие в спортивных и других мероприятиях республиканского уровня с согласия администрации университета, а также форс-мажорные обстоятельства.

412. Обучающиеся, не оплатившие за оказание образовательных услуг в установленный срок, подлежат отчислению за нарушение академической дисциплины (неуплату за обучение).

413. Лицу, отчисленному из университета, выписывается Справка, выдаваемая гражданам, не завершившим образование.

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

Академический отпуск - это период, на который обучающиеся в организациях образования временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям и в иных исключительных случаях.

414. Обучающиеся Шымкентского университета имеют право на академический отпуск.

415. При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе оплата за обучение приостанавливается на период академического отпуска.

416. Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора университета и представляет документы, подтверждающие обоснованность прерывания обучения.

417. Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется обучающемуся на основании:

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

2) заключения центральной врачебно-консультативной комиссии при противотуберкулезной медицинской организации в случае болезни туберкулезом.

418. Академический отпуск может быть предоставлен обучающемуся также на основании:

1) повестки о призыве в ряды Вооруженных Сил Республики Казахстан на период призыва на воинскую службу, в установленных законодательством случаях;

2) рождения, усыновления или удочерения ребенка продолжительностью до 3 лет, в установленных законодательством случаях;

3) в иных предусмотренных законодательством случаях.

419. На основании представленных документов ректор университета в течение **3 рабочих дней** издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

420. Обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, до начала очередного академического периода подает заявление на имя ректора университета и предоставляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности – при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью.

421. Декан факультета на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в РУПах, курс обучения и утверждает ИУП обучающегося по согласованию с офисом Регистратора.

Курс обучения определяется с учетом пререквизитов по тем же правилам, что и в случае перевода или восстановления обучающихся.

422. На основании представленных документов ректор университета в течение **3 рабочих дней** издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности, курса и группы.

423. В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница.

424. Для ликвидации разницы обучающийся параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего и рубежного контроля, предусмотренные РУПом по данным дисциплинам, получает допуск и сдает итоговый контроль в период промежуточной аттестации обучающихся согласно Академическому календарю.

ПРОЦЕДУРА РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ

425. Обучающийся может обратиться с выражением жалобы по вопросам качества организации образовательного процесса относительно того или иного структурного подразделения Шымкентского университета (Департаменту организации учебного процесса и мониторинга, офис Регистратора, деканату факультета, кафедре, библиотеку, общежитие, медпункт, столовую и др.), а также относительно того или иного представителя профессорско-преподавательского состава и сотрудников подразделений.

426. Обучающийся обращается с заявлением в письменной форме на имя декана соответствующего факультета/начальника центра послевузовского образования, где выражает содержание жалобы;

427. Заявление регистрируется в деканате/в центре послевузовского образования в журнале регистрации жалоб обучающихся;

428. Декан факультета/заведующий отдела послевузовского образования знакомится с содержанием жалобы и принимает меры по устранению проблемы, недостатков, выраженных в жалобе.

429. Обучающийся может выразить жалобу, обратившись лично к ректору, проректору по учебной работе в часы приема студентов.

430. Обучающийся может обратиться с жалобой через телефон доверия 8(7252) 55-58-61

431. Обучающийся может выразить жалобу через личный блог ректора (rector@shu.kz) на сайте университета www.univer.shu.kz

ОПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ

432. Оплата за обучение регламентируется в соответствии с Договором об оказании образовательных услуг на платной основе. Учет начисления и оплаты производится бухгалтерией университета.

433. В случае изменения суммы оплаты за обучение составляется дополнительное соглашение к Договору об оказании образовательных услуг на платной основе.

434. Форма оплаты – зачисление соответствующих платежей за обучение на расчетный счет Шымкентского университета.

435. Обучающиеся, поступившие переводом из других учебных заведений, производят оплату за обучение согласно Договору об оказании образовательных услуг на платной основе после издания приказа о допуске к занятиям.

436. Договорные обязательства по оплате за обучение сохраняются до даты издания приказа об отчислении обучающегося.

437. В случае образования финансовой задолженности за обучение, обучающиеся не допускаются к очередной сессии, регистрации на дисциплины в дополнительном семестре и

отчисляются из университета. Образовавшая финансовая задолженность за обучение взыскивается в порядке, установленном законодательством РК.

438. Перевод с платной формы обучения на образовательный грант осуществляется в каникулярное время при наличии вакантных мест на конкурсной основе по решению Республиканской конкурсной комиссии.

439. При проведении конкурса на получение вакантных образовательных грантов, в случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости, преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только «отлично» и «хорошо» (А, А-, В+, В, В-) за весь период обучения.

ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ДВУДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СОВМЕСТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Программы двойных дипломов – программы, основанные на сопоставимости и синхронизации образовательных программ организации высшего и (или) послевузовского образования-партнеров и характеризующиеся принятием сторонами общих обязательств по таким вопросам, как определение целей и содержания программы, организация учебного процесса, присуждаемые степени или присваиваемые квалификации.

440. Программы двудипломного образования разрабатываются на основании соглашения между Шымкентским университетом и ВУЗами -партнерами.

При этом обязательными условиями реализации программ двудипломного образования являются:

- 1) разработка и утверждение согласованных образовательных программ;
- 2) освоение обучающимися, включенными в двудипломное образование, части образовательной программы в организации высшего и (или) послевузовского образования-партнере;
- 3) обязательное признание и автоматический перезачет периодов и результатов обучения на основе договоренностей, общих принципов и стандартов обеспечения качества;
- 4) вовлеченность преподавателей в двудипломное образование, совместная разработка образовательной программы, преподавание, участие в общих приемных и аттестационных комиссиях;
- 5) обучающимся, полностью освоившим программы двудипломного образования, присуждается степень каждой организации высшего и (или) послевузовского образования-партнера, либо одна совместная степень на основе договоренностей.

441. Включение обучающегося в программу двудипломного образования осуществляется на основе его заявления и в соответствии с заключенным соглашением (договором) с ВУЗом - партнером.

Обучающийся проходит процедуры зачисления в ВУЗе - партнере.

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

443. Индивидуальный учебный план обучающегося включает перечень учебных дисциплин, их трудоемкость (в кредитах и часах), распределение по семестрам, организациям

высшего и (или) послевузовского образования-партнерам, где они будут осваиваться, порядок перезачета.

444. Образовательная программа двудипломного образования учитывает требования государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования Республики Казахстан и требования организации ВУЗ-партнера.

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

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

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

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

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

448. Организация учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий осуществляется в соответствии с учебной нагрузкой, образовательными программами, рабочим учебным планом, графиком учебного процесса и с академическим календарем.

При необходимости в график учебного процесса, содержание программ, syllabusов вносятся коррективы, вызванные необходимостью создания гибкой организационной формы обучения.

449. Реализация ДОТ осуществляется по телевизионным, сетевым и кейс-технологиям. Для организации учебного процесса всем участникам образовательного процесса предоставляется доступ к электронным платформам и другим электронным источникам проведения онлайн занятий (онлайн-лекции, видео-лекции, самостоятельная онлайн-работа, онлайн-курсы, чат-занятия, скайп, теле-уроки, MOODLE, ZOOM, Google Classroom, электронная почта, телеграмм и другие).

450. Нормы времени по видам учебной работы при планировании и организации учебного процесса с использованием ДОТ устанавливаются организациями образования самостоятельно.

451. ДОТ применяются в отношении:

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

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

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

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

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

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

7) обучающихся всех уровней и форм обучения (очная, вечерняя, заочная) в связи с объявленными в стране чрезвычайными ситуациями и пандемиями.

452.ДОТ применяется в отношении неформального, дополнительного образования, переподготовки и повышения квалификации, в том числе на иностранных языках.

453. **Лица**, изъявившие желание обучаться по ДОТ, указанные в пункте 451 настоящих Правил, пишут заявление в произвольной форме на имя ректора университета о разрешении обучения с использованием ДОТ, на основании которого издается приказ ректора.

К приказу прилагаются:

1) заявление обучающегося;

2) индивидуальный учебный план обучающегося.

454.Этапы обучения с применением ДОТ состоят из 2 академических периодов по 15 недель. Шымкентский университет обеспечивает обучающимся освоение образовательной программы согласно расписанию занятий.

455. В университете для реализации ДОТ по направлениям подготовки кафедра организует деятельность тьюторов-преподавателей из числа ППС.

456.Годовая учебная нагрузка преподавателя по ДОТ определяется академическими часами в соответствии с количеством кредитов по дисциплинам РУП, подготовленными для всех форм обучения и утверждается.

457.Утвержденное количество академических часов реализуется путем проведения в режиме "on-line", "off-line" с использованием ДОТ.

458.Количество часов для рубежного контроля, промежуточной аттестации, для руководства практики, курсовых, дипломных и диссертационных работ рассчитывается на основе «положении расчета нагрузки ППС»

459.Учебные занятия в режиме "on-line" реализуются на непосредственном взаимодействии обучающегося и тьюторов-преподавателей в режиме реального времени с помощью цифровых технологий (вебинары, видеоконференции, обмен сообщениями в Интернете, телефонные консультации и т.д.). "On-line" лекции (видеолекции, видеоконференции, онлайн-сообщения, телефонные консультации и т.д.). Контроль за организацией и проведением занятий в режиме «On-line» возлагается на специалистов по ДОТ.

460.Занятия в режиме «off-line» проводятся без непосредственного участия обучающегося и тьютора-преподавателя (электронная почта, работа студента с учебником, курсовые работы, рефераты, творческая работа и т.д.).

461.Профессиональная практика (стажировка) выполняется в соответствии со спецификой направления подготовки.

462. Основным инструментом для освоения дисциплин является учебно-методический комплекс в электронном формате. Электронные учебно-методические комплексы разрабатываются тьютором курса в соответствии с утвержденными учебными программами.

463. Электронный учебно-методический комплекс дисциплины включает в себя :

- Силлабус, включающий содержание дисциплины, календарно-тематический план, список рекомендуемой литературы (основной и дополнительный), график дистанционной консультации;

- электронные записи лекций;

- практические и семинарские материалы;

- самостоятельная работа студента и задания для самостоятельной работы студента под руководством преподавателя;

- Материалы по организации промежуточного контроля (тесты, тестовые задания, индивидуальные задания);

- Материалы по организации итогового контроля (тестовые задания, экзаменационные вопросы, билеты, экзаменационные тесты).

464. Подготовка ЦОР осуществляется их разработчиками в соответствии с образовательной программой. Структура и содержание ЦОР определяется университетом самостоятельно.

465. Учебные занятия в режиме "on-line" предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени с применением цифровых технологий (вебинары, видеоконференция, посредством обмена сообщениями по сети Интернет).

466. Учебные занятия в режиме "off-line" предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого проходит одновременно (электронная почта, работа обучаемого с учебником по заданию преподавателя с последующей сдачей рубежного и (или) итогового контроля).

467. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с правилами, самостоятельно разработанными нормативными документами в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17657).

468. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в режиме онлайн университет обеспечивает применение технологий онлайн прокторинга, которые позволяют верифицировать обучающегося, отслеживать экран и поведение обучающегося, а также записывать весь экзамен на видео.

469. Обучение с использованием ДОТ на базе программы общего среднего образования не допускается, за исключением обучающихся по программам академической мобильности и в связи с объявленными в стране чрезвычайными ситуациями и пандемиями.

470. Для выпускников организаций технического и профессионального или послесреднего образования в случае совпадения профиля образовательной программы высшего образования обучение с использованием ДОТ допускается .

471. Использование ДОТ для подготовки кадров в сфере изобразительного искусства, инструментального исполнительства и т.д. на базе высшего образования допускается при изучении дисциплин в общем объеме не более 30 академических кредитов за весь период обучения, за исключением чрезвычайных ситуаций и пандемий.

472. Использование ДОТ для подготовки кадров по программам MBA допускается при изучении дисциплин в общем объеме не более 30 академических кредитов за весь период обучения и не более 15 академических кредитов за весь период обучения соответственно по программам EMBA и DBA.

473. В организациях образования реализуется MOOK на собственных или на других онлайн-платформах, утвержденных организацией образования.

474. Организации образования до размещения на онлайн-платформе MOOK организуют учебно-методическую экспертизу курсов и проводят апробацию.

475. Организация образования обеспечивает размещение разработанного курса на онлайн-платформе MOOK и выдает сертификат слушателю в произвольной форме с указанием наименования ОВПО, фамилии и инициалов лица, наименование курса и объем кредитов.

476. Для организации учебного процесса по ДОТ:

1) Разработан образовательный портал <https://port.univershu.kz/> со страницами, содержащими учебно-методическую и организационно-административную информацию для обучающихся;

2) Оборудован компьютерный класс, имеющий выход в телекоммуникационную сеть (Интернет);

3) цифровые образовательные ресурсы загружены на портале;

4) Обеспечено сетевой системой управления обучением (Learning Management System) и сервисом через облачные вычисления;

5) Создано структурное подразделение ответственное за организацию учебного процесса по ДОТ.

477. Для осуществления учебного процесса по ДОТ:

1) организуют обучение преподавателей, тьюторов и служб по реализации дистанционных образовательных технологий;

2) создает условия педагогическим работникам, профессорско-преподавательскому составу для разработки и обновления ЦОР и цифровых контентов. ЦОР подготавливаются их разработчиками в соответствии с образовательными программами. Структура и содержание ЦОР определяются самостоятельно университетом;

3) идентифицирует личность обучающихся посредством системы аутентификации. После зачисления с использованием ДОТ студент формирует личный кабинет, получает логин и пароль, необходимые учебные материалы, в первую очередь для самостоятельного изучения и имеет к ним доступ в Интернете;

4) обеспечивает взаимодействие между участниками учебного процесса по ДОТ (форум, чат, видео и аудиоконференции);

5) обеспечивают доступ обучающихся и слушателей к электронным библиотекам организации образования и партнеров;

6) Предоставляет обучающимся расписание освоения образовательной программы;

478. Обучающийся по ДОТ:

1) самостоятельно изучает учебные курсы с помощью средств, указанных в пункте 24 настоящих Правил;

2) посещает дистанционные учебные занятия в режиме "on-line" и (или) "off-line";

3) сдает все виды контроля (текущий, промежуточный) согласно академическому календарю вуза.

478. Применение ДОТ допускается по программам академической мобильности, обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования при изучении дисциплин в общем объеме не более 60 академических кредитов за весь период обучения.

479. При реализации двудипломных программ и по программам обмена обучающихся обучение с применением ДОТ допускается для обучающихся по образовательной программе высшего образования при изучении дисциплин в общем объеме не более 120 академических кредитов и по образовательной программе магистратуры не более 60 академических кредитов.

480. Порядок организации и разрешения на обучение с применением ДОТ по программам академической мобильности в рамках международных договоров (соглашений) в области образования определяется ОВПО самостоятельно.

481. Прохождение педагогической практики переносится на более поздние сроки. Производственная практика проводится с соблюдением усиленных норм санитарно-эпидемиологической безопасности.

Результаты обучения по уровням высшего и послевузовского образования (на основе Дублинских дескрипторов)

Результаты обучения определяются на основе Дублинских дескрипторов соответствующего уровня высшего и послевузовского образования (бакалавриат, магистратура) и выражаются через компетенции. При этом результаты обучения формулируются как на уровне всей программы, так и на уровне модуля, отдельной дисциплины.

1. Бакалавриат

Дескрипторы отражают результаты обучения, характеризующие способности студентов:

- 1) демонстрировать знания и понимание в изучаемой области, основанные на передовых знаниях этой области;
- 2) применять знания и понимания на профессиональном уровне, формулировать аргументы и решать проблемы изучаемой области;
- 3) осуществлять сбор и интерпретацию информации для формирования суждений с учетом социальных, этических и научных соображений;
- 4) сообщать информацию, идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам;
- 5) навыки обучения, необходимые для самостоятельного продолжения дальнейшего обучения в изучаемой области.

2. Магистратура

2.1 Дескрипторы отражают результаты обучения, характеризующие способности обучающегося:

- 1) демонстрировать развивающиеся знания и понимание в изучаемой области, основанные на передовых знаниях этой области, при разработке и (или) применении идей в контексте исследования;
- 2) применять на профессиональном уровне свои знания, понимание и способности для решения проблем в новой среде, в более широком междисциплинарном контексте;
- 3) осуществлять сбор и интерпретацию информации для формирования суждений с учетом социальных, этических и научных соображений;
- 4) четко и недвусмысленно сообщать информацию, идеи, выводы, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам;
- 5) навыки обучения, необходимые для самостоятельного продолжения дальнейшего обучения в изучаемой области.

2.2 Требования к ключевым компетенциям выпускника профильной магистратуры:

1) иметь представление:

- о современных тенденциях в развитии научного познания;
- об актуальных методологических и философских проблемах естественных (социальных, гуманитарных, экономических) наук;
- о противоречиях и социально-экономических последствиях процессов глобализации;
- о современном состоянии экономической, политической, правовой, культурной и технологической среды мирового бизнес-партнерства;

- об организации стратегического управления предприятием, инновационного менеджмента, теориях лидерства;
- об основных финансово–хозяйственных проблемах функционирования предприятий.

2) *знать:*

- методологию научного познания;
- основные движущие силы изменения структуры экономики;
- особенности и правила инвестиционного сотрудничества;
- не менее чем один иностранный язык на профессиональном уровне, позволяющим проводить научные исследования и практическую деятельность.

3) *уметь:*

- применять научные методы познания в профессиональной деятельности; критически анализировать существующие концепции, теории и подходы к изучению процессов и явлений;
- интегрировать знания, полученные в рамках разных дисциплин, использовать их для решения аналитических и управленческих задач в новых незнакомых условиях;
- проводить микроэкономический анализ хозяйственной деятельности предприятия и использовать его результаты в управлении предприятием;
- применять на практике новые подходы к организации маркетинга и менеджмента;
- принимать решения в сложных и нестандартных ситуациях в области организации и управления хозяйственной деятельностью предприятия (фирмы);
- применять на практике нормы законодательства Республики Казахстан в области регулирования экономических отношений;
- креативно мыслить и творчески подходить к решению новых проблем и ситуаций;
- проводить информационно-аналитическую и информационно-библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- обобщать результаты экспериментально-исследовательской и аналитической работы в виде магистерской диссертации, статьи, отчета, аналитической записки и др.

4) *иметь навыки:*

- решения стандартных научных и профессиональных задач;
- научного анализа и решения практических проблем в организации и управлении экономической деятельностью организаций и предприятий;
- исследования проблем в области менеджмента и маркетинга и использовать полученные результаты для совершенствования методов управления предприятием; профессионального общения и межкультурной коммуникации;
- ораторского искусства, правильного и логичного оформления своих мыслей в устной и письменной форме;
- расширения и углубления знаний, необходимых для повседневной профессиональной деятельности и продолжения образования в докторантуре;
- использования информационных и компьютерных технологий в сфере профессиональной деятельности.

5) *быть компетентным:*

- в области методологии исследований по специальности;
- в области современных проблем мировой экономики и участия национальных экономик в мирохозяйственных процессах;
- в организации и управлении деятельностью предприятия;
- в осуществлении производственных связей с различными организациями, в том числе органов государственной службы;

– в способах обеспечения постоянного обновления знаний, расширения профессиональных навыков и умений.

2.3 Требования к ключевым компетенциям выпускника научной и педагогической магистратуры:

1) *иметь представление:*

- о роли науки и образования в общественной жизни;
- о современных тенденциях в развитии научного познания;
- об актуальных методологических и философских проблемах естественных (социальных, гуманитарных, экономических) наук;
- о профессиональной компетентности преподавателя высшей школы;
- о противоречиях и социально-экономических последствиях процессов глобализации.

2) *знать:*

- методологию научного познания;
- принципы и структуру организации научной деятельности;
- психологию познавательной деятельности студентов в процессе обучения;
- психологические методы и средства повышения эффективности и качества обучения.

3) *уметь:*

- использовать полученные знания для оригинального развития и применения идей в контексте научных исследований;
- критически анализировать существующие концепции, теории и подходы к анализу процессов и явлений;
- интегрировать знания, полученные в рамках разных дисциплин для решения исследовательских задач в новых незнакомых условиях;
- путем интеграции знаний выносить суждения и принимать решения на основе неполной или ограниченной информации;
- применять знания педагогики и психологии высшей школы в своей педагогической деятельности;
- применять интерактивные методы обучения;
- проводить информационно-аналитическую и информационно-библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- креативно мыслить и творчески подходить к решению новых проблем и ситуаций;
- свободно владеть иностранным языком на профессиональном уровне, позволяющим проводить научные исследования и осуществлять преподавание специальных дисциплин в вузах;
- обобщать результаты научно-исследовательской и аналитической работы в виде диссертации, научной статьи, отчета, аналитической записки и др.

4) *иметь навыки:*

- научно-исследовательской деятельности, решения стандартных научных задач;
- осуществления образовательной и педагогической деятельности по кредитной технологии обучения;
- методики преподавания профессиональных дисциплин;
- использования современных информационных технологий в образовательном процессе;
- профессионального общения и межкультурной коммуникации;
- ораторского искусства, правильного и логичного оформления своих мыслей в устной и письменной форме;

– расширения и углубления знаний, необходимых для повседневной профессиональной деятельности и продолжения образования в докторантуре.

5) быть компетентным:

– в области методологии научных исследований;
– в области научной и научно-педагогической деятельности в высших учебных заведениях;

в вопросах современных образовательных технологий;

– в выполнении научных проектов и исследований в профессиональной области;
– в способах обеспечения постоянного обновления знаний, расширения профессиональных навыков и умений.

2.4 **Специальные компетенции** разрабатываются отдельно для каждой специальности магистратуры с учетом требований работодателей и социальных запросов общества.

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

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

**Таблица перевода оценок балльно-рейтинговой буквенной системы в оценки по ECTS
(Европейская система перевода и накопления кредитов)**

Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
A1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	Удовлетворительно
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
A2	A	A	4,0	95-100	Отлично

	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	Удовлетворительно
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F0		0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
B1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	Удовлетворительно
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно	

	F	FX, F0	0-49	Неудовлетворительн о	
Уров ень и описани е владени я языка по ОЕК	Оценка по буквенн ой системе	Оценка по ECTS	Цифровой эквивале нт баллов	%- ноесодерж ание	Оценка по традицио нной системе
B2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	Удовлетворительно
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F0		0-49	Неудовлетворительн о	
Уров ень и описани е владени я языка по ОЕК	Оценка по буквенн ой системе	Оценка по ECTS	Цифровой эквивале нт баллов	%- ноесодерж ание	Оценка по традицио нной системе
C1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо

	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	Удовлетворительно
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F0		0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
C2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F0		0-49	Неудовлетворительно	

Результаты _____ экзаменационной сессии
 20__20__ учебного года
 (зимней, весенней, летней)

_____ (наименование вуза)

Очная (или заочная) форма обучения 1

Шифр	Группы специальностей	Курс	Отделение (каз., рус., иностр.)	Условия обучения: грант/платное	Всего студентов на начало сессии	В т.ч. в академическом отпуске	Обязаны сдавать экзамены	Всего допущено к экзаменам
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Образование								
		1		всего				
				в т. ч. грант		в т. ч.		
				платное				
		2		всего				
				в т. ч. грант				
				платное				

		3		всего				
				в т. ч. грант				
				платное				
		4		всего				
				в т. ч. грант				
				платное				
2.Гуманитарные								науки

продолжение таблицы

Неявились		Сдали					
		Всего по всем дисциплинам учебного плана	в том числе				Только на В, С+, С-, D+, D
			Только на А, А-	Только на В+, В-, В-	Только на В, С+, С-, С, С-, D+, D	Только на В, С+, С-, D+, D	
По уважительной причине	По неуважительной причине						
10	11	12	13	14	15	16	
1.Образование							

2. Гуманитарные науки						

Приложение 4

Таблица 1

Результаты сдачи комплексного экзамена и защиты магистерской диссертации (проекта) за _____ год

специальность _____

наименование вуза _____

Форма итоговой аттестации	Количество допущенных к итоговой аттестации	Кол-во сдавших	Из них сдалина:				Средний балл	Не явка	% качества	% успеваемости
			Отлично	Хорошо	удовлетворительно	неудовлетворительно				
Комплексный экзамен										
Защита магистерской диссертации (проекта)										
Итого										

Таблица 2

Общие результаты итоговой аттестации выпускников магистратуры за _____ год

специальность _____

наименование вуза _____

Количество допущенных к ИА	Количество неявок к ИА	Количество сдавших ИА	Из них сдали на				Получили оценку неудовлетворительно	Сред. балл
			Только отлично	Только отлично и хорошо	Смешанные оценки	Только удовлетворительно		

Таблица 3

Сравнительный анализ выпуска

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период
% качества		
% успеваемости		
Средний балл		

