

КОСТАНАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Костанай 2018

Утверждено на заседании Ученого Совета КГПИ
30 января 2018 г., протокол №7

Под редакцией Е.Абиль

Составитель: Мусабекова Г.А.

Академическая политика КГПИ определяет порядок организации образовательного процесса по программам высшего и послевузовского образования.

Содержание

1 Общие положения	4
2 Стратегические направления	4
3 Термины и определения	8
4 Обозначения и сокращения	16
5 Политика гарантии качества образования	16
6 Студентоцентрированное обучение	22
7 Отдел академических программ	25
8 Европейская система трансферта кредитов ECTS (European Credit Transfer System)	27
9 Планирование учебного процесса	32
10 Прием обучающихся	36
11 Адаптационная неделя обучающихся 1 курса	41
12 Индивидуальный учебный план обучающегося	42
13 Регистрация на посещение учебных занятий	43
14 Академический транскрипт	44
15 Формы учебных занятий	44
16 Контроль и оценка знаний	45
17 Итоговая аттестация обучающихся	47
18 Организация и прохождение практики	49
19 Организация и проведение государственного экзамена по Современной истории Казахстана	51
20 Отчисление обучающихся из Института, предоставление академического отпуска	53
21 Порядок перевода обучающихся	55
22 Порядок восстановления обучающихся	57
23 Порядок выплаты государственных стипендий	57
24 Стипендии, учрежденные Президентом Республики Казахстан	58
25 Политика интернационализации. Академическая мобильность	58
26 Мониторинг учебного процесса	61
27 Завершение учебного семестра/года	61
28 Подготовка к новому учебному году	62

1. Общие положения

Костанайский государственный педагогический институт (далее – КГПИ) реализует подготовку специалистов по трехступенчатой модели профессионального образования (бакалавриат – магистратура – докторантура PhD), основанной на кредитной технологии обучения.

Стратегические цели КГПИ:

- реализация положений Стратегического плана МОН РК на 2016-2019 годы через создание современной эффективной системы управления института на основе разделения академического и административного начал;
- обеспечение учреждений образования конкурентоспособными кадрами, обладающими фундаментальными знаниями и инновационными подходами;
- совершенствование реального вклада науки в интеллектуальное обеспечение ускоренного развития региона;
- укрепление духовно-нравственных ценностей Общенациональной патриотической идеи «Мәңгілік Ел»;
- формирование компетентной, полиязычной, социально активной личности, способной к критическому аксиологическому анализу современных глобализационных процессов и трендов мирового развития, содействие интеграции национальной культуры и языка в мировое цивилизационное пространство;
- обеспечение качественных образовательных услуг и подготовка конкурентоспособных специалистов;
- научное и научно-техническое обеспечение развития приоритетных отраслей экономики и социальной сферы региона и страны;
- участие в формировании национальной научной инновационной системы;
- воспитание личности гражданина и патриота, владеющей как профессиональными, так и социальными компетенциями;
- модернизация и повышение эффективности управления и финансирования вуза.

Академическая политика определяется стратегическими целями КГПИ; миссией, обозначенной как обеспечение качественной подготовки конкурентоспособных педагогических кадров, востребованных в профессиональной среде региона и Республики и Видением – профессионально-педагогический научно-образовательный центр северного региона Казахстана.

2. Стратегические направления

Академическая политика представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на повышение качества образования и реализацию студентоцентрированного обучения.

Цель академической политики КГПИ – достижение высокого уровня качества высшего и послевузовского образования, удовлетворяющего потребности рынка труда, личности и соответствующего лучшим мировым практикам.

Задачи академической политики:

- обеспечение кадрами потребности индустриально-инновационного развития страны;

- подготовка высококвалифицированных научных и научно-педагогических кадров;

- обеспечение интеграции образования, науки и производства;

- обеспечение интеграции в европейскую зону высшего образования;

- студентоцентрированное обучение, преподавание и оценка;

- внедрение инновационных технологий обучения;

- создание системы внутреннего обеспечения качества образования;

- внешнее обеспечение качества образования.

В академической политике КГПИ отражаются следующие ценности:

- мультидисциплинарный, междисциплинарный и трансдисциплинарный подходы;

- критическое и проблемно-ориентированное мышление, обучение в течение всей жизни;

- коммуникативность, лидерство, командная работа и навыки нахождения компромиссов;

- предпринимательство, инновации и готовность принимать риски;

- креативность;

- этика и ценностное обучение.

Данные ценности учитываются в академической деятельности при разработке содержания учебных программ, планировании академической структуры, подборе профессорско-преподавательского состава и формировании контингента обучающихся.

Академическая политика вуза разработана в соответствии со следующими основополагающими нормативно-правовыми документами:

1. Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года №319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 11.07.2017 г.).

2. «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования» – Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года №1080 (с изменениями по состоянию на 15.08.2017 г.).

3. «Национальная рамка квалификаций». Утверждена протоколом от 16 марта 2016 года Республиканской трехсторонней комиссией по социальному партнерству и регулированию социальных и трудовых отношений.

4. «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов, в том числе Типовых правил организаций образования, реализующих дополнительные образовательные программы для детей» – Постановление Правительства Республики Казахстан от 17 мая 2013 года №499 (с изменениями и дополнениями от 07.04.2017 г.).

5. «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего образования» – Постановление Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года №111 (с изменениями дополнениями по состоянию на 03.07.2017 г.).

6.«Об утверждении Таблицы соответствия Классификатора специально-

стей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан и Классификатора профессий и специальностей технического и профессионального, послесреднего образования» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 июня 2010 года № 316 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 28.04.2015 г.)

7. «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы послевузовского образования» – Постановление Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года №109 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 26.07.2017 г.)

8. «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям» – Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137 (с изменениями от 30 мая 2016 года №343).

9. «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» – Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 (с изменениями и дополнениями от 28 января 2016 года №90).

10. «Об утверждении Правил перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования» – Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года №19 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 28.04.2017 г.).

11. «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся» – Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года №125 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 30.01.2017 г.).

12. «Об утверждении Правил предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования» – Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года №506 (с изменениями от 10.03.2017 г.).

13. «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» – Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года №391 (с изменениями по состоянию на 20.09.2016 г.).

14. «Об учреждении стипендии Президента Республики Казахстан» – Постановление Президента Республики Казахстан от 5 марта 1993 года №1134 (с изменениями и дополнениями на 02.08.2010 г.).

15. «Об утверждении Правил назначения, выплаты и размеров государственных стипендий обучающимся в организациях образования» – Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года №116 (с изменениями по состоянию на 01.11.2017 г.).

16. «Об утверждении Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности» – Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года №613 (с изменениями и дополнениями от 19 сентября 2016 года №567).

17. «Об утверждении видов и форм документов об образовании государст-

венного образца и Правила их выдачи» – Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 января 2015 года №39 (с изменениями по состоянию на 14.03.2017 г.).

18. «Об утверждении Правил направления специалиста на работу, предоставления права самостоятельного трудоустройства, освобождения от обязанности или прекращения обязанности по отработке гражданами, обучавшихся на основе государственного образовательного заказа, и внесении изменений и дополнений в постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года №58 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта»» – Постановление Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года №390 (с изменениями от 13 мая 2016 года №289).

19. «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования» – Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года №58 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 26.07.2017 г.).

20. «Об утверждении размеров, источников, видов и Правил предоставления социальной помощи гражданам, которым оказывается социальная помощь» – Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 марта 2012 года №320(с дополнениями от 25.04.2015 г.).

21. «Об утверждении Перечня профессий и специальностей, получение которых в заочной, вечерней формах и в форме экстерната не допускается и Правил выдачи разрешения на обучение в форме экстерната в организациях образования, реализующих образовательные программы высшего образования» - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 8 февраля 2010 года №40 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 05.01.2016 г.).

22. «Об утверждении Правил признания и нострификации документов об образовании» – Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года №8 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 16.03.2017 г.).

23. «Об утверждении Правил государственной аттестации организаций образования» – Постановление Правительства Республики Казахстан от 24 декабря 2007 года №1270 (с изменениями и дополнениями от 13 мая 2016 г. №290).

24. «Профессиональный стандарт педагога», утв. Приказом Председателя Правления Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» № 133 от 8 июня 2017 года.

25. «Об утверждении правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы» – Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года №583 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 18.01.2016 г.).

26. «Об утверждении Типовых правил деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядок его избрания» – Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 21 декабря 2007 года №644.

27. «О мерах по совершенствованию учебно-методической работы в системе высшего и послевузовского образования» - Приказ Министра образова-

ния и науки Республики Казахстан от 16 июня 2008 года № 353 (с изменениями и дополнениями по состоянию на 30.06.2016 г.).

Академическая политика включает следующие основные звенья: политику приема; организацию записи на учебные дисциплины; организацию учебного процесса; организацию прохождения обучающимися всех видов практик; политику перевода (по всем видам), включая установление GPA, восстановления, отчисления обучающихся; политику выставления оценок; организацию экзаменационных сессий (промежуточной аттестации); организацию итоговой аттестации; порядок выплаты государственных стипендий обучающимся; политику выбора программ (включая двойных); политику интернационализации; политику академической мобильности, включая кредитную мобильность и др.

КГПИ предоставляет всем обучающимся равные возможности для получения качественного и доступного образования. Институт не допускает дискриминации в отношении обучающихся с особыми потребностями, по расовым, национальным, этническим, религиозным, половым признакам, а также на основании социального положения, семейного положения, физических возможностей, возраста или других субъективных критериев. Академическая политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей структурных подразделений Института, осуществляющих организацию учебного процесса, и других заинтересованных лиц.

Положения Академической политики могут быть пересмотрены в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, Устава вуза и стратегии, пересмотра требований образовательных программ.

Новая (или пересмотренная) Академическая политика вводится в действие для всех обучающихся независимо от года поступления в КГПИ.

3. Термины и определения

В настоящей Академической политике используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых она была разработана.

Ниже приведены наиболее часто используемые и наиболее значимые термины в настоящей процедуре:

<i>Академический календарь</i>	Календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);
<i>Академическая степень</i>	Степень освоения соответствующей программы обучения, присуждаемая выпускнику вуза по результатам итоговой государственной аттестации;
<i>Академический период</i>	Период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

<i>Академический транскрипт (Transcript)</i>	Документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении, поощрения и взыскания обучающегося;
<i>Академический рейтинг обучающегося</i>	Количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации;
<i>Академический час</i>	Время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику. Академический час равен 1 контактному часу – 50 минутам лекционных, практических занятий или 100 минутам лабораторных занятий;
<i>АИС</i>	Автоматизированная информационная система вуза;
<i>Апелляция (Appeal)</i>	Процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающихся;
<i>Бакалавриат (Baccalaureate)</i>	Высшее образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей специальности;
<i>Бакалавр (Bachelor)</i>	Академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу бакалавриата;
<i>Балльно-рейтинговая система</i>	БРС действует в течение установленного периода учебного процесса (например, в течение семестра, учебного года) и определяет окончательную оценку;
<i>Выпускающая кафедра</i>	Кафедра, осуществляющая подготовку и выпуск специалистов по своему профилю;
<i>Двухдипломное образование</i>	Возможность параллельного обучения по двум учебным планам (образовательным программам) с целью получения двух равноценных дипломов (DoubleMajor) или одного основного и второго дополнительного диплома (Major – Minor);
<i>Дескрипторы (Cyclesdescriptors)</i>	Описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных студентами по завершении образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования; дескрипторы базируются на результатах обучения, сформированных компетенциях, а также общем количестве кредитов (зачетных единиц);
<i>Дипломная работа</i>	Обобщенные описания широкого круга результатов обучения каждого из трех циклов, соответствующие определениям Болонского процесса;
	Выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения обучающимся актуальной проблемы в области избранной специаль-

<i>Докторант</i>	Лицо, обучающееся в докторантуре;
<i>Докторантура PhD</i>	Профессиональная образовательная программа послевузовского образования подготовки научных и педагогических кадров с нормативным сроком обучения не менее 3 лет, присуждением ученой степени доктор философии (PhD) или доктор по профилю;
<i>Доктор философии PhD</i>	Высшая академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим профессиональные учебные программы докторантуры по соответствующим специальностям;
<i>Докторская диссертация</i>	Научная работа, представляющая собой самостоятельное исследование, в котором разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, имеющая важное социально-культурное или экономическое значение, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны;
<i>Европейская переводная и накопительная система кредитов ECTS (European Credit Transfer and Accumulating System)</i>	Способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории учебного заведения и страны обучения;
<i>Запись на учебную дисциплину (Enrollment)</i>	Процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины;
<i>Индивидуальный учебный план</i>	Учебный план обучающегося, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин;
<i>Инклюзивное образование</i>	Процесс, обеспечивающий равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;
<i>Итоговая государственная аттестация</i>	Процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании государственного образца (диплом);
<i>Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)</i>	Процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования;

<i>Каталог элективных дисциплин</i>	Систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые студентами знания, умения, навыки и компетенции);
<i>Компонент по выбору</i>	Перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), предлагаемых высшими учебными заведениями, самостоятельно выбираемых обучающимися в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов;
<i>Итоговый контроль</i>	Проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии;
<i>Компетенции (Competences)</i>	Способность обучающихся к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности;
<i>Кредит</i>	Унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя; Обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;
<i>Раздел курса, учебная единица, дисциплина (Courseunit)</i>	Содержательно законченная, формально структурированная часть учебного курса. В разделе обязательно должны быть: соответствующий содержанию и четко определенный перечень итогов обучения, изложенных в терминах компетенций, а также надлежащие критерии оценки знаний. Разные разделы курса могут иметь различное число кредитов;
<i>Контроль</i>	Проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением;
<i>Магистратура</i>	Профессиональная образовательная учебная программа послевузовского образования, направленная на подготовку научных и педагогических кадров с присуждением академической степени «магистр» по соответствующей специальности;
<i>Магистр</i>	Академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим профессиональные учебные программы магистратуры;

<i>Магистерская диссертация</i>	Выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного научного исследования магистрантом одной из актуальных проблем конкретной специальности соответствующей отрасли науки;
<i>Мобильность (Mobility)</i>	Мобильность студентов предполагает возможность частичного обучения в вузах-партнерах с последующим признанием как времени обучения в зарубежном вузе, так и полученных там переводных зачетных единиц (ECTS);
<i>Модульная образовательная программа</i>	Программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися ключевых компетенций, необходимых для получения определенной академической степени и/или квалификации;
<i>Модульное построение образовательной программы</i>	Средство достижения цели профессионального обучения путем определения содержания и структуры образовательной программы на основе концепции организации учебного процесса, в которой в качестве цели обучения выступает совокупность профессиональных компетенций обучающегося;
<i>Накопление кредитов (Credit accumulation)</i>	В накопительной системе кредитов для успешного завершения обучения в семестре, в учебном году или в целом по учебной программе необходимо получить (зачесть) определенное число кредитов, устанавливаемое требованиями данной программы. Кредиты зачитываются (и накапливаются) только после того, как успешное достижение обучающимся итогов обучения подтверждается контролем знаний. Обучающиеся могут использовать накопительную систему кредитов для перевода или накопления кредитов, зачтенных по программам с предписанием трудоемкости или по другим программам в одном или разных образовательных учреждениях. Система накопления кредитов также позволяет учащимся осваивать отдельные разделы курсов или модули без необходимости немедленного академического признания результатов обучения;
<i>Обучающиеся</i>	Лица, обучающиеся на образовательных программах бакалавриата, магистратуры или докторантуры PhD;
<i>Обязательный компонент</i>	Перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных типовым учебным планом и изучаемых студентами в обязательном порядке по программам обучения;
<i>Офис Регистратора (Office of the Registrar)</i>	Академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля зна-

<i>Описание дисциплины (Course Description)</i>	ний и расчет его академического рейтинга; Краткое описание дисциплины (из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины;
<i>Препреквизиты (Prerequisite)</i>	Дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины;
<i>Период перерегистрации (Add/Drop Period)</i>	Период, в течение которого обучающийся может изменить свой ИУП, отказавшись от одного курса и записавшись на другой.
<i>Постреквизиты (Postrequisite)</i>	Дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины;
<i>Повторное прохождение дисциплины</i>	Повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»);
<i>Поток (Cohort)</i>	Группа студентов, начавших обучение данной квалификационной программы или курса в одном и том же году;
<i>Приложение к диплому</i>	Приложение к диплому – дополнение к официальному документу, определяющему присужденную степень/квалификацию. Приложение к диплому предназначено для описания сущности, уровня, содержания и статуса обучения, пройденного и успешно завершенного обладателем степени/квалификации. Приложение базируется на модели, разработанной Европейской Комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО/СЕПЕС. Оно способствует международной прозрачности и академическому/профессиональному признанию квалификаций;
<i>Программа дисциплины (Syllabus)</i>	Учебная программа, 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;
<i>Промежуточная аттестация обучающихся</i>	Процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения;
<i>Предполагаемые итоги обучения (Estimated results training)</i>	Предполагаемые итоги обучения – декларированный перечень того, что учащийся, как ожидается, должен изучить, освоить и продемонстрировать по завершению обучения. Перечень итогов обучения должен сопровождаться надлежащими критериями контроля знаний, которые можно использовать для определения, достигнуты

	ли выпускником итоги обучения. Перечень итогов обучения и критерии контроля определяют требования зачета кредита, тогда как система оценок базируется на более высоком или низком уровне результатов контроля знаний по отношению к требованиям зачета кредита. Накопление и перевод кредитов упрощаются, если в перечне итогов обучения с достаточной точностью указано, за какие достижения какой кредит зачитывается;
<i>Рабочий учебный план (Working curriculum)</i>	Учебный документ, разрабатываемый организацией образования самостоятельно на основе типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов студентов;
<i>Регистрация</i>	Процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины предстоящего академического периода/года;
<i>Рубежный контроль</i>	Контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины;
<i>Самостоятельная работа обучающегося (СРО)</i>	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, самостоятельную работу магистранта и самостоятельную работу докторанта; весь объем самостоятельной работы обучающегося подтверждается заданиями, требующими от него ежедневной самостоятельной работы;
<i>Система кредитов (Credit framework)</i>	Система, способствующая измерению и сравнению итогов обучения в контексте различных квалификаций, образовательных программ и условий обучения, на основе трудоемкости учебной работы студента, измеренной в единицах времени;
<i>Средний балл успеваемости</i>	Средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения);
<i>Срок освоения</i>	Число часов, которое потребуется среднему обучающемуся для достижения итогов обучения и получения кредитов по результатам контроля знаний;
<i>Degree – степень</i>	Квалификация, присваиваемая образовательным учреждением выпускнику после успешного освоения установленной образовательной программы. В накопительной системе кредитов программа считается завершен-

	ной, если выпускник получил необходимое число кредитов, зачтенных при достижении обусловленного перечня итогов обучения;
<i>Типовая учебная программа</i>	Учебный документ дисциплины обязательного компонента типового учебного плана специальности, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу и утверждается уполномоченным органом в области образования;
<i>Типовой учебный план</i>	Учебный документ, разрабатываемый на основе классификатора специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан и ГОСО РК, регламентирующего структуру и объем образовательной программы по циклам дисциплин, с указанием перечня и минимального объема кредитов дисциплин обязательного компонента и всех видов практик, итоговой аттестации, утверждаемого уполномоченным органом в области образования;
<i>Текущий контроль успеваемости обучающихся</i>	Систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода;
<i>Трудоемкость учебной работы студента</i>	Измеренное в часах/кредитах предполагаемое время, необходимое среднему обучающемуся (данного цикла/уровня) для достижения установленных итогов обучения. Это время включает все предполагаемые для данного обучающегося этапы учебной деятельности (например, лекции, семинары, практическая и самостоятельная работа, консультации, экзамены);
<i>Уровни (Levels)</i>	Представляет собой серию последовательных ступеней (непрерывный ряд), выраженную в терминах ранжированных обобщенных итогов; ступеням серии могут быть сопоставлены типичные квалификации;
<i>Учебная работа (Coursework)</i>	Понятие учебной работы связывается с требуемой, обычно контролируемой и оцениваемой, учебной деятельностью в рамках раздела курса или модуля;
<i>Учебные достижения обучающихся</i>	Знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;
<i>Эдвайзер (Advisor)</i>	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;

<i>Элективные дисциплины</i> (<i>Elective Courses</i>)	Учебные дисциплины, в рамках установленных кредитов вводимые университетом в компонент по выбору, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития, потребности конкретного региона и сложившиеся научные школы;
<i>Экзамен</i> (<i>Examination(exam)</i>)	Обычно формальное письменное или устное испытание, производимое на установленных этапах (например, в конце или в середине семестра, или другого установленного периода обучения), или в конце образовательной программы, раздела курса или модуля;
<i>Электронный журнал</i>	Онлайн-журнал посещения занятий и успеваемости, регулярно заполняемый преподавателями в течение академического периода.

4. Обозначения и сокращения

В настоящей Академической политике используются следующие обозначения и сокращения:

АИС – автоматизированная информационная система;

КГПИ – РГП на ПХВ «Костанайский государственный педагогический институт»;

ГОСО РК – Государственные общеобязательные стандарты образования Республики Казахстан;

ЕНТ – Единое Национальное Тестирование;

ЕПВО – Европейское пространство высшего образования;

ИУП – индивидуальный учебный план;

КЭД – каталог элективных дисциплин;

ППС – профессорско-преподавательский состав;

РУП – рабочий учебный план;

СРО – самостоятельная работа обучающегося;

СРС – самостоятельная работа студента;

СРМ – самостоятельная работа магистранта;

СРД – самостоятельная работа докторанта;

ТУПр – типовая учебная программа;

ТУПл – типовой учебный план;

УМКД– учебно-методический комплекс дисциплины;

УМКС– учебно-методический комплекс специальности.

5. Политика гарантии качества образования

Интеграция Казахстана в мировое образовательное пространство обуславливает необходимость гармонизации казахстанского образования с зарубежными системами образования. Вхождение Республики в общеевропейское образовательное пространство накладывает определенные требования, как на

национальную систему гарантии качества, так и на механизмы внутривузовских систем. Гарантия качества образования – одно из важнейших условий признания вуза в академической среде и на рынке труда.

Требования Болонского соглашения к системам обеспечения качества образования определены «Стандартами и рекомендациями для гарантии качества высшего образования в европейском пространстве» (ESG).

В своей деятельности КГПИ исходит из понимания качества образования как комплексной характеристики образовательной деятельности и подготовки обучающихся, выражающей степень соответствия ГОСО РК, нормативным документам МОН РК, требованиям и (или) потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе, степень достижения планируемых результатов образовательной программы. Обеспечение качества должно создать такую образовательную среду, в которой содержание программ, возможности обучения и материально-техническая база будут соответствовать цели.

КГПИ считает обеспечение гарантии высокого качества образования одним из главных приоритетов в своей деятельности, развивает культуру признания важности качества. Обеспечение высокого качества и постоянное совершенствование образовательного процесса в КГПИ – не самоцель, а необходимые инструменты профессиональной подготовки специалистов.

Политика КГПИ в области качества основывается на ряде положений:

1. Цель Института – удовлетворение требований потребителей и ожиданий заинтересованных сторон.

На основе точного и полного учёта требований и ожиданий потребителей и заказчиков Институт добьётся устойчивого доверия абитуриентов, обучающихся и их родителей, государственных органов, руководителей предприятий, организаций и фирм.

2. Руководство несёт ответственность за качество на всех направлениях деятельности Института.

Ректор, проректоры, начальники управлений, департаментов, деканы факультетов и заведующие кафедрами, руководители служб и отделов несут полную ответственность за качество подготовки специалистов, научно-исследовательских работ, финансовой, хозяйственной и других видов деятельности.

Личная ответственность каждого за качество работы должна быть обеспечена путём четкой регламентации обязанностей и полномочий руководства, преподавателей, сотрудников и других категорий работников.

3. Достижения нового уровня качества подготовки специалистов Институт обеспечит на основе:

- открытия новых востребованных специальностей, необходимых для развития образовательных учреждений региона и программ магистратуры, докторантуры;

- внедрения информационно-коммуникационных технологий;

- использования научных результатов в обучении и внедрения проектного подхода при подготовке специалистов;

- повышения уровня экономической, компьютерной и полиязычной подго-

товки;

- экспорта образовательных услуг;
- организации индивидуальной подготовки талантливой молодежи, её материальной поддержки, обучения и стажировок в ведущих зарубежных университетах;
- укрепления творческих связей с образовательными и научными учреждениями и организациями;
- изучения и прогнозирования рынка труда.

4. Ведущий принцип: «Преподаватель – гарант качества образования».

Руководство КГПИ поощряет творческую инициативу преподавателей и сотрудников по совершенствованию качества учебного процесса и научных исследований, по внедрению новых технологий обучения и научных результатов.

5. Поддержка научно-исследовательской работы, проводимой в Институте.

Руководство КГПИ постоянно поддерживает учёных и исследователей и создает условия для организации, проведения, внедрения и коммерциализации результатов научно-исследовательских работ.

6. Качество работы Института – общее дело. Повышение качества – дело чести каждого из нас.

Поставленных целей Институт достигает с помощью внедрения и совершенствования внутренней системы менеджмента качества.

7. Мониторинг качества – основа достижения поставленных целей.

Руководство систематически анализирует результаты деятельности для достижения уверенности в том, что политика качества воплощается в жизнь.

Внутренняя система гарантии качества образования в Институте формируется с учетом следующих принципов:

1) системности. Гарантия качества в образовании должна отражать различные виды деятельности и включать в себя не только процессы планирования и управления, но и процессы оценки, улучшения и обеспечения качества. Элементы общей системы должны быть взаимосвязаны, дополнять друг друга, что позволяет перейти системе на более высокий уровень совершенствования; обеспечить прозрачность процессов вуза; приобщить персонал, профессорско-преподавательский состав, руководство вуза к общим процессам образовательной организации; систематизировать деятельность вуза в области улучшения своей деятельности, выработать политику в области качества образования.

2) всесторонности. Система гарантии качества должна охватывать все уровни и отвечать требованиям всех заинтересованных сторон (обучающиеся, руководство вуза, работодатели, государство, общество).

3) адаптивности. Внутривузовская система гарантии качества должна быть наглядной, понятной, удобной и доступной в реализации; достаточно легко адаптироваться к новым требованиям, выдвигаемым заинтересованными сторонами.

Исходя из этого, основные направления политики в области качества:

1. Модернизация образовательного процесса.

1.1. Разработка новых образовательных программ бакалавриата, магистратуры.

- 1.2. Разработка и внедрение новых образовательных технологий и систем обучения.
- 1.3. Развитие международного сотрудничества в системе непрерывного образования, повышение международной репутации Института.
- 1.4. Использование принципов Болонского процесса при сохранении национальных традиций в деле подготовки кадров.
- 1.5. Повышение роли кафедры как решающего звена обеспечения качества преподавания и организации образовательного процесса.
- 1.6. Модернизация содержания образования, учет и удовлетворение потребностей и ожиданий внешних и внутренних потребителей.
- 1.7. Развитие взаимовыгодного сотрудничества с партнёрами.
2. Модернизация научно-исследовательского процесса и инновационной деятельности.
 - 2.1. Создание точек генерации педагогических исследований и экспертного сопровождения.
 - 2.2. Развитие инновационной деятельности.
 - 2.3. Развитие международного научного сотрудничества.
 - 2.4. Создание условий и инфраструктуры, способствующих ведению эффективных научных исследований и продвижению их результатов.
3. Укрепление кадрового потенциала, контингента обучающихся и сообщества выпускников Института.
 - 3.1. Кадровое обновление и привлечение лучших отечественных и зарубежных преподавателей, исследователей и практиков.
 - 3.2. Поддержка и стимулирование профессионального роста ППС.
 - 3.3. Создание системы работы с талантливой молодежью и сообществом выпускников Института.
 - 3.4. Стимулирование творческой активности каждого работника и обучающихся и повышение их персональной ответственности за результат своего труда.
 - 3.5. Повышение конкурентоспособности обучающихся и выпускников Института на казахстанском и международном рынках труда и занятости, совершенствование процесса трудоустройства и развития их карьеры.
 - 3.6. Совершенствование механизма взаимодействия с работодателями и выпускниками.
 - 3.7. Обеспечение единства обучения и воспитания.
4. Модернизация инфраструктуры.
 - 4.1. Развитие поддерживающей инфраструктуры.
 - 4.2. Развитие имеющегося Дома студентов Института.
 - 4.3. Поэтапное строительство и ввод в эксплуатацию новых Домов студентов.
5. Совершенствование организационной структуры Института и повышение эффективности управления.
 - 5.1. Совершенствование организационной структуры.
 - 5.2. Разработка и контроль реализации стратегических и оперативных планов.

5.3. Вовлечение в процесс обеспечения эффективного управления всех участников образовательного процесса: преподавателей, обучающихся, работников администрации.

5.4. Обеспечение чёткой регламентации полномочий и ответственности работников на всех уровнях управления, а также развитие корпоративной культуры, атмосферы доверия и благожелательности.

5.5. Непрерывное отслеживание результативности процессов внутренней СМК по установленным показателям, итогам внутренних аудитов и результатам социологических исследований.

5.6. Постоянное улучшение результативности внутренней СМК Института.

КГПИ периодически проходит внешние процедуры гарантии качества в различных формах, что позволяет оценить эффективность вузовских процессов гарантии качества, предоставить информацию общественности о качестве своей деятельности.

Политика Института в области качества образования включает:

- политику гарантии качества;
- обеспечение качества образовательных программ;
- студентоцентрированное обучение;
- обеспечение качества образовательных ресурсов и системы поддержки обучающихся;
- гарантию качества преподавательского состава;
- оценку реализации политики в области качества;
- информационную открытость.

Образовательные программы КГПИ осуществляются в соответствии с миссией и стратегией развития Института, на основе политики в области обеспечения качества.

При разработке и реализации образовательных программ Институт стремится обеспечить:

- ясно обозначенные цели и ожидаемые результаты обучения;
- развитие системы постоянной связи с работодателями для приближения образовательных программ к реальным потребностям рынка труда и профессиональным стандартам;
- участие обучающихся в разработке своей программы обучения через механизмы, установленные в Институте;
- актуализацию содержания образовательных программ через развитие интеграции с научной и инновационной деятельностью Института;
- повышение доли образовательных программ, доступных для освоения на иностранном языке;
- проведение регулярного мониторинга успеваемости и достижений обучающихся с целью оценки эффективности программы;
- совершенствование образовательных технологий;
- усиление практико-ориентированной направленности программ, расширение возможностей для прохождения практик в организациях, на предприятиях, развитие целевого обучения.

Содержание и структура образовательных программ соответствуют государственным общеобязательным стандартам высшего и послевузовского образования и реализуются через рабочие учебные планы и рабочие учебные программы, единые для всех форм обучения, на основе учебно-методических комплексов специальности и дисциплин.

Образовательные программы КГПИ основаны на модульном принципе (Правила КГПИ «О разработке модульных образовательных программ», утвержденные Ученым советом вуза, протокол №5 от 25.12.2017 г.) и содержат:

теоретическое обучение, включающее изучение цикла общеобразовательных, базовых и профилирующих дисциплин (для бакалавриата), цикла базовых и профилирующих дисциплин (для магистратуры и докторантуры);

1) дополнительные виды обучения – различные виды профессиональных практик, физическую культуру и др. (для бакалавриата);

2) практическую подготовку: различные виды профессиональных практик, научных профессиональных стажировок (для магистратуры и докторантуры);

3) научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) работу, включая выполнение диссертации (для магистратуры и докторантуры);

4) промежуточные и итоговую аттестации.

Содержание образовательных программ для всех категорий обучающихся ориентировано на студентоцентрированное обучение, реализуемое через компетентностный подход, использование интерактивных методов, технологий дистанционного обучения и др. Результаты обучения взаимосвязаны с кредитами и компетенциями, базируются на Дублинских дескрипторах, с учетом ECTS и национальных, европейских квалификационных рамок. Образовательные программы ориентированы на результат обучения.

Институт проводит мониторинг и периодическую оценку образовательных программ в целях гарантии достижения программами установленных задач и соответствия потребностям обучающихся, других заинтересованных целевых аудиторий.

Обеспечение качества *образовательных ресурсов и систем поддержки обучающихся* осуществляются Институтом за счет обеспечения необходимыми образовательными ресурсами:

- учебный процесс: материально-технической базой, информационными сервисами, доступными для обучающихся современными библиотечными, информационными ресурсами, электронными образовательными ресурсами;

- социальной инфраструктурой, обеспечивающей доступность качественного образования для обучающихся разных возможностей и возрастных групп;

- высокопрофессиональным коллективом преподавателей, руководителями образовательных программ, наставниками, консультантами-менеджерами учебного процесса;

- необходимыми условиями для самостоятельной и исследовательской работы.

Информационная открытость реализуется через предоставление инфор-

мации об образовательной деятельности КГПИ, ориентированной на заинтересованные целевые аудитории, в том числе абитуриентов, обучающихся, выпускников, родителей, работодателей и широкую общественность. Институт регулярно публикует информацию о своей деятельности:

- о реализуемых образовательных программах и присваиваемых квалификациях;
- о достижениях обучающихся;
- об успехах выпускников;
- о проводимых академических, научных и общественных мероприятиях;
- о взаимодействии с предприятиями и организациями науки, бизнеса, культуры, СМИ;
- о возможностях трудоустройства выпускников;
- достоверную информацию о контингенте студентов, сведения о ППС, отчеты и пр.

6. Студентоцентрированное обучение

В Ереванском Коммюнике министров (2015 г.) отмечено: «Повышение качества и тесная взаимосвязь между обучением и преподаванием являются главной миссией ЕПВО. Мы будем поощрять и поддерживать высшие учебные заведения в продвижении педагогических инноваций в студентоцентрированных обучающих контекстах и полном использовании потенциальных преимуществ цифровых технологий для обучения и преподавания. Мы обеспечим прочную связь между преподаванием, обучением и исследованиями на всех уровнях образования и создадим стимулы для вузов, преподавателей и студентов с целью активизации деятельности, способствующей развитию творчества, инноваций и предпринимательства. Образовательные программы должны позволить студентам развивать компетенции, которые могут наилучшим образом удовлетворить личные стремления и потребности общества путем эффективных обучающих мероприятий. Это должно поддерживаться за счет прозрачных описаний результатов обучения и учебной нагрузки, гибких путей обучения и соответствующих методов преподавания и оценки. Необходимо признавать и стимулировать эффективное преподавание, обеспечивать возможности для укрепления академических компетенций преподавателей. Кроме того, мы будем активно вовлекать студентов, как полноценных членов академического сообщества, также, как и других стейкхолдеров, в разработку учебных программ и обеспечение качества».

В соответствии с этим Институт реализует политику студентоцентрированного (студенто-ориентированного) обучения.

Студентоцентрированное обучение – процесс качественного преобразования в обучающей среде, направленный на повышение самостоятельности обучающихся и их критической способности через результатно-ориентированный подход.

В Стандартах и руководстве по обеспечению качества в Европе (2015 г.) отмечено: учебные заведения должны гарантировать предоставление програм-

мы таким образом, чтобы стимулировать самих студентов принимать активное участие в создании учебного процесса, и чтобы оценка студентов отражала этот подход. Студентоцентрированное обучение требует открытого диалога и обратную связь между студентами, преподавателями и соответствующими администраторами, с помощью которых их потребности и стремления могут быть выражены и обсуждены. Все заинтересованные стороны должны быть вовлечены в конструктивное обсуждение разработки и реализации программ. Необходимо обеспечить студентам выбор и удовлетворение различных потребностей (например, должна быть предоставлена возможность для развития индивидуальной траектории обучения, гибкой организации обучения, преподавания и оценки деятельности, необходимых для совмещения различных стилей обучения), чтобы расширить выбор для обучающихся и учебно-методических материалов и мероприятий, открыть возможности для студентов с различными профилями или потребностями.

Академическая политика Института основывается на понимании того, что студентоцентрированный подход к управлению образовательным процессом предполагает формирование партнерских отношений с обучающимися.

Такие отношения должны характеризоваться ясностью и прозрачностью требований, как к уровню учебных достижений, так и к процедурам контроля, а также наличием «обратной связи» с обучающимися, доступностью результатов и их анализа для всех заинтересованных сторон. В данном подходе делается упор на результаты обучения, которые становятся главным итогом образовательного процесса для обучающегося с точки зрения знания, понимания и способностей, а не на средства и методы обучения, которые используют преподаватели для достижения этих результатов. То есть это процесс качественного преобразования в обучающей среде, повышающий самостоятельность и критическую способность студентов через подход, ориентированный на результат.

В Руководстве пользователя ECTS (Европейский Союз, 2015 г.) для всех высших учебных заведений определено, что «студенто-ориентированное обучение – это подход в образовании, направленный на преодоление некоторых проблем, присущих более традиционным формам обучения, сосредоточенный на обучающихся и их потребностях, а не на вкладе преподавателя. Концепцию студенто-ориентированного обучения можно представить в виде следующих элементов:

- 1) зависимость от активного, а не пассивного обучения;
- 2) акцент на критическое мышление и аналитическое изучение и понимание;
- 3) повышение ответственности и подотчетности со стороны студента;
- 4) повышение самостоятельности студента;
- 5) рефлексивный подход к учебному процессу, как со стороны студента, так и преподавателя».

В Институте реализация принципа студентоцентрированного обучения осуществляется через проектирование и организацию образовательного процесса, при котором:

- учебные планы составляются в соответствии с международными стан-

дартами;

- обучающиеся выступают полноправными членами субъект-субъектных отношений, при которых они берут на себя долю ответственности за обучение, обсуждают и взаимодействуют друг с другом и с преподавателем при выборе целей и способов их достижения, исследуя в то же самое время наилучшие пути для использования и совершенствования существующих умений и знаний;

- выстраивается индивидуальная траектория – такая организация учебного процесса, при которой индивидуальный подход и индивидуальная форма обучения являются приоритетными, при этом обучающийся владеет свободой выбора дисциплин и только он сам несет за себя и за свою траекторию ответственность;

- оценка точно отражает достижения обучающегося;

- преподаватель выступает в роли педагога-менеджера, а не транслятора учебной информации;

- информация используется как средство организации деятельности, а не цель обучения;

- программы и технологии обучения формируются исходя из требований будущей профессии и возможностей обучающегося;

- учитываются достижения обучающихся и их отзывы при оценке работы ППС;

- профессиональный рост ППС фокусируется на потребностях обучающихся и улучшении качества их достижений;

- обязательным является участие обучающихся в разработке образовательных программ, мероприятиях по обеспечению качества;

- основной акцент делается на организацию различных видов деятельности обучающихся и др.

Предполагаемые ожидания для обучающихся:

- совместная с другими внутренними заинтересованными стейкхолдерами ответственность за осуществление обеспечения качества;

- развитие возможностей для самоконтроля, самообучения;

- наличие четких целей обучения, разработка стратегии обучения, включающей аудиторные и внеаудиторные мероприятия, контроль за достижением целей обучения.

Для преподавателей:

- совместная ответственность за осуществление внутреннего обеспечения качества;

- работа в партнерстве с обучающимися, укрепление взаимного уважения преподавателя и обучающегося;

- совершенствование форм и педагогических методов преподавания;

- регулярная обратная связь о приемах и способах, используемых для оценки и корректировки педагогических методов;

- профессиональный и личностный рост.

Для Института:

- поощрение институциональной культуры, которая придает особое значение среде студентоцентрированного обучения;

- гарантия финансирования образовательных ресурсов и служб поддержки для преподавателей и обучающихся;
- признание отличного преподавания и обучения;
- инновации в педагогике;
- привлечение обучающегося (и представителей студенческих ассоциаций) к дизайну и разработке учебных программ, обеспечению качества, предоставлению услуг для обучающихся;
- разработка гибких путей обучения: мультидисциплинарные и межфакультетские курсы по выбору; широкий выбор учебных программ; расширенное предоставление программы (неполный рабочий день, дистанционное и электронное обучение);
- создание четких процедур рассмотрения жалоб обучающихся;
- создание строгих внутренних структур и процедур по обеспечению качества (оценки программ, оценки дисциплин);
- укрепление академической целостности и приверженности нормам этического поведения в образовательном процессе;
- сохранение принятого на первый курс контингента обучающихся до получения документа об образовании с учетом нормативных параметров комплектности учебных групп и требований вузовского здания.

7. Отдел академических программ

С целью повышения качества образовательного процесса, обеспечению конкурентоспособности Института на отечественном и международном рынках образовательных услуг в вузе создан специальный орган – Отдел академических программ, задачами которого являются:

- планирование и разработка образовательных программ, базируемых на компетенциях;
- повышение конкурентоспособности образовательных программ, оперативное реагирование на изменения внешней среды;
- мониторинг содержания учебных курсов, перечня и последовательности изучения дисциплин;
- подготовка предложений по реализации новых подходов к организационному построению образовательного процесса в Институте;
- подготовка предложений по внедрению образовательных и организационных инноваций в образовательный процесс Института;
- разработка перечня тем выпускных квалификационных работ;
- развитие сотрудничества Института: с работодателями с целью актуализации содержания образовательных программ, учета региональных потребностей, реализации принципа практико-ориентированного обучения; с вузами-партнерами (с целью согласования образовательных программ);
- участие в разработке проектов локальных нормативных актов, регулирующих методические и академические вопросы в Институте;
- создание условий для формирования мотивации профессорско-преподавательского состава Института, ориентированной на качество образователь-

ного процесса, повышение профессиональной компетентности;

Отдел академических программ при необходимости формирует академические рабочие группы по специальностям (далее – Рабочие группы), в состав которых включаются: ППС, работодатели, выпускники вуза прошлых лет, обучающиеся. Рабочие группы формируются из представителей родственных или связанных между собой специальностей.

Члены Рабочей группы соответствуют следующим требованиям:

- ППС, способные предложить учебный материал в тесной связи с современным состоянием научных знаний, владеющие информацией по актуальным направлениям социально-экономического развития общества;

- основные работодатели и выпускники вуза: компетентные сотрудники предприятий и организаций, связь с которыми позволяет оперативно учитывать требования рынка труда, реализовать принцип практико-ориентированного обучения.

- обучающиеся КГПИ: активисты, продвинутые обучающиеся, интересующиеся учебным процессом, отличающиеся хорошей успеваемостью.

Заседания Рабочей группы проводятся в соответствии с утвержденным планом работы.

Содержание деятельности Отдела академических программ по планированию и разработке образовательных программ. Отдел академических программ планирует и разрабатывает образовательные программы в соответствии с интересами стейкхолдеров (заинтересованных сторон) на основе следующих принципов:

- системность;
- компетентностный подход, структурированность планируемых результатов обучения;
- интегративность;
- студентоцентрированность.

Содержание деятельности Рабочих групп Отдела академических программ по разработке образовательных программ:

- определение востребованности образовательной программы;
- формулирование цели образовательной программы;
- формулирование основных параметров программы, общих и профессиональных компетенций;

- формулирование программных (обобщенных) результатов обучения, понятных для работодателей и обеспечивающих востребованность выпускников на отечественном и международном рынках труда: знание и понимание; применение знаний и пониманий; формирование суждений; коммуникативные способности; навыки обучения или способности к учебе;

- установление взаимосвязи целей и результатов обучения, результатов обучения и компетенций;

- определение содержания образовательной программы (модули для достижения результатов обучения) с учетом требований времени, а также интеграции (включение в образовательную программу междисциплинарных курсов);

- определение объема (трудоемкости) основных компонентов программы, выраженной в зачетных единицах (кредитах);

- гармонизация образовательной программы с программами вузов- партнеров (для решения задач академической мобильности, программ двудипломного образования и пр.);

По итогам работы Рабочей группы разработанная информация передается для дальнейшей разработки образовательной программы кафедрам, а именно:

- планирования процесса развития компетенций у обучающихся и уточнение результатов обучения по каждому модулю;

- уточнения объема (трудоемкости) каждого модуля в зачетных единицах (кредитах) и определение последовательности освоения модулей (составление основного учебного плана);

- определения методов преподавания, обучения и оценки, обеспечивающих достижение результатов обучения;

- анализа составленного учебного плана на предмет обеспечения обучающимся возможности развития общих и профессиональных компетенций в рамках проектируемой образовательной программы (запуск «обратной связи»);

- разработки рабочих программ модулей, определения необходимого количества часов контактной работы студента с преподавателем и количества часов самостоятельной работы студента (по каждому модулю), составления рабочих учебных планов по каждому году обучения;

- разработки оценочных заданий для измерения результатов обучения по образовательной программе;

- установления форм проведения экзаменов;

- оценки трудозатрат обучающихся;

- оценки количества зачетных единиц и пр.

- итоговый мониторинг результатов реализации образовательной программы;

- определение сбалансированности элементов программы;

- оценка вклада дисциплин в достижение формирования компетенций по образовательной программе (проводится представителями работодателей, преподавателями выпускающей и других кафедр вуза, преподавателями других вузов, обучающихся студентов по данной специальности, а также другими заинтересованными лицами в форме заполнения технологической карты (приложение);

- внесение изменений – актуализация образовательной программы (в части элективных дисциплин) по модулям.

8. Европейская система трансферта кредитов ECTS (European Credit Transfer System)

Одно из направлений Академической политики КГПИ – внедрение системы ECTS с целью:

1. Перехода на современную схему организации учебного процесса с использованием системы переводных и накопительных кредитов.

2. Удовлетворения основных требований Болонского процесса:

- сделать систему обучения прозрачной и сравнимой;

- обеспечить признание квалификаций на уровне европейского образовательного пространства;
- содействовать расширению и активизации процессов академической мобильности среди обучающихся и преподавателей.

3. Обеспечения выпускников бакалавриата и магистратуры приложением к диплому общеевропейского образца.

Сопутствующие цели внедрения системы ECTS:

1. Полное обновление методического обеспечения учебного процесса с акцентом на применение современных информационных технологий и методов контроля знаний.

2. Вовлечение в процедуру организации процесса обучения контингента обучающихся посредством допустимого расширения диапазона их самостоятельности с одновременным повышением степени ответственности.

3. Повышение экономической эффективности труда преподавателей с использованием прозрачных схем учета педагогических трудозатрат.

4. Повышение качества образования за счет более высокого уровня систематизации учебного процесса и создания академической конкурентной среды.

Разработано Положение «Об организации академической мобильности в рамках Казахстанской системы перезачёта кредитов по типу ECTS в Костанайском государственном педагогическом институте» (утвержденное Ученым советом 03.01.2013 г.), определившее ECTS как студентоцентрированную систему накопления и перевода кредитов, основанную на принципе прозрачности процессов изучения, преподавания и оценки. Кредиты ECTS выражают объем изучения на основе определенных результатов обучения и связанной с ними учебной нагрузкой. Нагрузка студента в ECTS – это реальное время, необходимое для выполнения всех запланированных видов учебной деятельности.

ECTS-кредит представляет собой численное значение, соответствующее единицам дисциплины для характеристики нагрузки обучающегося, необходимой для ее завершения. Система ECTS основана на определении рабочей нагрузки студента, или трудоемкости, требуемой для достижения целей программы обучения.

Принципом ECTS является то, что эти цели должны быть определены в терминах достижения результатов обучения и достижения компетентностей, которые будут приобретены и сформированы в процессе обучения.

Стандартная учебная нагрузка обучающегося очной формы обучения в течение академического года составляет 60 ECTS, что, в среднем, соответствует 1500-1800 часам в год (на один ECTS приходится приблизительно 25-30 часов). Кредиты в ECTS могут быть получены только после успешного завершения требуемой работы и соответствующей оценки достигнутых результатов изучения. Результаты изучения устанавливаются наборы компетентностей, выражая то, что обучающийся будет знать, понимать или быть в состоянии сделать после завершения процесса изучения.

Кредиты размещаются по всем образовательным компонентам программы обучения (таким, как модули, курсы, дипломная и курсовая работа и т.д.) и отражают количество работы в часах, которую требует каждый компонент, чтобы

достигнуть его определенных целей.

Система кредитных единиц – это системный способ описания образовательных программ путем присвоения кредитных единиц ее компонентам (дисциплинам, курсам и т.д.).

Кредит отражает объем необходимой работы над каждым курсом относительно к общему объему работы для завершения полного годового академического обучения в вузе, то есть лекции, практические работы, семинары, самостоятельная работа (в лаборатории, библиотеке или дома), а также экзамены или другие формы контроля знаний.

Применительно к системе высшего профессионального образования определение кредита базируется на различных параметрах, таких как:

- общая трудоемкость учебной работы студента;
- время контакта с преподавателем при освоении дисциплины учебного плана;
- результаты его обучения.

Система кредитов не отменяет оценок: кредиты отражают объем выполненной работы, а оценка – качество полученных знаний и навыков.

Политика признания кредитов ECTS. Признание является обязательным элементом в случае организации согласованной между учебными заведениями мобильности, когда есть подписанное сторонами договор на обучение (Learning Agreement), между принимающим учреждением и учреждением, направляющим обучающегося. В общем случае система ECTS устанавливает, что один и тот же модуль должен нести один и тот же кредит, независимо от программы, в которой он расположен.

Перевод кредитов – процесс признания кредитов, полученных в одном контексте (программе, учебном заведении), в другом официальном контексте с целью получения квалификации. Кредиты ECTS, присуждаемые обучающимся по одной программе, могут быть перенесены в другую программу, реализуемую тем же самым или другим учебным заведением. Признание кредитов основано на результатах обучения, то есть на том, что обучающийся знает и умеет делать, а не на формальных процедурах, которые привели к завершению квалификации или ее компонентов. Признание означает, что количество зачетных единиц, полученное за достигнутые результаты обучения соответствующего уровня, в другом контексте заменит количество зачетных единиц, которые определены для этих результатов обучения в учебном заведении, присуждающем зачетные единицы.

Зачетные единицы, присужденные в одной программе, могут быть перенесены в другую программу, реализуемую тем же самым или другим учебным заведением. Успешный перенос зачетных единиц требует их академического признания. Признание зачетных единиц – это процесс, посредством которого вуз удостоверяет, что определенные результаты обучения, достигнутые и оцененные в другом учебном заведении, соответствуют установленным требованиям одной из программ этого вуза.

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

Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана обучающийся регистрируется на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю. В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся регистрируется на них в летний семестр. Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

В соответствии с идеологией ECTS результаты изучения есть наборы компетентностей, выражающих, что обучающийся будет знать, понимать или быть в состоянии сделать после завершения процесса обучения. Они могут относиться как к периоду обучений, так и к отдельной единице курса или модуля.

Компетентности представляют собой динамическую комбинацию признаков, способностей и отношений.

Создание компетентностей – цель образовательных программ; они будут сформированы в результате изучения различных единиц курса и оценены на различных стадиях.

Информационный пакет. Вуз готовит информационный пакет, обновляемый ежегодно, в котором находятся описания всех курсов, доступных в данном вузе. В нем находится общая информация о вузе, его расположении, проживании обучающихся, административные процедуры, необходимые для регистрации, и академический календарь. В информационный пакет также включены порядок приема, типы курсов, методики и технологии преподавания, величины кредитов и их структура, названия факультетов и департаментов, обеспечивающих чтение курсов. Условия проведения экзаменов и оценки знаний, степени и звания, присваиваемые по окончании вуза, также включены в пакет. Обучающийся заполняет заявление по установленной форме.

Система «накопления» кредитов (European Credit Accumulation): основной принцип заключается в дополнении учебной нагрузки с учетом специфики уровня, содержания программы и, наконец, контроля результатов обучения в рамках данного уровня.

В системе накопления кредита кредитные единицы накапливаются в пределах последовательной образовательной программы, отражая некоторый объем работы, успешно законченный на некотором уровне для признанной квалификации.

Рейтинговая шкала ECTS. Оценочная шкала ECTS основана на уровне обучающегося при конкретном оценивании, то есть, как он/она выполнила работу по отношению к другим обучающимся.

Система ECTS изначально делит обучающихся между группами «зачтено», «не зачтено», а затем оценивает работу этих двух групп по отдельности. Обучающиеся, получившие оценку «зачтено», делятся на пять подгрупп: лучшие 10 % получают оценку А, следующие 17-25 % – оценку В, следующие 30 % – оценку С, следующие 25 % – оценку D, и последние 10 % – оценку Е. Те, кто не смог выполнить работу на «зачтено», делятся на две группы: FX – не зачтено,

необходимо еще поработать для получения оценки, F – не зачтено, необходима серьезная работа (таблицы 7.1, 7.2).

Таблица 7.1

Перевод оценок ECTS в балльно-рейтинговую буквенную систему оценки учебных достижений обучающихся

Оценка по ECTS	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Процентное содержание	Оценка по традиционной системе
A	A	4,0	100	Отлично
B	B+	3,33	85	Хорошо
C	B	3,0	80	
D	C	2,0	65	Удовлетворительно
E	D	1,0	50	
FX, F	F	0	0	Неудовлетворительно

Таблица 7.2

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

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

Средний балл успеваемости (GPA) – средний балл всех оценок, измеряемый согласно количеству кредитов, полученных за каждую дисциплину, по которой была получена оценка.

При подсчете GPA числовое обозначение оценки умножается на количество кредитов, закрепленных за дисциплиной. Результаты всех дисциплин суммируются. Для определения совокупного среднего академического балла полученная сумма делится на общее количество кредитов, полученных обучающимся.

В транскрипте обучающегося указываются GPA за академический период, год обучения и весь период обучения.

Некоторые дисциплины не входят в состав академических, и количество кредитов, полученных по ним, не учитывается при переводе обучающегося с курса на курс. Однако их изучение является обязательным: к таким дисциплинам относится физическая культура. Также к дополнительным видам обучения относятся также все виды практики.

9. Планирование учебного процесса

Планирование содержания образования, способ организации и проведения учебного процесса осуществляется КГПИ самостоятельно на основе кредитной технологии обучения, основная задача которой – развитие у обучающихся способностей к самоорганизации и самообразованию на основе выборности образовательной траектории в рамках регламентации учебного процесса и учета объема знаний в виде кредитов.

Структура содержания образования определяется в соответствии с установленными требованиями к учетно-измерительным инструментам образования: учебным планам и программам, объему учебной нагрузки, продолжительности академических периодов, видам академических занятий, объему учебного материала.

Планирование и организация образовательной деятельности осуществляется на основе учебных планов.

Учебные планы подразделяются на типовые (ТУПл), индивидуальные (ИУП) и рабочие (РУП).

ТУПл разрабатываются по конкретным специальностям высшего и послевузовского образования на основе Государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования и утверждаются уполномоченным органом в области образования.

В ТУПл определяется трудоемкость каждой учебной дисциплины обязательного компонента и каждого вида учебной деятельности (практики, государственных экзаменов, написания и защиты дипломной работы) в кредитах, а компонент по выбору по каждому циклу учебных дисциплин указывается общим количеством кредитов.

В дополнение к ТУПл ежегодно вузом разрабатывается КЭД, который представляет собой систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору. В КЭД отражаются пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины. КЭД обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин.

На основе ТУПл и КЭД по специальности обучающийся с помощью эдвайзера составляет ИУП. ИУП определяет индивидуальную образовательную траекторию каждого обучающегося.

В ИУП включаются дисциплины обязательного компонента и виды учебной деятельности (практика, государственный экзамен, написание и защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации) из ТУПл и дисциплины компонента по выбору из КЭД.

РУП разрабатывается на учебный год на основе ТУПл специальности и ИУПов обучающихся и утверждается ректором КГПИ на основании решения Ученого Совета.

В РУПе определяется перечень дисциплин на учебный год и их трудоемкость в кредитах, порядок изучения, виды учебных занятий и формы контроля, а также другие виды учебной деятельности (практики, государственный экзамен, написание и защита дипломной работы (проекта)).

РУП служит основой для составления расписания учебных занятий и расчета трудоемкости учебной работы преподавателя.

Форма, структура, порядок разработки и утверждения КЭД, ИУП и РУП определяются Институтом самостоятельно.

Содержание всех учебных дисциплин определяется учебными программами. Учебные программы подразделяются на типовые, рабочие, а также силлабусы.

Типовые учебные программы (ТУПр) разрабатываются по дисциплинам обязательного компонента и утверждаются уполномоченным органом в области образования.

Рабочие учебные программы и силлабусы (программы дисциплин для студентов) разрабатываются по всем дисциплинам учебного плана и утверждаются проректором по академической работе и социальным вопросам. При этом их разработка по дисциплинам обязательного компонента осуществляется на основе ТУПр, а по дисциплинам компонента по выбору – вузом самостоятельно.

Организация учебной деятельности осуществляется на основе академического календаря, расписания учебных занятий. В академическом календаре указывается продолжительность и сроки учебного года. Академический календарь утверждается и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее чем за месяц до начала учебного года.

Учебный год состоит из академических периодов, периода промежуточной аттестации, практик и каникул. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации.

Общая продолжительность учебного года составляет не менее 36 недель. Академический период представляет собой семестр продолжительностью 15 недель. Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся, продолжительность которого составляет 3 недели.

В период промежуточной аттестации проводится итоговый контроль по всем изученным дисциплинам и с учетом оценок текущей успеваемости (среднее арифметическое оценок по результатам текущего и рубежных контролей) выводятся итоговые оценки по дисциплинам.

Каникулы предоставляются обучающимся не менее 2 раз в течение учебного года, их общая продолжительность составляет не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

Учебное расписание составляется на основании рабочих учебных планов:

- для обучающихся всех форм обучения бакалавриата – методистами отдела планирования учебного процесса;
- для обучающихся магистратуры и докторантуры – соответствующими деканатами.

Учебное расписание утверждается проректором по академической работе и социальным вопросам.

Заведующие кафедрами, обеспечивающие учебный процесс по всем формам обучения, обязаны закрепить преподавателей в АИС за дисциплинами кафедры в соответствии с РУП специальности на следующий учебный год за месяц до окончания текущего учебного года.

Учебное расписание составляется на каждые семестр, курс, специальность, академическую группу и доводится до сведения деканатов, преподавателей и обучающихся не менее чем за две недели до начала семестра.

Объем учебной нагрузки обучающегося измеряется в кредитах, осваиваемых им в течение учебного года по каждой учебной дисциплине или виду учебной работы.

Планирование учебной нагрузки ППС осуществляется в академических часах, представляющих собой время контактной работы преподавателя с обучающимся по расписанию на аудиторных учебных занятиях или по отдельно утвержденному графику для других видов учебной работы.

Один академический час аудиторной работы равен 50 минутам. Исключения составляют студийные и лабораторные занятия, а также занятия физического воспитания, где академический час равен, соответственно, 75 минутам – для студийных занятий или 100 минутам – для лабораторных занятий и занятий физического воспитания. Один академический час всех видов практики, итоговой аттестации студентов равен 50 минутам.

При планировании объема учебной работы Институт исходит из того, что один кредит равен 15 академическим часам:

- 1) аудиторной работы студента и магистранта на протяжении академического периода в виде семестра;
- 2) работы студента и магистранта с преподавателем в период профессиональных практик;
- 3) работы магистранта с преподавателем в период научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы;
- 4) работы студента по написанию и защите дипломной работы (проекта);
- 5) работы магистранта по написанию и защите магистерской диссертации;
- 6) работы студента по подготовке и сдаче государственного экзамена по специальности;
- 7) работы магистранта по подготовке и сдаче комплексного экзамена.

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

Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. За весь период обучения в Институте обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов, определяемое ГОСО РК.

Учебный план каждой специальности содержит три цикла дисциплин: общеобразовательный, базовый и профилирующий. В каждом блоке представлен перечень дисциплин обязательного компонента и компонента по выбору с указанием количества кредитов. Каждая дисциплина изучается, как правило, в течение одного семестра, учебный план строится на принципе последовательности изучения дисциплин и строгого учета пререквизитов при изучении каждой дисциплины.

Академические часы аудиторной работы обучающегося дополняются соответствующим числом часов СРО таким образом, что на один кредит суммарная

учебная нагрузка обучающегося в неделю на протяжении академического периода в виде семестра равна 3 часам.

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

Занятия по физической культуре не сопровождаются дополнительными часами СРО.

Каждый академический час практики (кроме учебной) сопровождается соответствующим числом учебных часов дополнительной работы обучающегося: 1 часом – для педагогической практики, 4 часами – для производственной практики и 7 часами – для исследовательской практики.

Каждый академический час научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы магистранта, включая выполнение магистерской диссертации, сопровождается 7 часами СРМ.

Каждый академический час итоговой аттестации представляет собой один час (50 минут) контактной работы обучающегося с преподавателем по написанию и защите дипломной работы (проекта) или работы студента с преподавателем по подготовке и сдаче государственного экзамена, написанию и защите магистерской диссертации или работы магистранта с преподавателем по подготовке и сдаче комплексного экзамена. Каждый академический час итоговой аттестации обучающегося сопровождается 6 часами СРО.

Профессиональная практика является обязательной компонентой профессиональной учебной программы высшего образования. Она подразделяется на учебную, педагогическую, производственную и преддипломную. Общий объем всех видов профессиональных практик составляет от 6 до 20 кредитов.

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

Трудоемкость 1 кредита практики магистранта составляет 30 часов (по 50 мин.) для педагогической практики, 75 часов (по 50 мин.) для производственной практики и 120 часов (по 50 мин.) для исследовательской практики. Продолжительность практики на 1 кредит в неделях составляет: 1 неделя – для педагогической практики, 2,5 недели – для производственной практики и 4 недели – для исследовательской практики.

На подготовку и сдачу государственного экзамена по специальности студенту, комплексного экзамена магистранту отводится 1 кредит, т.е. 2 недели.

На написание и защиту дипломной работы (проекта) отводится 2 кредита, т.е. 4 недели. При этом в 2 кредита входит оформление и защита дипломной работы (проекта). Сам процесс выполнения дипломной работы (проекта) осуществляется заблаговременно в ходе профессиональной практики и на завершающем этапе теоретического обучения.

На оформление и защиту магистерской диссертации отводится 3 кредита, т.е. 6 недель. Сам процесс выполнения магистерской диссертации осуществляется заблаговременно в ходе научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы магистранта.

Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимися в других вузах с обязательным их перезачетом в своем вузе, повышения среднего балла успеваемости (GPA). В рамках летнего семестра обучающийся имеет право регистрироваться не более чем на 9-12 кредитов не позднее, чем за неделю до начала летнего семестра.

Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе.

Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке бакалавра является освоение студентом не менее 129 кредитов теоретического обучения, а также не менее 6 кредитов практик, не менее 2 кредитов на написание и защиту дипломной работы (проекта) и не менее 1 кредита на подготовку и сдачу государственного экзамена по специальности.

Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке магистров является освоение магистрантом:

1) при научной и педагогической подготовке – не менее 59 кредитов, из них не менее 42 кредитов теоретического обучения, не менее 6 кредитов практики, не менее 7 кредитов научно-исследовательской работы;

2) при профильной подготовке – не менее 28 кредитов (со сроком обучения 1 год) и не менее 48 кредитов (со сроком обучения 1,5 года), из них соответственно не менее 18 и 36 кредитов теоретического обучения, не менее 2 и 4 кредитов практики, не менее 4 и 4 кредитов экспериментально-исследовательской работы.

Академический календарь, РУП специальностей и среднегодовая педагогическая нагрузка профессорско-преподавательского состава утверждаются решением Ученого Совета вуза.

10. Прием обучающихся

КГПИ заинтересован в зачислении абитуриентов с высокой академической успеваемостью, которые в будущем смогут добиться высоких результатов в профессиональной сфере.

Процедура приема обучающихся основывается на принципах открытости и прозрачности.

В соответствии с законодательными требованиями Республики Казахстан абитуриентам и родителям предоставляется информация, касательно:

1. Устава, лицензии на право ведения образовательной деятельности и других документов, свидетельствующих о соответствии Института установленным к вузам требованиям;

2. документов, регламентирующих порядок приема;

3. организации учебно-воспитательного процесса Института;

4. структуры и уровней высшего профессионального и послевузовского образования;

5. приобретаемой квалификации.

При проведении рекламы используются различные возможности:

1. привлечение успешных выпускников КГПИ;
2. пропаганду успехов обучающихся КГПИ и их участие в студенческих олимпиадах и конкурсах;
3. проведение мероприятий, посвященных юбилейным датам в жизни вуза;
4. проведение международных и республиканских конференций;
5. пропаганда известных ученых КГПИ;
6. выступление сотрудников КГПИ в средствах массовой информации по научным, техническим, культурным и общественным вопросам;
7. распространение трудов ученых КГПИ;
8. участие сотрудников КГПИ в деятельности различных учебных, методических и экспертных советов;
9. проведение олимпиад для школьников;
10. проведение тестирования знаний школьников для их успешной подготовки к поступлению в КГПИ;
11. проведение общественных мероприятий;
12. проведение агитационных концертов в школах силами обучающихся и ППС Института;
13. оформление рекламно-информационных стендов и баннеров;
14. информирование потенциальных абитуриентов об условиях учебы, проживания в Домах студентов, возможностях культурного и спортивного отдыха;
15. рассылка информации на предприятия и в организации, которые могут быть потенциальными потребителями выпускников и которые могут направлять абитуриентов на обучение;
16. рассылка информации и проведение встреч с выпускниками школ, колледжей;
17. проведение разовых специальных лекций в школах и пр. Вступительные требования реализуются в соответствии с нормативно-правовыми документами законодательства Республики Казахстан.

Прием в КГПИ осуществляется на основе Постановления Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года № 111 «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего образования» (в современной редакции).

Вступительные требования. В Институт принимаются лица, имеющие общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное (начальное или среднее профессиональное, послесреднее), высшее (высшее профессиональное) образование. Прием осуществляется по заявлениям на конкурсной основе в соответствии с баллами сертификата, выданного по результатам единого национального тестирования (далее – ЕНТ) или комплексного тестирования.

Комплексное тестирование проводится для выпускников организаций общего среднего образования (среднего общего) прошлых лет, выпускников технических и профессиональных (начальных и средних профессиональных, послесредних) организаций образования, выпускников общеобразовательных школ, обучавшихся по линии международного обмена школьников за рубежом,

выпускников общеобразовательных школ, не принявших участие в ЕНТ, выпускников общеобразовательных школ с не казахским и не русским языками обучения, выпускников республиканских музыкальных школ-интернатов, а также лиц, окончивших учебные заведения за рубежом.

Для участников ЕНТ, не набравших пороговый балл, участников с аннулированными результатами и лиц, не принявших участие в ЕНТ, за исключением случаев, определяемых Правительством Республики Казахстан в соответствии с пунктом 9 статьи 28 Закона Республики Казахстан «Об образовании», повторно проводится ЕНТ для зачисления в высшее учебное заведение на платной основе.

Институт может зачислить на платной основе лиц, не набравших пороговый балл, по результатам ЕНТ или комплексного тестирования. Для данных лиц проводятся ЕНТ или комплексное тестирование по завершению первого академического периода обучения в высшем учебном заведении. Лица, не набравшие пороговый балл, по итогам данного ЕНТ или комплексного тестирования подлежат отчислению из высшего учебного заведения.

Прием лиц в Институт, имеющих техническое и профессиональное, послесреднее образование (колледжи), на родственные специальности на обучение по сокращенным срокам на платной основе осуществляется по результатам комплексного тестирования. Перечень родственных специальностей утверждается уполномоченным органом в области образования.

Прием лиц в высшие учебные заведения, имеющих высшее образование, на обучение в сокращенные сроки на платной основе осуществляется приемной комиссией Института.

Прием на обучение по педагогическим специальностям, а также специальностям, требующим специальной или творческой подготовки, осуществляется с учетом результатов специальных или творческих экзаменов.

Перечень специальностей и порядок проведения специального или творческого экзамена. Абитуриенты, поступающие на специальности, требующие творческой подготовки, сдают творческие экзамены, проводимые приемной комиссией Института. Для абитуриентов, поступающих на творческие специальности, учитываются баллы по двум предметам тестирования: государственному или русскому языку, истории Казахстана. Абитуриенты, поступающие на педагогические специальности, сдают специальный экзамен, проводимый приемной комиссией Института.

Для организации и проведения специального и/или творческого экзамена создаются комиссии. Комиссия создается приказом ректора КГПИ, состоит из нечетного количества членов, включая ее председателя. Решение комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на экзамене. При равенстве голосов членов комиссии голос председателя является решающим.

Лица, получившие по творческому экзамену менее 10 баллов или не явившиеся на него, к комплексному тестированию для поступления по данной специальности не допускаются. Итоги проведения творческого экзамена оформ-

ляются ведомостью, протоколом комиссии в произвольной форме и передаются ответственному секретарю (его заместителю) для объявления результатов. Протокол комиссии подписывается председателем и всеми присутствующими членами комиссии. Результаты специального и/или творческого экзамена о допуске к комплексному тестированию («допущен» или «не допущен») объявляются в день проведения экзамена.

В целях обеспечения соблюдения требований и разрешения спорных вопросов по результатам специального и/или творческого экзамена, защиты прав лиц, сдающих специальный или творческий экзамен, на период проведения экзаменов в Институте приказом ректора создается апелляционная комиссия. Решение по апелляции о несогласии с результатами специального или творческого экзамена принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов членов апелляционной комиссии голос председателя является решающим. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

Зачисление в КГПИ. Зачисление в число студентов проводится приемной комиссией Института с 10 по 28 августа. В случае получения по одному из предметов, сдаваемых в рамках ЕНТ или комплексного тестирования, менее 4-х баллов, лица к зачислению на платное обучение или участию в конкурсе по присуждению образовательных грантов не допускаются.

Зачисление на педагогические специальности проводится с учетом результатов специального экзамена.

Правила приема в магистратуру и докторантуру. Прием обучающихся в магистратуру и докторантуру осуществляется на основе Постановления Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года №109 (с изменениями и дополнениями от 14 июля 2016 года № 404) «Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы послевузовского образования».

Формирование контингента магистрантов, докторантов Института осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа на подготовку научных и педагогических кадров, а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан и иных источников.

Прием лиц в магистратуру, докторантуру Института осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных экзаменов.

Порядок приема документов для поступления в магистратуру, докторантуру. В магистратуру принимаются лица, освоившие образовательные программы высшего образования. Для приема документов и организации проведения вступительных экзаменов в Институте создается приемная комиссия. Состав приемной комиссии утверждается приказом ректора.

В докторантуру принимаются лица, имеющие степень «магистр» и стаж работы не менее 3 лет.

Порядок проведения вступительных экзаменов. Лица, поступающие в магистратуру и докторантуру, сдают вступительные экзамены: 1) по одному из иностранных языков по выбору (английский, французский, немецкий; по араб-

скому языку для лиц, поступающих на специальности, требующие знание арабского языка); 2) по специальности.

Лица, имеющие международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, освобождаются от вступительного экзамена по иностранному языку в магистратуру и докторантуру по следующим экзаменам: английский язык: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (TOEFLITP – не менее 460 баллов), Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (TOEFLIBT, пороговый балл – не менее 87), (TOEFL пороговый балл – не менее 560 баллов), International English Language Tests System (IELTS, пороговый балл – не менее 6.0); немецкий язык: Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang (DSH, Niveau C1/уровень C1), TestDaF-Prüfung (Niveau C1/уровень C1); французский язык: Test de Français International™ (TFI – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplôme d'Etudes en Langue française (DELFL, уровень B2), Diplôme Approfondi de Langue française (DALF, уровень C1), Test de connaissance du français (TCF – не менее 400 баллов).

На период проведения вступительных экзаменов в магистратуру и докторантуру в Институте создаются экзаменационные комиссии по специальностям. Экзаменационная комиссия по специальности формируется из числа сотрудников ВУЗов и научных организаций, имеющих ученую степень по соответствующей специальности. Состав экзаменационной комиссии по специальности утверждается приказом ректора.

Вступительные экзамены по иностранному языку проводятся по технологии, разработанной Национальным центром тестирования Министерства образования и науки Республики Казахстан, в ВУЗах, определяемых уполномоченным органом в области образования.

Состав апелляционной комиссии в Институте утверждается приказом председателя приемной комиссии. Апелляционная комиссия принимает и рассматривает заявления от лиц, поступающих в магистратуру, докторантуру, по содержанию экзаменационных материалов и техническим причинам. Апелляционная комиссия принимает решение о добавлении баллов лицу, апеллирующему результаты вступительного экзамена – по специальности. Результаты рассмотрения апелляции по иностранному языку передаются апелляционной комиссией в республиканскую апелляционную комиссию. Республиканская апелляционная комиссия рассматривает обоснованность предложения апелляционной комиссии и в течение одного дня после поступления предложения апелляционной комиссии принимает решение о добавлении баллов лицу, апеллирующему результаты вступительных экзаменов по иностранному языку.

Зачисление в магистратуру, докторантуру. Зачисление в число магистрантов, докторантов осуществляется приемной комиссией Института. На обучение по государственному образовательному заказу зачисляются лица, набравшие наивысшие баллы по сумме вступительных экзаменов по 100-балльной шкале оценок: 1) для научно-педагогической магистратуры и докторантуры не менее 150 баллов; 2) для профильной магистратуры не менее 130

баллов, в том числе по иностранному языку не менее 30 баллов.

Лицам, имеющим сертификаты о сдаче теста по иностранному языку (английский, французский, немецкий), засчитывается наивысший балл по 100-балльной шкале оценок. В случае одинаковых показателей конкурсных баллов, преимущественное право при зачислении получают лица, имеющие наиболее высокую оценку по специальности, в случае одинаковых показателей вступительного экзамена по специальности, преимущественное право получают лица, имеющие наиболее высокую оценку по иностранному языку. Затем учитываются научные достижения, соответствующие профилю избранной специальности: научные публикации, в том числе в рейтинговых научных изданиях; свидетельства о научных разработках; сертификаты о присуждении научных стипендий, грантов; грамоты/дипломы за участие в научных конференциях и конкурсах.

Зачисление лиц на целевую подготовку магистров и докторов философии (PhD) по государственному образовательному заказу осуществляется на конкурсной основе среди лиц, претендующих на данную подготовку. Неосвоенные места по государственному образовательному заказу, в том числе целевые, возвращаются в уполномоченные органы в области образования в виде заявки для дальнейшего перераспределения между ВУЗами в разрезе специальностей до 5 сентября.

При этом в первую очередь удовлетворяются заявки ВУЗов, имеющих претендентов с наиболее высокими баллами по результатам вступительных экзаменов по соответствующей специальности. При отсутствии претендентов по данной специальности перераспределение осуществляется внутри группы специальностей. Приказ уполномоченного органа издается до 30 сентября.

11. Адаптационная неделя обучающихся 1 курса

Деканаты факультетов организуют проведение адаптационной недели по специальностям. К этой работе подключаются соответствующие кафедры.

Для проведения адаптационной недели деканами факультетов разрабатывается План, который утверждается проректором по академической работе и социальным вопросам.

О месте и времени проведения адаптационной недели обучающиеся информируются через эдвайзеров, сотрудников приемной комиссии посредством объявлений на официальном сайте, образовательном портале вуза. Представитель факультета на встрече информирует обучающихся об основных положениях кредитной технологии обучения, правилах внутреннего распорядка вуза, проводит экскурсию по корпусам вуза, знакомит с эдвайзерами, расписанием учебных занятий.

Представитель деканата знакомит обучающихся с кафедрами факультета. Заведующие кафедрами информируют о составе ППС, содержании образовательных программ.

Методисты офис Регистратора и эдвайзеры организуют процесс регистрации обучающихся на учебные дисциплины.

12. Индивидуальный учебный план обучающегося

На основании ТУПл и КЭД обучающийся самостоятельно под руководством эдвайзера формирует собственную траекторию обучения – выбирает требуемое количество обязательных и элективных дисциплин, которые отражаются в ИУП. Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями РУП специальности.

Кафедры обязаны заблаговременно предоставлять обучающимся полную информацию о количестве элективных дисциплин и кратком их описании через эдвайзеров, Каталог дисциплин, а также представлять презентации дисциплин в системе «Платонус» до начала периода регистрации.

Перед началом теоретического периода обучения на образовательном портале должен быть размещен силлабус и соответствующие методические материалы, согласно РУП.

При формировании ИУП обучающемуся предлагается перечень обязательных дисциплин и дисциплин по выбору согласно РУП специальностей и КЭД. Выбор дисциплин 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.

Сформированный ИУП в 3-х экземплярах подписывается обучающимся и представляется эдвайзеру для согласования.

Эдвайзер, при отсутствии замечаний, подписывает ИУП, согласовывает его в отделе регистрации и представляет на утверждение на Совет факультета. После утверждения один экземпляр остается у обучающегося, второй экземпляр передается эдвайзером в офис Регистратор для использования в процессе аттестации, а третий хранится у эдвайзера и служит основой для осуществления контроля за выполнением обучающимся учебного плана. Последний срок сдачи ИУП в офис Регистратор – 1-я неделя семестра. ИУП обучающегося регистрируется под его персональным идентификационным номером.

Обучающийся имеет право изменять ИУП в рамках РУП специальности до начала семестра теоретического обучения в период проведения регистрации, указанный в академическом календаре.

Магистрантам и бакалаврам, обучавшимся в зарубежных вузах, на основании международных обменных образовательных программ, либо партнерских программ Института могут быть засчитаны кредиты, набранные ими в период обучения за рубежом по дисциплинам, соответствующим утвержденному учебному плану специальности.

Обучающемуся в условиях кредитной системы обучения предоставляется большой объем самостоятельной работы в форме домашних заданий, анализа кейсов, курсовых и иных исследовательских проектов. Все виды самостоятельных работ обязательно описываются в силлабусе и УМКД с указанием конкретных заданий, критериев оценки и графика сдачи заданий.

13. Регистрация на посещение учебных занятий

Учебные занятия по каждой дисциплине и формирование расписания осуществляются на основании регистрации обучающихся на дисциплины.

Обучающийся должен зарегистрироваться на определенное количество кредитов, предусмотренное РУП специальности.

Регистрация обучающегося на изучение учебных дисциплин проводится на образовательном портале при методической и консультативной помощи кафедр, деканатов и эдвайзеров. Сроки проведения регистрации указываются в академическом календаре.

В режиме онлайн регистрация обучающихся на посещение учебных занятий осуществляется на сайте Института по адресу kgpi118@mail.ru

Регистрация на дисциплины осуществляется обучающимися после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзером, который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин согласно утвержденному КЭД.

Для вновь поступивших в Институт в течение адаптационной недели, сроки которой указываются в академическом календаре, осуществляется общее знакомство с кредитной системой обучения, процедурой регистрации на дисциплины. В период адаптационной недели проводятся встречи с представителями администрации, деканами факультетов, заведующими кафедрами, эдвайзерами. Каждому обучающемуся присваивается логин, под которым он регистрирует свой ИУП на образовательном портале.

Регистрация вновь поступивших в Институт производится до начала первого семестра после прохождения адаптационной недели. Для этой категории обучающихся основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число студентов/магистрантов Института и оплата за семестр (если обучение осуществляется на платной основе).

Остальные обучающиеся регистрируются на дисциплины следующего семестра и повторное прохождение дисциплин в течение периода регистрации, указанного в академическом календаре.

Основанием для доступа к регистрации является:

- прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;
- отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение;
- прохождение обучающимися комплексного медицинского осмотра (не реже одного раза за учебный год).

Регистрация на летний семестр осуществляется по окончании четного семестра.

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

Академические потоки обучающихся формируются по принципу достаточного количества обучающихся, зарегистрировавшихся на данную дисциплину.

ну. Максимальное требуемое количество зарегистрировавшихся на обязательные дисциплины в бакалавриате, за исключением дисциплин специальностей с малым контингентом обучающихся, составляет:

- лекции – до 80 человек;
- практические занятия – до 30 человек;
- языковые, лабораторные занятия – не более 10-12 человек.

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

В случае, если число обучающихся меньше минимально установленного, то дисциплина не открывается. Обучающихся, зарегистрировавшихся на данный курс, предупреждают об этом и в течение 3-х дней после окончания регистрации просят произвести повторный выбор дисциплины.

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

При формировании групп в магистратуре и докторантуре PhD КГПИ руководствуется соответствующими нормативно-инструктивными документами МОН РК. Академические потоки формируются из максимального расчета 30 человек, за исключением дисциплин специальностей с малым контингентом обучающихся.

14. Академический транскрипт

Академический транскрипт – это документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

Транскрипт является официальным документом обучающегося.

15. Формы учебных занятий

В вузе установлены следующие основные виды учебной работы:

- лекции;
- практические (семинары);
- лабораторные;
- студийные занятия;
- самостоятельная работа студента с преподавателем;
- самостоятельная работа студента;
- курсовая работа (проект);
- дипломная работа (проект);
- экспериментальная работа;
- различные формы контроля учебных достижений обучающихся;
- все виды профессиональной практики;
- подготовка и прохождение итоговой аттестации.

Учебная работа подразделяется на аудиторную (лекции, семинары, прак-

тические, студийные и лабораторные занятия) и внеаудиторную, к которой относятся все остальные виды учебной работы.

При этом соотношение объема кредитов между лекциями и семинарами, практическими, студийными и лабораторными занятиями определяется заведующими кафедрами в соответствии со спецификой дисциплин.

К проведению лекционных занятий, руководству дипломными работами (проектами), магистерскими диссертациями, научно-исследовательской работой обучающихся допускаются преподаватели, занимающие должности профессора, доцента, старшего преподавателя.

К чтению лекций и/или проведению других видов учебных занятий также могут привлекаться научные работники, заслуженные деятели культуры, искусства, спорта или опытные специалисты, имеющие опыт практической работы по профилю специальности не менее 3 лет.

Другие виды учебной работы могут включаться в педагогическую нагрузку всех преподавателей независимо от занимаемой должности.

Вуз самостоятельно определяет формы, методы и средства обучения, создавая максимально благоприятные условия для освоения обучающимися образовательных программ высшего и послевузовского образования.

При этом учебные занятия проводятся с учетом инновационных технологий обучения, использованием новейших достижений науки, техники, технологий, информационных систем, в интерактивной форме.

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

16. Контроль и оценка знаний

Система контроля учебных достижений обучающихся в вузе включает различные формы: текущий контроль успеваемости, рубежный контроль, промежуточную аттестацию и итоговую государственную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости обучающихся обеспечивает систематическую проверку учебных достижений обучающихся, проводимую преподавателем на текущих занятиях в соответствии с учебной программой дисциплины: устный опрос, письменный контроль, комбинированный контроль, презентация домашних заданий, дискуссии, тренинги, круглые столы, кейс-стади, тесты и др.

Рубежный контроль – это контроль, осуществляемый на 7-й и 15-й неделях теоретического обучения. Количество рубежных контролей определяется РУП и указывается в силлабусе дисциплины. В учебной документации факультета регистрируются итоги рубежного контроля за 7 недель (1-й рубежный контроль) и за 15 недель (2-й рубежный контроль).

Форма проведения текущего и рубежного контролей в зависимости от специфики дисциплины устанавливается преподавателем. Текущий и рубежный контроли могут проводиться в виде коллоквиумов, компьютерных или матричных тестовых опросов, письменных контрольных работ, оценки участия обу-

чающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п. Подробная информация о формах проведения текущего и рубежного контроля отражается в силлабусе по дисциплине и доводится до сведения обучающихся в первые две недели семестра.

Уровень учебных достижений обучающихся по каждой дисциплине определяется итоговой оценкой, формируемой из оценки рейтинга допуска, экзаменационной оценки, сумма которых формирует оценку итогового контроля. Оценка рейтинга допуска складывается из оценки текущего контроля успеваемости и оценки рубежного контроля. Оценка рейтинга допуска составляет 60% итоговой оценки знаний по дисциплине.

Учет результатов текущего контроля успеваемости осуществляется преподавателем в соответствии с силлабусом по мере выполнения и сдачи обучающимися отдельных видов заданий. Выполнение заданий фиксируется в журнале посещаемости и успеваемости студентов, магистрантов, а также электронной ведомости текущего контроля знаний обучающихся в информационной системе. Студенты вечерней и заочной форм обучения набирают рейтинг допуска до начала экзаменационной сессии по установленному графику при условии выполнения всех положенных заданий.

Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

Итоговый контроль проводится в период промежуточной аттестации. Оценка итогового контроля составляет 40 % итоговой оценки знаний по дисциплине.

Итоговая оценка подсчитывается только в случае, если обучающийся имеет положительные оценки, как по рейтингу допуска, так и итоговому контролю.

Обучающемуся предоставляется право апеллировать оценки рейтинга допуска и/или итогового контроля. С этой целью приказом ректора создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемой дисциплины.

Продолжительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется в соответствии с утвержденным РУП специальности и академическим календарем. Ответственность за организацию и проведение итогового экзамена возлагается на декана факультета и офис Регистратора.

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

Обучающиеся заочной формы обучения допускаются к экзаменационной сессии, если они не имеют академические задолженности за предыдущий курс. Экзаменационные сессии по заочной форме обучения, их периоды и количество в учебном году определяются утвержденными учебными планами специальностей.

По итогам психолого-педагогической, профессиональной практики обучающиеся представляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем и консультантом и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются

ся дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

При назначении одного руководителя по практике (как правило, по учебной, учебно-ознакомительной, полевой и др.), оценка выставляется по итогам защиты представленного отчета в соответствии с продемонстрированными знаниями. При назначении двух руководителей по практике (как правило, по педагогической, производственной и др.) выставляется итоговая оценка с учетом оценки руководителя практики от базы практики, удельный вес которой составляет 40 % от итоговой оценки, и оценки по защите представленного отчета руководителем от вуза, удельный вес которой составляет 60 % от итоговой оценки.

Обучающиеся, не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра.

Обучающиеся, полностью выполнившие все требования учебного плана и программ, допускаются к итоговой государственной аттестации.

Итоговая аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования.

Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся определяется Положением «О порядке организации и проведения итоговой аттестации обучающихся КГПИ», утвержденным Ученым советом, протокол №5 от 25.12.2017 г.

По результатам итоговой аттестации обучающемуся присуждается соответствующая академическая степень бакалавра и выдается диплом государственного образца с приложением (транскрипт).

Лицам, завершившим обучение по образовательной программе магистратуры, присуждается академическая степень «магистра» по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением (транскрипт).

Уровень академической успеваемости обучающегося за год определяется в виде среднего балла (GPA), рассчитываемого как отношение суммы произведений кредитов и итоговой оценки по дисциплине (в цифровом выражении) к сумме кредитов за текущий период обучения.

17. Итоговая аттестация обучающихся

Итоговая аттестация обучающихся в Институте проводится по формам, определенным ГОСО для специальностей высшего и послевузовского образования и в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденные РУП специальностей.

Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (ГАК) по каждой специальности для всех форм обучения. Деканы факультетов до 15 октября текущего года представ-

ляют в отдел организации и контроля учебного процесса кандидатуры председателей ГАК из числа профессоров, доцентов, ученых, преподавателей, опытных специалистов производства и учителей, имеющих практический стаж, соответствующих профилю выпускаемых специалистов и не работающих в Институте. Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется распоряжением декана факультета по списку обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК. Рецензирование дипломного проекта (работы) осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой работы.

Рецензенты выпускных работ и темы дипломных работ обучающихся на дневной форме обучения утверждаются приказом ректора Института общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедры с указанием места работы и занимаемой должности не позднее 31 декабря текущего года.

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

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

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

Повторная сдача государственного экзамена и защита дипломной работы с целью повышения положительной оценки в текущей академический период не разрешается.

Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему усвоение соответствующей профессиональной учебной программы высшего образования, решением ГАК присваивается квалификация и (или) академическая степень «бакалавр» по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением.

Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему усвоение соответствующей профессиональной учебной программы послевузовского образования, решением ГАК присваивается квалификация и (или) академическая степень «магистр» или «доктор философии» (PhD) или «доктор по профилю» по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением.

Студенту, сдавшему экзамены и дифференцированные зачеты с оценками А, А- «отлично», В-, В, В+ «хорошо», и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему все государственные экзамены и защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А-

«отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценки по военной подготовке).

При получении оценки «неудовлетворительно» пересдача государственных экзаменов и/или повторная защита дипломной работы в данный академический период итоговой аттестации не разрешается.

Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится в следующий период итоговой аттестации только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена оценка «неудовлетворительно». При этом перечень дисциплин, выносимых на государственные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется утвержденным РУП, действующим в год окончания обучавшимся теоретического курса. Обучающиеся, получившие при итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляются из вуза приказом руководителя вуза с выдачей Справки установленного образца.

Обучающиеся, отчисленные из Института по результатам итоговой аттестации, не позднее двух недель до начала итоговой аттестации следующего учебного года пишут заявление на имя руководителя организации образования о разрешении допуска к тем ее формам, по которым была получена оценка «неудовлетворительно». Обучающийся допускается к пересдаче или к защите дипломной/выпускной работы только на платной основе.

18. Организация и прохождение практики

Основными и обязательными видами практики обучающихся в Институте являются учебная, педагогическая, учебно-воспитательная педагогическая, производственная, преддипломная и исследовательская.

Все виды практики проводятся в соответствии с программами практик. Программа разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля специальности. Программы практики согласовываются с предприятиями (учреждениями, организациями), определёнными как базы практики и утверждаются ректором вуза.

Базами профессиональной практики являются предприятия, организации и учреждения, деятельность которых соответствует профилю специальностей Института. Перечень баз профессиональной практики рассматривается и утверждается на Совете факультета.

С организациями (предприятиями, учреждениями), определёнными в качестве баз профессиональной практики, заключается договор о проведении видов практик, составленный на основе типовой формы договора.

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

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

При направлении на прохождение профессиональной практики обучающе-

муся выдаются направление, рабочий план-график профессиональной практики, согласованный с базой практики, и дневник – отчет о прохождении профессиональной практики согласно установленной форме.

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

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

Обучающийся при прохождении практики должен:

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

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

В зависимости от специфики специальности после 1 курса организовываются и проводятся полевая, археологическая и иные виды профессиональной практики.

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

Педагогическая практика проводится на каждом курсе в течение всего периода обучения обучающихся и включает в себя, в зависимости от учебного плана:

- педагогическую практику обучающихся 1 курса;
- психолого-педагогическую практику обучающихся 2 курса;
- учебно-воспитательную педагогическую практику обучающихся 3 курса;
- производственную педагогическую практику обучающихся 4 курса.

Практика проводится как безотрывно, так и с отрывом от теоретического обучения.

Базами педагогической практики являются:

- 1) дошкольные организации;
- 2) общеобразовательные организации (начального, основного среднего, общего среднего образования);

3) организации технического и профессионального образования.

Производственная, в том числе, преддипломная практика обучающихся проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, являющихся базами практик в соответствии с имеющимися договорами о предоставлении базы практики. Производственная практика может быть организована и проведена на базе структурных подразделений Института. Производственная практика проводится для обучающихся на всех специальностях, организуется, начиная с 1-2 курса до выпуска обучающихся в зависимости от профиля подготовки специалистов.

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе для обучающихся всех специальностей, которые, согласно индивидуальному плану, выполняют задания для дипломной работы (проекта) и отчет. Руководство преддипломной практикой осуществляет, как правило, научный руководитель дипломной работы (проекта) либо опытные преподаватели, мастера производственного обучения, хорошо знающие специфику специальности (квалификации) и деятельность баз практики. Содержание преддипломной практики определяется темой дипломной работы (проекта) или отчета.

Обучающиеся заочной (вечерней) формы обучения, при условии их работы по специальности, освобождаются от прохождения учебной, педагогической и производственной практики. В данном случае они предоставляют в учебное заведение справку с места работы и характеристику, отражающую их профессиональную деятельность.

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

Учебными планами специальностей определяется количество кредитов, соответствующих каждому виду практики, предусмотренные ГОСО РК. Обучающиеся регистрируются на соответствующий вид практики и включают ее в свой ИУП.

Результаты практики обучающийся оформляет в виде письменного отчета, который защищает перед комиссией 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 по практике.

Общие итоги практики рассматриваются на советах факультетов с участием, по возможности, представителей баз практик.

19. Организация и проведение государственного экзамена по Современной истории Казахстана

Обязательным требованием во всех академических программах бакалавриата Института является изучение дисциплины «Современная история Казахстана». Обучающиеся всех специальностей бакалавриата сдают государ-

ственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по завершении ее изучения в период промежуточной аттестации, согласно утвержденному академическому календарю.

Студенты, обучающиеся по сокращенным образовательным программам на базе высшего образования, не изучают и не сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана».

Подготовка к государственному экзамену проводится кафедрой, ведущей занятия по учебной дисциплине «Современная история Казахстана» совместно с деканатом факультета и учебно-методическим управлением.

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

Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» формируется Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в составе председателя и членов комиссии на календарный год.

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

Протокол заседания ГЭК ведет секретарь, назначаемый из числа преподавателей кафедры.

Протоколы заседания ГЭК до начала государственного экзамена сброшюровываются на листах форматом А4, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью отдела организации и контроля учебного процесса.

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

Результаты государственного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся. По результатам государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» обучающимся выставляется в ведомость итоговая оценка с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. При этом оценка рейтинга допуска составляет 60 баллов по дисциплине, а оценка государственного экзамена составляет 40 баллов.

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

Пересдача оценки «неудовлетворительно» по государственному экзамену в данный период промежуточной аттестации не разрешается.

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

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

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

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

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

По окончании работы ГЭК Председатель комиссии составляет отчет, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого Совета вуза (факультета) и представляется в уполномоченный орган в области образования. При этом отчеты Председателей государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана», сданного в зимнюю экзаменационную сессию, должны быть представлены не позднее 1 марта, а сданного в летнюю экзаменационную сессию – не позднее 1 августа.

20. Отчисление обучающихся из Института, предоставление академического отпуска

Обучающиеся могут быть отчислены из КГПИ по следующим причинам:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другой вуз;
- за невыполнение условий договора оказания образовательных услуг;
- за нарушение учебной дисциплины;
- за нарушение правил внутреннего распорядка и Устава КГПИ;
- за невыполнение требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ;
- за неявку на итоговую аттестацию и получение неудовлетворительной оценки по итогам аттестации.

Порядок отчисления из состава обучающихся КГПИ

Отчисление по собственному желанию производится на основании письменного заявления обучающегося на имя ректора КГПИ.

Отчисление в связи с переводом в другую организацию образования производится на основании копии заявления обучающегося на имя ректора КГПИ о разрешении на перевод в другой вуз и по запросу вуза.

Отчисление за нарушение условий договора по оплате за обучение производится в течение учебного года на основании представления декана факультета (по данным бухгалтерии института).

Отчисление за нарушение учебной дисциплины производится на основании представления декана факультета в течение года:

- в случае систематических пропусков учебных занятий без уважительной причины, подтвержденных результатами текущего и одного рубежного контроля;

- по итогам экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) и летнего семестра (при не ликвидации академической задолженности по дисциплинам или при не выполнении программы практики, а также академической задолженности по пререквизитам, препятствующим дальнейшему освоению обучающимися профессиональных программ в установленные сроки либо в летнем семестре);

- в случае, если обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, не принимал участия в промежуточной и итоговой аттестациях, летнем семестре, либо не приступал и не завершил повторный курс обучения.

Отчисление за нарушение правил внутреннего распорядка и Устава КГПИ производится по факту однократного грубого нарушения общественной дисциплины или правонарушения.

Студент выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остаётся на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

Обучающийся, не подавший заявление на прохождение повторного курса обучения, на основании представления деканов факультетов по согласованию с отделом регистрации, отчисляется за не выполнение требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ (выпускной курс).

Обучающиеся, не явившиеся на итоговую аттестацию (на сдачу государственного экзамена и/или защиту дипломной работы/проекта), а также получившие по итогам аттестации неудовлетворительную оценку, на основании представления деканов факультетов по согласованию с отделом регистрации, отчисляются приказом ректора с выдачей Справки.

Обнаружение плагиата в письменных работах обучающихся во время промежуточных и итоговых аттестаций влечет меры дисциплинарной и академической ответственности вплоть до отчисления из числа обучающихся КГПИ.

Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные справкой студенческой поликлиники, выезд в зарубежную командировку, участие в спортивных и других мероприятиях республиканского уровня с согласия администрации Института, а также форс-мажорные обстоятельства.

Обучающиеся – обладатели образовательных грантов, отчисленные из Института, лишаются образовательного гранта.

Предоставление академического отпуска.

Академический отпуск – это период, на который обучающиеся Института временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям.

Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании:

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

2) решения Централизованной врачебно-консультативной комиссии противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев;

3) повестки о призыве на воинскую службу;

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

После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя руководителя организации образования и представляет справку ВКК (ЦВКК) о состоянии здоровья из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности – при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью. При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (и академического периода), с которого он оформлял данный отпуск.

В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница. Для ликвидации разницы обучающийся, параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего и рубежного контроля, предусмотренные рабочим учебным планом по данным дисциплинам, получает допуск и сдает итоговый контроль в период промежуточной аттестации обучающихся согласно академическому календарю.

21. Порядок перевода обучающихся

Перевод обучающихся осуществляется с курса на курс, из одной организации образования в другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной специальности на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу.

Перевод обучающегося с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу разрешается обучающимся, имеющим высокие показатели учебы, и осуществляется в соответствии с нормативными требованиями МОН РК при наличии вакантных мест, высвободившихся в процессе обучения на конкурсной основе в каникулярное время.

Обучающиеся могут переводиться и восстанавливаться, если ими был полностью завершён первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

При переводе обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов (пререквизиты – дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины). При этом Институт сам определяет перечень пререквизитов, необходимых для сдачи в текущем учебном году.

Перевод обучающихся в КГПИ на соответствующие формы обучения и специальности производится из вузов, прошедших государственную аттестацию, в период каникул. Преимущественное право для перевода имеют обучающиеся по государственному образовательному гранту, а также обучающиеся с

GPA не менее 2,33.

Студент, обучающийся по образовательному гранту, может перевестись с сохранением образовательного гранта в другой вуз. Студенты, поступившие на целевые места по образовательному гранту, утвержденному для отдельных вузов, а также педагогические специальности в пределах выделенной квоты, могут переводиться в другой вуз только на платной основе.

При переводе обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды. При этом разница в рабочих учебных планах не должна превышать 18 кредитов обязательного компонента для бакалавриата, 3-х для магистратуры, а элективные дисциплины должны совпадать по объему кредитов. В противном случае перевод осуществляется на курс ниже. Перевод обучающегося с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую внутри вуза осуществляется по аналогичным требованиям. Для ликвидации возникшей разницы в рабочих учебных планах обучающийся регистрируется на необходимые дисциплины и изучает их, как правило, с текущими потоками.

Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра и набранного среднего балла успеваемости (GPA – Grade Point Average). Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (GPA – Grade Point Average) не ниже установленного в вузе переводного балла.

Перевод на выпускной курс осуществляется, если обучающиеся Института полностью выполнили требования учебного плана данного курса, освоили требуемый объем кредитов и набрали установленный уровень переводного балла GPA, а также при наличии академической задолженности не более 6-9 кредитов. Обучающиеся, переведенные на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности, повторно изучают соответствующие дисциплины на платной основе. Обучающиеся, не выполнившие требования рабочего учебного плана и не набравшие установленный переводной балл GPA, остаются на повторный курс обучения.

Обучающемуся, освоившему полный теоретический курс обучения образовательной программы послевузовского образования, но не выполнившему научно-исследовательский компонент, предоставляется возможность повторно освоить кредиты исследовательского компонента и защитить диссертацию в следующем учебном году на платной основе.

Магистранты могут переводиться в другой вуз только на платной основе.

Повторное обучение или повторное посещение учебных занятий с целью ликвидации академической задолженности оформляется на основании переводного приказа и при наличии:

- личного заявления обучающегося с визами декана факультета и начальника учебно-методическим управлением;
- договора с вузом о возмездном оказании образовательных услуг с визой юриста;
- копии квитанции об оплате за обучение.

Обучающиеся, не заключившие договоры возмездного оказания образовательных услуг в установленный срок (до 10 сентября текущего года), подлежат отчислению за нарушение учебной дисциплины (неуплата за обучение).

Процедура перевода и восстановления обучающихся с курса на курс, с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую, из одного вуза в другой на платной основе устанавливается вузом самостоятельно. При этом в личном деле обучающегося должен быть сертификат о сдаче ЕНТ или КТ – для бакалавриата и сертификат о сдаче вступительных экзаменов – для магистратуры.

22. Порядок восстановления обучающихся

Обучающиеся высших учебных заведений восстанавливаются после отчисления, если ими был полностью завершён первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану в период каникул.

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

Обучающийся переводится или восстанавливается на любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

Восстановление в число обучающихся осуществляется только на платной основе. Процедура восстановления определяется вузом самостоятельно. При этом обучающийся подает заявление о восстановлении на имя ректора Института, в котором он изъявляет желание продолжить свое обучение. К заявлению о восстановлении прилагается справка (подлинник).

Определяющим условием восстановления является достижение требуемого количества кредитов после ликвидации разницы в учебном плане. Разница в учебном плане должна составлять не более 18 кредитов обязательного блока для бакалавриата, 3-х для магистратуры и полное соответствие количества кредитов по элективным дисциплинам.

Восстановление в число обучающихся производится на соответствующий курс и только на платной основе.

Процедуры перевода и восстановления осуществляются в полном соответствии с нормативными документами МОН РК и Законом РК «Об образовании».

23. Порядок выплаты государственных стипендий

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

Государственная стипендия выплачивается бакалаврам, магистрантам, докторантам PhD, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному

заказу, получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся эквивалент оценок, соответствующий оценкам «хорошо», «отлично».

Институт поощряет учреждение стипендий различными общественными и благотворительными организациями, национальными компаниями для поощрения творческой активности обучающихся.

24. Стипендии, учрежденные Президентом Республики Казахстан

Стипендия направлена на:

- 1) стимулирование научно-исследовательской и учебно-познавательной деятельности студентов и магистрантов;
- 2) поддержку наиболее талантливых и одаренных студентов и магистрантов;
- 3) содействие формированию интеллектуального потенциала.

Стипендия назначается студентам очной формы обучения с 3 курса и магистрантам со второго года обучения, обучающимся только на «отлично» (А, А-), как на основе государственного образовательного заказа, так и на платной основе.

Стипендия назначается следующим категориям обучающихся:

- 1) победителям республиканских и международных олимпиад, творческих конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей или являющимся авторами открытий, изобретений;
- 2) имеющим публикации в сборниках научных трудов, в республиканских и международных научных журналах;
- 3) активно занимающимся научно-исследовательской работой, успехи которых подтверждены дипломами, грамотами, сертификатами, свидетельствами;
- 4) принимающим активное участие в общественной, культурной и спортивной жизни организаций образования.

Назначение стипендии осуществляется приказом ректора Института на основании решения Ученого Совета.

Стипендия назначается на один академический период.

Стипендия может неоднократно присуждаться одному и тому же лицу в соответствии с решением Ученого Совета вуза.

Выплата стипендий производится ежемесячно в пределах средств, предусмотренных в республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

25. Политика интернационализации. Академическая мобильность

Институт ведет политику интернационализации образования, под которой понимается процесс обретения международного измерения в его цели, содержании, организационном аспекте и результатах обучения.

Целью интернационализации является повышение эффективности образовательной и научно-исследовательской деятельности, расширение мобильности профессорско-преподавательского состава и студентов, соответствие мировым

стандартам качества образовательных услуг.

Основные направления интернационализации образования в Институте:

- обмен студентами на основе межгосударственных и межвузовских соглашений;
- обмен преподавателями;
- реализация совместных образовательных программ (сэндвич - программы);
- программы дудипломного образования;
- проведение совместных научных исследований, выполнение научных проектов;
- развитие сотрудничества в области оценки качества образования.

Интернационализация характеризуется новыми тенденциями, суть которых сводится к следующим моментам:

- усиление конкуренции на международном рынке образовательных услуг;
- развитие международной системы аккредитации как инструмента обеспечения качества образования и укрепления международной трудовой мобильности;
- усиление автономии и независимости вузов от государственного регулирования, сокращение государственного финансирования вузов;
- развитие обучения в течение всей жизни и создание возможностей для непрерывного обучения (Lifelong Learning);
- новые задачи системы образования в связи с изменением социального профиля и возраста студентов;
- более гибкие сроки и методики обучения.

Преимущества интернационализации:

- 1) увеличение доступности высшего образования;
- 2) универсализация знаний;
- 3) появление международных стандартов качества высшего образования;
- 4) повышение инновационности высшего образования;
- 5) расширение международного сотрудничества;
- 6) активизация академической мобильности студентов и преподавателей.

В Казахстане реализованы основные параметры Болонской декларации. Принята Национальная рамка квалификаций, совместимая с Европейской рамкой квалификаций. Национальные системы квалификации облегчают признание результатов обучения и квалификаций, полученных за рубежом, и тем самым способствуют развитию интернационализации. Европейская система перезачета кредитов ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System – Европейская система перевода и накопления баллов) является еще одним из важных условий, способствующих развитию интернационализации образования. Использование ECTS в сочетании с рамкой квалификаций, основанной на результатах обучения, делает программы и квалификации более прозрачными и облегчает признание квалификаций, в том числе, полученных за рубежом.

Важным аспектом интернационализации образования является развитие академической мобильности.

Академическая мобильность студентов, магистрантов, преподавателей и сотрудников является одним из основных принципов Болонской Декларации и одним из важных направлений международной деятельности. Она способствует улучшению качества высшего образования, повышению эффективности научных исследований, совершенствованию системы управления, установлению внешних и внутренних интеграционных связей. Мобильность способствует обмену знаниями, созданию интерактивных сетей, развитию международных научно-исследовательских проектов. Мобильность студентов и преподавателей способствует повышению качества учебных программ и учебного процесса в целом, получению достижений в области научных исследований и развитию науки.

Аспектами политики академической мобильности выступают:

1. Доступ к иностранным вузам
2. Финансовые условия
3. Организационные аспекты и политика социального обеспечения
4. Языковая политика
5. Признание квалификаций, полученных за рубежом
6. Информационная политика

Под индивидуальной академической мобильностью понимается перемещение обучающегося или сотрудника, имеющего отношение к образованию, на определенный период в другое образовательное или научное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания, проведения исследований или повышения квалификации, после чего обучающийся, преподаватель, исследователь возвращается в свое основное учебное заведение.

Под внешней (международной) академической мобильностью понимается обучение студентов бакалавриата, магистратуры, докторантуры PhD КГПИ в зарубежных вузах, а также работа преподавателей и сотрудников в зарубежных образовательных или научных учреждениях.

Под внутренней (национальной) академической мобильностью понимается обучение, а также работа преподавателей и сотрудников Института в ведущих казахстанских университетах.

Академическая мобильность обучающихся, преподавателей и сотрудников Института осуществляется в рамках межвузовских договоров и соглашений, а также совместных международных образовательных программ (ERASMUS+, DAAD, БОЛАШАК и др.).

Перечень основных документов необходимых для реализации академической мобильности:

1. Копия удостоверения личности;
2. Заявление родителей, на приезд (выезд) (нотариально заверенное);
3. Заявление обучающегося в принимающий вуз;
4. Соглашение обучающегося;
5. ИУП студента;
6. Транскрипт;
7. Характеристика на обучающегося;
8. Выписка с заседания кафедры (протокол);

9. Фото 3*4 см.

Отбор обучающихся по программам академической мобильности осуществляется на Совете факультета по следующим критериям:

- средний балл обучающегося GPA – не ниже 2,5;
- знание иностранного языка (для выезжающих в зарубежные организации);
- отсутствие академической задолженности;
- отсутствие нарушений учебной дисциплины и этических норм;
- активное участие в научной и общественной жизни вуза.

Академическая мобильность студентов, магистрантов и преподавателей регламентируется следующими документами:

- соглашение о сотрудничестве между вузами;
- индивидуальный план обучения студента или магистранта;
- приказ о направлении студента или магистранта на обучение в вуз - партнер;
- приказ о командировании преподавателя/сотрудника (в зарубежный вуз, о зачислении слушателем и допуске к занятиям принимающего вуза);
- академический транскрипт;
- справка об академической успеваемости студента или магистранта (транскрипт) в период его обучения в Принимающем вузе;
- медицинская справка 082-у (для выезжающих за рубеж).

26. Мониторинг учебного процесса

Ежемесячно проводится заседание кафедры в соответствии с планом работы кафедры. В ходе проведения заседания ведется протокол.

На заседании кафедры обсуждается выполнение учебного плана, результаты текущего, рубежного и итогового контроля знаний обучающихся, результаты ГАК, летнего семестра, выполнения учебной нагрузки ППС и другие вопросы.

Вопросы мониторинга и контроля учебного процесса периодически выносятся на заседания ректората.

27. Завершение учебного семестра/года

По завершению учебного семестра/года ППС должен:

- завершить мероприятия по устранению задолженности обучающихся;
- сдать экзаменационные ведомости сотруднику отдела регистрации;
- подготовить свой отчет о выполнении индивидуального плана;
- при необходимости разработать учебные программы, учебные материалы для всех форм обучения на следующий учебный период.

В конце учебного года на кафедре составляются:

- акт готовности кафедры к новому учебному году;
- акты списания контрольных, курсовых работ и отчетов по профессиональным практикам обучающихся.

28. Подготовка к новому учебному году

Декан факультета несет персональную ответственность за состояние аудиторного фонда, информационных стендов, витринной продукции, визуальное состояние закреплённого этажа здания.

Декан факультета издает распоряжение о создании комиссии по подготовке к новому учебному году.

Перед посещением комиссии заведующий кафедрой организует проверку готовности в части наличия и достаточности:

- РУП;
- рабочих программ дисциплин, закреплённых за кафедрой;
- учебно-методическое обеспечение: лекционных материалов, методических указаний, заданий и пр.;
- необходимой научно-технической информации;
- достаточность библиотечного фонда учебной литературы;
- достаточность электронного фонда учебных материалов (программ);
- визуальной учебной информации: стендов, образцов, слайдов и так далее;
- технических средств обучения: лабораторного оборудования, экспериментальных установок (стендов), макетов и так далее;
- выполнение корректирующих действий по результатам взаимопосещения занятий.

Состояние аудиторий, закреплённых за кафедрой деканатом, проверяются ответственными, назначенными на заседании кафедры. Задача ответственного – проверить инфраструктуру аудитории, включая:

- санитарно-гигиеническое состояние;
- состояние аудиторного фонда, лабораторий;
- исправность оборудования, мебели, электроприборов;
- состояние визуальных средств обучения (стенды, образцы и так далее) и пр.

Окончательную проверку осуществляет комиссия факультета по подготовке к новому учебному году. По результатам всех проверок должен быть составлен Акт готовности кафедры к новому учебному году.

В случае обнаружения несоответствий член комиссии, заведующий кафедрой или ответственный преподаватель должен их зарегистрировать в журнале несоответствий.

На основе распределённой нагрузки по академическим группам студентов сотрудники отдела регистрации составляют расписание учебных занятий студентов всех форм обучения.

Вопрос о готовности кафедр вуза к новому учебному году рассматривается на очередном заседании Ученого Совета либо Ректорате вуза.