

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ

СБОРНИК
нормативно-правовых документов

Алматы, 2019

Утверждено решением Ученого Совета
АЭСА (протокол № 6 от 28 января 2019 года)

Под общей редакцией:

Корвякова В.А. – профессор, доктор педагогических наук

Редакционная коллегия:

Бекенова Л.М. – кандидат экономических наук, проректор по учебно-воспитательной работе

Оспанов К.З. – магистр экономических наук, начальник отдела по академической работе

Сборник нормативно-правовых документации под общей редакцией Корвякова В.А.- Алматы, Учреждение «Алматинская академия экономики и статистики» -2019 – с.

Сборник содержит Положения, разработанные Алматинской академией экономики и статистики на основе «Закона об образовании РК» и нормативных документов МОН РК.

Материалы сборника выполняют функцию управления содержанием и процессом обучения и базируются на основных концептуальных положениях реформирования и развития системы высшего образования в Республике Казахстан.

Издание предназначено для внутреннего пользования ответственными лицами, а также для преподавателей и обучающихся.

Содержание

1	Введение	4
2	Академическая политика	5
3	Правила приема на обучение в академию	29
4	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения	36
5	Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	49
6	Академическая аттестация магистрантов	60
	Правила соблюдения академической честности	61
7	Правила перевода и восстановления обучающихся	68
8	Правила предоставления академических отпусков обучающимся	73
9	Положение об учебно-методическом комплексе дисциплины	76

Введение

Целью настоящего сборника является регламентация основных процессов управления образовательной деятельностью вуза.

Сборник нормативно-правовых документов Учреждения «Алматинская академия экономики и статистики» (АЭСА) при разработке основывалась на нижеследующих нормативно-правовых актах:

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» (№319-III от 27 июля 2007г. (с изменениями и дополнениями по состоянию на 22.12.16 г и на 4 июля 2018 г.);
2. Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования Республики Казахстан от 31.10.2018 г. №604;
3. Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования, утвержденные Министерством образования и науки РК от 30.10.2018г. № 595;
4. Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень документов, подтверждающих соответствие им, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 17.06.2015г. № 391; (с изменениями на 16.11.2018г. приказ МОН РК за №634)
5. Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующими образовательные программы высшего образования, утвержденные Министерством образования и науки РК от 31.10.2018г. № 600;
6. Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующими образовательные программы послевузовского образования, утвержденные Министерством образования и науки РК от 31.10.2018г. № 600;
7. Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы (Приказ МОН РК от 29.11.2007г. № 583, с изменениями от 27.07.2015г. № 488);
8. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки РК № 152 от 20.04.2011г. (приказ МОН РК с изменениями от 12.10.2018г., №563);
9. Типовые правила деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания (Приказ МОН РК от 21.12.2007 г. № 644);
10. Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 18.03.2008г. № 125, (с изменениями и дополнениями от 30.01.2017г. № 36 и от 25.09.2018г. №494);
11. Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 20.03.2015г. № 137;
12. Правила предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 04.12.2014г. № 506 (с изменениями по состоянию на 31.10.2018 г. №605);
13. Правила проведения внешней оценки учебных достижений, утвержденные приказом Министра образования и науки РК от 28.01.2017г. № 94 (с изменениями и дополнениями от 28.09.2018г. № 517);
14. Формы типового договора оказания образовательных услуг и типового договора на проведение профессиональной практики" (Приказ МОН РК от 28.01.2016г. № 93) и др. нормативно-инструктивных документов и приказов МОН РК, а также внутренних нормативных документов.

АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Алматы 2019

1. Общие положения

1.1. Академическая политика Алматинской академии экономики и статистики (далее АЭСА) определяет порядок организации в академии образовательного процесса по программам высшего и послевузовского образования.

1.2. АЭСА осуществляет подготовку специалистов по программам высшего и послевузовского образования по кредитной технологии обучения, основная задача которой состоит в развитии у обучающихся способностей к самоорганизации и самообразованию на основе выборности образовательной траектории в рамках регламентации учебного процесса и учета объема знаний в виде кредитов.

1.3. Настоящая Академическая политика определяет порядок организации образовательного процесса по кредитной технологии обучения по программам бакалавриата и магистратуры в Алматинской академии экономики и статистики. Документ включает в себя общие положения, правила приема в академию, требования к освоению образовательных программ проведения текущего, промежуточного и итогового контролей; организации прохождения обучающимися всех видов практик; оценки знаний обучающихся; выплаты государственных стипендий обучающимся; правила перевода и восстановления, отчисления обучающихся; предоставления академического отпуска, итоговой аттестации и др.

1.4. Академическая политика АЭСА составлена на основании: Конституции Республики Казахстан, Законов Республики Казахстан «Об образовании»; «О науке»; «О языках в Республике Казахстан»; «О противодействии коррупции»; приказа МОН РК от 31 октября 2018 года, № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»; приказа МОН РК от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»; приказа МОН РК от 20 апреля 2011 г. № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»; приказа МОН РК от 13 октября 2018 года № 565 «Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием»; других нормативных правовых актов РК по вопросам образования.

2. Основные используемые сокращения

ECTS – European Credit Transfer and Accumulation System – Европейская система перевода и накопления кредитов

GPA – Grade Point Average -средний балл успеваемости

ВОУД – внешняя оценка учебных достижений

ГАК – Государственная аттестационная комиссия

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ИГА – итоговая государственная аттестация

ИОТ – индивидуальная образовательная траектория

ИУП – индивидуальный учебный план

Академия – Алматинская академия экономики и статистики

КЭД – Каталог элективных дисциплин

МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан

НИРС/НИРМ – научно-исследовательская работа студента/магистранта

УП – учебный план

СРОП – самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя

СРС/СРМ – самостоятельная работа студента/магистранта

СРСП/СРМП – самостоятельная работа студента/магистранта под руководством преподавателя

ТУП – типовой учебный план
ТУПр – типовая учебная программа
УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины
ОАР – отдел по академической работе

3. Основные используемые определения

Академическая мобильность обучающихся (Academic Mobility) – перемещение обучающихся для обучения на определенный академический период (семестр, учебный год) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных кредитов по образовательным программам в своем вузе.

Академический календарь (Academic Calendar) – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).

Академическая задолженность (Academic Backlog) – наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю.

Академический период (Academic Term) – период теоретического обучения: семестр продолжительностью в 15 недель.

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

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

Академическая степень (Academic Degree) – степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации.

Апелляция (Appeal) – процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающегося.

Базы практики – предприятия, организации, учреждения, учебные заведения, научные институты и центры или собственные структурные подразделения вуза, где проводится профессиональная практика студентов.

Бакалавр (Bachelor) – академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу бакалавриата (высшего образования).

Внешняя оценка учебных достижений (ВОУД) – вид независимого мониторинга за качеством обучения.

Выпускающая кафедра – кафедра, осуществляющая подготовку и выпуск специалистов по специальностям, соответствующим ее профилю.

Государственная аттестационная комиссия – комиссия, созданная по приказу ректора, состоящая из ведущих представителей ППС по профилю специальности, осуществляющая под председательством утвержденного Ученым Советом Академии, лица, не являющегося преподавателем или сотрудником академии, итоговую аттестацию обучающихся.

Государственная экзаменационная комиссия – комиссия, созданная по приказу ректора академии, для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная История Казахстана», в составе председателя и членов комиссии. Председатель ГЭК утверждается Ученым Советом не позднее 5 декабря текущего учебного года; состав ГЭК

утверждается приказом ректора академии из числа высококвалифицированных преподавателей.

Дескрипторы (descriptors) – описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных студентами по завершении образовательной программы соответствующего уровня (ступени) 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 и исследования студентом актуальной проблемы конкретной специальности соответствующей отрасли науки.

Дистанционная образовательная технология (ДОТ) – технология, основанная на применении технических устройств и средств удаленного доступа, позволяющих осуществлять образовательный процесс опосредованным образом.

Доктор по профилю – степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по соответствующей сфере профессиональной деятельности и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

Доктор философии (PhD) – степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

Дополнительные виды обучения – часть образовательной программы, включающая различные виды профессиональных практик, физическую культуру, военную подготовку и др.

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

Защита выпускной работы – публичное представление обучающимся завершенной дипломной работы(проекта)/магистерской диссертации/проекта на заседании государственной аттестационной комиссии, по итогам которого принимается решение о присуждении академической/ученой степени.

Регистрация на учебную дисциплину (Registration) – процедура записи обучающихся на учебные дисциплины предстоящего академического периода/года.

Индивидуальная образовательная траектория – самостоятельный выбор, планирование и освоение обучающимся содержания образования согласно индивидуальному учебному плану в рамках освоения образовательной программы высшего или послевузовского образования.

Индивидуальный учебный план (ИУП) – документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, составляемый самостоятельно обучающимся на академический период на основании основного или типового учебного плана и каталога дисциплин, содержащий перечень учебных дисциплин, на которые он зарегистрировался и количество кредитов.

Индивидуальный план работы магистранта – документ, отражающий учебную (теоретическое обучение) и исследовательскую (научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа) траекторию освоения обучающимся образовательной программы магистратуры.

Информационная технология дистанционного обучения – технология создания, передачи и хранения учебных материалов на электронных носителях, инфотелекоммуникационные технологии организации и сопровождения учебного процесса.

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

Информационно-образовательные ресурсы – формализованные идеи и знания образовательного характера, различные данные, методы и средства их накопления, хранения и обмена между источниками и потребителями информации.

Исследовательская практика – вид профессиональной практики обучающихся магистратуры, которая проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, а также закрепления практических навыков применения их в диссертационном исследовании.

Итоговая аттестация (Qualification Examination) – процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании государственного образца (диплом). Итоговая аттестация проводится в форме сдачи государственного/комплексного экзамена и/или защиты дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации/проекта.

Итоговый контроль (Final Examination) – 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.

Каталог элективных дисциплин – систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые студентами знания, умения, навыки и компетенции).

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

Компетенции – способность студентов к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности. Компетенции, являясь динамической комбинацией знания, понимания, умений и навыков, могут формироваться в результате изучения различных дисциплин и оцениваться на разных стадиях.

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

Кредитная технология обучения (Credit Unit System) – образовательная технология, повышающая уровень самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории в рамках учета объема знаний в виде кредитов и накопительной системы обучения.

Куратор – преподаватель, назначенный для решения вопросов воспитания, организации досуга, социально-бытовых условий обучающихся; возможно выполнение функций куратора и эдвайзера одним лицом.

Летний семестр – академический период вне рамок учебного года, организуемый для удовлетворения потребностей обучающихся в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения по согласованию с другими вузами учебных дисциплин и т.д.

Магистратура (Master's Degree Programme) – профессиональная учебная программа послевузовского образования, направленная на подготовку научных, научно-педагогических и управленческих кадров с присуждением академической степени «магистр» по соответствующей образовательной программе:

Магистр (Master) – академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим профессиональные учебные программы магистратуры.

Магистерская диссертация – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного научного исследования магистрантом одной из актуальных проблем конкретной специальности соответствующей отрасли науки.

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;

Модуль – единица содержания образовательной программы, представляющая собой одну дисциплину или цикл взаимно дополняющих друг друга и /или связанных родственными и смежными дисциплин, которая обеспечивает преемственность учебной программы, а также целостность и законченность знаний, умений и компетенций, формируемых на определенном этапе образовательной программы.

Научная стажировка – выезд обучающихся образовательных программ магистратуры в научные организации и/или организации соответствующих отраслей или отраслей деятельности для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств.

Научно-исследовательская работа студента/магистранта (НИРС/ НИРМ) – обязательная, неотъемлемая часть подготовки квалифицированных специалистов в академии как неразрывная составляющая единого процесса: учебно-воспитательного и научно-инновационного.

Учебно-методический совет – форма коллегиального управления учебно-методической работой академии.

Научный руководитель/консультант – академический наставник обучающегося, под руководством которого обучающимся осуществляется выполнение выпускной работы (дипломной работы (проекта/магистерской диссертации/проекта).

Образовательная программа – утвержденный набор модулей или единиц курса, необходимый для присуждения конкретной степени/диплома. При разработке образовательных программ обычно учитываются результаты, которые должны быть достигнуты, а также структурированный набор процедур и ситуаций обучения, которые приведут к достижению заданных результатов.

Обучающиеся – лица, обучающиеся на программах бакалавриата, магистратуры – студенты, магистранты.

Вузовский компонент – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных вузом в качестве рекомендуемой траектории и изучаемых обучающимися в обязательном порядке.

Ориентационная неделя – неделя, предшествующая началу учебного года для усвоения основных правил кредитной системы обучения обучающимися 1 года обучения.

Отдел по академической работе (ОАР) – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.

Педагогическая практика – вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний, полученных студентами/магистрантами в процессе обучения в высшем учебном заведении, на приобретение педагогических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы в учреждении системы образования.

Переводной балл GPA – ежегодно устанавливаемый для каждого года обучения уровень средневзвешенной оценки учебных достижений, необходимой для перевода на следующий курс обучения.

Перезачет кредитов – процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебному плану, дисциплине учебного плана по специальности, утвержденного и действующего на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося.

Пререквизиты (Prerequisites) – дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.

Постреквизиты (Postrequisites) – дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.

Приложение к диплому (Diploma Supplement) – общеевропейское стандартизированное дополнение к официальному документу о высшем образовании, которое было разработано по стандартам Европейской комиссии, Совета Европы и ЮНЕСКО и служит для описания характера, уровня, контекста, содержания и статуса обучения, пройденного и успешно завершеного обладателем образовательной квалификации.

Производственная практика – вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний по базовым и профилирующим циклам дисциплин путем практического, реального выполнения студентом обязанностей специалиста, приобретение практических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей специальности. В процессе производственной практики осуществляется непосредственная подготовка студента к профессиональной деятельности по всем направлениям в реальных производственных условиях.

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.

Учебный план (УП) – учебный документ, разрабатываемый Академией самостоятельно на основе основного или типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов студентов.

Раздаточный материал (Handouts) – наглядный иллюстративный материал, раздаваемый в процессе занятия для мотивации обучающегося к успешному творческому усвоению темы (тезисы, лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы и др.).

Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины согласно академическому календарю.

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

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя СРОП (СРСП/СРМП) – самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя – внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя и самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя под руководством преподавателя.

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

Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average) – средневзвешенная оценка учебных достижений обучающегося, определяемая за один учебный год по выбранной программе как отношение суммы произведений кредитов и цифрового эквивалента баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов по дисциплинам промежуточной аттестации.

Транскрипт (Academic Transcript) – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

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

Теоретическое обучение – часть образовательной программы, включающая изучение циклов общеобразовательных, базовых и профилирующих дисциплин по типовым учебным планам, дисциплин государственного обязательного, социально-коммуникативного и профессиональных модулей – по основному учебному плану.

Типовой учебный план (ТУПл) – учебный документ, разрабатываемый на основе Классификатора специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан и настоящего Стандарта, регламентирующий структуру и объем образовательной программы по циклам дисциплин, с указанием перечня и минимального объема кредитов дисциплин обязательного компонента и всех видов практик, итоговой аттестации, утверждаемый уполномоченным органом в области образования.

Тьютор (Tutor) – преподаватель, ведущий учебные занятия и выступающий в роли академического консультанта обучающегося по освоению конкретной дисциплины.

Учебная практика – вид профессиональной практики, проводимый на младших курсах, в ходе которой происходит соединение учебного и практического содержания образовательного процесса в самом начале становления будущего специалиста в рамках каких-либо базовых дисциплин. Главной целью практики является приобретение односторонних профессиональных умений и навыков путем самостоятельной практической деятельности. Она проводится на базах практики и носит ознакомительный, экскурсионно-исследовательский характер.

Учебно-методическая работа – это деятельность академии по обеспечению образовательного процесса педагогическими, методическими и учебно-материальными объектами для достижения его обучающих, воспитательных и развивающих целей.

Учебные достижения обучающихся – продемонстрированный обучающимся уровень знаний, умений, навыков и компетенций по дисциплине (модулю) или компоненту образовательной программы, подтверждаемый соответствующей оценкой по балльно-рейтинговой шкале.

Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД) – документ, состоящий из силлабуса, краткого конспекта лекций, заданий для лабораторных, практических и семинарских занятий, заданий для СРС/СРМ, учебно-практический материал для самостоятельной работы по темам и видам занятий (кейсы, сборники задач, статьи для анализа и т.д.), карты методической обеспеченности дисциплины.

Эдвайзер – 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, возможно выполнение функций эдвайзера и куратора одним лицом.

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

Экзаменационная сессия – период итогового контроля степени освоения обучающимися образовательной программы по специальности.

4. Общие направления академической политики

4.1. Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в академических часах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. За весь период обучения в Академии обучающийся должен освоить необходимое количество академических кредитов, освоение которых, как правило, осуществляется за четыре учебных года в бакалавриате, от одного до двух учебных годов – в магистратуре.

4.2. Учебный план каждой специальности бакалавриата содержит три цикла дисциплин: общеобразовательный, базовый и профильный. Цикл ООД включает дисциплины обязательного компонента (далее – ОК), вузовского компонента (далее – ВК) и (или) компонента по выбору (далее – КВ). Циклы БД и ПД включают дисциплины ВК и КВ. При этом вузовский компонент составляет не менее 56 академических кредитов в цикле БД и не менее 30 академических кредитов в цикле ПД.

4.3. Учебный план специальностей научно-педагогической магистратуры состоит из цикла базовых и профилирующих дисциплин, при этом вузовский компонент составляет не менее 20 академических кредитов в цикле БД и не менее 25 академических кредитов в цикле ПД.

4.4. Образовательные программы высшего и послевузовского образования разрабатываются по принципу модульного обучения. Состав, объем, период обучения модулей регулируется разработчиками программ.

4.5. Каждая дисциплина изучается, как правило, в течение одного семестра, но учебный план строится на принципе последовательности изучения дисциплин и строгого учета пререквизитов при изучении каждой дисциплины. Учебный год состоит из академических периодов (семестров), которые включают в себя промежуточный контроль знаний, итоговый контроль знаний (экзаменационная сессия), итоговую аттестацию (для выпускного курса), практики и каникулы. Продолжительность семестра теоретического обучения составляет не менее 15 недель, за исключением летнего семестра.

4.6. Летний семестр предоставляет обучающимся ликвидировать неудовлетворительную оценку (F) по дисциплинам, ликвидировать разницу в учебном плане, внести коррективы в свой индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов, повысить свой средний балл успеваемости (GPA). На летний семестр, как правило, выносятся дисциплины, по которым обучающиеся не освоили учебную программу, а также иные дисциплины, в том числе для обучающихся других специальностей.

4.7. Летний семестр организуется по заявлению обучающегося. Чтобы освоить требуемые академические кредиты в сроки летнего семестра, обучающийся может зарегистрироваться не более чем на 18 академических кредитов не позднее, чем за две недели до начала летнего семестра. Продолжительность летнего семестра определяется академическим календарем и составляет не менее 6 недель. Кафедры должны довести до сведения обучающихся информацию об имеющихся академических задолженностях, о сроках и условиях проведения летнего семестра. Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе.

4.8. Студенту, 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 «Современная история Казахстана», по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

4.9. Продолжительность и сроки каждого учебного года указывается в Академическом календаре, который издается и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за три месяца до начала учебного года.

4.10. Для обеспечения широкой информированности обучающихся по содержанию элективных дисциплин (модулей), предлагаемых кафедрой, издается Каталог элективных дисциплин (модулей) по каждому циклу учебного плана. Каталог разрабатывается кафедрами.

5. Выбор образовательной траектории обучающимися

5.1. Обучающийся самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании основного (типового) учебного плана по специальности и Каталога элективных дисциплин (модулей). Обучающийся выбирает требуемое количество обязательных, вузовских и элективных дисциплин (модулей), которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП). Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями учебного плана специальности.

5.2. Индивидуальное планирование обучения осуществляется на учебный год под руководством эдвайзеров. Список эдвайзеров утверждается проректором по УВР и представляется в отдел по академической работе. Индивидуальное планирование обучения магистрантов осуществляется при участии их научных руководителей (консультантов).

5.3. Учебный процесс лиц, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, а также формирования их индивидуального учебного плана курирует сектор электронной регистрации и оценки знаний обучающихся.

5.4. Максимальное количество академических кредитов, включаемое в ИУП обучающегося, должно соответствовать количеству кредитов, установленному основным (типовым) учебным планом на текущий семестр и год обучения соответственно.

5.5. Информация о дисциплинах, включая их краткое описание, содержится в каталоге дисциплин, который доводится до сведения обучающихся выпускающими кафедрами и эдвайзерами, а также размещается на образовательном портале академии СДО «Прометей».

5.6. Выбор дисциплин (модулей) должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине.

5.7. Заведующий выпускающей кафедрой и эдвайзеры несут ответственность за своевременное информирование обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения с целью соблюдения принципа пререквизитности.

5.8. Сформированный индивидуальный учебный план (ИУП) в 3-х экземплярах подписывается обучающимся и эдвайзером. Эдвайзер подписывает ИУП, согласовывает его в отделе по академической работе.

5.9. На основании типового учебного плана кафедрами разрабатываются учебные планы, утверждаемые на Ученом совете академии после рекомендации Учебно-методического совета академии.

5.10. Студентам, магистрантам, обучавшимся в зарубежных ВУЗах на основании международных обменных образовательных программ, либо партнерских программ в

рамках академической мобильности могут быть засчитаны кредиты, набранные ими в период обучения за рубежом по дисциплинам, соответствующим утвержденному учебному плану специальности академии. Для осуществления перезачета кредитов выпускающая кафедра на основании силлабусов дисциплин устанавливает эквивалентность содержания курсов, изученных в зарубежном вузе, учебному плану АЭСА.

6. Регистрация на посещение учебных занятий

6.1. Учебные занятия по каждой дисциплине (модулю) и формирование расписания осуществляются на основании регистрации обучающихся на дисциплину. Обучающийся должен зарегистрироваться на определенное количество академических кредитов, предусмотренное КЭД.

6.2. Регистрация поступивших в АЭСА производится после приказа о зачислении в число студентов/магистрантов академии и оплаты за семестр (если обучение осуществляется на платной основе).

6.3. Регистрация на летний семестр осуществляется по окончании весеннего семестра, кроме обучающихся заключительного года обучения.

6.4. Академические потоки обучающихся формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину. Минимальное требуемое количество зарегистрировавшихся на обязательные дисциплины в бакалавриате составляет:

- 1) лекции – от 20 человек;
- 2) семинарские занятия – от 10 человек;
- 3) языковые занятия – не более 8-10 чел.

6.5. Академические потоки обучающихся по элективным дисциплинам специальностей с малым контингентом обучающихся формируются по принципу записи всех обучающихся на одну дисциплину. Общее количество обучающихся в данном случае должно составлять не менее 8-10 человек.

6.6. При формировании групп в магистратуре академия руководствуется соответствующими нормативно-инструктивными документами МОН РК.

6.7. В АЭСА применяются дистанционные образовательные технологии с использованием электронных учебно-методических материалов в СДО «Прометей».

6.8 АЭСА обеспечивает чтение лекции преподавателями, имеющими ученую степень доктора наук и (или) кандидата наук, степень доктора философии (PhD) и (или) доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор), с академическими степенями магистра соответствующих наук и (или) старшими преподавателями, имеющими стаж работы не менее 5 лет, а также опытные специалисты-практики с производства или бизнес-структур.

При этом соответствие базового образования или ученых степеней или академических степеней профилю преподаваемым дисциплинам не является обязательным.

Руководство дипломными работами (проектами), профессиональными практиками осуществляют преподаватели, специалисты-практики, имеющие соответствующее этим видам работ высшее и (или) послевузовское образование.

Руководство магистерскими диссертациями (проектами), научными стажировками, исследовательскими практиками осуществляют преподаватели, имеющие ученую степень доктора наук и (или) кандидата наук и (или) степень доктора философии (PhD) и доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор) и (или) активно занимающиеся научными исследованиями, и (или) научные работники, специалисты-практики, имеющие научные публикации, соответствующие профилю этих видов учебной деятельности обучающегося.

7. Самостоятельная работа обучающихся

7.1. В условиях кредитной технологии обучения обучающимся для полноценного освоения образовательной программы выполняется большой объем самостоятельной работы, которая подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРСП, СРМП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно.

7.2. Самостоятельная работа под руководством преподавателя является внеаудиторным видом работы обучающихся, которая выполняется им в контакте с преподавателем по отдельному графику. В данный вид работы входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий самостоятельной работы.

7.3. Все виды самостоятельных работ обязательно описываются в силлабусе и УМКД с указанием конкретных заданий, критериев оценки и графика сдачи заданий.

8. Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа обучающихся

8.1. Магистранты в рамках освоения образовательных программ выполняют научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) работу, включающую подготовку научных публикаций и выполнение магистерской диссертации/проекта.

8.2. Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа осуществляется под руководством научных руководителей/консультантов, которые утверждаются на основании решения Ученого совета и приказа ректора академии в течение первых двух месяцев после зачисления.

8.3. Профессиональное соответствие научных руководителей/научных консультантов должно подтверждаться научными публикациями в зарубежных и отечественных научных изданиях по профилю диссертационного исследования обучающегося, имеющих ненулевой импакт-фактор.

8.4. Для выполнения научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы магистранты, кроме индивидуальных учебных планов, составляют и утверждают индивидуальные планы работы на весь период обучения, включающие в себя индивидуальный план научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы; план прохождения практик; тему диссертации/проекта с обоснованием и структурой; план выполнения диссертации/проекта; план научных публикаций и зарубежных стажировок.

8.5. Научные руководители/консультанты обучающихся магистратуры участвуют в разработке и утверждении индивидуальных планов работы магистрантов, направляют их учебную и научно-исследовательскую/экспериментально-исследовательскую работу и несут ответственность за своевременное качественное выполнение обучающимися всех видов работ, предусмотренных индивидуальным планом работы.

8.6. Кредиты на выполнение научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы магистрантов распределены по семестрам обучения. В конце каждого академического периода обучающиеся представляют отчет проведенной работы на заседании выпускающей кафедры в присутствии научного руководителя.

8.7. Оценка результатов научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы магистрантов осуществляется по 100-балльной шкале в течение всего периода обучения за каждый этап научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы.

8.8. В рамках научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работы магистранта (далее – НИРМ (ЭИРМ)) индивидуальным планом работы

магистранта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

9. Контроль учебных достижений обучающихся

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

- 1) текущий контроль;
- 2) рубежный контроль;
- 3) итоговый контроль.

9.2. Текущий контроль – это систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.

9.3. Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины, осуществляемый согласно академическому календарю с включением в себя результатов текущего контроля и проставлением итогов рубежных контролей в ведомости в «1С». Количество рубежных контролей указывается в академическом календаре.

9.4. Форма проведения текущего, рубежного, промежуточного контролей в зависимости от специфики дисциплины устанавливается преподавателем. Текущий, рубежные контроли могут проводиться в виде коллоквиумов, тестовых опросов, письменных контрольных работ, оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п. Итоговый контроль (экзамен) проводится в письменных, устных формах и в виде компьютерного тестирования.

9.5. Максимальный показатель успеваемости по рубежным контролям по дисциплине в итоге составляет по 100 баллов максимум за каждый рубежный контроль, включая результаты текущих контролей. Результаты рубежных контролей вносятся преподавателем в ведомость рубежного контроля в системе «1С» в течении трех рабочих дней. Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

9.6. Если обучающийся в течение семестра не набрал баллы по рубежным контролям по уважительной причине, подтвержденной документально (по болезни с предоставлением оправдательных документов, заверенных в студенческой поликлинике г. Алматы и т.д.), ему может быть предоставлен индивидуальный учебный график сдачи всех видов контроля.

9.7. Итоговый контроль – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации). К итоговому контролю знаний допускаются обучающиеся, набравшие по итогам рубежных контролей не менее 50 баллов (РК1+РК2/2). Максимальная оценка за экзамен – 100 баллов.

9.8. Продолжительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом специальности и академическим календарем. Ответственность за организацию и проведение экзаменационной сессии возлагается на начальника по академической работе.

9.9. Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с учебным и индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплин.

9.11. Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине утверждается Ученым советом академии на начало текущего учебного года.

10. Оценка знаний обучающихся

10.1. Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

10.2. При проведении итогового контроля положительная оценка записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине/модулям.

10.3. Оценка текущего контроля успеваемости (рейтинга допуска) составляет не менее 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка экзамена составляет не менее 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине. Итоговая оценка подсчитывается только в случае, если обучающийся имеет положительные оценки, как по рубежному, так и итоговому контролю.

10.4. Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, может подать апелляционное заявление не позднее следующего дня после выставления результатов экзамена.

10.5. Апелляция рассматривается только в том случае, если в листе ответа обучающийся укажет на некорректность вопроса или его несоответствие учебной программе дисциплины.

10.6. Апелляционная комиссия, сформированная приказом ректора на период экзаменационной сессии, из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин, в течение 24 часов должна рассмотреть заявление и принять соответствующее решение о пересмотре оценки или сохранении первоначально полученной оценки, составив протокол заседания комиссии. Решение апелляционной комиссии принимается на основании повторного комиссионного рассмотрения письменной работы обучающегося или результатов экзамена в тестовой и письменной форме.

10.7. 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.

10.8. В случае получения оценки «F», обучающийся имеет право повторить прохождение дисциплины, но не более двух раз. Оценки «F» могут быть изменены посредством повторного прохождения дисциплины, но они все заносятся в транскрипт, наряду с измененной оценкой, при этом GPA вычисляется по последней полученной оценке. Повторное прохождение дисциплины осуществляется только на платной основе.

10.9. Пересдача положительной оценки по итоговому контролю (экзамену) с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

10.10. Обучающийся, нарушивший правила поведения на экзамене (использование шпаргалок, сотовых телефонов, опоздание без уважительной причины), удаляется с экзамена, ему выставляется оценка «F», и он повторно изучает данную дисциплину на платной основе.

10.11. Итоговая оценка по дисциплине может быть аннулирована, в случае выявления нарушений правил поведения на экзамене (использование шпаргалок, сотовых телефонов, опоздание без уважительной причины, ведение переговоров и т.д.).

10.12. 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 «Современная история Казахстана», по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

10.13. Обучающиеся, набравшие установленный уровень балла GPA переводятся на следующий курс приказом ректора академии. Требуемый балл GPA для перевода с курса на курс устанавливается академией и утверждается Ученым советом. Обучающийся, не

набравший установленный балл GPA, остается на повторный курс обучения на платной основе. Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, имеет право обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план, разработанный в установленном порядке.

10.14. Обучающийся, набравший требуемый балл GPA и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности повторно изучает дисциплины, по которым имеет задолженности, только на платной основе.

10.15. Обучающиеся – обладатели образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее обучение только на платной основе.

10.16. Обучающиеся – обладатели образовательных грантов, набравшие переводной балл GPA и переведенные на следующий курс обучения с академическими задолженностями, не лишаются образовательного гранта. В данном случае они должны повторно изучить дисциплины, по которым имеют задолженности, на платной основе и сдать по ним экзамен. Стоимость одного кредита в разрезе специальностей определяет отделом по академической работе.

11. Организация и прохождение практики

11.1. Основными и обязательными видами практики обучающихся в Академии являются: учебная, производственная, преддипломная, педагогическая и исследовательская.

11.2. Все виды практики проводятся в соответствии с Программами практик, содержащими основные требования прохождения практики. Программа разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля специальности, характера предприятия, организации, согласуется с базами практик и утверждается Проректором по учебно-воспитательной работе.

11.3. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

11.4. Учебная практика обучающихся может проводиться в подразделениях Академии или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

11.5. Производственная, преддипломная практика обучающихся, проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, являющихся базами практик в соответствии с имеющимися договорами о предоставлении базы практики.

11.6. Сроки проведения практики устанавливаются Академией в соответствии с учебным планом и академическим календарем, с учетом возможностей учебно-производственной базы Академии и организаций - баз практики и уровня подготовленности обучающихся.

11.7. Учебными планами специальностей определяется количество кредитов, соответствующих каждому виду практики. Обучающиеся регистрируются на соответствующий вид практики и включают ее в свой индивидуальный план обучения. Результаты практики обучающийся-практикант оформляет в виде письменного отчета, который защищает в комиссии на кафедре. Оценка результатов прохождения обучающимися практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии и при подсчете общего GPA и переводе его на следующий год обучения и заносится в ведомость практики.

11.8. Общие итоги практики подводятся на заседаниях кафедр и оформляются протоколом.

11.9. Образовательная программа магистратуры научно- педагогического направления включает два вида практик: педагогическую – в организации образования и исследовательскую – по месту выполнения диссертации. Целью педагогической практики

магистратуры является подготовка к научно- педагогической деятельности в высшем учебном заведении, приобретение и закрепление навыков практической деятельности по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности обучающихся, научно-методическую работу по предмету. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения как с отрывом, так и без отрыва от учебного процесса.

11.10. Исследовательская практика проводится с целью ознакомления с новейшими методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, для сбора практического материала для диссертационного исследования.

11.11. Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику. Производственная практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение научно-исследовательских и профессиональных компетенций.

11.12. Практика магистрантов проводится в соответствии с утвержденным академическим календарем и индивидуальным планом работы в объеме, установленном учебным планом, программой практики и индивидуальным планом работы.

11.13. Результаты педагогической, исследовательской и производственной практик оформляются в виде письменного отчета, который представляется комиссии на выпускающей кафедре.

12. Организация и проведение государственного экзамена по «Современной истории Казахстана»

12.1. Обязательным требованием во всех академических программах бакалавриата АЭСА является изучение дисциплины «Современная история Казахстана». Обучающиеся всех специальностей бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по завершении ее изучения в период промежуточной аттестации, согласно утвержденному академическому календарю.

12.2. Рабочая учебная программа государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» разрабатывается на основе типовой учебной программы по данной дисциплине и утверждается Ученым советом Академии. Форма проведения государственного экзамена также определяется Ученым советом.

12.3. Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» формируется Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) в составе председателя и членов комиссии на календарный год. Кандидатура председателя ГЭК не позднее 5 декабря текущего года утверждается Ученым Советом Академии. Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» учитываются при подведении итогов той экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

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

12.5. Передача положительной оценки по государственному экзамену с целью ее повышения не разрешается.

13. Итоговая аттестация обучающихся

13.1. Итоговая аттестация обучающихся в Академии проводится для специальностей высшего и послевузовского образования в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденными учебными планами образовательных программ.

13.2. Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата проводится в форме сдачи экзаменов или защиты дипломной работы (профессионально-прикладного проекта). Итоговая аттестация обучающихся магистратуры представляет собой защиту диссертации/проекта.

13.3. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия (ГАК) по каждой специальности. Заведующие кафедрами до 15 ноября текущего года, представляют в ОАР кандидатуры председателей ГАК, из числа профессоров, доцентов, ученых, преподавателей, опытных специалистов производства, имеющих практический стаж, соответствующих профилю выпускаемых специалистов, и не работающих в данном вузе.

13.4. Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется приказом Ректора по списку обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК. Допуск магистрантов к защите диссертационной работы осуществляется по представлению председателей ГАК приказом ректора академии.

13.5. К итоговой аттестации допускаются студенты, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ. Студент выпускного курса, не выполнивший требования учебного плана и индивидуального учебного плана, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

13.6. Расписание работы ГАК утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за один месяц до начала работы ГАК.

13.7. Темы и рецензенты дипломных работ обучающихся выпускного курса бакалавриата утверждаются приказом ректора академии общим списком по представлению кафедр с указанием места работы и занимаемой должности в начале выпускного курса.

13.8. Темы диссертационных работ магистрантов утверждаются в течение первых двух месяцев обучения приказом ректора по решению Ученого совета академии.

13.9. Рецензирование дипломной работы/магистерской диссертации/проекта осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой работы.

13.10. Академия самостоятельно разрабатывает и утверждает рабочие программы государственного экзамена по специальностям, технологию их проведения на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный экзамен.

13.11. Защита дипломной работы (магистерской диссертации/проекта), проводится на открытом заседании ГАК.

13.12. Допускается вместо защиты дипломной работы (проекта) сдавать два государственных 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) воспитание 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;

13.13. Обучающийся защищает выпускную работу (дипломная работа/проект или магистерская диссертация/проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя. В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает выпускную работу.

13.14. По теме магистерской диссертации обучающимся должно быть опубликовано не менее одной научной публикации или доклада на научной конференции.

13.15. Дипломные работы бакалавров (профессионально-прикладные проекты), магистерские диссертации/проекты до защиты проходят обязательную проверку на наличие плагиата.

13.16. Результаты сдачи государственных и комплексных экзаменов и защиты дипломных работ, магистерских диссертаций/проекты объявляются в день их проведения. Решения об оценках защиты, а также о присвоении квалификации, присуждении академической степени и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются ГАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании.

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

13.18. Лицам, получившим неудовлетворительные оценки, пересдача комплексного экзамена в данный период итоговой аттестации не разрешается. Документы о состоянии здоровья, представленные в ГАК после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

13.19. Магистрант, не явившийся на комплексный экзамен по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя ГАК, представляет оправдательный документ и может сдать экзамен в другой день заседания комиссии. Магистрант, сдавший комплексный экзамен на положительную оценку допускается к защите магистерской диссертации/проекта.

13.20. При получении оценки «F», «FX» пересдача государственных экзаменов и/или повторная защита дипломной работы (магистерской диссертации/проекта) в данный период итоговой аттестации не разрешается.

13.21. В случаях, когда защита дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации/проекта признается неудовлетворительной, ГАК предоставляет возможность на повторную защиту той же работы с доработкой или же разработки новой темы.

13.22. Обучающиеся, получившие при итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляются из вуза приказом руководителя вуза с выдачей Справки установленного образца.

13.23. Повторная итоговая аттестация проводится в следующий период итоговой аттестации только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена оценка «неудовлетворительно». При этом перечень дисциплин, выносимых на государственные/комплексные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется утвержденным рабочим учебным планом, действующим в год окончания обучающимся теоретического курса.

13.24. Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся, отчисленный из академии, за два месяца до начала итоговой аттестации следующего учебного года пишет заявление на имя руководителя организации образования о разрешении допуска к тем ее формам, по которым была получена оценка «F», «FX». Обучающийся допускается к пересдаче государственного/комплексного экзамена и/или повторной защите выпускной работы только на платной основе.

13.25. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию, и подтвердившему освоение соответствующей профессиональной учебной программы высшего образования, решением ГАК присваивается квалификация и (или) степень «бакалавр» по соответствующей образовательной программы и выдается диплом с приложением.

13.26. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение соответствующей профессиональной учебной программы магистратуры, решением ГАК присваивается квалификация и (или) степень «магистр» по соответствующей образовательной программы и выдается диплом государственного образца с приложением.

13.27. Обучающемуся по образовательной программе высшего образования сдавшему экзамены с оценками А, А- «отлично», В-, В, В+, С+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

13.28. Магистрантам, освоившим полный курс теоретического обучения образовательной программы, но не выполнившим научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) компоненту, предоставляется возможность повторно освоить кредиты исследовательской компоненты и защитить диссертацию в следующем учебном году на платной основе. При этом оплате подлежат только неосвоенные кредиты научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) компоненты.

13.29. Выпускникам выдается Европейское приложение к диплому Diploma Supplement.

14. Регистрация истории учебных достижений обучающихся

14.1. История учебных достижений обучающихся отражается в транскрипте, который содержит перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

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

14.3. Транскрипт выдается обучающимся для отчисления, академической мобильности, заграничной стажировки; для оформления приказа на скидку в оплате, Президентскую и именную стипендию; для перевода с договорной основы на государственный образовательный грант; для прохождения практик в компаниях; для оформления кредита в банках; для перевода внутри академии и в другие Вузы; а также выдается для лиц, сдавших разницу по пререквизитам, обучившимся в академии по академической мобильности (внешняя, внутренняя).

14.4. На основании транскрипта на 3-х языках со всеми пройденными учебными дисциплинами, всеми видами профессиональных практик и результатами итоговой государственной аттестации с оценками и объемами в кредитах с указанием GPA оформляется приложение к диплому.

14.5. Транскрипт выдается отделом по академической работе по установленной форме.

15. Отчисление обучающихся из академии, предоставление академического отпуска

15.1. Обучающийся в Академии может быть отчислен из академии:

- 1) за академическую неуспеваемость;
- 2) за нарушение учебной дисциплины: за потерю связи с академией, за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (более одного месяца), как не вернувший из академического отпуска или заграникомандировки (более двух недель). Контроль за посещаемостью обучающихся ведется выпускающими кафедрами;
- 3) за нарушение принципов академической честности;
- 4) за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава Академии;
- 5) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- 6) по собственному желанию.

Отчисление студентов производится на основании представления начальника отдела по академической работе.

15.2. Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные справкой студенческой поликлиники, предоставленной в течение 3-х учебных дней после болезни в ОАР, выезд в зарубежную командировку, участие в спортивных и других мероприятиях республиканского уровня с согласия администрации академии, а также форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документально.

15.3. Обучающиеся, обладатели образовательных грантов, отчисленные из академии, лишаются образовательного гранта.

15.4. Обучающиеся в Академии имеют право на академический отпуск по медицинским показаниям, а также в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил РК.

15.5. Для ликвидации возникшей разницы в рабочих учебных планах обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, регистрируется на необходимые дисциплины и повторно изучает их в течение семестра вместе с текущими потоками или в рамках дополнительного семестра на платной основе.

16. Порядок перевода и вобучающихся (перевод обучающихся из других вузов, перевод внутри академии и перевод с курса на курс)

16.1. Перевод обучающегося из другого вуза осуществляется на соответствующий курс, при условии совпадения требуемого количества кредитов после ликвидации разницы учебных планов. При этом разница в рабочих учебных планах не должна превышать 5 дисциплин обязательного компонента. Курс обучения определяется с учетом пререквизитов.

16.2. При переводе магистрантов для перезачета элективных дисциплин, изученных в другом ВУЗе, должно быть установлено их соответствие содержанию подготовки согласно образовательной программе Академии. В противном случае оформляется разница в учебных планах, подлежащая ликвидации в установленном порядке.

16.3. Перевод обучающегося с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую внутри академии осуществляется на платной основе по аналогичным требованиям. Для ликвидации возникшей разницы в рабочих учебных планах обучающийся регистрируется на необходимые дисциплины и изучает их, как правило, с текущими потоками.

16.4. Перевод с платной формы обучения на образовательный грант разрешается обучающимся, имеющим высокие показатели учебы, и осуществляется в соответствии с нормативными требованиями МОН РК при наличии вакантных мест на конкурсной основе в каникулярное время.

16.5. Перевод с курса на курс обучающихся в Академии, полностью выполнивших требования учебного плана данного курса, освоивших требуемый объем кредитов и набравших установленный уровень проходного балла GPA, осуществляется приказом ректора. Обучающиеся, переведенные на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности, должны повторно изучить соответствующие дисциплины только на платной основе. Обучающиеся, не выполнившие требования рабочего учебного плана и не набравшие установленного проходного балла GPA, остаются на повторный курс обучения.

17. Порядок восстановления обучающихся

17.1. Восстановление в число обучающихся Академии на все формы обучения ранее отчисленных производится приказом ректора в период каникул независимо от сроков отчисления. Обязательным условием восстановления является завершение обучающимся первого академического периода осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

17.2. Определяющим условием восстановления является достижение требуемого количества кредитов после ликвидации разницы в учебном плане.

17.3. Восстановление в число обучающихся производится на соответствующий курс и только на платной основе. Курс обучения определяется с учетом пререквизитов.

17.4. Процедура восстановления осуществляется в полном соответствии с нормативными документами МОН РК и Законом РК «Об образовании».

18. Порядок выплаты государственных стипендий

18.1. Выплата государственных стипендий обучающимся в Академии осуществляется в полном соответствии с нормативными документами Правительства Республики Казахстан, МОН РК и Законом Республики Казахстан «Об образовании».

18.2. Государственная стипендия выплачивается бакалаврам, магистрантам обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам промежуточной аттестации обучающихся эквивалент оценок, соответствующий оценкам «хорошо», «отлично».

19. Оплата за обучение

19.1. Стоимость обучения в Академии формируется, исходя из реальных затрат на обеспечение научного и образовательного процесса. Оплата за обучение регламентируется в соответствии с Договором оказания образовательных услуг и находится в компетенции бухгалтерии академии.

20. Транспарентность образовательного процесса

20.1. Организация образовательного процесса в Академии реализуется на принципах открытости, прозрачности, объективности и этических нормах.

20.2. Обучающиеся не должны допускать:

- 1) плагиат и другие формы нечестной работы;
- 2) подсказывание и списывание во время сдачи СРС, промежуточного контроля и финального экзамена;
- 3) копирование решенных задач, выполненных заданий другими лицами;
- 4) сдачу экзамена за другого студента.

20.3. Обучающийся, уличенный в фальсификации любой информации, пользовании шпаргалками, получает итоговую оценку «F».

20.4. Администрация реализует меры по обеспечению прозрачности, открытости, объективности и доступности образовательного процесса.

21. Профессорско-преподавательский состав

21.1. Преподавательский состав является ядром любой образовательной программы.

21.2. Профессорско-преподавательский состав (далее – ППС), обеспечивающий реализацию программы, должен быть представлен специалистами во всех областях знаний, охватываемых образовательной программой.

21.3. Критерии отбора кадров для образовательного процесса:

- 1) соответствие опыта педагогической и научной работы соответствует читаемым дисциплинам, повышения квалификации квалификационным характеристикам занимаемой должности;
- 2) для преподающих на английском языке для неязыковых специальностей уровень знаний английского языка соответствует уровню B2 (Intermediate), подтвержденный сертификатом;

21.4. Уровень квалификации ППС может быть подтвержден следующими компонентами: базовое образование, широта дополнительного образования (повышение квалификации, стажировки), профессиональный опыт, а также опыт работы в соответствующей отрасли, способность к коммуникации, стремление к совершенствованию программы и повышению эффективности обучения, участие в профессиональных обществах, получение стипендий и грантов, присвоение званий в области науки и техники и др.

21.5. Преподавателям необходимо участвовать в выполнении научно-исследовательских и научно-методических работ, что подтверждается наличием научных публикаций в год, отчетами о научно-исследовательских и научно-методических работах, участием в научных конференциях.

21.6. Важно, чтобы преподавательский состав пользовался общественным признанием, подтвержденным наличием членов академий и лауреатов различных премий.

21.7. Каждый преподаватель должен знать и уметь обосновать место своей дисциплины в учебном плане, ее взаимосвязь с предшествующими и последующими дисциплинами и понимать роль дисциплины в формировании специалиста. Каждому преподавателю нужно знать и уметь доказать место своей дисциплины в программе с представлением соответствующих документов, подтвердив тем самым свою компетенцию.

21.8. Преподаватели используют в процессе обучения интерактивные методы и мультимедийные средства, различные инновационные технологии, которые повышают высокую вовлеченность и мотивацию обучающихся.

22. Аудит образовательных программ

22.1. Аудит образовательных программ проводится с целью организации мониторинга содержания образовательных программ Академии и проводится на образовательных программах всех уровней обучения: бакалавриат, магистратура.

22.2. Цель аудита заключается в обновлении (актуализации) существующих программ и/или в создании новых программ, так чтобы компоненты образовательной программы и их содержание способствовали подготовке специалистов высокого уровня, владеющих необходимым для работодателя набором компетенций. По итогам актуализации, образовательные программы должны становиться одними из лучших программ в Республике Казахстан, посредством выполнения следующих требований к образовательной программе:

1) образовательные программы ориентированы на запросы рынка и позволяют более адресно подготовить кадры в рамках имеющихся специальностей;

2) по каждой образовательной программе есть реальные обсуждения и консультации с бизнес-партнёрами Академии, результаты этих консультаций зафиксированы и представлены кафедрами ректору/проректору, курирующему этот процесс, и в случае их одобрения, все рекомендации партнёров строго учтены;

3) не допускается дублирования дисциплин ни по названию, ни по содержанию на бакалавриате, в магистратуре.

22.3. Аудит включает в себя следующие данные по обратной связи:

1) студенческое мнение (опросы, фокус-группы);

2) мнение работодателей о компетенциях недавних выпускников программы.

22.4. Процедура аудита образовательных программ повторяется ежегодно. В процедуру могут вноситься обоснованные изменения. Результаты изменений процедуры аудита с объяснениями публикуются на портале академии, а при необходимости и на официальных страницах академии в социальных сетях. Информация также эффективно доводится до обучающихся и абитуриентов.

22.5. Ключевые требования к работе руководителей образовательных программ, заведующих кафедрами по учебно-методическому обеспечению ОП:

1) чёткое видение модели выпускника образовательной программы; определение перечня квалификаций, которым должен владеть преподаватель каждой дисциплины ОП;

2) чёткое понимание того, какие учебники и учебно-методические материалы будут использованы в процессе изучения дисциплин ОП;

3) 100% готовность ППС к началу учебного семестра для преподавания конкретной дисциплины: силлабусы с детальным описанием курса, методов и критериев оценки, видов и форм контроля знаний, ответственности студентов и требований к поведению;

4) новые кейсы, основанные на потребностях общества, экзаменационные материалы для промежуточной и итоговой оценки освоения дисциплины;

5) 100% дисциплин каждого семестра ОП обеспечены квалифицированными преподавателями, которые удовлетворяют заданному набору квалификаций, в максимально возможной степени в пределах Академии. Если это невозможно, то объявить открытый конкурс для набора преподавателей и учёных на рынке, как казахстанском, так и международном.

22.6. Подготовка к аудиту образовательных программ проводится ежегодно до 20 июля. Ответственными за аудит являются заведующие кафедрами. К 20 июля каждого года заведующий кафедрой, где реализуется образовательная программа, предоставляет информацию о качестве реализуемой образовательной программы:

- количественные показатели контингента, трудоустройстве выпускников программы, штатном составе преподавателей;

- качественные показатели по месту прохождения производственной практики,

- о плане развития образовательной программы, ходе исполнения тактического плана и т.д.

23. Программы Major-Minor

Высшие учебные заведения, выступая поставщиками образовательных услуг, должны стать производителем конкурентных образовательных программ, обновляя их на постоянной основе с учетом требований обучающихся и работодателей к навыкам и компетенциям. Студентоориентированное обучение и образовательные программы, адаптированные под запросы рынка труда, укрепление сотрудничества с предприятиями будут способствовать повышению качества подготовки и улучшению трудоустройства выпускников.

Это говорит о том, что при формировании образовательных программ также должны учитываться интересы обучающегося. Студент при определении своей индивидуальной траектории обучения может выбирать как дисциплины, напрямую связанные с его выбранной специальностью, так и дополнительные дисциплины, не связанные со специальностью.

Major программа - основной профиль учебного цикла по основному образовательному направлению, предполагающая углубленное освоение предметов в одной области

Minor программа - это дополнительная образовательная программа, дисциплины которого формируют дополнительные компетенции. При этом эти дисциплины являются непрофильными для направления подготовки, и это могут быть взаимосвязанные дисциплины, либо не связанные друг с другом.

Образовательные программы в синтезе major-minor дают широкую базовую подготовку универсальных специалистов с междисциплинарными знаниями и ключевыми компетенциями, что позволяет выпускникам вузов выполнять профессиональные функции

не только конкретной специальности, но и смежных или других специальностей данной отрасли или сферы деятельности, либо выполнять функции однородных профессий.

Minor может определяться личными или профессиональными интересами, не имеющими прямого отношения к специальности. С помощью Minor можно добавить определенную специализацию к своей основной профессии, что значительно повышает позицию на рынке труда.

Подобная организация образовательного процесса создает условия для обеспечения выпускникам максимальных возможностей трудоустройства, повышают конкурентоспособность вуза и студента на рынке труда, повышают качество образования и эффективность освоения профессиональных навыков.

АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ

ПРИЕМНАЯ КОМИССИЯ

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
В АЛМАТИНСКУЮ АКАДЕМИЮ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ**

Алматы, 2019

Правила приема на обучение в Академии, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования

Алматинская академия экономики и статистики (далее - ААЭС) осуществляет подготовку кадров с высшим и послевузовским образованием.

1. В академии обучение ведется по очной, очной с применением дистанционных образовательных технологий.
2. Обучение проводится на государственном и русском языках.
3. В академию принимаются лица, имеющие общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное (начальное профессиональное или среднее профессиональное), высшее (высшее профессиональное) образование.

1. Порядок приема на специальности бакалавриата

1.1 Алматинская академия экономики и статистики (далее - академия) осуществляет подготовку бакалавров по следующим направлениям:

1. 6В04 Бизнес, управление и право

6В041-Бизнес и управление

-В044 Менеджмент и управление – спец. Менеджмент

-В045 Аудит и налогообложение – спец. Учет и аудит

-В046 Финансы, экономика, банковское и страховое дело – спец. Экономика и Финансы

-В047 Маркетинг и реклама – спец. Маркетинг

2. 6В05 Естественные науки, математика и статистика

6В054 Математика и статистика

-В055 Математика и статистика – спец. Статистика

3. 6В06 Информационно-коммуникационные технологии

6В061 Информационно-коммуникационные технологии

-В057 Информационные технологии – спец. Информационные системы

1.2 Прием в академию реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования (далее - ОВПО) осуществляется посредством размещения образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, а также оплаты обучения за счет собственных средств обучающегося и иных источников.

1.3 Прием лиц, поступающих в высшие учебные заведения Республики Казахстан для обучения на платной основе, осуществляется по результатам ЕНТ.

1.4 ОВПО проводят дополнительный экзамен (в виде собеседования), для поступления в ОВПО на платной основе, который регламентируется Правилами приема в организацию высшего и (или) послевузовского образования.

1.5 Граждане Республики Казахстан, имеющие техническое и профессиональное, послесреднее или высшее образование, принимаются на обучение по образовательным программам высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения.

1.6 Прием в ОВПО лиц, имеющих техническое и профессиональное или послесреднее образование с квалификацией «специалист среднего звена» или «прикладной бакалавр» по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, поступающих на платное обучение осуществляется приемными комиссиями ОВПО.

1.7 Прием в ОВПО лиц, имеющих высшее образование, по группе образовательных

программ, предусматривающих сокращенные сроки обучения на платной основе, осуществляется приемными комиссиями ОВПО.

1.8 Перезачет пререквизитов отдельных дисциплин предыдущего уровня формального образования осуществляется приемной комиссией ВУЗа и оформляется протоколом с принятием решения о перезачете/неперезачете.

1.9 Прием иностранных граждан на обучение в ОВПО на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемными комиссиями ОВПО в течение календарного года. При этом зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

1.10 Лицам, имеющим среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, поступающим на образовательные программы высшего образования, требующих творческой подготовки, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, прошедшим ЕНТ и желающим участвовать в конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета и (или) зачислиться на платное обучение в национальные ОВПО необходимо набрать по результатам ЕНТ и творческих экзаменов не менее 65 баллов, а по области образования «Педагогические науки» не менее – 60 баллов, **в другие ОВПО – не менее 50 баллов**, а по области образования «Педагогические науки» - не менее 60 баллов, в том числе не менее 5-ти баллов – по истории Казахстана, грамотности чтения – язык обучения, и не менее 5-ти баллов по каждому творческому экзамену.

1.11 С 2019 года единое национальное тестирование (далее -ЕНТ) проводится 4 раза для поступления в ВУЗ на платной основе (январь, март, июнь, август). Для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта поступающим необходимо сдать ЕНТ, который будет проходить **в июне-июле**.

1.12 Сертификаты ЕНТ, проведенных в январе, в марте, в июне, в августе текущего года, считаются действительными до 31 декабря 2019 года.

1.13 Поступающий для зачисления на платное обучение может представить один из сертификатов ЕНТ 2019 года по желанию. При этом выбор комбинации профильных предметов должен соответствовать группе образовательной программы. При выборе комбинации профильных предметов учитывается их совокупность, а не их последовательность.

1.14 Выпускники школ, поступающие в другие ВУЗы должны набрать не менее 50 баллов (макс.балл – 140):

- по Истории Казахстана – не менее 5-ти баллов;
- математической грамотности - не менее 5-ти баллов;
- грамотности чтения – язык обучения не менее 5-ти баллов;
- по каждому профильному предмету не менее 5-ти баллов.

1.15. Выпускники ТиПО, поступающие в другие ВУЗы на полный курс должны набрать не менее 50 баллов (макс.балл – 140):

- по Истории Казахстана – не менее 5-ти баллов;
- математической грамотности - не менее 5-ти баллов;
- грамотности чтения – язык обучения не менее 5-ти баллов;
- по каждому профильному предмету не менее 5-ти баллов.

1.16 Зачисление поступающих в число студентов в ОВПО проводится приемными комиссиями ОВПО с 10 по 25 августа календарного года приказом руководителя ОВПО или лицом, исполняющим его обязанности.

1.17 Обладатели образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан и иных источников выбирают образовательную программу

из соответствующей группы образовательных программ.

1.18 В приемную комиссию ОВПО поступающие к заявлению о приеме прилагают:

- 1) документ об общем среднем, техническом и профессиональном, послесреднем или высшем образовании (подлинник);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) 6 фотокарточек размером 3 x 4 сантиметра;
- 4) медицинскую справку по форме 086-У, утвержденную [приказом](#) исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697) (далее – приказ №907);
- 5) сертификат ЕНТ;
- 6) свидетельство о присуждении образовательного гранта (при его наличии).

1.19 Для зачисления в ОВПО в соответствии с настоящим пунктом в приемную комиссию ОВПО лица к заявлению также прилагают следующие документы:

- 1) документы об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании (подлинник);
- 2) 6 фотокарточек размером 3 x 4 сантиметра;
- 3) медицинскую справку по форме 086-У, утвержденную приказом № 907;
- 4) сертификат ЕНТ.

Лица, имеющие среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающие сокращенные сроки обучения не набравшие пороговый балл, установленный в пункте 4 настоящих Типовых правил (по результатам ЕНТ), зачисляются в ОВПО по очной форме обучения на платной основе до завершения первого академического периода.

1.20 По завершении 1 (первого) академического периода обучения в ОВПО данные лица повторно сдают ЕНТ в установленные сроки в соответствии с Правилами проведения единого национального тестирования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 мая 2017 года № 204 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15173) (далее – приказ № 204).

1.21. Лица, получившие свидетельство о присуждении образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, подают заявление о приеме в указанное в свидетельстве ОВПО и зачисляются в число студентов приказом руководителя ОВПО или лицом, исполняющим его обязанности.

1.22. Граждане Республики Казахстан, поступающие на основе государственного гранта, заключают договор об отработке не менее 3 (трех) лет в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан.

1.23 Лица, имеющие среднее или техническое и профессиональное, послесреднее образование текущего года, сдавшие ЕНТ в установленные сроки в соответствии с приказом №204 и набравшие пороговый балл, установленный в пункте 4 настоящих Типовых правил, подают заявление на имя руководителя ОВПО или лица, исполняющего его обязанности о зачислении в ОВПО на платной основе до получения документа об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании.

1.24. При этом обучающиеся выпускных 11 (12) классов организаций среднего образования в период с 1 февраля по 25 августа календарного года подают заявление на имя руководителя ОВПО или лица, исполняющего его обязанности о зачислении в ОВПО на платной основе до получения документа об общем среднем образовании.

1.25. После получения документа об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании поступающие представляют документы согласно перечню, указанных в пункте 33 настоящих Типовых правил.

1.26. Зачисление в ОВПО проводится отдельно по образовательным программам высшего образования и языковым отделениям.

1.27. Документы на иностранном языке предоставляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык.

1.28. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру нострификации в установленном законодательством порядке Республики Казахстан после зачисления лиц в течение 1 (первого) академического периода обучения.

1.29. ОВПО, независимо от формы собственности, в течение 10 (десяти) календарных дней после завершения зачисления представляют в уполномоченный орган в области образования итоговый отчет по зачислению студентов в ОВПО.

3. Порядок приема в магистратуру

34. В магистратуру ААЭС принимаются лица, освоившие профессиональные учебные программы высшего образования по следующим направлениям:

7М04 Бизнес, управление и право

7М041-Бизнес и управление

-М070 Экономика – спец. Экономика

-М073 Аудит и налогообложение – спец. Учет и аудит

-М074 Финансы, банковское и страховое дело – спец. Финансы

-М075 Маркетинг и реклама – спец. Маркетинг

35. Прием магистрантов организаций высшего и послевузовского образования (далее – ОВПО) осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа на подготовку кадров по научно-педагогическому и профильному направлениям, а также оплаты обучения за счет собственных средств обучающихся и иных источников.

36. Прием иностранцев в магистратуру осуществляется на платной основе. Получение иностранцами на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного послевузовского образования определяется международными договорами Республики Казахстан, за исключением стипендиальной программы по программам магистратуры.

37. Прием иностранных граждан на обучение в ОВПО или научные организации на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемными комиссиями ОВПО или научных организаций в течение календарного года. Зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

38. Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются или нострифицируются в установленном законодательством порядке в соответствии с Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года №8 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5135).

39. Прием заявлений поступающих в магистратуру ОВПО проводится приемными комиссиями ОВПО. Срок приема заявлений с 3 по 25 июля календарного года.

40. КТ, вступительные экзамены по группам образовательных программ, творческие экзамены проводятся с 8 по 16 августа календарного года, зачисление – до 28 августа календарного года.

41. В магистратуру принимаются лица, освоившие образовательные программы высшего образования.

42. Лица, поступающие в магистратуру, подают в ОВПО следующие документы:

1) заявление установленной формы в соответствии с Правилами проведения

комплексного тестирования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 мая 2019 года №190 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18657), (для резидентуры - в произвольной форме) на имя руководителя организации;

2) документ о высшем образовании (подлинник, при подаче документов в приемную комиссию);

3) копию документа, удостоверяющего личность;

4) шесть фотографий размером 3x4 сантиметра;

5) медицинскую справку формы 086-У, утвержденную приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6697) (далее - Приказ № 907);

6) копию сертификата о сдаче теста по программам, указанным в пункте 14 настоящих Типовых правил (в случае их наличия);

43. Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются их оригиналы для сверки, проводимой в присутствии поступающего. После проведения сверки оригиналы документов возвращаются.

44. При предоставлении неполного перечня документов, указанных в настоящем пункте, приемная комиссия не принимает документы от поступающих.

45. Лица, поступающие в магистратуру, сдают КТ, включающее тест по иностранному языку (по выбору английский, немецкий, французский), тест по профилю групп образовательных программ, тест на определение готовности к обучению по выбору на казахском или русском языке.

46. Лица, поступающие в магистратуру с английским языком обучения, сдают КТ, включающее тест по профилю групп образовательных программ на английском языке и тест на определение готовности к обучению по выбору на казахском или русском или английском языке.

47. КТ проводится Национальным центром тестирования Министерства образования и науки Республики Казахстан в пунктах проведения КТ, определяемых Министерством образования и науки Республики Казахстан (далее - МОН РК).

48. По результатам КТ выдается сертификат.

49. Передача вступительных (творческих) экзаменов и КТ в год их сдачи не допускается.

50. Проведение КТ осуществляется в соответствии с Правилами проведения комплексного тестирования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 мая 2019 года №190 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 18657).

51. Лица, имеющие один из международных сертификатов, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, освобождаются от теста по иностранному языку КТ в магистратуру по следующим языкам:

1) английский язык: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг програм) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АЙТИПИ) – не менее 163 баллов), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АЙБИТИ), пороговый балл – не менее 46), Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (TOEFL PBT (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг)) пороговый балл – не менее 453, Test of English as a Foreign Language Paper-delivered testing (TOEFL PDT (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер деливерэд тэстинг)) – пороговый балл – не менее 65), International English Language Tests System

(Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем (IELTS (АЙЛТС), пороговый балл – не менее 5.5);

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

3) французский язык: Test de Français International™ -Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplôme d'Études en Langue française - Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELF (ДЭЛФ), уровень B2), Diplôme Approfondi de Langue française - Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), уровень C1), Test de connaissance du français - Тест де коннэссанс дю франсэ (TCF (ТСФ) – не менее 400 баллов).

52. Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ направления подготовки кадров «Бизнес и управление» освобождаются от КТ в магистратуру с казахским или русским языками обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Management Admission Test (грэдуэйт мэнэджмент адмишен тест) GMAT с баллами согласно приложению 4 к настоящим Типовым правилам.

53. Подлинность и срок действия представляемых сертификатов проверяются приемными комиссиями ОВПО.

54. Поступающие в магистратуру в заявлении указывают одну группу образовательных программ и до 3-х (трех) ОВПО.

55. Результаты КТ, вступительных (творческих) экзаменов объявляются в день их проведения.

56. Зачисление лиц в магистратуру осуществляется по итогам КТ в соответствии со Шкалой 150-балльной системы оценок для КТ в магистратуру с казахским или русским языком обучения согласно приложению 7 к настоящим Типовым правилам (далее - приложение 7): не менее 75 баллов, в том числе по иностранному языку – не менее 25 баллов, по профилю группы образовательных программ: с выбором одного правильного ответа – не менее 15 баллов, с выбором одного или нескольких правильных ответов – не менее 20 баллов, по тесту на определение готовности к обучению – не менее 15 баллов.

57. Для участия в конкурсе по государственному образовательному заказу за счет средств местного бюджета поступающие подают в ОВПО до 25 августа календарного года:

1) заявление (в произвольной форме);

2) документ о высшем образовании (подлинник);

3) сертификат КТ и копию сертификата о сдаче теста по программам, указанным в пункте 14 настоящих Правил (в случае их наличия) и выписку о сдаче (творческого) экзамена по группам образовательных программ с указанием баллов (при наличии) (для магистратуры);

4) сертификат, подтверждающий владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком и выписку о сдаче вступительного экзамена по группам образовательных программ с указанием баллов (для докторантуры);

5) копию трудовой книжки (при наличии);

6) копию документа, удостоверяющего личность.

58. Конкурс по государственному образовательному заказу проводится в соответствии с баллами КТ и/или вступительного (творческого) экзамена по группам образовательных программ.

АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ

**ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА
ПО КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ В АЭСА**

1

1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (далее - Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 25) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» (далее - Закон) и правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом МОН РК №152 от 20.04.2011 года (далее - КТО) в организациях высшего и (или) послевузовского образования.

2. В Правилах используются следующие основные понятия и определения:

- 1) 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;
- 2) академический период (Term) (терм) – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;
- 3) академический кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;
- 4) академический календарь (Academic Calendar) (академик календарь) – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);
- 5) академический час – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;
- 6) академическая мобильность – перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другой вуз (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе;
- 7) активные раздаточные материалы (APM) (Hand-outs) (ханд-оутс) - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы);
- 8) учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;
- 9) итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;
- 10) академический рейтинг обучающегося (Rating) (ретинг)- количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

- 11) самостоятельная работа обучающегося (далее – 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;
- 12) двухдипломное образование – возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного;
- 13) 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;
- 14) индивидуальный учебный план – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей;
- 15) 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);
- 16) дополнительная образовательная программа (Minor) (минор)– совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.
- 17) модуль – автономный, заверченный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки;
- 18) модульное обучение – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин;
- 19) основная образовательная программа (Major) (мажор) – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;
- 20) балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;
- 21) запись на учебную дисциплину (Enrollment) (енролмент)- процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;
- 22) кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;
- 23) самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП) – 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);
- 24) постреквизиты (Postrequisite) (постреквизит) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули;

- 25) пререквизиты (Prerequisite) (пререквизит) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модуля;
- 26) транскрипт (Transcript) (транскрипт) - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;
- 27) тьютор - преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля;
- 28) 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);
- 29) эдвайзер (Advisor) - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;
- 30) элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

3. Основными задачами организации учебного процесса по КТО являются:

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

4. КТО включает:

- 1) введение системы академических кредитов для оценки трудозатрат обучающихся и преподавателей по каждой дисциплине и другим видам учебной работы;
- 2) свободу выбора обучающимися дисциплин и (или) модулей, включенных в КЭД, обеспечивающую их непосредственное участие в формировании ИУП;
- 3) свободу выбора обучающимися преподавателя при регистрации на дисциплины для ВУЗов;
- 4) вовлечение в учебный процесс эдвайзеров, содействующих обучающимся в выборе образовательной траектории;
- 5) использование интерактивных методов обучения;
- 6) активизацию самостоятельной работы обучающихся в освоении образовательной программы;
- 7) академическую свободу кафедр в организации учебного процесса, формировании образовательных программ для вузов;
- 8) академическую свободу преподавателя в организации учебного процесса;
- 9) обеспечение учебного процесса необходимыми учебными и методическими материалами;
- 10) эффективные методы контроля учебных достижений обучающихся;
- 11) использование балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся по каждой учебной дисциплине и другим видам учебной работы.

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

Организация учебного процесса по КТО в АЭСА

Параграф 1. Образовательные программы и учебные планы при КТО

6. Учебные планы разрабатываются в двух формах:

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

7. По каждой ОП организацией образования разрабатывается каталог элективных дисциплин (далее – КЭД).

КЭД обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин/модулей для формирования индивидуальной образовательной траектории.

8. На основании образовательной программы и КЭД обучающимися с помощью эдвайзеров разрабатываются ИУПы.

ИУП определяет индивидуальную образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно. В ИУП включаются дисциплины и виды учебной деятельности (практики, научно-исследовательская / экспериментально-исследовательская работа, формы итоговой аттестации) обязательного компонента (ОК), вузовского компонента (ВК) и компонента по выбору (КВ).

9. Обучающийся образовательных программ с сокращенным сроком обучения на базе технического и профессионального, или послесреднего, или высшего образования:

- 1) формирует свой индивидуальный учебный план в зависимости от достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования, которые обязательно перезасчитываются академией и включаются в его транскрипт;
- 2) имеет индивидуальные сроки обучения и объем образовательной программы, которые определяются академией на основе действующей образовательной программы.

10. Форма, порядок формирования КЭД, ИУП, УП определяются Академией и утверждаются на Учебно-методическом совете (УМС).

11. 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 не менее 2 академических кредитов.

12. Каждая учебная дисциплина носить одно неповторяющееся название, за исключением физической культуры, языков.

13. Содержание учебных дисциплин определяется типовыми учебными программами и (или) рабочими учебными программами (силлабусами).

14. Типовые учебные программы (далее – ТУПр) разрабатываются по дисциплинам обязательного компонента цикла ООД в бакалавриате в соответствии с подпунктом 5-2) статьи 5 Закона.

15. Рабочие учебные программы (силлабусы) разрабатываются по всем дисциплинам образовательной программы кафедрами.

Форма, структура, порядок разработки и утверждения рабочих учебных программ (силлабусов) определяются академией и утверждаются на УМС.

16. Объем одного модуля определяется академией и включает две и более учебные дисциплины или в сочетании одной и более дисциплин с другими видами учебной работы.

17. Профессиональные практики, дипломные работы (проекты), магистерские/диссертации (проекты) включаются в соответствующие модули

образовательной программы. При этом каждый вид профессиональной практики относится к разным модулям.

Параграф 2. Учебный процесс по КТО

18. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается решением Ученого Совета Академии.

В академическом календаре отражаются периоды проведения учебных занятий, промежуточных и итоговой аттестации, профессиональных практик и других видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники).

19. Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся. При проведении промежуточной аттестации в итоговой оценке по дисциплине доли оценки текущей успеваемости должны быть не менее 60 %, доли оценки итогового контроля – не менее 30 %.

20. Каникулы предоставляются обучающимся не менее 2-х раз в течение учебного года, общая продолжительность которых должна составлять не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

21. Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающегося.

Основными видами профессиональной практики являются учебная, педагогическая, производственная и преддипломная. При организации учебного процесса допускается введение профессиональной практики как отдельно от академического периода, так и параллельно с академическим периодом.

Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.

Продолжительность практики определяется в неделях, исходя из нормативного времени работы студента на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

22. Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) продолжительностью 7 недель (не более 18 академических кредитов) для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся в других организациях образования с обязательным их перезачетом в академии, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках двудипломного образования.

По итогам учебного года с учетом результатов летнего семестра отдел по академической работе рассчитывает средний балл успеваемости (GPA) как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

Для перевода с курса на курс ежегодно академия устанавливает переводной балл по курсам, допускающего перевод обучающегося на следующий курс и утверждается решением Ученого Совета академии.

23. При планировании объема учебной работы исходят из того, что один академический кредит равен 30 академическим часам для всех ее видов. Один академический час по всем видам учебной работы равен 50 минутам.

24. Трудоемкость одного казахстанского академического кредита (30 академических часов) соответствует 1 кредиту ECTS (25-30 академических часов).

25. При кредитной технологии обучения самостоятельная работа обучающихся подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под

руководством преподавателя (СРОП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно (СРОС – собственно СРО).

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

26. Соотношение времени между контактной работой обучающегося с преподавателем и СРО по всем видам учебной деятельности определяется академией, т.е. объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины.

27. Планирование теоретического обучения и промежуточной аттестации осуществляется единым объемом кредитов, т.е. общее количество кредитов на каждую дисциплину включает как ее изучение, так и подготовку и прохождение форм промежуточной аттестации по данной дисциплине.

28. Каждая учебная дисциплина (кроме иностранных языков) изучается в одном академическом периоде и завершается итоговым контролем. Иностранные языки имеют продолжительность два и более академических периодов. По иностранным языкам по завершению каждого академического периода проводится промежуточный контроль в форме устного экзамена.

29. Планирование педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава осуществляется в академических часах и/или кредитах. При этом педагогическая нагрузка на аудиторных занятиях рассчитывается исходя из нормы, что 1 академический час равен 50 минутам. Педагогическая нагрузка по другим видам учебной работы рассчитывается в нормах времени для педагогической работы, утвержденной на Ученом Совете Академии.

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

Наполняемость академического потока и группы определяется в соответствии с установленными нормативами академии.

31. Запись обучающихся на учебные дисциплины (Enrollment) организуется отделом по академической работе. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ со студентами привлекаются службы поддержки обучающихся и эдвайзеры.

32. Обучающийся при определении индивидуальной траектории обучения в рамках вузовского компонента и компонента по выбору выбирает:

- 1) дисциплины по основной образовательной программе;
- 2) дисциплины по дополнительной образовательной программе.

33. Порядок выбора и освоения дисциплин по основной образовательной программе осуществляется с учетом наличия пререквизитов.

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

34. Объем дисциплин, выбираемых по дополнительной образовательной программе, устанавливается академией в объеме 9-18 академических кредитов. При этом, дисциплины дополнительной ОП изучаются обучающимися в рамках дисциплин ВК и КВ и их объем входит в общий объем академических кредитов, необходимых для присвоения соответствующей степени или квалификации по основной ОП.

35. В процессе записи на учебные дисциплины обучающиеся формируют свой ИУП. При этом они:

- 1) знакомятся с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- 2) соблюдают установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;
- 3) записываются на дисциплины с учетом освоенных пререквизитов.

36. 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», т.е. 25-49 баллов, обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля.

В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «F», т.е. от 24 баллов и ниже, обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

37. В целях повышения качества реализации образовательной программы и обеспечения объективности оценки учебных достижений обучающихся процессы обучения и итогового контроля разделяются.

Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся организуется отделом по академической работе.

38. Отдел по академической работе ведет постоянный мониторинг результатов промежуточной аттестации обучающихся и их анализ в соответствии с оценочной таблицей, отражающей фактическое процентное распределение абсолютных оценок выше проходного уровня в группах студентов, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

39. Присуждение академических кредитов обучающемуся по учебным дисциплинам (модулям) и иным видам учебной работы, а также по завершению изучения ОП в целом осуществляется при положительной оценке достигнутых им результатов обучения.

40. Достигнутые результаты обучения и положительные оценки, полученные обучающимся на предыдущих уровнях обучения и в других организациях формального образования признаются с пересчетом академических кредитов академией.

41. Количество академических кредитов и необходимый объем образовательной программы высшего образования студентам, поступившим на базе программы технического и профессионального или программы послесреднего, или программы высшего образования, для обучения по сокращенным образовательным программам высшего образования с ускоренным сроком обучения определяется в академии с учетом признания ранее достигнутых результатов обучения формального образования. Срок обучения в бакалавриате с сокращенной формой обучения определяется объемом освоенных академических кредитов.

42. При переводе, восстановлении достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических кредитов с одной ОП в другую, с одной организации образования в другую организацию образования.

43. Все академические кредиты и достигнутые результаты обучения, полученные обучающимися в формальном и неформальном образовании, накапливаются в течение всей жизни.

Параграф 3. Организация академической мобильности, в том числе международной кредитной мобильности обучающихся

44. 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.

45. 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.

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

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

48. 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.

49. Положительные результаты обучения, освоенные в полном объеме обучающимися в рамках академической мобильности и подтвержденные транскриптом, перезасчитываются академией в обязательном порядке.

Параграф 4. Порядок разработки и реализации программ дудипломного образования и совместных образовательных программ

50. 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.

51. Программы дудипломного образования разрабатываются на основании соглашения между двумя ВУЗами -партнерами.

При этом обязательными условиями реализации программ дудипломного образования являются:

- 1) разработка и утверждение согласованных образовательных программ;
- 2) освоение обучающимися, включенными в дудипломное 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 дудипломное образование, совместная разработка образовательной программы, преподавание, участие в общих приемных и аттестационных комиссиях;
- 5) обучающимся, полностью освоившим программы дудипломного образования, присуждается степень каждой организации высшего и (или) послевузовского образования-партнера, либо одна совместная степень на основе договоренностей.

52. Включение обучающегося в программу дудипломного образования осуществляется на основе его заявления и в соответствии с заключенным соглашением (договором) с вузом -партнером.

Обучающийся проходит процедуры зачисления в вузе-партнере.

53. Иностранцы обучающиеся, включенные в программу дудипломного 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.

54. 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.

55. Образовательная программа двухдипломного образования учитывает требования государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования Республики Казахстан и требования организации вуза-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.

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

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

58. 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.

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS (иситиэс)

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

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

Уровень и описание владения языком по общеевропейской компетенции (далее-ОЕК)	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок

A1	A	4,0	95-100	Отлично
	A-	3,67	90-94	
	B+	3,33	85-89	Хорошо
	B	3,0	80-84	Хорошо
	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	

Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A2	A	4,0	95-100	Отлично
	A-	3,67	90-94	
	B+	3,33	85-89	Хорошо
	B	3,0	80-84	Хорошо
	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	0-49	Неудовлетворительно
	F	0		

Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B1	A	4,0	95-100	Отлично
	A-	3,67	90-94	
	B+	3,33	85-89	Хорошо
	B	3,0	80-84	Хорошо

	B-	2,67	75-79	Удовлетворительно
	C+	2,33	70-74	
	C	2,0	65-69	
	C-	1,67	60-64	
	D+	1,33	55-59	
	D-	1,0	50-54	
	FX	0,5	0-49	Неудовлетворительно
	F	0		

Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B2	A	4,0	95-100	Отлично
	A-	3,67	90-94	
	B+	3,33	85-89	Хорошо
	B	3,0	80-84	Хорошо
	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		

Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C1	A	4,0	95-100	Отлично
	A-	3,67	90-94	
	B+	3,33	85-89	Хорошо
	B	3,0	80-84	Хорошо
	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	Неудовлетворительно
	FX	0,5	25-49	
	F	0	0-24	

Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C2	A	4,0	95-100	Отлично
	A-	3,67	90-94	
	B+	3,33	85-89	Хорошо
	B	3,0	80-84	Хорошо
	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
	F	0	0-24	

АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ

**ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ,
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В АЭСА**

Алматы, 2019

1. Основные положения

1.1. Настоящие Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Алматинской академии экономики и статистики (далее - АЭСА) определяют порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.2. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательных программ и государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования утвержденных Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604. (далее – ГОСО).

1.3. В настоящих Правилах используются следующие определения:

1) академическая честность – совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании;

2) балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений - система оценки уровня знаний в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

3) итоговая аттестация обучающихся – процедура оценки теоретического уровня знаний выпускников, сформированных профессиональных компетенций, готовности к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям образовательной программы;

4) кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимися последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;

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

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

7) транскрипт (Transcript) - документ, являющийся приложением к диплому и содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний;

8) пререквизиты (Prerequisite) - перечень дисциплин, содержащих знания, умения и навыки, необходимых для освоения изучаемой дисциплины;

9) отдел по академической работе – академическая служба, занимающаяся регистрацией истории учебных достижений обучающихся с учетом освоенных ими кредитов, организацией промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся и расчет их академических рейтингов;

10) рубежный контроль - контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины;

11) средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA) - средневзвешенная оценка учебных достижений обучающегося, определяемая за один учебный год по выбранной программе как отношение суммы произведений кредитов и цифрового эквивалента баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов по дисциплинам промежуточной аттестации;

12) экзаменационная сессия - период промежуточной аттестации обучающихся.

1.4. Оценивание основывается на академической честности. Вуз самостоятельно разрабатывает Правила академической честности, которые утверждаются ученым советом вуза.

В случае нарушений принципов Правил академической честности вуз самостоятельно принимает решение об отчислении обучающегося.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся в АЭСА

2.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Формат текущего контроля в академии является рубежный контроль.

Рубежный контроль проводится два раза в семестр. Сроки проведения РК – 7/14 неделя. Формы проведения рубежного контроля обсуждаются и утверждаются на заседаниях кафедр (письменная). Если студент по болезни или по уважительной причине не сможет сдать текущий и рубежный контроль по установленному графику, тогда он должен в течение трёх учебных дней представить подтверждающий документ об его отсутствие, получает допуск к рубежному контролю. Обучающийся должен сдать РК 1 в течение следующей, т.е. на 8 недели, а РК2 на 15 недели.

2.2. Учебные достижения обучающихся по всем видам контроля (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация) оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений обучающихся с переводом в традиционную шкалу оценок согласно таблице 1.

2.3. Учебные достижения обучающихся по языкам (иностранному, казахскому, русскому) оцениваются в соответствии с уровневой моделью их изучения по шкале согласно таблице 2.

3. Порядок проведения промежуточного контроля успеваемости обучающихся в АЭСА

3.1 Промежуточная аттестация обучающихся в академии осуществляется в соответствии с академическим календарем, учебным планом и учебными программами.

3.2 Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи экзаменов, отчетов по профессиональной практике с обязательным выставлением оценки и определяется, как экзаменационная сессия.

3.3. Форма экзамена по каждой учебной дисциплине определяется кафедрами (устная, письменная, комбинированная, компьютерное тестирование) на основании решения ученого совета вуза. По программам дополнительного профиля, специализации осуществляется единый контроль.

3.4 Организация и проведение промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) обучающихся осуществляется отделом по академической работе.

3.5 При подведении итогов промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются оценка, полученная на экзамене, и средний балл оценок текущего контроля успеваемости в течение академического периода (оценка рейтинга допуска). Обучающиеся, имеющие по итогам первого и второго контроля средний рейтинг допуска

$P = (P1+P2)$ не менее 50%, допускаются к промежуточной аттестации. Итоговая оценка (И) подчитывается по формуле $I = [P \times 0,6] + [\text{Э} \times 0,4]$, где Э – экзаменационная оценка.

3.7 Положительная оценка промежуточной аттестации служит основанием для зачета освоенных кредитов в установленном объеме по соответствующей учебной дисциплине, Модулям и записывается в транскрипт обучающегося.

3.8 В случае, если обучающийся получает на итоговом контроле (экзамене) оценки "неудовлетворительно", т.е. "F" (24 балла и ниже), итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается и кредиты по нему не засчитываются, обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль. В случае получения на итоговом контроле оценки "неудовлетворительно" соответствующей знаку "FX" (25-49 баллов), обучающийся имеет возможность два раза пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля. Пересдачи итогового контроля с оценки, соответствующей знаку "FX" допускаются после всех экзаменов в период промежуточной аттестации и в период каникул до начала очередного академического периода.

В случае получения в третий раз оценки FX или F, соответствующей эквиваленту оценки "неудовлетворительно", обучающийся отчисляется из вуза независимо от количества полученных оценок "неудовлетворительно" и теряет возможность записываться на данную дисциплину повторно.

При этом, обучающийся по желанию переводится в другой вуз и(или) на другую программу. Обучающийся по желанию переводится на другую образовательную программу, в которой отсутствует учебная дисциплина, по которой он уже раз получал оценку "неудовлетворительно", за исключением цикла общеобразовательных дисциплин.

Обучающемуся, отчисленному из вуза, выписывается транскрипт, подписанный ректором вуза и скрепленный печатью.

В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием всех полученных оценок по итоговому контролю (экзамену), включая оценки FX и F, соответствующие эквиваленту "неудовлетворительно".

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

3.10 Обучающиеся сдают экзамены в строгом соответствии с утвержденным рабочим и индивидуальным учебным планом и учебными программами дисциплин.

3.11 Для пересдачи экзамена с оценки «F» "неудовлетворительно" на положительную, или повышения среднего балла успеваемости (GPA) 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.

3.12 Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

3.13 На период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) приказом ректора создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

3.14 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, на основании которого составляется экзаменационная ведомость (в произвольной форме).

3.15 По итогам экзаменационных сессий (результаты зимней, летней сессий) за курс отдел по академической работе рассчитывает переводной балл, как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

3.16 Величина минимального переводного балла для перевода с курса на курс устанавливается академией и утверждается на Ученом совете.

3.17 Обучающиеся, набравшие минимальную величину переводного балла, на основании представления заведующего кафедрой переводятся на следующий курс приказом ректора.

3.18 Обучающему, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальную величину переводного балла, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним экзамены.

3.19 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.

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

3.21 Обучающийся, с учетом летнего семестра, не набравший минимальную величину переводного балла, остается на повторный курс обучения.

3.22 Обучающийся, оставленный на повторный курс, обучается вновь сформированному индивидуальному учебному плану.

3.23 Обучающийся, набравший минимальную величину переводного балла и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности повторно изучает соответствующие дисциплины на платной основе и ликвидирует академические задолженности.

3.24 Обучающийся выпускного курса после положительного завершения теоретического обучения допускается на профессиональную практику.

3.25 Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения экзаменационной сессии обсуждаются на заседании ученого совета вуза.

3.26 Лицу, отчисленному из вуза, выписывается справка, выдаваемая лицам, не завершившим образование, по форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан.

4. Порядок проведения государственного экзамена по дисциплине "Современная история Казахстана" в АЭСА

4.1 Обучающиеся всех специальностей бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине "Современная история Казахстана" по завершении ее изучения, в том же академическом периоде.

4.2 Организация проведения государственного экзамена осуществляется кафедрой, ведущей занятия по учебной дисциплине "Современная история Казахстана" (далее - кафедра) совместно с отделом по академической работе.

4.3 Для проведения государственного экзамена по дисциплине "Современная история Казахстана" кафедра на основе типовой учебной программы по данной дисциплине разрабатывает рабочую учебную программу единую для всех форм обучения и специальностей.

4.4 Государственный экзамен по дисциплине "Современная история Казахстана" проводится в письменной форме.

4.5 Для приема государственного экзамена по дисциплине "Современная история Казахстана" по представлению заведующего кафедрой формируется государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) на календарный год.

4.6 Председатель и состав ГЭК по дисциплине "Современная история Казахстана" утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета.

4.7 Расписание заседаний ГЭК составляется отделом по академической работе в соответствии с академическим календарем и утверждается ректором не позднее, чем за месяц до начала государственного экзамена.

4.8 Продолжительность заседания ГЭК не превышает 6 (шесть) академических часов в день.

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

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

4.11 Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине "Современная история Казахстана" с целью ее повышения осуществляется по аналогичной процедуре, указанной в пункте 4.10 настоящих Правил.

4.12 Обучающийся, несогласный с результатом государственного экзамена, подает апелляцию не позднее следующего дня после проведения ГЭК.

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

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

4.15 По завершении государственного экзамена председатель ГЭК составляет отчет о работе ГЭК, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета вуза.

5. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся бакалавриата в АЭСА

5.1 Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата вузов проводится по формам, установленным в академии, продолжительность и сроки проведения, которых предусмотрены академическим календарем и учебными планами ОП.

5.2 Итоговая аттестация составляет 12 академических кредитов и проводится в форме написания и защиты дипломной работы или подготовки и сдачи комплексного экзамена. При этом программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, формулируемые рынком труда в соответствии с образовательной программой высшего образования.

Обучающиеся вместо дипломной работы (проекта) может сдавать два комплексных экзамена по следующим основаниям:

- длительное лечение в стационаре по состоянию здоровья;
- воспитание ребенка в возрасте до 2-х лет;
- уход за больными родителями.

При этом обучающийся пишет заявление на имя руководителя ВУЗа и представляет соответствующий документ. Другие случаи замены дипломной работы (проекта) на сдачу дополнительных комплексных экзаменов не допускаются.

5.3 Дипломные работы проверяются в академии на предмет плагиата.

5.5 Перечень профилирующих дисциплин, по которым сдается комплексный экзамен, утверждается решением учебно-методического совета на основании представления выпускающей обучающихся кафедры.

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

5.7 Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

5.8 Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (далее - ГАК) по группам ОП высшего образования.

5.9 В компетенцию государственной аттестационной комиссии входят:

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

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

5.11 Пересдача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации лицам, получившим оценку "неудовлетворительно", в данный период итоговой аттестации не разрешается.

5.12 Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку "неудовлетворительно" и не явившийся на итоговую аттестацию без уважительной причины отчисляется из вуза приказом ректора как "не выполнивший требования образовательной программы" и "не защитивший профессионально-прикладной проект", или "не сдавший комплексный экзамен".

5.13 Председатель и состав ГАК утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета вуза не позднее 5 декабря текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года.

5.14 Состав ГАК формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.

5.15 Расписание работы ГАК составляется выпускающей кафедрой, утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за месяц до начала работы ГАК.

5.16 Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется распоряжением отдела по академической работе в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), GPA, специальностей (образовательных программ) обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

5.17 Дипломные работы/проекты, оформленный в соответствии с установленными требованиями, представляется на выпускающую кафедру не позднее, чем за месяц до предполагаемой защиты для прохождения процедуры предзащиты и получения отзыва от научного руководителя.

5.18 Отзывы научного руководителя и руководителя базы практики выдаются студенту в течение 10 дней со дня прохождения предзащиты с указанием аргументированного заключения «допущен» или «не допущен к защите».

5.19 Предварительная защита дипломной работы/проекта проводится при наличии у студента полного (непереплетенного) текста проекта и мультимедийной презентации. Для проведения предварительной защиты дипломной работы/проекта распоряжением заведующего кафедрой создается комиссия в количестве трех преподавателей.

Предварительная защита дипломной работы/проекта оформляется протоколом.

Если на предварительной защите дипломной работы/проекта получит неудовлетворительную оценку, то он отправляется на доработку (в течение 5 дней). Только после доработки дипломной работы/проекта и устранения отмеченных

недостатков он может быть снова представлен на предзащиту для получения решения о допуске к защите.

5.20 После успешного прохождения процедуры предзащиты и при наличии положительного отзыва научного руководителя с заключением «допущен к защите», дипломная работа/проект направляется на проверку на предмет плагиата.

Проверка дипломной работы/проекта на плагиат проводится за 2 недели до сдачи документов согласно «Регламенту о порядке использования системы «антиплагиат.вуз».

В процессе подготовки дипломной работы/проекта категорически запрещаются некорректные заимствования чужих мыслей, (плагиат, компилятивность, перефразирование) без указания источника заимствования. Все проекты должны предварительно проходить процедуру проверки на плагиат в соответствии с утверждённым регламентом по выявлению и предотвращению плагиата (на базе системы «Система проверки текстовых заимствований «Антиплагиат»).

5.21 Обучающийся не позднее пяти рабочих дней до начала защиты дипломной работы/проекта должен представить техническому секретарю аттестационной комиссии следующие документы:

- один экземпляр дипломной работы/проекта в твердом переплете;
- справку о прохождении проверки на плагиат;
- отзыв научного руководителя дипломной работы/проекта, в котором дается аргументированное заключение "допускается к защите" или "не допускается к защите";
- рецензию на дипломной работы/проекта, в которой дается всесторонняя характеристика представленного к защите дипломной работы/проекта и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний.

5.22 Обучающийся защищает дипломную работу/проект при наличии положительного отзыва научного руководителя от академии и руководителя базы практики от производства, соответствующего профилю защищаемой работы/проекта.

5.23 В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение "не допускается к защите", обучающийся не допускается к защите дипломной работы/проекта.

5.24 Рецензирование дипломной работы/проекта осуществляется внешними специалистами из организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемого профессионально-прикладного проекта.

5.25 Дипломная работа/проект состоит из пояснительных записок с обоснованием практического значения. Объем дипломной работы/проекта составляет 50 страниц без Приложений.

5.26 Результаты сдачи комплексных экзаменов и защиты дипломной работы/проекта объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания ГАК.

5.27 Все заседания ГАК оформляются протоколом. Протоколы заседаний ГАК ведутся индивидуально на каждого выпускника. Протокол заполняется секретарем ГАК, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса. Протоколы заседания ГАК хранятся в архиве вуза.

5.28 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя ГАК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает комплексный экзамен или защищает дипломной работы/проекта, в другой день заседания ГАК.

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

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

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

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

5.33 Передача комплексных экзаменов, а также повторная защита дипломной работы/проекта лицам, получившим оценку "неудовлетворительно", в данный период итоговой аттестации не разрешается.

5.34 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, в следующем учебном году не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации пишет заявление на имя ректора академии о восстановлении и получает допуск к повторной итоговой аттестации.

5.35 Повторная итоговая аттестация обучающегося в течение двух последующих лет проводится только по тем формам, по которым он получил неудовлетворительную оценку.

5.36 Перечень дисциплин, выносимых на комплексные экзамены, при повторной итоговой аттестации лет определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

5.37 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень "бакалавр" или присваивается квалификация по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением в течение пяти дней со дня издания приказа о выпуске.

В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, научно-исследовательским или экспериментально-исследовательским работам, видам профессиональных практик, итоговой аттестации с указанием их объема в академических кредитах и часах.

5.38 Обучающемуся по образовательной программе высшего образования сдавшему экзамены с оценками А, А- "отлично", В-, В, В+, С+ "хорошо" и имеющему средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему профессионально-прикладного проекта с оценками А, А- "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

6. Правила проведения итоговой аттестации в магистратуре

6.1 Итоговая аттестация магистранта осуществляется в сроки, предусмотренные академическим календарем, в форме проведения комплексного экзамена и оформления и защиты магистерской диссертации/магистерского проекта.

6.2 Защита магистерской диссертации/проекта включает подготовку магистерской диссертации/проекта, ее/его оформление и процедуру защиты.

6.3 Итоговая аттестация в магистратуре по научно-педагогическому и профильному направлениям составляет 12 академических кредитов или не более 10 % от общего объема образовательной программы магистратуры в научно-педагогическом направлении (20 % или 13 % в профильной магистратуре с типичным сроком обучения 1 год).

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

6.5 К итоговой аттестации допускается магистрант, полностью завершивший образовательный процесс в соответствии с требованиями государственного общеобязательного стандарта послевузовского образования, образовательной программы, рабочего учебного плана и индивидуального учебного плана магистранта.

6.6 Допуск к итоговой аттестации обучающихся магистратуры оформляется приказом ректора в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств, образовательной программы не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

6.7 Магистрант выпускного курса, не выполнивший требования государственного общеобязательного стандарта послевузовского образования, образовательной программы, рабочего учебного плана и индивидуального учебных планов, отчисляется из ВУЗа без возможности ликвидировать задолженности в дополнительном летнем семестре.

6.8 Для проведения итоговой аттестации обучающихся магистратуры университетом создается аттестационная комиссия по образовательным программам или направлениям подготовки, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Академической политикой университета, Правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

6.9 В компетенцию аттестационной комиссии входят:

- проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кафедр, установленным требованиям образовательных программ;
- присуждение выпускнику степени магистра по соответствующей образовательной программе;
- разработке предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.

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

6.11 Не позднее пяти дней до начала защиты магистерской диссертации/проекта секретарю аттестационной комиссии магистрант представляет:

- магистерскую диссертацию/проект;
- отзыв научного руководителя магистерской диссертации/проекта, в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;
- рецензию на магистерскую диссертацию/проект, в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите магистерской диссертации/проекта;
- аргументированное заключение с указанием оценки по бально-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения степени «магистр» по соответствующей образовательной программе;
- решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);
- справку о прохождении проверки магистерской диссертации/проекта на предмет плагиата.

6.12 Основные результаты магистерской диссертации представляются не менее, чем в одной публикации и (или) одном выступлении на научно-практической конференции.

6.13 Магистрант защищает магистерскую диссертацию/проект при наличии положительного отзыва научного руководителя и рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы.

6.14 Магистрант, получивший отрицательный отзыв научного руководителя и/или выпускающей кафедры на завершённую диссертационную работу, не допускается к защите.

6.15 Рецензенты магистерских диссертаций/проектов утверждаются приказом по Академии общим списком с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по образовательной программе, базовое образование по диплому о высшем образовании). Рецензирование магистерских диссертаций/проектов осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой магистерской диссертации/проекта.

- 6.16 Защита магистерской диссертации/проекта проводится на открытом заседании аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее членов.
- 6.17 По результатам защиты магистерской диссертации/проекта выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.
- 6.18 Решения об оценках защиты магистерской диссертации/проекта, а также о присуждении академической степени или присвоении квалификации и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются аттестационной комиссией на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос Председателя комиссии является решающим.
- 6.19 Результаты сдачи комплексного экзамена и защиты магистерской диссертации/проекта объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания аттестационных комиссий.
- 6.20 Магистрант, не согласный с результатами итоговой аттестации, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.
- 6.21 Для проведения апелляции приказом Ректора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю образовательной программы.
- 6.22 Все заседания аттестационных комиссий оформляются протоколом. Протоколы заседаний аттестационных комиссий ведутся индивидуально на каждого обучающегося. Протокол заполняется секретарем аттестационной комиссии, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса, и подписываются Председателем и членами аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании. После завершения работы аттестационной комиссии все протоколы передаются в архив Академии для хранения в установленном порядке.
- 6.23 Повторная защита магистерской диссертации/проекта с целью повышения положительной оценки не допускается.
- 6.24 Магистрант, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляется из вуза приказом первого руководителя как «не выполнивший требования образовательной программы» и «не защитивший магистерскую диссертацию/проект».
- 6.25 Процедура защиты магистерской диссертации осуществляется в следующей последовательности:
- объявление Председателя аттестационной комиссии о защите диссертации, с указанием ее названия, фамилии, имени и отчества ее автора,
 - выступление секретаря аттестационной комиссии о наличии необходимых документов, с краткой характеристикой учебных достижений магистранта;
 - выступление магистранта с докладом не менее 15 минут;
 - ответы магистранта на замечания рецензента и вопросы членов аттестационной комиссии;
 - научная дискуссия по диссертации;
 - заключительное слово магистранта.
- 6.26 По завершении итоговой аттестации обучающихся магистратуры Председатель аттестационной комиссии составляет отчет о результатах итоговой аттестации и в двухнедельный срок представляет его ректору Академии. Ответственность за своевременное представление отчета по результатам итоговой аттестации несет выпускающая кафедра. Отчет Председателя аттестационной комиссии обсуждается на заседании Ученого Совета Академии и направляется в вышестоящие органы.
- 6.27 Магистранту, прошедшему итоговую аттестацию, подтвердившему освоение образовательной программы магистратуры и публично защитившему магистерскую диссертацию/проект решением аттестационной комиссии присуждается

академическая степень «магистр» по соответствующей образовательной программе и выдается диплом о послевузовском образовании с приложением (транскрипт) бесплатно.

Академическая аттестация магистрантов

1. Ежегодно по завершении учебного года магистрант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы. Академическая аттестация магистранта проводится на заседании кафедры в установленные сроки и оформляется протоколом.
2. На аттестации рассматриваются итоги проведенной научно-исследовательской работы магистранта, прохождение практики и публикация статей или докладов на научно-практической конференции.
3. Отчеты магистранта по исследовательской и производственной практике должны включать собранный, проанализированный и систематизированный в ходе прохождения практики материал.
4. Научно-исследовательская работа обучающегося магистратуры по научно-педагогическому направлению должна:
 - соответствовать основной проблематике образовательной программы, по которой защищается магистерская диссертация, быть актуальной, содержать научную новизну и практическую значимость;
 - основываться на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;
 - выполняться с использованием современных методов научных исследований;
 - содержать научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным положениям диссертации, выносимым на защиту.
5. Экспериментально-исследовательская работа обучающегося магистратуры по профильному направлению должна:
 - соответствовать основной проблематике образовательной программы, по которой защищается магистерский проект/диссертационная работа;
 - основываться на современных достижениях науки, техники и производства, и содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач;
 - выполняться с применением передовых информационных технологий;
 - содержать экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным положениям диссертации, выносимым на защиту.
6. Основные результаты магистерской диссертации представляются не менее, чем в одной публикации и (или) одном выступлении на научно-практической конференции.
7. Магистрант за время освоения образовательной программы обязан пройти научную стажировку по профилю обучения в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.
8. Магистрант представляет отчет об итогах научной стажировки на заседании выпускающей кафедры, который также учитывается на академической аттестации.
9. Выписка из протокола заседания кафедры о прохождении магистрантом академической аттестации на предмет выполнения индивидуального плана работы передается в отдел магистратуры.

АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ

**ПРАВИЛА СОБЛЮДЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ
В АЭСА**

Алматы, 2019

1. Общие положения

1. Правила соблюдения академической честности обучающимися, ППС и сотрудниками в Алматинской академии экономики и статистики (далее - АЭСА), разработанные в соответствии с Типовыми Правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования устанавливают принципы академической честности в образовательном процессе, права и обязанности сотрудников академии, определяют виды нарушений академической честности и порядок принятия мер в случае их совершения.

2. Цель настоящих Правил – формирование у обучающихся, ППС и сотрудников академии понимания о честности, выстраивании открытых, искренних и доверительных отношений, а также ответственности в вопросах развития честности в жизни. Академическая честность является одной из ключевых ценностей в образовательном процессе АЭСА.

3. В Правилах используются следующие понятия:

1) академическая честность - совокупность; ценностей и принципов, выражающих честность обучающихся в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, (в исследованиях, выражении своей позиции, в взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании).

2) оцениваемая работа:

- работа или задание, выполняемое обучающимся при проведении текущего оценивания, для определения его учебных достижений в определенный период обучения (устный опрос, письменная работа, эссе, практическая работа, самостоятельная работа, исследовательская работа, дипломная работы/проекты и др.);

- работа, выполняемая обучающимися при проведении итогового оценивания (письменные работы, тесты, исследовательская работа, дипломная работа/проекты и др.), для определения уровня достижений обучающегося за семестр обучения;

4. Административное управление, приемная комиссия, эдвайзеры АЭСА обязаны ознакомить обучающихся с настоящими Правилами.

5. Настоящие Правила обязательны для исполнения администрацией АЭСА, ППС, сотрудниками, обучающимися, их законными представителями.

2. Принципы академической честности

Принципом процесса обучения является академическая честность, реализация которой обеспечивается вузом.

Принципами академической честности являются:

1) добросовестность – это честное, порядочное выполнение обучающимися оцениваемых и неопениваемых видов учебных работ;

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

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

4) уважение прав и свобод, обучающихся – право свободного выражения мнений и идей;

5) равенство – каждый обучающийся обеспечивает соблюдение правил академической честности и равную ответственность за их нарушение.

3. Права и обязанности обучающихся

1. Обучающиеся имеют право:

- 1) на ознакомление с текстом настоящих правил;
- 2) на свободное выражение собственного мнения в процессе обучения;
- 3) на защиту от необоснованного обвинения в нарушении настоящих правил и предоставления доказательств.

2. Обучающиеся обязаны:

- 1) ознакомиться с текстом настоящих правил и знать последствия их нарушения;
- 2) неукоснительно соблюдать академическую честность при выполнении оцениваемых и не оцениваемых работ;
- 3) использовать способ передачи чужой речи и мысли с указанием автора, наименования произведения и страницы;
- 4) в конце оцениваемых работ указывать список использованной литературы;
- 5) использовать достоверные и надёжные источники информации;
- 6) не предоставлять другим обучающимся собственную выполненную оцениваемую работу;
- 7) самостоятельно выполнять все виды заданий;
- 8) не использовать готовые ответы к тестам, упражнениям и заданиям, готовые письменные работы (эссе, дипломные работы/проекты, магистерские диссертации/проекты);
- 9) не использовать на экзаменах шпаргалки, электронные средства информации и связи;
- 10) не передавать свои готовые ответы и работы другим обучающимся и не допускать поведения, ставящего под сомнение честность и добросовестность обучения и наносящего ущерб конечным результатам других обучающихся;

3. ППС академии, сотрудники обязаны:

- 1) проводить информационную работу среди обучающихся;
- 2) обучать и оказывать поддержку обучающимся в выборе достоверных и надёжных источников;
- 3) обучать способам оформления сносок, ссылок, списка использованной литературы;
- 4) обучать обучающихся способам оформления проектных видов деятельности на бумажных, электронных, цифровых носителях с указанием авторства всех участников выполняемой работы;
- 5) обучать выражать собственное мнение в процессе обучения;
- 6) проводить разъяснительную работу с обучающимися перед выполнением оцениваемой работы по вопросам соблюдения академической честности;
- 7) препятствовать любой возможности нарушения требований, установленных настоящими правилами;
- 8) вести строгий учет каждого случая нарушения настоящих правил;
- 9) информировать отдел по академической работе о каждом случае нарушения правил в письменном виде.

4. Администрация академии обязуется:

- 1) обеспечить работу ППС и сотрудников академии по разъяснению данных правил обучающимся;
- 2) координировать работу по принятию мер, предусмотренных настоящими правилами, при нарушении правил обучающимися;
- 3) проводить контроль и мониторинг реализации академической честности обучающимися.

4. Виды нарушений

Настоящими правилами предусматриваются следующие виды нарушений академической честности обучающимися, преподавателями и сотрудниками академии:

- 1) плагиат:

- частичное либо полное присвоение материалов из других источников без предоставления подтверждения авторства или указания источника;

Плагиат может проявляться в различных формах:

- цитирование источника без использования соответствующей пунктуации (кавычек) и/или без указания источника;
- перефразирование источника без указания источника;
- использование чьих-либо идей или аргументов без ссылки на автора;
- представление письменной работы, написанной полностью или частично другом или другим студентом;
- представление курсовой / дипломной работы, взятой из Интернета;

2) сговор:

- выполнение любой оцениваемой работы за другого учащегося;

3) обман:

- списывание оцениваемых работ у других обучающихся;
- повторное предоставление, сдача уже оцененной работы;
- представление ложных оправданий в случае невыполнения, несвоевременного выполнения оцениваемых работ;
- выполнение оцениваемой работы двумя или более учащимися, в которой не предусматривается групповая работа;
- осознанная помощь другим учащимся: позволение списывать ему/ей со своей оцениваемой работы, подсказки, использование шпаргалок, учебников и т.д.
- представление чужих оцениваемых работ как своих собственных.

4) фальсификация оценок, данных оцениваемой работы:

- подделка оценок, результатов оценивания ответов к заданию;
- подделка данных (дописывание, вписывание, исправление), то есть измерений и результатов наблюдений опроса, анкетирования и других методов при выполнении исследования;
- завышение оценок экзаменационных письменных работ;
- намеренное подделывание или порча оцениваемой работы другого обучающегося;

5) приобретение ответов оцениваемых работ нечестным путем:

- передача ответов во время выполнения оцениваемой работы;
- получение частичного или полного материала до проведения оцениваемой работы с помощью другого обучающегося или сотрудника (тестовых заданий с ответами, экзаменационных билетов и заданий, заданий для письменного экзамена);
- покупка или иные пути получения оцениваемых работ для выдачи их как собственных (курсовых, дипломных работ/проекта, магистерских диссертаций/проекта и др.);
- продажа или иные пути помощи в покупке и/или продаже готовых оцениваемых работ (курсовых, дипломных работ/проекта, магистерских диссертаций/проекта и др.);

б) неправомерное использование информации или устройств:

- использование информации на электронных, цифровых, бумажных носителях, технических устройств во время выполнения контрольных оцениваемых работ, тестирования;
- получение любых ответов оцениваемой работы любыми путями, включая скачивание через электронную почту, компьютер и т.д.;
- вынос из кабинета и/или копирование с компьютера материалов педагогического работника, касающихся оцениваемых работ на бумажных и электронных носителях.

5. Ответственность и наказания

Участники образовательного процесса должны помнить, что они несут моральную ответственность за нарушение принципов академической честности.

Плагиат, покупка и продажа курсовых, дипломных работ/проектов, магистерских диссертаций/проектов рассматривается как выход за рамки простого нарушения правил и воспринимается как серьезное нарушение в отношении сообщества и влечет за собой наказание за использование чужих материалов.

Каждый случай нарушения преподаватели фиксируют, и текущая или итоговая работа студента/магистранта не допускается к процедуре оценивания. Студенту/магистранту объявляется выговор, далее вплоть до отчисления.

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

6. Порядок применения мер в случае нарушения Правил

1. Нарушения академической честности могут быть выявлены:

- 1) при проведении текущего оценивания;
- 2) при проведении итогового оценивания.

2. В случае выявления плагиата, сговора при проведении текущего оценивания учебных достижений обучающихся, при проведении промежуточной аттестации:

- 1) преподаватель составляет акт о нарушении правил по форме согласно приложению к настоящим правилам. Акт о нарушении правил с соответствующими вещественными доказательствами и копии работ обучающихся передаются начальнику отдела по академической работе;
- 2) при систематическом нарушении (три и более раз), преподаватель составляет акт о нарушении правил по установленной форме.

3. В случае выявления плагиата, сговора, обмана, фальсификации оценок, данных, оцениваемой работы, приобретения ответов оцениваемых работ нечестным путем обучающимися, а также неправомерного использования информации или устройств при проведении промежуточной аттестации учебных достижений преподаватель или уполномоченное лицо, составляет акт о нарушении правил по установленной форме.

4. В случае выявления взяточничества, обмана, фальсификации данных при выполнении оцениваемых работ обучающимися, продажи курсовых, дипломных работ/проектов, магистерских/ диссертаций/проектов, преподаватель/сотрудник академии подвергается дисциплинарному взысканию вплоть до увольнения.

5. Организация работы комиссии регулируется положением и правилами внутреннего распорядка АЭСА.

7. Комиссия

Комиссия в отделе по академической работе создается как независимый экспертный орган, осуществляющий защиту прав участников образовательного процесса и обеспечивает нравственно-этическую оценку результатам учебной деятельности обучающихся АЭСА.

Задачи и функции комиссии

- предупреждение случаев академической нечестности среди обучающихся АЭСА;
- проведение независимой экспертизы при возникновении фактов Академической нечестности: списывание, плагиат, сговор и т.д.
- оценка соблюдения этических норм и принципов академической честности при выполнении любых видов письменных работ.

Основными функциями комиссии являются:

- рассмотрение спорных вопросов, возникших в учебный период и в период промежуточной аттестации, связанных академической нечестностью и нарушением этических норм;

- проведение мероприятий по внедрению принципов академической честности в образовательный процесс и предупреждению нарушающего этические нормы поведения обучающихся;
- проведение совещаний по результатам работы комиссии по факту нарушающего поведения;
- взаимодействие с другими органами общественного управления: комитет по молодежи, кафедры.

Состав комиссии

- состав комиссии формируется из числа администрации, преподавателей, членов студенческого самоуправления и утверждается приказом ректора.

Регламент работы комиссии:

- заседания комиссии проводятся по мере выявления фактов нарушения этических норм и академической нечестности.
- комиссия осуществляет экспертную оценку письменных работ обучающихся и анализирует ситуации, связанные с проявлением Академической нечестности (факты списывания, идентичность работ, завышение оценок)
- комиссия по результатам экспертизы представленных письменных работ и анализа недопустимого поведения обучающихся может вынести следующее заключение:
 - аннулировать письменную работу студента/магистранта в случае обнаружения случаев плагиата, списывания, дублирования.
 - рекомендовать повторное проведение контрольного мероприятия;
 - рекомендовать сдать контрольное мероприятие в период летнего семестра на платной основе;
 - объявить выговор.

Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся путем составления положения в новой редакции либо оформления изменений (дополнений) в виде приложений к настоящему положению на основании решения ученого совета академии и приказа ректора.

Настоящее положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до момента внесения дополнений, изменений.

**АКТ
о нарушении правил академической честности**

Дисциплина:	
Вид учебной деятельности:	
ФИО преподавателя	ФИО студента/магистранта: _____ _____
	Курс _____ № группы _____
Дата: Аудитория: Время: Описание нарушения:	
Подпись преподавателя или лица, уполномоченного присутствовать на экзаменах: _____ _____ 201__ г.	
Подпись обучающегося: _____ _____ 201__ г.	
С актом ознакомлен: Начальник по академической работе: _____ _____ 201__ г.	
Куратор группы: _____ _____ 201__ г.	

**Правила поведения обучающихся
на письменном, устном экзамене и проводимого методом компьютерного
тестирования**

1. К экзамену допускаются студенты, полностью оплатившие за обучение и сдавшие рубежные контроли (РК1, РК2)
2. Студенты допускаются к сдаче письменного, устного экзамена и компьютерного тестирования только при наличии студенческого билета.
3. Запрещаются пользоваться электронными записными книжками, сотовыми телефонами, шпаргалками, справочной литературой. При обнаружении указанных предметов составляется акт об изъятии, студент удаляется с экзамена. Пересдача данного экзамена осуществляется в период летнего семестра на платной основе.
4. На экзамене запрещаются разговоры между студентами, а также по сотовому телефону. Попытка заглянуть в экзаменационный лист или на монитор другого студента рассматривается как грубое нарушение Правил, что повлечет за собой удаление студента с экзамена.
5. Не разрешается вносить в аудитории объемные сумки, верхнюю одежду и т.п.
6. Не допускаются на экзамен студенты, имеющие неэстетичный вид (шорты, майки, короткие юбки, сланцы, куртки, бейсболки, шапки и т.д.)
7. При письменной форме экзамена все ответы должны быть записаны только на выданных листах ответов.
8. На экзамене не разрешается жевать жевательную резинку, разговаривать, подсказывать, пересаживаться, ходить по аудитории без необходимости, выходить из аудитории. В случае нарушения данного требования составляется акт, студент удаляется с экзамена. Пересдача данного экзамена осуществляется в период летнего семестра на платной основе.
9. В случае неэтичного поведения студента (пререкания, грубость, нереагирование на замечания, нежелание подчиняться требованиям правил поведения и т.п.) составляется соответствующий акт, подается докладная на имя ректора для принятия административных мер наказания.
10. Опоздавшие студенты к экзамену не допускаются!!!
11. Студент имеет право подать апелляцию не позднее следующего дня по следующим техническим причинам:
 - отсутствие правильного ответа (компьютерное тестирование);
 - отсутствие ответов (компьютерное тестирование);
 - два одинаковых правильных ответа (компьютерное тестирование);
 - отсутствие задания (письменная форма);
 - нечитаемость задания (письменная форма).

1. АНКЕТА

Вопрос	Ответ «ДА»	Ответ «НЕТ»
Приходилось ли Вам в прошлом учебном году:		
1. Скачивать из Интернета рефераты, эссе, курсовые работы, доклады и др.		
2. Ксерокопировать лекции, конспекты других студентов		

3. Пользоваться готовыми ответами на экзаменационные вопросы, билеты и т.п.		
4. Пользоваться рефератами, домашними заданиями, докладами, сообщениями, презентациями, выполненными студентами других групп		
5. Пользоваться на экзамене материалами, скачанными на мобильный телефон		
6. Пользоваться на экзамене шпаргалками		
7. Передавать шпаргалки другим студентам		
8. Платить за выполнение курсовых, дипломных работ, рефератов и т.д. (или покупать готовые)		
9. Платить за повышение рейтинговых баллов		
10. Покупать тесты с готовыми ответами		

1. Как Вы относитесь к использованию на экзамене шпаргалок:

- А) вполне допустимо
- Б) в целом допустимо
- Г) в целом отрицательно
- Д) крайне отрицательно
- Е) затрудняюсь ответить

2. На каких экзаменах, по Вашему мнению, легче всего списывать, пользоваться шпаргалками, сотовыми телефонами:

- А) на письменном экзамене
- Б) на устном экзамене
- В) на компьютерном тестировании
- Г) на комбинированном экзамене
- Д) на всех экзаменах

3. Почему, по-вашему, студенты списывают на экзамене, используют шпаргалки?

- А) желание получить высокие баллы
- Б) незнание предмета
- В) неподготовленность к экзамену
- Г) преподаватель разрешает списывание

4. Какой экзамен, по Вашему мнению, более объективно оценивает знания студента?

- А) компьютерное тестирование
- Б) устный экзамен
- В) письменный экзамен
- Г) комбинированный экзамен

КОДЕКС АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ обучающихся в АЭСА

В целях обеспечения честности и добросовестности участников образовательного процесса в АЭСА все обучающиеся (студенты и магистранты) должны руководствоваться следующими нормами и правилами:

Мои личные интеллектуальные усилия представлены следующими результатами: ответы на тесты, контрольные и самостоятельные, домашние и лабораторные работы, проекты или другие письменные работы.

Я обязуюсь:

- не допускать опозданий и прогулов без уважительной причины;*
- самостоятельно выполнять все виды заданий;*
- не использовать готовые ответы к тестам, упражнениям и заданиям, готовые письменные работы (эссе, курсовые, дипломные работы/проекты, магистерские диссертации/проекты), независимо от того, каким образом они стали мне доступны;*
- не использовать на экзаменах шпаргалки, электронные средства информации и связи;*
- не передавать свои готовые ответы и работы другим обучающимся и не допускать поведения, ставящего под сомнение честность и добросовестность моего обучения и наносящего ущерб конечным результатам других обучающихся;*
- при выполнении письменных работ не использовать чужой текст без ссылок, правильного оформления цитат;*
- не использовать родственные или служебные связи для получения более высокой оценки.*

В соответствии с Кодексом академической честности я подтверждаю, что все мои ответы и работы являются результатом личного труда и собственных интеллектуальных усилий.

Я принимаю эти принципы и обязуюсь знать положения Кодекса академической честности и руководствоваться ими в своей жизни.

АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ

**ПРАВИЛА
ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
в АЭСА**

Алматы, 2019

1. Общие положения

1.1 Правила перевода и восстановления обучающихся в АЭСА (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" и типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденными приказом МОН РК №595 от 30.10.2018 года.

1.2. Перевод обучающихся осуществляется из других вузов в АЭСА из АЭСА в другой вуз, внутри вуза с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной специальности на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу.

Перевод обучающегося с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется путем присуждения образовательных грантов, высвободившихся в процессе обучения в соответствии с Правилами присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58.

1.3. Заявления обучающихся очной и очной формы с применением ДОТ обучения о переводе и восстановлении рассматриваются в АЭСА в период летних и зимних каникул в течение пяти 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 экзаменационной сессии, принимающей организации образования.

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

1.5. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется отделом по академической работе 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).

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

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

2) документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 8 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5135);

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

1.7. Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана переведенные и восстановленные обучающиеся записываются на эти дисциплины на платной основе, посещают в течение академического периода все виды учебных занятий, сдают все виды текущего контроля, получают допуск к итоговому контролю.

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

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

1.9. При переводе обучающегося принимающий вуз учитывает направление подготовки и профиль образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося.

1.10. Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденных в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона «Об образовании».

Обучающиеся ВУЗов по творческой специальности и желающие перевестись на другие специальности сдают ЕНТ по двум профильным предметам, перечень которых утвержден приказом МОН РК №198 от 28 апреля 2017 года.

Обучающиеся на творческих специальностях, желающие перевестись на другие специальности, должны набрать не менее 10 баллов:
по первому профильному предмету – 5 баллов,
по второму профильному предмету – 5 баллов.

Обучающиеся на творческих специальностях, желающие перевестись на другие специальности, имеющие сертификаты ЕНТ с профильными предметами и проходным баллом освобождаются от сдачи ЕНТ.

2. Перевод и восстановление обучающихся в АЭСА

2.1 Обучающиеся из других высших учебных заведений (далее – вуз) переводятся или восстанавливаются после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

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

При этом обучающийся переводиться или восстанавливается на любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

2.2 Перевод обучающегося с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется только для обучения на платной основе. Перевод обучающегося на платной основе с одной специальности и формы обучения на другую внутри академии сопровождается внесением соответствующих изменений в договор и оформляется приказом ректора академии, в течение первой недели следующего академического периода.

Порядок и сроки ликвидации академической разницы в дисциплинах учебных планов оформляются распоряжением начальника по академической работе на текущий учебный год и включаются в индивидуальный учебный план обучающегося.

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

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

При этом, определяются перечень пререквизитов, необходимых для сдачи в текущем учебном году.

2.4 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.

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

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

2.6 Обучающийся по образовательному гранту или государственному образовательному заказу (далее - госзаказ), достигший установленного переводного балла и переведенный на следующий курс, при наличии академической задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант, или место по госзаказу.

2.7 Студент, обучающийся по образовательному гранту, может перевестись с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

Студенты, поступившие на целевые места по образовательному гранту, утвержденному для отдельных вузов, а также педагогические специальности в пределах выделенной квоты, могут переводиться в другой вуз только на платной основе.

2.8 Магистранты переводятся в другой вуз только на платной основе.

2.9 Перевод студентов, магистрантов из АЭСА в национальный вуз осуществляется на платной основе.

2.10 Перевод обучающихся из зарубежного вуза в АЭСА осуществляется на платной основе при представлении документов, указанных в пункте 1.6 настоящем Положении.

2.11 При этом в личном деле обучающегося должен быть сертификат о сдаче ЕНТ - для высшего образования или сертификат о сдаче вступительных экзаменов - для магистратуры, или результаты вступительных испытаний - для лиц, переведенных из зарубежных вузов.

2.12 Процедура перевода обучающегося по образовательному гранту из АЭСА в другой вуз или из другого вуза в АЭСА осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя ректора АЭСА и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его вуза;

2) к заявлению о переводе на имя руководителя принимающего вуза прилагаются копии транскрипта, подписанного проректором по учебно-воспитательной работе и начальником по академической работе, и скрепленные печатью, свидетельства обладателя образовательного гранта, заявления на имя ректора АЭСА (с подписью ректора и печатью);

3) обучающийся, желающий перевестись в АЭСА, получив письменное согласие на перевод вуза, где он обучался, скрепленное печатью, обращается к ректору АЭСА с заявлением; При этом переводной балл обучающегося должен быть не ниже, утвержденного балла в АЭСА.

4) сотрудники отдела по академической работе на основании представленных документов определяют разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливают курс обучения, проводят перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждают индивидуальный учебный план обучающегося;

5) в соответствии с визами начальника по академической работе, проректора по учебно-воспитательной работе, ректор издает приказ о переводе обучающегося.

2.13 Восстановление в число обучающихся АЭСА осуществляются только на платной основе.

Обучающийся подает заявление о восстановлении на имя ректора АЭСА. К заявлению о восстановлении прилагается Справка (подлинник).

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

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

2.15 При переводе обучающегося на основе образовательного гранта из других вузов в АЭСА, руководитель центра обслуживания студентов с подписью ректора представляет в уполномоченный орган в области образования и администратору соответствующей бюджетной программы копию приказа о зачислении обучающегося вместе с копией свидетельства образовательного гранта, выписанного на его имя, для корректировки объема финансирования вузов.

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

3. Отчисление из АЭСА

3.1 Обучающийся отчисляется из академии в следующих случаях:

- 1) за академическую неуспеваемость;
- 2) за нарушение принципов академической честности;
- 3) за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава вуза;
- 4) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- 5) по собственному желанию.

3.2 В период промежуточной аттестации обучающегося допускается передача экзамена по учебной дисциплине (модулю) не более двух раз.

В случае получения в третий раз оценки FX или F, соответствующей эквиваленту оценки «неудовлетворительно», обучающийся отчисляется из вуза независимо от количества полученных оценок «неудовлетворительно» и теряет возможность записываться на данную дисциплину повторно.

При этом, обучающийся по желанию переводится в другой вуз и(или) на другую программу. Обучающийся по желанию переводится на другую образовательную программу, в которой отсутствует учебная дисциплина, по которой он уже раз получал оценку «неудовлетворительно», за исключением цикла общеобразовательных дисциплин.

3.3 При переводе в другой вуз обучающийся АЭСА отчисляется на основании подписанного ректором академии заявления.

3.4 Обучающемуся, отчисленному из вуза, выписывается транскрипт подписанный ректором академии и скрепленный печатью.

АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ

**ПРАВИЛА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ АЭСА**

Алматы, 2019

1. Общие положения

1. Настоящие Правила предоставления академических отпусков обучающимся в Алматинской академии экономики и статистики (далее – АЭСА) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании" и типовыми правилами организации образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом МОН РК №595 от 30.10.2018 года.

2. Академический отпуск - это период, на который обучающиеся в организациях образования (студенты, магистранты) временно прерывают свое обучение.

3. Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя руководителя организации образования и представляет документы.

4. Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании:

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

2) повестки о призыве на воинскую службу;

3) рождения, усыновления или удочерения ребенка до достижения им возраста трех лет.

5. Руководитель организации образования в течение трех рабочих дней на основании представленных документов издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

6. Руководитель организации образования копию приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, направляет в Министерство образования и науки Республики Казахстан или соответствующее отраслевое министерство в течение трех рабочих дней, а финансируемому из местного бюджета - в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

7. После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя руководителя организации образования и представляет справку ВКК (ЦВКК) о состоянии здоровья из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью.

8. На основании представленных документов руководитель организации образования в течение трех рабочих дней издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности, курса и группы.

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

10. Руководитель организации образования на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах, курс обучения и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с отделом по академической работе (академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга).

При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение на том же курсе (и академическом периоде), с которого он оформлял данный отпуск.

11. В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск обучающегося не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся:

В академии по индивидуальному графику выполняет учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница;

12. Для ликвидации разницы обучающийся, параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, выполняет учебные задания определенного модуля (при модульном обучении), сдает все виды текущего и рубежного контроля, предусмотренные рабочим учебным планом по данным дисциплинам (модулям), получает допуск и сдает итоговый контроль в период промежуточной аттестации обучающихся согласно академическому календарю.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН

«АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ»



«Утверждаю»
Проректор по учебно-воспитательной работе
_____ Бекенова Л.М.
« ____ » _____ 20__ год

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДИСЦИПЛИНЫ
(УМКД)**

по дисциплине «код и классификация направлений подготовки»
специальности «код и направление подготовки»

Алматы, 20__ г.

Программа составлена на основании типовой учебной программы по направлению
« _____ ».

Разработчик:
кандидат _____ наук, доцент _____

Обсуждена
на заседании кафедры

_____» _____ протокол № _____

Зав. кафедрой _____

Одобрена учебно-методическим советом
академии _____

« _____ » _____ протокол № _____

Председатель УМС академии _____

Содержание

1. Типовая учебная программа по дисциплине;
2. Рабочая учебная программа дисциплины (РУПр)- (приложение 2 (типовая форма));
3. Силлабус (Syllabus); (приложение 2 (типовая форма));
4. Методические рекомендации по изучению дисциплины;
5. Лекционный комплекс: тезисы лекций с указанием количества академических часов, список рекомендуемой литературы - (приложение 3 (типовая форма));
7. Планы семинарских (практических) занятий с указанием количества академических часов, заданий, кейс-ситуаций, список рекомендуемой литературы- (приложение 4 (типовая форма));
8. Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающегося (приложение 5 (типовая форма));
9. График выполнения и сдачи заданий СРСП и СРС по дисциплине; Материалы для СРСП: кейс-заданий с указанием трудоемкости и литературы
10. Материалы для самостоятельной обучающегося (СРС): перечень типовых, прагмо-профессиональных и проблемных задач, материалы самоконтроля по каждой теме, задания по выполнению текущих видов работ, рефератов и других заданий с указанием трудоемкости и литературы;
11. Материалы по контролю и оценке учебных достижений обучающегося: письменные контрольные задания, типовые ситуации, перечень прагмо-профессиональных и теоретических вопросов, перечень вопросов для самоподготовки, перечень проектных работ и т.д.;
12. Карта учебно-методической обеспеченности дисциплины - (приложение 6 (типовая форма));

Приложение 2

«АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ»

кафедра: _____
код и направление: _____

«Утверждаю»
Проректор по УВР:
к.э.н. Бекенова Л.М.
« ____ » _____ 20__ год

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине: « _____ »

	Очная форма обучения
Всего кредита	
Курс	
Семестр	
Экзамен (семестр)	
Количество часов: всего	
Лекции (часов)	
Практические (семинарские) занятия (часов)	
СРСП (часов)	
СРС (часов)	

Алматы 20__ г.

1. Сведения о преподавателе (-ях)	
2. Контактная информация	
3. Пререквизиты дисциплины	
4. Постреквизиты	

дисциплины	
5. Описание дисциплины	
6. Цель изучения дисциплины	
7. Задачи изучения дисциплины	

Календарно-тематический план дисциплины “ ”

№	Название темы	Очное обучение			
п/п		Лекции	Прак. зан.	СРСП	СРС

План лекций, практических занятий, лабораторных занятия

№	План лекций	План практических и эл. практ. (семинар.) занятий

План проведения СРСП

№ п/п	Тема задания	Форма проведения СРСП
СРСП 1		

График выполнения и сдачи заданий по СРС

№ п/п	Тема задания	Форма контроля	Срок выполнения задания
1.			

Литература и интернет – источники (ссылки на сайты).

Основная учебная литература:

Дополнительная учебная литература:

Нормативно-правовая база:

АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ

Кафедра « »

СИЛЛАБУС

по дисциплине: « »

**по образовательной программе " " группа образовательных программ "
" направление подготовки**

	Очная форма
	обучения
Всего кредита	
Курс	
Семестр	
Экзамен (семестр)	
Количество часов: всего	
Лекции (часов)	
Практические (семинарские) занятия (часов)	
СРСП (часов)	
СРС (часов)	

Алматы, 2019г

Календарно-тематический план дисциплины “ ”

№	Название темы	Очное обучение			
		Лекции	Прак. зан.	СРСП	СРС
1					
	Итого: часов.				

План лекций, практических занятий, лабораторных занятий

№	План лекций	План практических и эл. практ. (семинар.) занятий
1		

План проведения СРСП (консультации)*

№ п/п	Тема задания	Форма проведения СРСП
СРСП 1		

График выполнения и сдачи заданий по СРС

№ п/п	Тема задания	Форма контроля	Срок выполнения задания
1.			

Литература и интернет – источники (ссылки на сайты).

Основная учебная литература:

Дополнительная учебная литература:

Нормативно-правовая база:

Вопросы для проведения рубежного и итогового контроля (экзамена).

Система оценки знаний студентов

Оценки по текущей успеваемости складываются из оценок текущего контроля и рубежного (промежуточного) контроля.

Текущий контроль успеваемости – систематическая проверка учебных достижений магистранта по каждой теме учебной дисциплины, проводимая преподавателем, ведущим учебное занятие.

Рубежный контроль проводится по завершении изучения крупных разделов (модулей) учебной дисциплины.

Итоговая оценка по дисциплине включает оценки текущей успеваемости и итогового контроля. Оценка текущей успеваемости (рейтинг допуска) составляет 60% от итоговой

оценки знаний по дисциплине. Оценка экзамена составляет 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

Оценка знаний студента осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе с соответствующим переводом в традиционную шкалу оценок.

Шкала выставления рейтинга студента

№	Вид контроля	Критерии оценки 1-го рейтинга (P1), %	Неделя							Итого 1-го рейтинга (P1)	Критерии оценки 2-го рейтинга (P2), %	Неделя							Итого 2-го рейтинга (P2)				
			1	2	3	4	5	6	7			8	9	10	11	12	13	14		15			
1	Посещаемость	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2	Активность студентов	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3	Выполнение заданий СРС	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4	Выполнение заданий СРС (курсовая работа, реферат, презентация и др.)	100				100				100													
5	Итого текущий контроль	100								100													
6	Выполнение заданий рубежного контроля	100							100													100	
	Итого	100								100													
	Доля от итоговой оценки								30%														30%

Расчет итоговой оценки

Итоговая оценка по дисциплине в процентном содержании определяется по следующей формуле:

$$И\% = \frac{P1+P2}{2} \times 0,6 + Э \times 0,4$$

где:

P1 – процентное содержание оценки 1-го рейтинга;

P2 – процентное содержание оценки 2-го рейтинга;

Э – процентное содержание экзаменационной оценки (тест-экзамен).

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

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

АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ

Кафедра « »

ЛЕКЦИОННЫЙ КОМПЛЕКС

По дисциплине: « »
по образовательной программе " " группа образовательных программ " "
направление подготовки

Алматы, 2019г

1. Содержание лекционных занятий по курсу
« _____ »
..... академических часов

Тема 1. _____
краткое описание содержание темы

Тема 2. _____
краткое описание содержание темы

Тема 3. _____
краткое описание содержание темы

Тема 4. _____
краткое описание содержание темы

Тема 5. _____
краткое описание содержание темы

АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ

Кафедра «»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

По дисциплине: « »
по образовательной программе "Менеджмент" группа образовательных
программ " " направление подготовки

Алматы, 2019г.

3. Содержание семинарских занятий по курсу «_____»

Тема 1. _____

проблемные, основные вопросы

- 1.
- 2.
- 3.

Тема 2. _____

проблемные, основные вопросы

- 1.
- 2.
- 3.

Тема 3. _____

проблемные, основные вопросы

- 1.
- 2.
- 3.

Тема 4. _____

проблемные, основные вопросы

- 1.
- 2.
- 3.

Тема 5. _____

проблемные, основные вопросы

- 1.
- 2.
- 3.

АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ

Кафедра « »

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ СРСП

По дисциплине: « »
по образовательной программе "Менеджмент" группа образовательных программ
" " " направление подготовки

Алматы, 2019г.

Для наиболее эффективного проведения СРСП студенту необходимо:

1. Прослушать лекционный материал, по каждой лекции следует вести конспект, в котором фиксируется наиболее важный материал по основным вопросам темы, недостаточно понятные моменты необходимо уточнить в процессе составления конспекта.
2. Для подготовки к СРСП необходимо ознакомиться с содержанием задания по каждой конкретной теме, повторить пройденный материал по конспектам.
3. Перед началом занятия необходимо обсудить спорные моменты, если они имеются.
4. Вместе с другими студентами произвести обмен мнениями по теме, представить целостное видение проблемы по теме задания.
5. Произвести поиск дополнительных сведений по проблеме исследования.
6. Ответы на задаваемые вопросы следует формулировать четко и лаконично, в процессе проведения кейсов, деловых игр следует проявлять активность и инициативу, не допускать ненадлежащего поведения, не перебивать других студентов и преподавателя.
7. При подготовке к реферату следует использовать необходимый набор литературных источников, при его написании не допускать формального подхода или копирования электронных версий готовых рефератов, подготовка к экзаменам должна быть систематической и полноценной, с изучением конспектов лекций и дополнительной литературы по темам дисциплины.

Тема 1. Предмет и задачи учения “Государственное и местное управление”

Государственное и местное управление как отрасль знания и учебная дисциплина

Цель СРСП: понять сущность и содержание государственного и местного управления как отрасль знания и учебной дисциплины

Методические рекомендации по выполнению заданий: СРСП оформляется в письменном виде (можно на компьютере) на отдельных листах с указанием Ф.И.О. студента, группы, даты сдачи, вопросов СРСП, защищаются и сдаются преподавателю каждым студентом 1 раз в неделю. Объем задания СРСП 3-5 страницы формата А4.

Затем преподаватель по соответствующей теме СРСП один раз в той же неделе проводит устный опрос, обсуждение и консультацию по дискуссионным вопросам. По мере необходимости студент в свободное время может приходить на кафедру консультироваться с преподавателем по интересующим его вопросам.

Форма контроля: консультации, письменная форма и устный опрос.

СРСП № 1. название темы –

прагма-профессиональные проблемные задания (кейс-задания)

- 1.
- 2.
- 3.

форма контроля: аналитическая справка, эссе, доклад, презентация, проектная работа

срок сдачи – конец 1-ой недели

СРСП № 2. название темы – ...академ. часа

прагма-профессиональные проблемные задания (кейс-задания)

- 1.
- 2.
- 3.

форма контроля: аналитическая справка, эссе, доклад, презентация, проектная работа

срок сдачи – конец 2-ой недели

АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ

Кафедра « »

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ СРС

По дисциплине: « »
по образовательной программе "Менеджмент" группа образовательных программ
" " направление подготовки

Алматы, 2019г.

Для наиболее эффективного проведения СРС студенту необходимо:

1. Прослушать лекционный материал, по каждой лекции следует вести конспект, в котором фиксируется наиболее важный материал по основным вопросам темы. Недостаточно понятные моменты необходимо уточнить в процессе составления конспекта.
2. Для подготовки к СРС необходимо ознакомиться с содержанием задания по каждой конкретной теме, повторить пройденный материал по конспектам.
3. Перед началом занятия необходимо обсудить спорные моменты, если они имеются.
4. Вместе с другими студентами произвести обмен мнениями по теме, представить целостное видение проблемы по теме задания.
5. Произвести поиск дополнительных сведений по проблеме исследования.
6. Ответы на задаваемые вопросы следует формулировать четко и лаконично, в процессе проведения кейсов, деловых игр следует проявлять активность и инициативу, не допускать ненадлежащего поведения, не перебивать других студентов и преподавателя.
7. При подготовке к реферату следует использовать необходимый набор литературных источников, при его написании не допускать формального подхода или копирования электронных версий готовых рефератов, подготовка к экзаменам должна быть систематической и полноценной, с изучением конспектов лекций и дополнительной литературы по темам дисциплины.

СРС № 8. название темы – ...академ. часа

прагма-профессиональные проблемные задания (кейс-задания)

- 1.
- 2.
- 3.

форма контроля: аналитическая справка, эссе, доклад, презентация, проектная работа
срок сдачи – конец 8-ой недели

СРС № 9. название темы – ...академ. часа

прагма-профессиональные проблемные задания (кейс-задания)

- 1.
- 2.
- 3.

форма контроля: аналитическая справка, эссе, доклад, презентация, проектная работа
срок сдачи – конец 9-ой недели

6. Вопросы по контролю учебных достижений студента (перечень вопросов для самоподготовки, для подготовки к итоговому контролю и др.)

Политика курса

Политика курса определяется преподавателем, как пример, критериями оценки академического поведения обучающегося могут выступать следующие позиции: опоздание на занятие, использование мобильной связи во время занятий, активное участие на практических занятиях, другие критерии, определяемые преподавателем.

Баллы, понижающие рейтинг обучающегося проставляются с минусом, повышающие - с плюсом. добросовестная подготовка к каждой теме дает обучающемуся возможность усвоить весь излагаемый материал дисциплины. Рекомендуется отдельно составлять глоссарий.

При устном ответе обучающемуся рекомендуется составить план ответа, при котором возможно детализировать информацию, что позволяет легче усвоить изученный материал, также необходимо делать выводы по изложенной теме.

При выполнении всех этих требований гарантируется успешный результат работы на практических занятиях в целом.

Вопросы (заданий) 1-го рубежного контроля:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Вопросы (заданий) 2-го рубежного контроля:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

Вопросы для самопроверки и подготовки к итоговому контролю:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

7. Система оценки знаний обучающихся

Оценки по текущей успеваемости складываются из оценок текущего контроля и рубежного контроля.

Текущий контроль успеваемости – систематическая проверка учебных достижений студента по каждой теме учебной дисциплины, проводимая преподавателем, ведущим учебное занятие.

Рубежный контроль проводится по завершении изучения крупных разделов (модулей) учебной дисциплины.

При подведении итогов промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются оценка, полученная на экзамене, и средний балл оценок текущего контроля успеваемости в течение академического периода (оценка рейтинга допуска). Обучающиеся, имеющие по итогам первого и второго контроля средний рейтинг допуска $РД = (P1+P2)$ не менее 50%, допускаются к промежуточной аттестации. Итоговая оценка (ИО) подчитывается по формуле $ИО = [РД \times 0,6] + [ЭО \times 0,4]$, где ЭО – экзаменационная оценка.

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS (иситиэс)

оценка по буквенной системе	цифровой эквивалент	баллы (%-ное содержание)	оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	

C+	2,33	70-74	удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	неудовлетворительно
F	0	0-24	

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

уровень и описание владения языком по общеевропейской компетенции (далее-оек)	оценка по буквенной системе	цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	традиционная шкала оценок
A1	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	
	FX	0,5	25-49	неудовлетворительно
	F	0	0-24	

уровень и описание владения языком по оек	оценка по буквенной системе	цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	традиционная шкала оценок
A2	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	удовлетворительно
	C+	2,33	70-74	
	C	2,0	65-69	
	C-	1,67	60-64	
	D+	1,33	55-59	
	D-	1,0	50-54	
	FX	0,5	0-49	неудовлетворительно
F	0	0-24		

уровень и описание владения языком по оцкам	оценка по буквенной системе	цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	традиционная шкала оценок
B1	A	4,0	95-100	отлично
	A-	3,67	90-94	
	B+	3,33	85-89	хорошо
	B	3,0	80-84	хорошо
	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	неудовлетворительно
	FX	0,5	0-49	
F	0	0-24		

уровень и описание владения языком по оцкам	оценка по буквенной системе	цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	традиционная шкала оценок
B2	A	4,0	95-100	отлично
	A-	3,67	90-94	
	B+	3,33	85-89	хорошо
	B	3,0	80-84	хорошо
	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	неудовлетворительно
	FX	0,5	25-49	
	F	0	0-24	

уровень и описание владения языком по оек	оценка по буквенной системе	цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	традиционная шкала оценок
C1	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	

уровень и описание владения языком по оек	оценка по буквенной системе	цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	традиционная шкала оценок
C2	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	

8.Список рекомендуемой литературы

Основная литература:

- 1.
- 2.
- 3.

Дополнительная литература:

- 1.
- 2.
- 3.

Интернет ресурсы:

- 1.
- 2.
- 3.