

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

**Утверждена Решением Ученого Совета
Алматинской академии экономики и статистики (АЭСА)
от 28 января 2019 года, протокол №6
Изменения внесены Решением Ученого Совета АЭСА
От 30 марта 2020 года, протокол №8**

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| Основные используемые сокращения | 3 |
| 1. Общие положения | 4 |
| 2. Политика приема в АЭСА | 5 |
| 3. Правила перевода, восстановления, отчисления обучающихся. | |
| Предоставление академического отпуска | 5 |
| 3.1. Перевод из/в другой вуз, перевод внутри академии (форма, Специальность, языковое отделение) | 5 |
| 3.2. Перевод с курса на курс | 8 |
| 3.3. Восстановление в число обучающихся | 8 |
| 3.4. Отчисление из Академии | 9 |
| 3.5. Правила предоставления академического отпуска | 9 |
| 4. Образовательные программы | 10 |
| 4.1. Формирование содержания образовательных программ | 10 |
| 4.2. Аудит образовательных программ | 11 |
| 5. Регистрация истории учебных достижений, обучающихся | 12 |
| 6. Образовательные траектории обучающихся | 13 |
| 6.1. Академическая свобода обучающихся | 13 |
| 6.2. Академическое консультирование | 13 |
| 6.3. Регистрация на дисциплины | 14 |
| 7. Политика академической честности | 15 |
| 8. Организация академического процесса | 16 |
| 8.1. Общие положения организации учебного процесса | 16 |
| 8.2. Выбор образовательной траектории обучающимися | 17 |
| 8.3. Использование Дистанционных образовательных технологий (ДОТ) в учебном процессе | 18 |
| 8.4. Научно-исследовательская работа магистрантов | 20 |
| 8.5 Академическая мобильность | 20 |
| 9. Промежуточная аттестация обучающихся | 21 |
| 9.1. Контроль учебных достижений, обучающихся | 21 |
| 9.2. Оценка знаний, обучающихся | 22 |
| 9.3. Организация и проведение Государственного экзамена по «Современная история Казахстана» | 23 |
| 10. Профессиональная практика | 24 |
| 11. Итоговая аттестация обучающихся | 25 |
| 12.Порядок выплаты государственных стипендий | 26 |
| 13. Оплата за обучение | 26 |
| 14. Профессорско-преподавательский состав | 27 |
| 15. Заключение | 28 |

ОСНОВНЫЕ ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ СОКРАЩЕНИЯ

ВУЗ-высшее учебное заведение

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

ВКК – врачебно-консультативная консультация

ГАК – Государственная аттестационная комиссия

ГОСО –Государственный общеобязательный стандарт образования

ДОТ – Дистанционные образовательные технологии

ЕНТ –Единое национальное тестирование

ИГА – итоговая государственная аттестация

ИОТ – индивидуальная образовательная траектория

ИУП – индивидуальный учебный план

КЭД – Каталог элективных дисциплин

МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан

ППС – профессорско-преподавательский состав

НПА – нормативно-правовые акты

ОАР – отдел по академической работе

ОП – образовательная программа

ПМ – профильная магистратура

НПМ – научно-педагогическая магистратура

НИРС/НИРМ – научно-исследовательская работа студента/магистранта

СРО – самостоятельная работа обучающегося

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

ЦОС – центр обслуживания студентов

ТУП – типовой учебный план

ТУПр – типовая учебная программа

УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Академическая политика Алматинской академии экономики и статистики определяет порядок организации в академии образовательного процесса по программам высшего и послевузовского образования.

Настоящая Академическая политика (далее – Политика) разработана в соответствии с действующими нормативными документами Министерства образования и науки Республики Казахстан и внутренними документами Алматинской академии экономики и статистики (далее – Академия). Политика разрабатывается на три года. К концу трёхлетнего периода, Академия пересматривает политику на основе результатов аудита образовательной деятельности. Политика может быть также пересмотрена в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, изменения Устава Академии, Стратегии, изменения требований к образовательным программам, форс-мажора, а также в рамках рекомендаций по итогам институциональной или программной аккредитации.

В случае форс-мажора Академия разрабатывает инструкцию об особенностях реализации образовательного процесса в конкретных условиях.

Политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей и работников структурных подразделений Академии, осуществляющих организацию академического процесса, и других заинтересованных лиц.

Академия определяет следующие основные принципы **в академической деятельности:**

- Академия не допускает дискриминации в отношении обучающихся по расовым, национальным, этническим, религиозным, половым признакам, а также на основании социального положения, семейного положения, физических возможностей, возраста или других критериев;
- Академия предоставляет всем обучающимся равные возможности для получения качественного и доступного образования;
- Академия реализует обучение на двух языках: казахском, русском;
- Академия выпускает профессионалов, способных мыслить критически, а главное – мыслить самостоятельно. Это умение поможет нашим выпускникам получить интересную работу и продвигаться по карьерной лестнице;
- Академия пропагандирует соблюдение академической честности. Мы говорим: «НЕТ» плагиату, «НЕТ» списыванию, «НЕТ» обману, «НЕТ» коррупции, «НЕТ» клевете, «НЕТ» оскорблениям;
- Академия активно интегрирует дистанционные образовательные технологии (в режиме on line и off line) в учебный процесс и в методику преподавания, успешно используя новейшие технологии, чтобы образование стало еще более доступным и результативным;
- Академия расширяет партнерские связи с вузами других стран, предоставляя студентам и преподавателям возможность обучаться и проходить стажировки за рубежом, интегрировать зарубежный опыт в образовательный процесс академии, гармонизировать содержание образовательных программ. Мы развиваем внутреннюю и внешнюю академическую мобильность, и процессы интернационализации обучения;
- Академия выстраивает тесные отношения с казахстанским и международным бизнес-сообществом с целью их привлечения в процесс постоянного улучшения и обновления образовательных программ, обеспечения стажировок и дальнейшего трудоустройства для наших выпускников.

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.

2. ПОЛИТИКА ПРИЕМА В АЛМАТИНСКУЮ АКАДЕМИЮ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ

Процедура приема в Алматинскую академию экономики и статистики основывается на принципах открытости и прозрачности. Академия стремится к тому, чтобы все обращения рассматривались беспристрастно, справедливо и максимально удобно для всех обращающихся посетителей.

Правила и порядок приема регламентируются в соответствии с Типовыми правилами приема на программы высшего, послевузовского образования, утвержденными Министерством образования и науки Республики Казахстан, а также внутренними документами, утвержденными решениями Ученого совета Алматинской академии экономики и статистики.

На программы бакалавриата принимаются лица, имеющие общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное (начальное и среднее профессиональное, послесреднее), высшее (высшее профессиональное) образование.

На программы магистратуры принимаются лица, имеющие высшее (высшее профессиональное) образование.

Прием лиц, поступающих в Академию, осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа (образовательные гранты), а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан, заказа сторонних организаций и прочих источников.

Приемная комиссия реализует комплексный процесс приема, придерживаясь принципа индивидуального подхода к пожеланиям каждого посетителя академии/абитуриента.

Зачисление в число обучающихся проводится приемной комиссией в соответствии со сроками, устанавливаемыми Министерством образования и науки Республики Казахстан.

Решение об установлении дополнительных условий приема по всем уровням обучения принимается Ученым советом.

3. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

3.1. Перевод из/в другой Вуз, перевод внутри академии (форма, специальность, языковое отделение)

Обучающийся имеет право на перевод из Алматинской академии экономики и статистики в другой ВУЗ, из другого ВУЗа в Алматинскую академию экономики и статистики, с одной специальности/образовательной программы на другую внутри Академии, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу и наоборот.

Обязательными условиями всех видов перевода в Академии являются:

- наличие сертификата сдачи ЕНТ/КТ с проходным баллом для граждан Республики Казахстан обучающихся бакалавриата, получающих образование впервые в казахстанском вузе и желающих продолжить обучение;

- наличие транскрипта либо другого официального документа (учебной справки, официального письма), подтверждающего обучение в зарубежном вузе.

Все переводы осуществляются в период зимних и летних каникул. Обучающийся переводится или восстанавливается в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

Обучающийся вуза переводится, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в порядке, утвержденном в соответствии с подпунктом 5) статьи 4 Закона "Об образовании".

Студент, обучающийся по образовательному гранту, по желанию переводится с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

При переводе обучающегося Академии учитывается направление подготовки и профиль образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося. В этих целях происходит перезачет результатов обучения и освоенных учебных дисциплин в рамках формального и неформального обучения.

Процедура перевода из другого Вуза в Алматинскую академию экономики и статистики:

1) Студент подает заявление о переводе на имя ректора Академии;

2) Заявление и приложенные документы сдаются претендентами на перевод в Академию в Центр Обслуживания Студентов Отдела по академической работе (далее ЦОС ОАР). К заявлению о переводе на имя Ректора прилагаются следующие документы:

2.1) Перечень документов для перевода обучающихся казахстанских вузов, являющихся гражданами Республики Казахстан, в Академию:

- официальный транскрипт, подписанный руководителем ОР вуза, в котором обучался студент, скрепленный печатью;

- копия сертификата ЕНТ;

- копия свидетельства обладателя образовательного гранта (если является таковым);

2.2) Перечень документов для перевода обучающихся казахстанских вузов, не являющихся гражданами Республики Казахстан, в Академию:

- официальный транскрипт;

- копия документа о предыдущем образовании;

2.3) Перечень документов для перевода обучающихся из зарубежных вузов в Академию:

- официальный транскрипт, либо аналогичный документ;

- копия документа о предыдущем образовании.

3) Перезачет освоенных ранее обучающимся кредитов осуществляется на основе Положения о перезачете кредитов, освоенных в рамках формального и неформального образования.

4) Специалисты ЦОС ОАР совместно с начальником ОАР на основании представленных документов, путем составления сличительной ведомости о перезачете кредитов:

- определяет разницу дисциплин между освоенными обучающимся дисциплинами и образовательной программой;

- в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения;

- организует процедуру согласования и утверждения индивидуального учебного плана обучающегося.

По итогам работы специалист ОАР передает информацию заявителю с учетом суммы за обучение и за академическую разницу.

Переводы, осуществляемые на платной основе, производятся по тарифам, утвержденным на текущий учебный год. При согласии заявителя и совершении оплаты издается приказ о зачислении переводом в число обучающихся Академии.

При переводе с других вузов, при отсутствии двустороннего соглашения между вузами-партнерами, происходит перезачет не более 50% от трудоемкости образовательной программы.

Перевод, обучающегося по государственному образовательному гранту, с другого ВУЗа в Академию осуществляется только на основе возмездного оказания услуг с целью освоения разницы между результатами перезачета и реализуемой образовательной программы.

Правила и процедура перевода из Академии в другой Вуз:

Обучающийся, желающий перевестись из Академии в другой ВУЗ, подает заявление в ЦОС ОАР на имя ректора Академии. Обязательным условием подачи заявления является наличие визы начальника ОАР.

Заявление о переводе в другой вуз рассматривается при условии отсутствия финансовой задолженности обучающегося.

При положительном решении студент в ЦОС ОАР получает:

- оригинал заявления с подписью ректора и печатью;
- официальный транскрипт с визой курирующего проректора и начальника ОАР, заверенный печатью;
- копия свидетельства обладателя государственного образовательного гранта (если таковым является),
- копия лицензии вуза,
- копия документа о предыдущем образовании.

При получении запроса из ВУЗа, в который переводится студент, о направлении личного дела ОАР издает приказ об отчислении студента из Академии в связи с переводом в другой ВУЗ.

Перевод внутри Академии (форма, специальность, языковое отделение):

Перевод обучающихся с одной образовательной программы/специальности на другую осуществляется только на платное обучение по тарифам, утвержденным на текущий учебный год, согласно следующей процедуре:

Обучающийся подаёт заявление о переводе на имя Ректора академии. К заявлению прилагается академический транскрипт, заверенный печатью с регистрационным номером и датой выдачи;

Специалист ЦОС ОАР совместно с начальником ОАР на основании представленных документов путем составления сличительной ведомости:

- проводит перезачёт освоенных кредитов;
- в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения;
- организует процедуру формирования и утверждения индивидуального учебного плана обучающегося.

По итогам работы специалист ОАР передает информацию заявителю по сумме за обучение на основе ИУП.

Переводы, осуществляемые на платной основе, производятся по тарифам, утвержденным на текущий учебный год. При согласии заявителя и его оплате издается приказ о зачислении переводом в число обучающихся Академии.

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

3.2. Перевод с курса на курс

Перевод обучающегося на следующий курс обучения осуществляется по итогам учебного года (с учётом результатов Летнего семестра) и оформляется приказом Ректора Академии. Минимальный переводной балл (GPA) и допустимое количество дисциплин академической задолженности утверждается Ученым советом Академии.

Обучающиеся на платной основе и обладатели государственных образовательных грантов, набравшие минимальный переводной балл и переведённые на следующий курс обучения, при наличии академических задолженностей должны на платной основе повторно изучить соответствующие дисциплины и сдать по ним экзамен.

Обучающиеся, не набравшие по итогам учебного года с учётом результатов летнего семестра, установленный минимальный переводной балл, остаются на повторный год обучения.

Обладатели государственного образовательного гранта, не набравший по итогам учебного года (с учетом результатов летнего семестра) установленный минимальный переводной балл, остаются на повторный год обучения и лишаются государственного образовательного гранта.

3.3. Восстановление в число обучающихся

Обучавшийся ранее в организации высшего и послевузовского образования имеет право восстановиться в Академию независимо от давности сроков отчисления.

Обязательным условием восстановления является завершение им первого академического периода в соответствии с индивидуальным учебным планом или учебным планом специальности и наличие в момент восстановления действующей образовательной программы, формы и языка обучения, на которую желает восстановиться заявитель. Академия может рекомендовать количество кредитов, освоенных обучающимся до момента отчисления, включается в транскрипт Академии в полном объёме, перезачет кредитов производится согласно внутренним актам.

Для восстановления обучающийся должен представить справку установленной формы, выдаваемой лицам, не завершившим обучение, (подлинник в обязательном порядке) и/или официальный транскрипт, заверенный печатью с регистрационным номером и датой выдачи (при наличии), оригинал документа о предыдущем образовании, для обучавшихся по программам бакалавриата в казахстанских вузах копию сертификата (ЕНТ/КТ).

Обучающийся может восстановиться на любую специальность с учётом академической разницы дисциплин учебных планов.

Восстановление осуществляется только на платное отделение.

Восстановление осуществляется только в период зимних и летних каникул. Для студентов, обучающихся на заочном отделении с применением дистанционных образовательных технологий, заявление на восстановление принимаются за 5 дней до начала очередной экзаменационной сессии.

Процедура восстановления:

Для восстановления в Академию обучающийся подаёт соответствующее заявление на имя Ректора Академии. К заявлению о восстановлении прилагает справку установленной формы, выдаваемой лицам, не завершившим обучение, (подлинник в обязательном порядке) и/или официальный транскрипт, заверенный печатью с регистрационным номером и датой выдачи (при наличии). Специалист ЦОС ОАР в двухнедельный срок на основании представленной академической справки или официального транскрипта, заверенного печатью с регистрационным номером и датой выдачи (при наличии), путем составления сличительной ведомости, и, в соответствии с освоенными пререквизитами, устанавливает курс обучения, проводит перезачёт освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и начальник ОАР утверждает индивидуальный учебный план обучающегося.

После заключения договора и произведенной оплаты издается приказ о восстановлении обучающегося.

Обучающийся на основании возмездного оказания услуг, отчисленный за неуплату стоимости обучения или не выполнения условий договора возмездного оказания услуг, в случае погашения данной задолженности или выполнения условий, восстанавливается в течение четырех недель с даты отчисления. В этом случае обучающийся подаёт в ЦОС ОАР заявление на восстановление, приложив к заявлению квитанцию об оплате.

Количество баллов по дисциплинам, полученных обучающимся до момента отчисления, при восстановлении засчитывается в полном объёме.

Восстановление осуществляется по тарифам за оплату образовательных услуг, утвержденным на текущий учебный год.

3.4. Отчисление из Академии

Обучающийся может быть отчислен из Академии:

1) по собственному желанию (в том числе по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам и др.);

2) за нарушение учебной дисциплины по представлению заведующего кафедрой, в том числе непосещение (реальное или виртуальное) учебных занятий без уважительной причины в течение 15 (пятнадцати) дней и более на протяжении 1 (одного) семестра; нарушение Устава, настоящих Правил, Правил внутреннего распорядка, Кодекса этического поведения, Правил академической честности или иных нормативных документов Академии; нарушение норм законодательства Республики Казахстан, условий заключённого с Академией договора на обучение;

3) в связи с переводом в другой Вуз (при получении запроса от Вуза на Личное дело);

4) за финансовую задолженность по оплате за обучение;

5) в случае, если обучающийся в третий раз по одной дисциплине получает по итоговому контролю оценку «неудовлетворительно» (в данном случае независимо — это оценка «FX» или «F»), то он отчисляется из ВУЗа за академическую неуспеваемость;

6) в связи с окончанием обучения и присвоением академической степени.

Обучающийся, желающий отчислиться из Академии (за исключением отчисления в связи с окончанием обучения и получением академической степени, а также за нарушение условий договора по оплате), должен написать заявление на имя ректора Академии с просьбой об отчислении в Центре обслуживания студентов (далее ЦОС) ОАР. Заявление является основанием для подготовки приказа об отчислении из состава обучающихся и основанием для расторжения договора на оказание образовательных услуг.

Обучающиеся на платной основе, отчисленные из Академии в течение семестра за финансовую задолженность по оплате за обучение, имеют право восстановиться в течение четырёх недель с момента отчисления в случае погашения задолженности по оплате.

Обучающийся по государственному образовательному гранту, отчисляющийся из Академии, не имеет права восстановления на грант.

Оригиналы документов о предыдущем образовании выдаются обучающемуся, отчисленному из Академии, только при наличии у него заполненного обходного листа.

3.5. Правила предоставления академического отпуска

Академический отпуск – это период, на который обучающиеся временно прерывают свое обучение по следующим причинам:

- медицинские показания;
- служба в рядах Вооруженных сил Республики Казахстан;
- уход за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

При предоставлении академического отпуска обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, при этом финансирование его обучения прерывается на период предоставленного академического отпуска (за

исключением финансирования расходов на стипендии) и возобновляется после его окончания.

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

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

Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется обучающемуся на основании:

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

2) заключения Центральной врачебно-консультативной комиссии при противотуберкулезной медицинской организации в случае болезни туберкулёзом.

На основании представленных документов в течение трёх рабочих дней издаётся приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора Академии и представляет:

- справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности;
- при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью;
- копию военного билета – при нахождении в академическом отпуске в связи со службой в рядах вооруженных сил Республики Казахстан;
- копию свидетельства о рождении ребенка – при нахождении в академическом отпуске по уходу за ребенком.

На основании представленных документов в течение трёх рабочих дней издаётся приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности и курса.

В случае если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием семестра, то обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница. Академическая разница, возникшая в результате изменений учебных планов Академии, сдается на бесплатной основе.

Обучающийся обязан оформить выход из академического отпуска строго в сроки, указанные в приказе о предоставлении академического отпуска, в противном случае, Академия оставляет за собой право отчисления за потерю связи с Академией.

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

4.1 Формирование содержания образовательных программ

Методологической основой модульного обучения выступают принципы, методика и порядок разработки модульных образовательных программ. Эффективность результатов обучения достигается путем соблюдения комплексного подхода, когда по модульному принципу формируются как сами образовательные программы, так и учебные планы и учебные дисциплины.

Результаты обучения определяются на основе Дублинских дескрипторов соответствующего уровня образования, Национальной рамки квалификаций, отраслевой рамки и профессиональных стандартов (при их наличии). Результаты обучения описывают измеримый уровень освоения компетенции обучающимися с учетом контекста ее освоения и/или применения. Результаты обучения должны быть измеряемы и подлежать оценке в

ходе образовательного процесса. Результаты обучения образовательной программы формулируются с использованием активных глаголов из таксономии Блума и ориентированы на профессиональные функции и компетенции, содержат уточняющий контекст.

Планирование содержания образовательных программ академии строится на основе модульного и компетентностного подходов. Помимо этого используется модель построения образовательной программы по блокам осваиваемых дисциплин: каждая образовательная программа состоит из дисциплин блоков General (обязательный на государственном и / или вузовском уровне, формирующий «мягкие» и «твердые» навыки), Major (формирующий базовые и профессиональные компетенции образовательной программы) & Minor (формирует дополнительные компетенции как для профессионального, так и для личностного развития обучающегося).

Обязательным условием содержания образовательной программы является возможность построения гибкого индивидуального плана обучающегося, отражающего образовательную траекторию, способствующую освоению каждым выпускником всех предусмотренных результатов обучения.

Каждая **образовательная программа бакалавриата** содержит, как правило, несколько крупных модулей, модули формируются из нескольких дисциплин или видов дополнительного обучения: минимально содержит 240 кредитов, при этом дисциплины цикла ООД представлены в объеме 56 кредитов; дисциплины цикла БД, включая учебную практику, в объеме 112 кредитов; дисциплины цикла ПД, включая производственную и/или преддипломную практику, в объеме 60 кредитов; итоговая аттестация составляет 12 кредитов.

Каждая **образовательная программа магистратуры научно-педагогического направления** содержит, несколько модулей, модули формируются из нескольких дисциплин или других видов обучения: минимально содержит 120 кредитов, при этом дисциплины цикла БД представлены в объеме 35 кредитов; дисциплины цикла ПД, включая исследовательскую практику, в объеме 49 кредитов; научно- исследовательская работа магистранта в объеме 24 кредитов; итоговая аттестация составляет 12 кредитов.

Каждая **образовательная программа магистратуры профильного направления** содержит, несколько модулей, модули формируются из нескольких дисциплин или других видов обучения: минимально содержит 60 кредитов, при этом дисциплины цикла БД представлены в объеме 10 кредитов; дисциплины цикла ПД, включая производственную практику, в объеме 25 кредитов; экспериментально- исследовательская работа магистранта в объеме 13 кредитов; итоговая аттестация составляет 12 кредитов.

Форму, структуру, порядок разработки и утверждения образовательных программ в АЭСА определяет Учебно-методический совет академии.

4.2 Аудит образовательных программ

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

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.

Аудит включает в себя следующие данные по обратной связи:

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

2) мнение работодателей о компетенциях недавних выпускников программы.

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.

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.

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.

5. РЕГИСТАЦИЯ ИСТОРИИ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Отдел по академической работе (далее – ОАР) - служба, которая ведет историю учебных достижений, обучающихся в течение всего периода обучения.

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.

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

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).

В транскрипте указываются:

- фамилия, имя, отчество, идентификационный номер студента;
- наименование специальности, курс;
- продолжительность и форма обучения;
- пройденные дисциплины с указанием количества кредитов и оценок, GPA по каждому семестру и общий GPA;
- номера приказов движения студента (перевод с курса на курс, повторный год обучения и т.д.);
- номер и дата выдачи транскрипта;
- адрес и контактные телефоны Академии.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТРАЕКТОРИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

6.1. Академическая свобода обучающихся

Учебный план образовательной программы составляется на весь период обучения с фиксацией количества кредитов по академическим периодам и состоит из обязательного и элективного компонентов.

Индивидуальный учебный план обучающегося составляется на предстоящий академический период.

Принципы академической свободы студента включают:

- формирование индивидуальной образовательной траектории;
- формирование академических групп по принципу регистрации на дисциплину;
- в рамках освоения образовательной траектории, обучающиеся могут набрать минимальное количество кредитов, соответствующих УП с соблюдением пререквизитов, с целью удовлетворения образовательных потребностей, обучающиеся могут осваивать учебные дисциплины, реализуемые в вузе в рамках других ОП. При этом при регистрации на дисциплины ему предоставляется возможность выбирать время (и место) проведения дисциплины из предлагаемых расписанием вариантов.

Ключевыми особенностями данного подхода для Академии являются:

- обучающийся получает возможность формировать индивидуальную образовательную траекторию;
- обучающийся получает возможность удовлетворить свои образовательные потребности вне основной образовательной программы;
- обучающийся получает возможность внутри семестра управлять индивидуальным расписанием в тех пределах, которые допускаются основным расписанием Академии, путем гибкой регистрации на дисциплины;
- сохраняется длительность обучения для обучающихся, финансируемых из республиканского бюджета;
- сохраняется привязка результатов обучения к приобретаемой академической степени по специальности / ОП.

Обучающийся несёт ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями ГОСО.

6.2. Академическое консультирование

Неразрывной частью академического процесса является академическое консультирование или сопровождение обучающихся в процессе их обучения в Академии. Данную задачу решают эдвайзеры выпускающих кафедр. Эдвайзерами должны назначаться исключительно квалифицированные преподаватели, имеющие большой опыт преподавательской деятельности.

На первом курсе для студентов определяются кураторы из числа ППС, ведущих занятия по модулям ООД. Кураторы помогают первокурсникам адаптироваться к условиям обучения, понять структуру вуза, систему ценностей, основные требования и особенности организации академического процесса. Кураторы проводят кураторские часы, проводят индивидуальные встречи и консультируют по любым возникающим вопросам, в том числе академическим.

Со второго курса, студентам назначаются в качестве эдвайзеров преподавателей выпускающих кафедр. Главная цель эдвайзеров – помочь студентам в определении индивидуальной траектории обучения и при регистрации на дисциплины. С этой целью за каждым эдвайзером закрепляется определенное количество студентов. Эдвайзеры назначаются и закрепляются за группами обучающихся распоряжением проректора по учебно-воспитательной работе.

Составление ИУП и регистрация на дисциплины – это совместная работа студента и эдвайзера.

В процессе этой работы эдвайзер должен:

- знать требования ОП, политику и процедуры Академии;
- помогать в выборе траектории обучения и ориентировать на выбор необходимых для будущей профессии навыков, умений и компетенций;
- регулярно, не реже 1 раза в месяц проводить встречи с прикрепленными группами (студентами);
- консультировать по вопросам повышения личной конкурентоспособности студента;
- быть доступным для обучающихся за счёт офисных часов и определения графика пребывания в Академии;
- осуществлять свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным на уровне кафедры.

Сформированный ИУПС распечатывается обучающимся в 3-х экземплярах и при отсутствии замечаний подписывается эдвайзером. Далее эдвайзер представляет ИУПС на утверждение начальнику ОАР. Утвержденный ИУПС регистрируется в ОАР и хранится в ОАР, на кафедре, а третий экземпляр - у обучающегося.

Срок подписания ИУПС – март и август текущего года.

6.3 Регистрация на дисциплины

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.

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

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

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.

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.

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

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

Академия 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. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ

Академия рассматривает академическую честность как совокупность ценностей и принципов, которые развивают личную честность в обучении и оценивании каждого участника академического процесса. Это выражается также в достойном поведении при выполнении письменных контрольных работ, экзаменов, эссе, исследований, презентаций.

Академия придерживается высоких этических принципов по отношению ко всем академическим работам, как студентов, так и преподавателей. Это означает, что списывание, плагиат и другие формы неэтичного поведения неприемлемы.

Работникам, преподавателям и обучающимся необходимо соблюдать общепринятые нормы этики, морали и нравственности, правильно воспринимать критику, стараться сочетать высокую дисциплинированность, исполнительность и инициативность. Они не должны создавать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации и имиджу Академии, репутации работников и преподавателей и др.

Работникам, преподавателям и обучающимся Академии запрещается проводить в стенах Академии политическую или религиозную пропаганду.

Работники и преподаватели должны придерживаться норм профессиональной и научной этики, формировать и поддерживать культуру делового общения в Академии, создавать благоприятную морально-психологическую атмосферу и соблюдать корректность в разрешении конфликтных ситуаций.

Следующие действия, относятся к проявлению академической нечестности:

Плагиат – присвоение или воспроизведение чужих идей, утверждений, результатов исследования без соответствующей ссылки на источники заимствования;

Обман – предоставление заведомо ложной информации коллегам, преподавателю, студентам;

Саботаж – попытка помешать другим людям или всей команде выполнять свою работу или полное блокирование процессов или процедур (например, ненадлежащее выполнение функций и задач на своём этапе, приведшее к остановке работы других подразделений или групп; вырывание страниц из библиотечной литературы, мешающее другим студентам получить нужную информацию, не выполнение своей части

исследования в общем проекте, повлекшее за собой срыв сроков исполнения проекта или заданий и т.д.);

Фальсификация - изменение любых данных, официально представленной информации в рамках запросов, заданий, связанных с академическим и/или исследовательским процессом;

Клевета - распространение заведомо ложных сведений, порочащих честь и достоинство другого лица или подрывающих его репутацию;

Списывание – любая попытка использования шпаргалок, мобильных телефонов и других запрещённых технических средств.

Сговор – неразрешенная совместная работа или сотрудничество, оказание помощи другому в нарушении правил академической честности.

При выявлении любого из указанных выше фактов Академией принимаются действия дисциплинарного характера, вплоть до исключения обучающегося, увольнения преподавателя или работника.

8. ОРГАНИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА

8.1. Общие положения организации учебного процесса

Академия осуществляет образовательную деятельность по двум уровням: бакалавриат и магистратура на государственном, русском языках.

Организация учебного процесса в Академии в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, утвержденного Ученым советом.

С академическим календарём на текущий учебный год можно ознакомиться на сайте Академии.

В Академический календарь могут вноситься изменения на основании обоснованного решения Ученого совета, в том числе и в случае форс-мажора.

Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации, каникул и практик. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации. В целом в Академии используется семестровая форма академического периода продолжительностью 15 недель. Период промежуточной аттестации, как правило, имеет продолжительность в 1-3 недели.

Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода, и составляют в учебном году 7-13 недель.

Академические потоки и группы в Академии формируются по принципу достаточного количества обучающихся.

Продолжительность обучения в вузе определяется в индивидуальном учебном плане обучающегося и зависит от темпа освоения образовательной программы и результатов признания результатов предыдущего формального и неформального обучения.

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.

Учебный план каждой специальности/образовательной программы 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 цикле ПД.

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 цикле ПД.

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

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.

Летний семестр предоставляет возможность 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.

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.

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.

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.

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.

8.2 Выбор образовательной траектории обучающимися

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.

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).

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

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

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».

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.

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.

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

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

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 Академии.

8.3 Использование Дистанционных образовательных технологий в учебном процессе

Образовательные программы, реализуемые АЭСА с применением Дистанционных образовательных технологий (далее-ДОТ), ориентированы на подготовку по образовательным программам в рамках направлений подготовки, на которые у вуза имеется лицензия.

Применение ДОТ в академии регламентируют «Правила организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий в АЭСА». Информационные и образовательные технологии в академии применяются для организации и сопровождения различных форм и уровней обучения.

В случае изменения политики курса, в том числе в случае наступления форс-мажора руководство академии информирует студентов об изменении в применении дистанционных образовательных технологий.

ДОТ представляют собой технологию получения образования, базирующуюся на принципе самостоятельного изучения предметов студентом. ДОТ обеспечиваются применением совокупности образовательных технологий, при которых целенаправленное опосредованное или не полностью опосредованное взаимодействие обучающегося и преподавателя осуществляется независимо от места их нахождения и распределения во времени на основе педагогически организованных информационных технологий, прежде всего с использованием средств телекоммуникации.

Организация учебного процесса с использованием ДОТ осуществляется для освоения обучающимися образовательных программ в соответствии с академическим календарем.

Академическая политика Академии направлена на активное использование информационных технологий в процессе обучения. Учебный процесс в Академии тесно интегрирован с образовательной платформой СДО «Прометей» с целью обеспечения поддержки обучающихся, посредством ее предоставления разнообразными способами. Учебные, учебно-методические и информационные материалы размещаются в СДО «Прометей» (<https://study.aesa.kz/>) в свободном доступе для обучающихся, зарегистрированных на данную учебную дисциплину.

Обучающийся обязан выполнять все требования по дисциплине в рамках обучения. Требования по дисциплинам прописаны в Силлабусе по каждой дисциплине, которые размещены на СДО «Прометей». Образовательный портал СДО «Прометей» совместно с электронной почтой преподавателей, приложением Adobe Connect для проведения он-лайн занятий и видео конференций, являются основой для организации работы обучающихся с использованием дистанционных технологий.

Основу образовательного процесса при ДОТ составляет целенаправленная и контролируемая интенсивная самостоятельная работа обучающегося, который может учиться в удобном для себя месте, по одному из типовых или индивидуальному графикам, имея при себе комплект специальных средств обучения и согласованную возможность опосредованного контакта с преподавателем с использованием средств телекоммуникации, а также, по желанию обучающегося, непосредственно.

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

Организация учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям

В академии обучение ведется с применением ДОТ независимо от формы обучения, уровня базового образования как в бакалавриате, так и в магистратуре.

В зависимости от особенностей учебного процесса по конкретной образовательной программе, продолжительность семестров и учебного года в целом определяется с учетом выполнения учебного плана, ориентированного на применение ДОТ. Количество часов аудиторной работы в учебном году планируется в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта. Обучение осуществляется на основе кредитной технологии обучения. Обучение по всем программам основывается на активной самостоятельной работе обучающихся, регулируемой графиками учебного процесса, расписаниями и индивидуальными планами подготовки.

Каждая образовательная программа предусматривает прохождение обязательного цикла различных видов занятий, самостоятельной работы, промежуточной аттестации, прохождение учебных, производственных практик, сдачу выпускных квалификационных экзаменов, подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Порядок использования ДОТ при итоговой аттестации обучающихся в академии регламентируется «Положением о проведении итоговой аттестации обучающихся с применением ДОТ АЭСА». Профессиональные практики (включая производственные и преддипломные) обучающиеся проходят традиционно.

При проведении онлайн-занятий в формате дистанционного обучения посещаемость учитывается преподавателем на основании видеотрансляции потока с аккаунта каждого из обучающихся, а также о действиях участников онлайн сессии. При отсутствии постоянного контакта с обучающимися средствами используемых информационно-образовательных технологий и невыполнении заданий преподаватель фиксирует пропуск занятия обучающимся по неуважительной причине.

В случае наличия технических проблем, лишаящих возможности транслировать видеопоток, подтверждение фактического участия обучающегося в занятии возлагается на преподавателя (периодический голосовой опрос, контентный опрос на вовлечение и т.п.).

Участники учебного процесса при ДОТ (преподаватели и обучающиеся) при проведении онлайн-занятий (трансляции видеопотока) в формате дистанционного обучения, использования информационно-образовательных технологий или участия в видеоконференциях обязаны соблюдать визуальный и речевой этикет (опрятный внешний вид, не применять и не демонстрировать нецензурных, провокационных или нарушающих нормы законодательства Республики Казахстан речей, призывов и изображений и т.п.) В случае нарушения данных требований академия вправе привлечь нарушителя к дисциплинарной ответственности.

8.4 Научно-исследовательская работа магистрантов

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

8.5 Академическая мобильность

Академическая мобильность – это возможность перемещения обучающихся или преподавателей на определенный академический период в другое высшее учебное заведение, внутри страны или за рубежом, для обучения или проведения исследований.

Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации индивидуальной академической мобильности соответствуют основным принципам Болонской декларации. Академическая мобильность обучающихся и сотрудников реализуется в соответствии с Положением об академической мобильности АЭСА.

Академическая мобильность является одним из приоритетных направлений деятельности Академии, осуществляется по двум основным направлениям: обучение студентов в казахстанских вузах-партнерах и обучение в зарубежных вузах. Академическая мобильность предоставляет возможность обучающимся освоить дополнительные компетенции и кредиты в различных городах Казахстана и зарубежья. По результатам академической мобильности студенты имеют право на перезачет кредитов ECTS, освоенных за пределами Академии

9. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1 Контроль учебных достижений обучающихся

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

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

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

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

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

9.2 Оценка знаний обучающихся

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

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

При организации приема итогового контроля с применением дистанционных технологий обучения экзамены для всех уровней образования, по всем курсам и формам обучения проводится в форме компьютерного тестирования в СДО «Прометей».

Прием итогового контроля по дисциплинам, где предусмотрен экзамен в письменном виде (демонстрационный/практический экзамен) необходимо осуществлять с применением платформы Adobe connect виде Веб-конференций, с включением режима записи.

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.

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

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

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.

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.

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.

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

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.

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.).

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.

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.

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.

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

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.

9.3 Организация и проведение государственного экзамена по «Современной истории Казахстана»

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.

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.

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.

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.

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

10. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА

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

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.

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.

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

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.

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

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.

Общие итоги практики подводятся на заседаниях кафедр и оформляются протоколом.

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.

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.

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

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

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

11. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

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.

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.

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.

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.

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

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.

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

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

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

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

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;

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.

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

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

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.

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

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.

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.

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

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.

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

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 обучавшимся теоретического курса.

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.

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.

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.

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).

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.

Выпускникам выдается Европейское приложение к диплому Diploma Supplement.

12. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТИПЕНДИЙ

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

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».

13. ОПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ

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.

14. ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ

Преподавательский состав является ядром любой образовательной программы.

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

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;

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.

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.

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

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 формирован

ии специалиста. Каждому преподавателю нужно знать и уметь доказать место своей дисциплины в программе с представлением соответствующих документов, подтвердив тем самым свою компетенцию.

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

15. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Изменения и дополнения в данный документ могут вноситься Учёным Советом Академии по мере необходимости, после предварительного обсуждения в рабочих группах.

Документ является открытым и доступным для всех и отражает общие подходы вуза к формированию академических процессов и процедур.

Аудит академической политики проводится не реже одного раза в три года.