

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**АЛМАТИНСКАЯ АКАДЕМИЯ ЭКОНОМИКИ И СТАТИСТИКИ**

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА**

**Утверждена на Ученом Совете  
от 28 августа 2020года, протокол №1**

Алматы 2020

## 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 и осуществляется согласно нормативным правовым документам:

1) Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III «Об образовании»;

2) приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» (с изменениями и дополнениями от 05 мая 2020 года №182);

3) приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» (с изменениями и дополнениями от 18 мая 2020 года №207);

4) приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;

5) приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям» (с изменениями и дополнениями от 13 апреля 2020 года №141);

6) приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «Об усилении мер по недопущению распространения коронавирусной инфекции COVID 19 в организациях образования, на период пандемии» от 1 апреля 2020 года №123 (приложение 2);

7) Методические рекомендации по организации промежуточной и итоговой аттестации в организациях высшего и (или) послевузовского образования в период пандемии коронавирусной инфекции COVID 19, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 04 мая 2020 года №179;

8) Методические рекомендации по организации учебного процесса организаций высшего и послевузовского образования в период ограничительных мер, связанных с недопущением распространения коронавирусной инфекции, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 августа 2020 года №345.

## 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  
ОП – образовательная программа  
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 (степени) высшего и послевузовского образования; дескрипторы базируются на результатах обучения, сформированных компетенциях, а также общем количестве кредитов (зачетных единиц).

Дипломная работа (проект) – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения 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 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, инфо-телекоммуникационные 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 родственных и смежных 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 – 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 учебном 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 обучающихся, 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. Организация учебного процесса в период ограничительных мер, связанных с недопущением распространения коронавирусной инфекции в 2020-2021 учебном году**

В Алматинской академии экономики и статистики образовательный процесс в 2020-2021 учебном году организуется согласно утвержденному Академическому календарю, в формате дистанционного обучения.

*Дистанционное обучение* – целенаправленно организованный и согласованный во времени и пространстве процесс взаимодействия педагогических работников и обучающихся между собой и со средствами обучения с использованием педагогических, а также информационных и телекоммуникационных технологий.

Допускается использование смешанных моделей дистанционного обучения: синхронное или асинхронное обучение, онлайн или оффлайн, смешанное, альтернативные форматы, такие как лекции в форме вебинаров или предоставления доступа к ранее записанным преподавателями лекциям; проведение семинарских занятий в форме дистанционного выполнения заданий во время семинаров в соответствии с действующим в университете расписанием и др.

Модель оффлайн обучения представляет собой обучение с помощью программного обеспечения, отключенного от сети во время его использования, или, иными словами, это взаимодействие двух или более участников процесса дистанционного обучения не в режиме реального времени, а через некоторые временные промежутки.

Модель синхронного (одновременного) обучения реализуется посредством организации преподавателем видеоконференций или вебинаров для академической группы (потока) через приложение Adobe Connect (доступна мобильная версия), в соответствии с утвержденным расписанием. Обучающиеся в обязательном порядке подключаются к данному мероприятию и активно участвуют в нем.

Модель асинхронного (в разное время) обучения обеспечивается через использование образовательной платформы СДО Прометей, электронной корпоративной почты.

При использовании асинхронного вида работ члены группы и преподаватель работают в разное время на протяжении длительного периода времени. Основной платформой для работы служит LMS АЭСА - СДО Прометей. Необходимо четко и своевременно выполнять задания, размещенные в соответствующих разделах дисциплины в LMS. Обязательно к исполнению регулярно загружать на проверку сканкопии, скриншоты, фотографии и др. выполненных заданий для проверки и осуществления текущего контроля посещаемости и текущего контроля успеваемости.

При необходимости преподаватель может организовать очную консультацию по дисциплине. Преподаватель также может использовать курсы (части курсов) размещенных в общем доступе на платформах OpenedX, Coursera; других образовательных организаций с использованием смешанной формы обучения.

Blended Learning (смешанная форма обучения) - это особая организация обучения, которая позволяет совмещать обучение в аудитории и современные технологии обучения в электронной дистанционной среде. Концепция обучения, названная blended-learning,

объединяет в себе также эффективность и оперативность электронных форм обучения с социальными аспектами общего обучения.

Проведение лекций в онлайн режиме допускается в объеме 20 минут, при этом обучающимся предоставляется полный конспект лекций. Лекции в онлайн режиме проводятся в соответствии с утверждённым расписанием.

ППС размещают учебные материалы в LMS - СДО Прометей с обеспечением свободного доступа обучающихся к учебным материалам, которые включают в себя материалы лекционных, семинарских/практических и /или лабораторных занятий, задания для самостоятельной работы.

Дополнительно в СДО Прометей могут размещаться электронные учебные издания, презентации, видеолекции, видеоролики, аудиозаписи, анимации, рисунки, чертежи, фотографии, ссылки на электронные ресурсы.

ППС могут применять MOOK платформы в учебном процессе в случае частичного соответствия материалов MOOK syllabus преподаваемой учебной дисциплины, возможно использование материалов MOOK в учебном процессе под руководством преподавателя.

Обучающимся предоставляется возможность выбирать онлайн-курсы ведущих университетов или известных образовательных платформ для освоения образовательной программы.

В случае полного соответствия содержания материалов MOOK типовой программе/ syllabus преподаваемой учебной дисциплины, возможен перезачет академических кредитов на основании сертификата об успешном прохождении обучающимся курса платформы MOOK.

К проведению аудиторных занятий на территории вуза, по возможности, не привлекать лиц старше 65 лет и лиц, состоящие на диспансерном учете по болезни.

Для осуществления качественного образовательного процесса ППС вуза своевременно и в полном объеме выполняют следующие обязательства:

- 1) разрабатывают syllabus учебной дисциплины с четкой политикой оценивания.
- 2) формируют качественный контент, онлайн курсы, электронные учебные материалы, электронные курсы и др.;
- 3) разрабатывают индивидуальные задания для дистанционной работы;
- 4) доводят до сведения обучающихся информацию о формате учебных занятий;
- 5) обеспечивают на электронных ресурсах интерактивное взаимодействие между обучающимися с применением различных видов работ обучающихся, доступных информационно-коммуникационных технологий;
- 6) проводят оффлайн и онлайн-занятия в соответствии с расписанием занятий, контроль за самостоятельной работой обучающихся;
- 7) проводят индивидуальные консультации для обучающихся, в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями;
- 8) согласно определенной политике оценивания выставляют своевременно оценки обучающихся, осуществляют обратную связь;
- 9) контролируют выполнение заданий;
- 10) разрабатывают материалы (в соответствии с утвержденной формой контроля) для проведения текущего и итогового контроля.

Обучающиеся:

- 1) находятся на связи с преподавателями по утвержденному расписанию занятий;
- 2) знакомятся с утвержденной академической политикой, внутренними положениями вуза по текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации, организации профессиональной практики, критериями оценивания учебных достижений, syllabusами учебных дисциплин через доступные средства связи;
- 3) в соответствии с расписанием занятий посещают учебные занятия в электронных или онлайн платформах и другие системы связи для получения учебного материала с целью самостоятельного изучения;

4) самостоятельно выполняют задания, направляют выполненные задания преподавателю через доступные средства связи (платформа, электронная почта, мессенджеры); соблюдают принципы академической честности при выполнении заданий;

Родители (законные представители) обучающихся:

1) создают обучающемуся условия для обучения;

2) по возможности осуществляют контроль за выполнением обучающимися заданий учебной дисциплины или самостоятельных заданий.

Для обучающихся первого года обучения (1 курс) – запланировано проведение 2-х недельного организационно-обучающего периода в дистанционном режиме (с 26 августа по 6 сентября 2020 года):

-адаптации и ознакомления с академической политикой вуза, политикой обучения и оценивания в вузе;

- получения логина и паролей, регистрации в системе Platonus, Moodle;

- заключения договора на получение образовательной услуги;

- знакомства с эдвайзером;

- регистрации/записи и формирование ИУП;

- инструктаж по выполнению Регламента обеспечения СЭР.

Так же для обучения по работе:

- с электронной библиотекой;

- в LMS и платформах ДОТ;

- на платформах, поддерживающих видеосвязь в реальном времени (Adobe connect и др.);

- ознакомлением с работой молодежных организаций вуза и вступление в эти организации.

Для обучающихся выпускных курсов планируется проведение очных консультаций по дипломным работам/проектам, магистерским диссертациям/проектам в период со 2 ноября по 13 декабря 2020 года (по графику, исключая одновременное присутствие значительного количества людей). Профессиональная практика реализуется в дистанционном формате.

## **5. Общие направления академической политики**

5.1. 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.

5.2. 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 включает изучение учебных дисциплин и прохождение профессиональной практики и составляет не менее 112 академических кредитов. Цикл ПД включают дисциплины и виды профессиональных практик, объем которых составляет не менее 60 академических кредитов в общем объеме образовательной программы высшего образования.

5.3. Учебный план специальностей научно-педагогической магистратуры состоит из цикла базовых и профилирующих дисциплин, при этом объем цикла БД составляет 35 академических кредитов в общем объеме образовательной программы. Из них 20 академических кредитов отводится на ВК. Объем цикла ПД составляет 49 академических кредитов в общем объеме образовательной программы магистратуры.

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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.

## **6. Выбор образовательной траектории обучающимися**

6.1. Обучающийся самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании учебного плана по Образовательной программе 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.

6.2. 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).

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

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

6.5. 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».

6.6. 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.

6.7. 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.

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

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

6.10. 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 ОП академии. Для осуществления перезачета кредитов выпускающая кафедра на основании силлабусов дисциплин устанавливает эквивалентность содержания курсов, изученных в зарубежном вузе, учебному плану АЭСА.

## **7. Регистрация на посещение учебных занятий**

7.1. 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 УП и КЭД.

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

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

7.4. 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.

7.5. 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.

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

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

7.8 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 преподаваемых дисциплин не является обязательным.

Руководство дипломными работами (проектами) осуществляют преподаватели по соответствующему профилю и (или) специалисты, соответствующие 8 уровню Национальной рамки квалификаций со стажем работы не менее 3 лет.

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, соответствующую профилю направления, со стажем научно-педагогической работы не менее 3 лет, являющимся автором 5 научных статей за последние 5 лет, в изданиях включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, утвержденный КН МОН РК, и 1 статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющим импакт-фактор по данным (JCR) ЖСР или индексируемом в одной из баз (Web of Science Core collection и другие) или показатель процентиля по Cite Score не менее 25 в базе данных Scopus.

## **8. Самостоятельная работа обучающихся**

8.1. 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 (СРСР, СРМП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно.

8.2. 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.

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

## **9. Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа обучающихся**

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

9.2. 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.

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

## **10. Контроль учебных достижений обучающихся**

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

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

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

10.3. 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.

10.4. 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.

10.5. 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.

10.6. 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.

10.7. 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 (PK1+PK2/2). Максимальная оценка за экзамен – 100 баллов.

10.8. 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.

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

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

## **11. Оценка знаний обучающихся**

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

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

11.3. 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.

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

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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.

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

11.10. 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.

11.11. 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.).

11.12. 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.

11.13. 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.

11.14. 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.

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

11.16. 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.

## **12. Оценка знаний, обучающихся при дистанционной форме обучения**

12.1. При обучении в дистанционном формате промежуточная аттестация обучающихся осуществляется посредством LMS (СДО «Прометей») в целях оценки достижения обучающимися результатов обучения в рамках конкретной дисциплины.

12.2. Основной формой проведения промежуточной аттестации обучающихся является тестирование в СДО Прометей. Преподаватель вправе выбрать другие формы оценивания и проведения аттестации с применением дистанционных технологий.

12.3. В исключительных случаях заменить проведение экзамена суммарным оцениванием на основе текущего и (или) рубежного контролей дисциплинам:

- если проведение экзамена невозможно в дистанционном формате (отсутствия доступа к практической базе вуза, специфики соответствующей дисциплины);

- если обучающийся не имеет достаточных технических средств и (или) доступа к сети Интернет.

Перечень дисциплин, экзамен по которым заменяется на «Суммарное оценивание» определяется УМС академии по рекомендациям кафедр. Замена экзамена осуществляется по решению Академии, по соответствующему заявлению обучающегося. Итоговая оценка по дисциплине при применении «Суммарное оценивание» определяется как среднее значение баллов, выставленных обучающемуся в течение текущего академического периода за выполнения заданий текущего и (или) рубежного контролей.

12.4. В следующих случаях возможен перенос сроков проведения экзамена (перенос экзамена): - если проведение экзамена невозможно в дистанционном формате (отсутствия доступа к практической базе вуза, специфики соответствующей дисциплины);

- если обучающийся не имеет достаточных технических средств и (или) доступа к сети Интернет;

- если, вносятся соответствующие изменения в академический календарь вуза;

- нахождения обучающегося в стационарном лечении или в провизорном карантине.

Перенос экзамена осуществляется по соответствующему заявлению обучающегося.

12.5. В случаях, делающих невозможной оценку достижения обучающимся результатов обучения посредством дистанционных технологий, (например, отсутствие доступа к образовательным ресурсам, невозможности формирования практических навыков,

осваиваемых в лабораторных и иных условиях непосредственно в вузе и (или) на практической базе), если обучающийся не имел достаточных технических средств и (или) доступа к сети Интернет в период ЧП, что не позволило ему в полном объеме освоить содержание дисциплины и выполнить соответствующие задания, академия у студента есть возможность повторного изучения дисциплины с последующим экзаменом в следующем академическом периоде (в том числе летний семестр).

Повторное обучение по дисциплине предоставляется по заявлению студента.

### **13. Организация и прохождение практики**

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

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

13.3. 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.

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. Учебными планами ОП 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.

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

13.9. 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.

13.10. 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.

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

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

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

13.14 В условиях пандемии и при объявлении властями ЧП и карантина все виды практик (Учебная, Производственная, преддипломная, педагогическая, исследовательская) может проводиться в дистанционном формате, с полным обеспечением обучающихся методическими и практическими материалами для усвоения материала.

Отчеты о прохождении практики в период карантина сдаются обучающимися руководителю практики в электронном виде посредством электронной почты, затем после проверки загружаются в СДО Прометей.

#### **14. Организация и проведение государственного экзамена по «Современной истории Казахстана»**

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3. 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.

14.4. 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.

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

14.6. Проведение государственного экзамена по «Современной истории Казахстана» в дистанционном формате, а также в период карантина.

В случае проведения письменного экзамена задание загружается в СДО Прометей и предоставляет время для ответа на вопросы, которое должно составлять не менее 2-х академических часов.

За 30 минут до начала экзамена проходит процедура Прокторинга (идентификации личности экзаменуемого). Прокторинг проводит физический проктор (технический секретарь) посредством аутентификации по заранее высланным обучающимися копиям

удостоверениям личности с видеоизображением обучающегося. Обучающийся должен иметь при себе оригинал документа, удостоверяющий личность. Идентификация председателя и членов комиссии выполняется аналогично заведующим кафедры.

Подготовка домашнего помещения осуществляется до начала процедуры итоговой аттестации. Сдающий находится один в помещении. Электронные устройства, кроме используемых непосредственно для итоговой аттестации, должны отсутствовать.

Обучающийся в онлайн режиме показывает помещение, в котором он находится во время итоговой аттестации. В случае обнаружения посторонних предметов обучающийся выносит их из помещения. При отказе выполнения требований защита прекращается, комиссия своим решением приостанавливает или прекращает итоговую аттестацию.

Во время проведения итоговой аттестации ведется видеозапись.

Во время итоговой аттестации обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры.

Обучающемуся запрещено привлекать третьих лиц и (или) предоставлять доступ к электронным устройствам посторонним лицам во время экзамена.

В случае нарушения обучающимся и (или) членом комиссии принципов академической честности во время проведения итоговой аттестации принимаются меры, в соответствии с академической политикой академии.

Государственный экзамен в устной форме проводится в онлайн режиме с предоставлением обучающемуся возможности ответа на вопросы комиссии посредством микрофона непосредственно перед камерой используемого технического устройства.

В случае возникновения технических проблем, обучающемуся задаются письменные вопросы. В таком случае вопросы членов комиссии озвучивает технический секретарь. Обучающийся отвечает устно или письменно.

В случае прерывания процесса экзамена обучающийся немедленно обращается к техническому секретарю с ходатайством о его продолжении. Комиссия принимает решение о возобновлении или прекращении экзамена.

## **15. Итоговая аттестация обучающихся**

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

15.2. Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата проводится в форме защиты дипломной работы. Итоговая аттестация обучающихся магистратуры представляет собой защиту диссертации/проекта.

15.3. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается аттестационная комиссия (ГАК) по каждой ОП. 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.

15.4. 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.

15.5. 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.

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

15.7. 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.

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

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

15.10. Академия самостоятельно разрабатывает и утверждает рабочие программы государственных экзаменов для студентов, освобожденных от написания и защиты дипломных работ, технологию их проведения на основе учебных программ дисциплин.

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

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

- 1) находящихся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;
- 2) с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;
- 3) беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет на основании справки о беременности и свидетельства о рождении ребенка;
- 4) студенты заочной формы обучения, которые находятся на доучивании.

Для сдачи комплексного экзамена обучающийся пишет заявление на имя ректора Академии и представляет соответствующий документ.

15.13. 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.

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

15.15. Дипломные работы бакалавров, магистерские диссертации/проекты до защиты проходят обязательную проверку на наличие плагиата.

15.16. Результаты 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.

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

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

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

15.20. 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.

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

15.22. 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 защите. Обучающийся допускается к повторной защите выпускной работы только на платной основе.

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

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

15.25. 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).

15.26. 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.

15.27. Выпускникам выдается Европейское приложение к диплому Diploma Supplement.

15.28 Организация итоговой аттестации в дистанционном формате, а также в период карантина:

Обучающийся перед началом итоговой аттестации загружают в электронном виде в СДО Прометей свою выпускную работу (Дипломную работу, магистерская диссертация/проект), рецензии, справку о прохождении на плагиат, отчеты по практике и др. После проверки этих документов обучающиеся допускаются или не допускаются к защите.

За 30 минут до начала защиты/экзамена проходит процедура Прокторинга (идентификации личности экзаменуемого). Прокторинг проводит физический проктор (технический секретарь) посредством аутентификации по заранее высланным обучающимся копиям удостоверения личности с видеоизображением обучающегося. Обучающийся должен иметь при себе оригинал документа, удостоверяющий личность. Идентификация председателя и членов комиссии выполняется аналогично заведующим кафедрами.

Подготовка домашнего помещения осуществляется до начала процедуры итоговой аттестации. Сдающий находится один в помещении. Электронные устройства, кроме используемых непосредственно для итоговой аттестации, должны отсутствовать.

Обучающийся в онлайн режиме показывает помещение, в котором он находится во время итоговой аттестации. В случае обнаружения посторонних предметов обучающийся выносит их из помещения. При отказе выполнения требований защита прекращается, комиссия своим решением приостанавливает или прекращает итоговую аттестацию.

Во время проведения итоговой аттестации ведется видеозапись.

Во время итоговой аттестации обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры.

Обучающемуся запрещено привлекать третьих лиц и (или) предоставлять доступ к электронным устройствам посторонним лицам во время экзамена.

В случае нарушения обучающимся и (или) членом комиссии принципов академической честности во время проведения итоговой аттестации принимаются меры, в соответствии с академической политикой академии.

Защита дипломной работы, магистерской диссертации/проекта проводится в онлайн режиме с предоставлением обучающемуся возможности ответа на вопросы комиссии

посредством микрофона непосредственно перед камерой используемого технического устройства.

В случае возникновения технических проблем, обучающемуся задаются письменные вопросы. В таком случае вопросы членов комиссии озвучивает технический секретарь. Обучающийся отвечает устно или письменно.

В случае прерывания процесса защиты/экзамена обучающийся немедленно обращается к техническому секретарю с ходатайством о его продолжении. Комиссия принимает решение о возобновлении или прекращении защиты/экзамена.

Государственный экзамен в устной форме проводится в онлайн режиме с предоставлением обучающемуся возможности ответа на вопросы комиссии посредством микрофона непосредственно перед камерой используемого технического устройства.

В случае проведения письменного экзамена задание загружается СДО Прометей и предоставляет время для ответа на вопросы и (или) решение письменной задачи (кейса), которое должно составлять не менее 2-х академических часов.

## **16. Регистрация истории учебных достижений обучающихся**

16.1. 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.

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

16.3. 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).

16.4. 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.

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

## **17. Отчисление обучающихся из академии, предоставление академического отпуска**

17.1. 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 вернувшийся из академического отпуска или заграничной командировки (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.

17.2. 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.

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

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

17.5. 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.

## **18. Правила приема на обучение и зачисление в Академии, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования**

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

18.2 В академии обучение ведется по очной, очной с применением дистанционных образовательных технологий. Обучение проводится на государственном и русском языках.

18.3 В Алматинскую академию экономики и статистики принимаются лица, имеющие общее среднее, техническое и профессиональное послесреднее, высшее образование.

18.4 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 – ОП Менеджмент

-В045 Аудит и налогообложение – ОП Учет и аудит

-В046 Финансы, экономика, банковское и страховое дело – ОП Экономика, ОП Финансы

-В047 Маркетинг и реклама – ОП Маркетинг

### **2. 6В05 Естественные науки, математика и статистика**

#### **6В054 Математика и статистика**

-В055 Математика и статистика – ОП Статистика

### **3. 6В06 Информационно-коммуникационные технологии**

#### **6В061 Информационно-коммуникационные технологии**

-В057 Информационные технологии – ОП Информационные системы

18.5 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.

18.6 Для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета и (или) зачисления на платное обучение допускаются лица, имеющие среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения, прошедшие ЕНТ и набравшие по его результатам:

- в другие ОВПО - не менее 50 баллов,

При этом по каждому предмету ЕНТ и (или) творческому экзамену необходимо набрать не менее 5-ти баллов.

Для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета на обучение по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения допускаются лица, имеющие техническое и профессиональное, послесреднее образование, прошедшие ЕНТ и набравшие по его результатам не менее 25

баллов, в том числе не менее 5-ти баллов по каждой дисциплине ЕНТ и (или) творческому экзамену.

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

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.

Прием в ОВПО лиц, имеющих высшее образование, по группе образовательных программ, предусматривающих сокращенные сроки обучения на платной основе, осуществляется приемными комиссиями ОВПО.

18.7 Прием иностранных граждан по выделенной квоте на основе образовательного гранта в международные ОВПО, созданные на основе межгосударственных соглашений, осуществляется ОВПО самостоятельно.

Прием иностранных граждан на обучение в ОВПО на платной основе осуществляется по результатам собеседования, которое может осуществляться в традиционном формате, а также в режиме on-line, проводимого приемной комиссией АЭСА в течение календарного года (в октябре и в январе). При этом зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

При этом прием иностранных граждан на основе образовательного гранта и на платной основе осуществляется ОВПО, прошедших аккредитацию в соответствии со [статьей 9-1](#) Закона.

В каждом ОВПО решением руководителя или лицом, исполняющим его обязанности, создается приемная комиссия. В состав приемной комиссии входят руководитель ОВПО, проректора, руководители структурных подразделений и представители профессорско-преподавательского состава ОВПО. Количественный состав приемной комиссии состоит из нечетного числа членов. Председателем приемной комиссии является руководитель ОВПО. Приказом руководителя ОВПО или лицом, исполняющим его обязанности, назначается ответственный секретарь приемной комиссии.

18.9 Для зачисления в ОВПО услугополучатели предоставляют услугодателю (через приемную комиссию ОВПО) или через веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее - портал) пакет документов, предусмотренных пунктом 8 Стандарта государственной услуги «Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам высшего образования».

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте государственной услуги.

Сотрудник услугодателя осуществляет прием пакета документов, их регистрацию и выдачу расписки услугополучателю о приеме пакета документов в день поступления заявления либо в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов отказывает в приеме документов.

В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Услугодатель с момента их поступления проверяет полноту представленных документов, в случае не полноты готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, которое направляется в форме электронного документа заявителю в «личный кабинет» на портале.

В случае предоставления услугополучателем полного пакета документов услугодателю направляется уведомление о приеме документов для зачисления в АЭСА. После получения уведомления услугополучатель представляет услугодателю оригиналы документов в сроки с 10 по 25 августа календарного года.

После приема документов руководителем АЭСА издается приказ о зачислении услугополучателя в число студентов АЭСА.

Услугодатель отказывает в оказании государственной услуги по основаниям предусмотренным пунктом 9 Стандарта государственной услуги.

18.10 Зачисление поступающих в число студентов в ОВПО проводится приемными комиссиями ОВПО с 10 по 25 августа календарного года для обучения на казахском, русском или английском языках, приказом руководителя ОВПО или лицом, исполняющим его обязанности.

18.11 Зачисление иностранных граждан в число студентов проводится приемной комиссией с 19 по 23 октября и с 5 по 11 января календарного года.

18.12 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.

По завершении академического периода обучения в ОВПО данные лица повторно в течение года 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).

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

1) документы об образовании (подлинник), для иностранных граждан – документы об образовании (подлинник) с нотариально засвидетельствованным переводом – 2 экз;

2) 6 фотокарточек размером 3 x 4 сантиметра;

3) медицинскую справку по форме 086-У, утвержденную приказом № 907;

4) сертификат ЕНТ.

5) копия удостоверения личности, для иностранных граждан - нотариально заверенная копия паспорта с переводом – 3 экз;

18.14 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, зачисляются в ОВПО по очной форме обучения на платной основе.

18.15 Лица, набравшие пороговый балл, установленный в [пункте 4](#) настоящих Типовых правил, по результатам ЕНТ, предусмотренных [пунктом 5](#) настоящих Типовых правил, подают заявление на имя руководителя ОВПО или лица, исполняющего его обязанности о зачислении в ОВПО на платной основе.

К заявлению прилагаются сертификат ЕНТ, копия транскрипта, подписанного уполномоченным лицом и скрепленного печатью.

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

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

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.

18.17 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.

18.18 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.

18.19 Алматинская академия экономики и статистики осуществляет подготовку магистров по следующим направлениям:

**7М04 Бизнес, управление и право**

**7М041-Бизнес и управление**

-М070 Экономика – ОП Экономика

-М073 Аудит и налогообложение – ОП Учет и аудит

-М074 Финансы, банковское и страховое дело – ОП Финансы

-М075 Маркетинг и реклама – ОП Маркетинг

18.20 Прием лиц в магистратуру осуществляется на конкурсной основе по результатам комплексного тестирования (далее-КТ) или вступительных экзаменов.

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.

18.21 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.

18.22. 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).

18.23. Прием заявлений, поступающих в магистратуру в ОВПО проводится приемными комиссиями ОВПО и (или) через информационную систему с 15 июня по 15 июля календарного года. КТ в магистратуру проводится с 1 по 15 августа календарного года.

18.24. В магистратуру принимаются лица, освоившие образовательные программы высшего образования. Лица, поступающие в магистратуру или резидентуру в период с 25 по 28 августа календарного года предоставляют услугодателю (через приемную комиссию ОВПО) (далее - услугодатель) или через веб-портал «электронного правительства» [www.egov.kz](http://www.egov.kz) (далее - портал) пакет документов, предусмотренных пунктом 8 Стандарта государственной услуги «Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам послевузовского образования» (далее - Стандарт государственной услуги), согласно [приложению 1-1](#) к настоящим Типовым правилам.

18.25 Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте государственной услуги.

Сведения о документах, удостоверяющих личность, документ о высшем образовании, медицинскую справку, свидетельство об окончании интернатуры предоставляются услугодателю из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».

Сотрудник услугодателя осуществляет прием пакета документов, их регистрацию и выдачу расписки услугополучателю о приеме пакета документов в день поступления заявления либо в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов отказывает в приеме документов.

В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Услугодатель с момента их поступления проверяет полноту представленных документов, в случае неполноты готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, которое направляется в форме электронного документа заявителю в «личный кабинет» на портале.

В случае предоставления услугополучателем полного пакета документов услугодателю направляется уведомления о приеме документов для зачисления в ОВПО после получения уведомления услугополучатель представляет услугодателю оригиналы документов в сроки до 28 августа календарного года.

После приема документов руководителем ОВПО издается приказ о зачислении услугополучателя в число магистрантов или слушателей резидентов ОВПО.

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).

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).

По результатам КТ выдается электронный сертификат, который подтверждается на сайте Национального центра тестирования МОН РК.

18.26. 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:

английский язык: IELTS (АЙЛТС)/International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем), пороговый балл - не менее 6,0;

IELTS INDICATOR (АЙТЛС Индикатор), пороговый балл - не менее 6,0;

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи), пороговый балл - не менее 543 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 АйБИиТи), пороговый балл - не менее 60;

TOEFL PBT (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг) Test of English as a Foreign Language Paper-based testing, пороговый балл - не менее 498;

Duolingo English Test (Дуолинго Инглиш Тест), пороговый балл - не менее 95;

CEFR (Common European Framework of Reference - СиИэФаР (Коммон Юуропиан Фреймуорк Ов Рефэрэнс), пороговый балл - B2;

немецкий язык: Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (дойче щпрахпрю фун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, Niveau C1/уровень C1), TestDaF-Pruefung (тестдаф-прюфун) (NiveauC1/уровень C1);

французский язык: Test de Franzais International™ - Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) - не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplome d'Etudes en Langue francaise - Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELFB (ДЭЛФ), уровень B2), Diplome Approfondi de Langue francaise - Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALFB (ДАЛФ), уровень C1), Test de connaissance du franzais - Тест де коннэссанс дю франсэ (TCF (ТЦФ) - не менее 50 баллов).

Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ областей образования «Педагогические науки», «Естественные науки, математика и статистика», «Информационно-коммуникационные технологии», «Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли», а также направлений подготовки кадров «Гуманитарные науки», «Социальные науки», «Бизнес и управление» освобождаются от КТ в магистратуру с казахским или русским языками обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзаменейшен) GRE с баллами согласно [приложению 2](#) к настоящим Типовым правилам.

Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ областей образования «Педагогические науки», «Естественные науки, математика и статистика», «Информационно-коммуникационные технологии», «Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли», а также направлений подготовки кадров «Гуманитарные науки», «Социальные науки», «Бизнес и управление» освобождаются от КТ в магистратуру с казахским, русским или английским языками обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзаменейшен) GRE с баллами согласно [приложению 3](#) к настоящим Типовым правилам.

Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ направления подготовки кадров «Бизнес и управление» освобождаются от КТ в магистратуру с казахским, русским или английским 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.

При подаче документов для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта, а также при зачислении в ОВПО подлинность и срок действия представляемых сертификатов проверяются приемными комиссиями ОВПО.

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

18.27 Зачисление лиц в магистратуру на платной основе 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 50 баллов, при этом по иностранному языку - не менее 25 баллов, по профилю группы образовательных программ: с выбором одного правильного ответа - не менее 7 баллов, с выбором одного или нескольких правильных ответов - не менее 7 баллов, по тесту на определение готовности к обучению - не менее 7 баллов.

## **19. Порядок перевода и восстановления обучающихся (перевод обучающихся из других вузов, перевод внутри академии и перевод с курса на курс)**

19.1 Перевод обучающегося из другого вуза осуществляется на соответствующий курс, при условии совпадения требуемого количества кредитов после ликвидации разницы учебных планов независимо от сроков отчисления. Обязательным условием перевода является завершение обучающимся первого академического периода осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

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

19.3 Перевод обучающегося с одной ОП 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.

19.4 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.

19.5 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.

19.6 Перевод обучающихся из зарубежных вузов осуществляется в Алматинскую академию экономики и статистики, имеющую международную специализированную аккредитацию национальных аккредитационных органов.

Алматинская академия экономики и статистики прошла институциональную и специализированную аккредитацию Независимого агентства аккредитации и рейтинга (НААР), которое является полным членом ENQA.

## **20. Порядок восстановления обучающихся**

20.1. 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.

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

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

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

## **21. Порядок выплаты государственных стипендий**

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

21.2. 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».

## **22. Оплата за обучение**

22.1. Размер оплаты за обучение по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования и форма договора оказания образовательных услуг утверждается вузом. Оплата за обучение регламентируется в соответствии с Договором оказания образовательных услуг и находится в компетенции бухгалтерии академии.

## **23. Транспарентность образовательного процесса**

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

23.2. 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.

23.3. Обучающийся, уличенный в фальсификации любой информации, использовании шпаргалками, получает итоговую оценку «F».

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

## **24. Профессорско-преподавательский состав**

24.1. Преподавательский состав является ядром любой образовательной программы.

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

24.3. 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;

24.4. 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.

24.5. 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.

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

24.7. 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.

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

В условиях полного или частичного перехода к формату дистанционного обучения преподаватели должны владеть ИКТ-компетенциями, педагогическими технологиями и методическими инструментами работы в цифровом образовании.

10. ППС должен соответствовать данным требованиям и повышать квалификацию в области ИКТ-компетенции:

- 1) педагогическая подготовка: знание требований к разработке и созданию электронного обучающего контента/ресурсов;

- 2) методическая подготовка: владение инновационными методиками и образовательными технологиями (проектное обучение, геймификация обучения, перевернутое обучение, смешанное обучение и др.); владение методическими приемами разработки

собственных онлайн курсов; исследовательские компетенции (способность исследовать результаты своей деятельности, анализировать и усовершенствовать ее); владение навыками эффективной организации СРО, мотивации к СР;

3) навыки работы с информационными технологиями: наличие ИКТ-компетенций; умение разрабатывать собственные онлайн курсы; умение использовать симуляторы, виртуальные лаборатории, VR-системы по профилю преподаваемых дисциплин; умение использовать платформы, поддерживающие видеосвязь в реальном времени (BigBlueButton и др); умение использовать системы управления образовательной средой (Learning Environment), например, BlackBoard, Docebo Learn и Google Classroom.

## **25. Аудит образовательных программ**

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

25.2. 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.

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

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

2) мнение работодателей о компетенциях недавних выпускников программы.

25.4. 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.

25.5. 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.

25.6. 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.

## 26. 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.