УТВЕРЖДАЮ

Президент НАО Казахской
академии спорта и туризма,
профессор

_____
К.К. Закирьянов

« 31 » августа 2022 г.

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА
КАЗАХСКОЙ АКАДЕМИИ СПОРТА И ТУРИЗМА

АЛМАТЫ 2022 г.

Учебно-методический отдел Казахской академии спорта и туризма
Запрещено несанкционированное использование документа

РАЗРАБОТАНО: УМО Казахской академии спорта и туризма.
Руководитель рабочей группы – проректор по учебно-методической работе – к.п.н., доцент Нурмуханбетова Д.К.

УТВЕРЖДЕНО решением Ученого Совета Казахской академии спорта и туризма от _31___ ___08___ 2022г. Протокол № ____1_____

Введено в действие: в редакции № 6 приказом № 07-10а от 01.09. 2022 года.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение
Нормативные документы
Термины и определения
Обозначения и сокращения
1 Общие положения
2 Политика формирования образовательных программ
2.11 Разработка образовательных программ
2.29 Контроль качества образовательных программ
3 Политика приема в КазАСТ
4 Кадровая политика
5 Политика планирования и организации учебного процесса по кредитной технологии
5.8 Планирование учебного процесса
5.17 Учебный процесс
5.43 Организация летнего семестра
6 Политика регистрации на учебные дисциплины и формирование индивидуальных учебных планов (ИУП)
6.22 Выбор дополнительной образовательной программй (minor)
6.29 Служба эдвайзеров
7 Политика оценивания учебных достижений обучающихся
7.23 Государственный экзамен по дисциплине Современная история Казахстана
7.57 Система оценивания
7.59 GPA
7.66 Транскрипт
7.74 Апелляция
8 Политика организации и проведения профессиональной практики
9 Политика академической мобильности
10 Политика информационного обеспечени
11 Политика переводов и восстановлений
11.23 Политика признания/перезачета кредитов
12 Политика организации научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы обучающихся послевузовского образования
13 Политика предоставления академического отпуска
14 Политика организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий
15 Политика организации учебного процесса с элементами дуального обучения
16 Политика академической честности
17 Политика отчисления обучающихся
18 Завершение обучения. Выпуск
Изменения
Хранение и рассылка

ВВЕДЕНИЕ

Казахская академия спорта и туризма (далее КазАСТ) – это современный вуз, где созданы все условия для качественной подготовки специалистов и профессионального роста педагогического коллектива. В академии функционирует система непрерывного образования по уровням: технического и профессионального (колледж) – высшего (бакалавриат) – послевузовского (магистратура и докторантура). Академия является участником Болонского процесса, и учебный процесс реализует по кредитной технологии обучения.

КазАСТ является признанным центром подготовки научно-педагогических кадров в области педагогического образования (по физической культуре и спорту), в области услуг (по туризму, ресторанному делу и гостиничному бизнесу).

История Казахской академии спорта и туризма (ранее Казахский институт физической культуры) берет свое начало с 14 ноября 1944 года. За годы деятельности вуза подготовлено свыше 30000 специалистов по физической культуре, спорту и туризму, в числе которых более 4000 *мастеров спорта* и *мастеров спорта международного класса*, более 100 чемпионов мира, 550 заслуженных тренеров СССР и Казахстана, более 200 докторов и кандидатов наук. Многие студенты Казахской академии спорта и туризма (далее КазАСТ) принимали участие в Олимпийских играх разных лет, где завоеваны медали различного достоинства.

На базе КазАСТ функционируют Республиканские учебно-методические секции по группам образовательных программ «Подготовка учителей физической культуры» и «Туризм». В 2005 г. создан научно-исследовательский институт спорта и в 2008 г. – научно-исследовательский институт туризма.

В академии проводятся международные научные конгрессы «Современный Олимпийский спорт и спорт для всех». По инициативе академии в 2009 году создана Международная Ассоциация университетов физической культуры, членами которой являются 46 ведущих зарубежных университетов, а ее первым руководителем был избран Президент КазАСТ Закирьянов Кайрат Кайруллинович, заслуженный деятель Республики Казахстан, кандидат физико-математических наук, доктор педагогических наук, профессор математики, академик Петровской академии наук и искусств (г. Санкт-Петербург), Международной академии наук высшей школы.

В ноябре 2014 года в Казахской академии спорта и туризма открылась Академия туризма имени Ш. Уалиханова.

2 июля 2015 года в южнокорейском городе Кванджу Международная федерация университетского спорта (FISU) вручила КазАСТ награду «ЛУЧШИЙ УНИВЕРСИТЕТ».

В 2017 году на базе годичной профильной магистратуры КазАСТ была создана уникальная Высшая школа тренеров.

На высокий международный уровень поднят казахстанский студенческий спорт, возглавляемый академией. Выпускники академии – чемпионы Олимпийских игр (59 медалей, из них 31 золотых). Студенты-спортсмены академии составляют основу сборной студенческой команды Казахстана. За период Независимости государства студентами на Всемирных универсиадах было завоевано 49 золотых, 64 серебряных и 76 бронзовых медалей.

Миссия академии:

Обеспечение высокого качества подготовки востребованных обществу специалистов по различным направлениям в сферах физической культуры, спорта, туризма, гостиничного и ресторанного дела, способных активно влиять на социально-экономическое развитие Республики Казахстан, удовлетворять потребность рынка труда и соответствовать международным стандартам образования.

Цель – войти в число ведущих профильных университетов стран Евразийского пространства по подготовке специалистов, обладающих высоким уровнем профессиональных знаний, инновационными подходами и научно-исследовательскими навыками.

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1.	Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007года № 319-III РК с изменениями и дополнениями по состоянию на 27.06.2022 № 129-VII	Закон Республики Казахстан «Об образовании»
2.	Постановление Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года N 116	Правила назначения, выплаты и размеры государственных стипендий обучающимся в организациях образования
3.	Приказ МНиВО РК от 20 июля 2022 года № 2. Зарегистрирован в МЮ РК 27 июля 2022 года № 28916.	Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования
4	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595	Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования
5	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600, в редакции от 20.07.2022 № 3.	Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования
6	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152	Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения
7	Приказ МОН РК от 03.11.2021 № 547. О внесении изменения в приказ МОН РК от 20 марта 2015 года № 137.	Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям
8	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391, в редакции от 14.07.2021 № 339	Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им.
9	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 14 марта 2020 года №108	«Об усилении мер по недопущению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 в организациях образования, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период пандемии».
10	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 613 от 19 ноября 2008 года	Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности
11	Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 583 от 29 ноября 2007 года	Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Основные термины

В настоящем положении используются следующие термины и определения:

Академическая честность (Academic integrity)	Свод ценностей и принципов, устанавливающий нормы поведения при освоении образовательных программ и осуществлении образовательной деятельности, в том числе, при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), выражении своей позиции, во взаимоотношениях между участниками образовательного процесса, а также объективность и беспристрастность оценивания
Академическая мобильность (Academic mobility)	перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе
Академический календарь (Academic Calendar)	академический календарь – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
Академический кредит	унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя
Академический период (Academic Term)	академический период – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал
Академический рейтинг обучающегося (Academic Rating)	количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации
Академический час (Academic hour)	академический час – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя
Апелляция (Appeal)	процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающихся
Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений (Point-rating letter system for	Система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся

assessing educational achievement)	
Бакалавриат (Baccalaureate)	уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов
Бакалавр (Bachellor)	академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу бакалавриата
Вузовский компонент (далее – ВК) (university component)	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы
Выпускающая кафедра	кафедра, осуществляющая подготовку и выпуск специалистов по своему профилю
Двудипломное образование	возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного
Дистанционное обучение (ДО)	образовательный процесс с применением технологий, обеспечивающих связь обучающихся и преподавателей на расстоянии, без непосредственного контакта.
Дополнительная образовательная программа (Minor)	совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций
Докторантура (PhD-Doctoral)	послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) (доктора по профилю) с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов
Доктор философии (PhD), доктор по профилю (Philosophy Doctor)	степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан. Доктор по профилю – степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по соответствующей сфере профессиональной деятельности и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан
Дуальное обучение	форма подготовки кадров, сочетающей обучение в организации образования с обязательными периодами производственного обучения и профессиональной практики на предприятии (в организации) с предоставлением рабочих мест и компенсационной выплатой обучающимся, при равной ответственности предприятия (организации), учебного заведения и обучающегося
Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов	способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопле-

(ESTC)	ния кредитов в рамках образовательных программ
Индивидуальный учебный план	учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин
Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)	процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования
Итоговый контроль (Final Examination)	проверка учебных достижений обучающегося, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии
Запись на учебную дисциплину (Enrollment)	Процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины
Компонент по выбору (optional component)	Перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ВУЗом, самостоятельно выбираемых обучающимися в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов
Кредит (Credit)	унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя
Кредитная технология обучения (Credit Unit System)	кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов
Компетенции (competencies)	способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности
Кредитная мобильность	перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом - в рамках продолжающегося обучения в родном ВУЗе - с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности студенты возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения)
Контроль документов	Вид контроля, проводимый на основе изучения и анализа документов на предмет достоверности, точности в целях предупреждения фальсификации
Магистратура (Magistracy)	уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "магистр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов
Магистр (Master)	степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры
Модуль (Module)	автономный, завершенный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки

Модульное обучение (modular training)	способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин
Обучающиеся (Students)	лица, обучающиеся на программах бакалавриата, магистратуры, докторантуры PhD в академии
Обязательный компонент (required component)	перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по образовательной программе
Ориентационная неделя (Orientation week)	неделя, предшествующая началу учебного года для ознакомления с основными правилами кредитной технологии обучения
Основная образовательная программа (Major)	образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций
Общий контроль	процедуры мониторинга, используемые в образовательном процессе академии, при проведении текущего, промежуточного, итогового контроля и итоговой аттестации.
Оцениваемая работа	работа или задание, выполняемые обучающимся в рамках текущего, рубежного и итогового контроля для определения его учебных достижений в определенный период обучения (письменная работа, контрольная работа, лабораторная работа, практическая работа, самостоятельная работа, исследовательская работа, тесты, курсовая работа, диссертация, проект и др.)
Офис Регистратора (Office of the Registrar)	служба, занимающаяся записью обучающихся на преподаваемые дисциплины, регистрацией всех их учебных достижений на протяжении всего периода обучения, обеспечивающая организацию рубежного и итогового контроля знаний
Период перерегистрации (Add/DropPeriod)	период, в течение которого обучающийся может изменить свой ИУП, отказавшись от одного курса и записавшись на другой
Повторное изучение дисциплины (Retake)	повторное изучение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»)
Постреквизиты (Postrequisite)	дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модулей
Пререквизиты (Prerequisite)	дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модулей
Преподаватель	научно-педагогический работник высшего учебного заведения, осуществляющий подготовку обучающихся по образовательным программам бакалавриата, магистратуры и PhD докторантуры в соответствии со своей специальностью и научной квалификацией и условиями трудового договора
Промежуточная аттестация (intermediate certification)	процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимся содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения
Рабочий учебный план (да-	учебный документ, разрабатываемый ВУЗом самостоятельно на

лее – РУП)	основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов обучающихся
Раздаточный материал (Handouts)	наглядный иллюстративный материал, раздаваемый в процессе занятия для мотивации обучающегося к успешному творческому усвоению темы (тезисы, лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы и др.)
Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average)	средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения) **Расчет среднего балла (GPA):** сумма произведений цифрового эквивалента оценки на количество кредитов дисциплины, делится на общее количество кредитов. *Пример расчета GPA:* *Дисциплина* | *Кол-во кредитов* | *Оценка по буквенной системе* | *Цифровой эквивалент* *Педагогика* | *3* | *A* | *4.0* *Информатика* | *2* | *B* | *3.0* *Социология* | *6* | *F* | *0.0* Педагогика 4.0x3=12.0 Информатика 3.0x2=6.0 Социология 0.0x6=0.0 Сумма произведений = 12+6+0 = 18.0 Общее количество кредитов = 3+2+6 = 11 GPA = Сумма произведений / общее количество кредитов = 18,0 / 11 = 1,64
Самостоятельная работа обучающегося (СРС/СРМ/СРД)	работа по определенному перечню тем, отведенных преподавателем на самостоятельное изучение обучающимся, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемых в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на СРС – самостоятельная работа студента, СРМ – самостоятельная работа магистранта, СРД – самостоятельная работа докторанта
Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРСП/СРМП/СРДП)	самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП) – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее – СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее – СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее – СРДП)

Силлабус (Syllabus)	рабочая учебная программа, включающая цели и задачи дисциплины, краткое содержание дисциплины, темы и продолжительность каждого занятия, требования преподавателя, критерии оценки, график сдачи работ и список литературы
Сотрудники	административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал академии, участвующий в образовательном процессе
Степень	степень освоения соответствующей программы обучения, присуждаемая выпускнику вуза по результатам итоговой аттестации
Текущий контроль (current control) - ТК	Систематическая проверка знаний, проводимая преподавателем на текущих аудиторных и внеаудиторных занятиях в соответствии с силлабусом в течение академического периода
Среднетекущий контроль - СТК	Это среднее арифметическое всех текущих контролей: ТК, расчет производится автоматизировано в АИС «Platonus»
Накопительный рейтинг (R1, R2)	Это средний текущий контроль учебных достижений обучающихся за определенный период обучения по дисциплине (2-7, 8-15 неделя), который рассчитывается с учетом суммы итогов средних текущих контролей (СТК) по каждому виду занятия.
Транскрипт (Transcript)	документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок
Тьютор (tutor)	преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля
УМКД	учебно-методический комплекс дисциплины, состоящий из силлабуса, краткого конспекта лекций, заданий для лабораторных, практических и семинарских занятий, заданий для СРС/СРМ/СРД, учебно-практический материал для самостоятельной работы по темам и видам занятий (кейсы, сборники задач, статьи для анализа и т.д.)
Участники образовательного процесса	обучающиеся, профессорско-преподавательский состав, административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал
Формы обучения (Forms of training)	очная, очная сокращенная с применением ДОТ
Эдвайзер (Advisor)	преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения
Элективные дисциплины (elective disciplines)	учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы

ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем положении используются следующие сокращения:

GPA	Средний балл успеваемости (Grade Point Average)
ВКК	Врачебно-консультативная комиссия
АК	Аттестационная комиссия
ЭК	Экзаменационная комиссия
ИУП	Индивидуальный учебный план
МНВО РК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
КазАСТ	Казахская академия спорта и туризма
ОР	Офис регистратора
УМО	Учебно-методический отдел
ЦОС	Центр обслуживания студентов
ОПОиК	Отдел послевузовского образования и карьеры
УУ	Учебное управление
ИТО	Инновационно-технический отдел
ОВЗ	Ограниченные возможности по здоровью
ТК	текущий контроль
ТК	средний текущий контроль (за период 2-7 и 8-15 недели)
R1	накопительный рейтинг 1
R2	накопительный рейтинг 2
R	итоговый рейтинг допуска к экзамену, R = (R1+R2)/2
СРО	Самостоятельная работа обучающегося
СРС/СРМ/СРД	Самостоятельная работа студента/ Самостоятельная работа магистранта/ Самостоятельная работа докторанта
СРСП/СРМП/СРДП	Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя/ Самостоятельная работа магистранта под руководством преподавателя/Самостоятельная работа докторанта под руководством преподавателя
РУПд силлабус	Рабочая учебная программа дисциплины (силлабус)
РУП	Рабочий учебный план
УМКД	Учебно-методический комплекс дисциплины
ЭУМКД	Электронный учебно-методический комплекс дисциплины

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Академическая политика разработана в рамках реализации академической самостоятельности вузов и предназначена для обучающихся, ППС, структурных подразделений академии, осуществляющих организацию академического процесса, и других лиц, поддерживающих учебный процесс.

1.2. Настоящая академическая политика является внутренним нормативным документом КазАСТ, который определяет процедуры по планированию учебного процесса и организации образовательной деятельности, направленных на реализацию студентоцентрированного обучения и повышения качества образования.

1.3. Академическая политика КазАСТ основана на принципах академической честности, интернационализации, научности, инноваций образования и ответственности за обеспечение качества образовательных услуг.

1.4. Академическая политика обязательна для исполнения всеми структурными подразделениями академии, ППС, сотрудниками и обучающимися.

1.5. За нарушение требований Академической политики к должностным лицам, ППС, сотрудникам и обучающимся применяются меры дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами вуза.

1.6. Академическая политика пересматривается и обновляется:

- при изменении требований нормативных документов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан;
- при изменениях в планах стратегического развития и Устава КазАСТ;
- на основе результатов аудита образовательной деятельности КазАСТ;
- по итогам институциональной и специализированной аккредитации.

1.7. Основные принципы, на которых основывается Академия в своей деятельности:

- Равные возможности всем обучающимся для получения качественного образования, соответствующего мировым стандартам;
- Не допускать дискриминации;
- Студентоцентрированное обучение;
- Поддержка талантливой молодежи и социально незащищенных;
- Практикоориентированный и инновационный подходы в обучении;
- Содействие в трудоустройстве выпускников;
- Ориентация на потребителя услуги;
- Нетерпимость к коррупции;
- Академическая честность;
- Открытость и прозрачность процессов;
- Расширение партнерских связей в интересах обучающихся для предоставления возможностей прохождения обучения и стажировок за рубежом;
- Интеграция обучения науки и производства.

1.8. Академическую политику и нормативные документы утверждает Президент академии на основании решения Ученого Совета КазАСТ. Нормативные документы вводятся в работу вуза с момента их подписания.

2. ПОЛИТИКА ФОРМИРОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

Цели ОП:

2.1. Образовательные программы академии направлены на обеспечение качества профессиональной подготовки конкурентоспособных специалистов в соответствии с запросами рынка труда, ожиданиями обучающихся, образовательной политикой страны и академической политикой Академии в контексте мировых достижений в области образования, научных знаний и инновационных технологий.

2.2. Образовательные программы разрабатываются академией в соответствии с Национальной и европейской рамками квалификации, отраслевыми рамками квалификаций, профессиональными стандартами, потребностями рынка труда. Все ОП ориентированы на результаты обучения, согласованные с Дублинскими дескрипторами.

2.3. Образовательные программы (ОП) КазАСТ разрабатываются в рамках групп образовательных программ, по уровням бакалавриата, магистратуры, докторантуры.

2.4. Образовательные программы бакалавриата, магистратуры и докторантуры КазАСТ прошли экспертную оценку и за период 2019 – 2022 годы 12 ОП введены в базу Реестра ОП Центра Болонского процесса МНиВО РК:

2019 год, включены в Реестр ОП ЕСУВО МОН РК – 8 ОП:

6В01401 Физическая культура и спорт
6В11101 Туризм
6В11102 Ресторанное дело и гостиничный бизнес
7М01401 Физическая культура и спорт
7М01402 Физическая культура и спорт
7М11101 Туризм
8D01401 Физическая культура и спорт
8D11101 Туризм

2020 год, включены в Реестр ОП ЕСУВО МОН РК – 2 ОП:

6В01402 Учитель физической культуры и тренер по триатлону
6В01403 Адаптивная физическая культура и спорт

2022 год, включены в Реестр ОП ЕСУВО МОН РК – 2 ОП:

6В11103 Рекреация и спортивно-оздоровительный туризм
6В01404 Фитнес и рекреация

2.5. Программы адаптированы для обучения лиц с особыми образовательными потребностями и позволяют достигать результаты обучения лицам с ограниченными возможностями.

2.6. При разработке образовательных программ в целях их адаптации для лиц с ОВЗ академия учитывает требования всех нормативных документов. В разрабатываемые образовательные программы вносятся дополнительные положения, учитывающие инклюзию.

2.7. Пункты (разделы) ОП в целях их адаптации для лиц с ОВЗ должны отражать следующие элементы:

1) В компонент выборных дисциплин вводить адаптационные дисциплины, позволяющие индивидуально корректировать нарушения учебных и коммуникативных умений и способствовать социальной адаптации обучающихся.

2) Изложить различные варианты методов обучения, обусловленные в каждом отдельном случае целями обучения, содержанием обучения, исходным уровнем имеющихся знаний, умений, навыков, уровнем профессиональной подготовки педагогов, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия информации обучающимися.

3) Обеспечить обучающихся лиц с ОВЗ печатными и электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

4) Определить место прохождения практики с учетом доступности и возможностей лиц с ОВЗ.

5) Предусмотреть проведение контрольных мероприятий текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся с учетом особенностей нарушений их здоровья (при необходимости с привлечением суфлеров, сурдопереводчиков и т.п.).

6) Предусмотреть разработку при необходимости индивидуальных графиков для обучающихся с ОВЗ.

7) Создание приемлемых условий социальной среды и волонтерской помощи лицам с ОВЗ.

8) При необходимости использовать дистанционные образовательные технологии.

2.8. Образовательные программы бакалавриата с обязательным освоением 240 академических кредитов KZ/ECTS, содержат:

Циклы общеобразовательных, базовых, профилирующих дисциплин и итоговую аттестацию. Цикл базовых и профилирующих дисциплин включает изучение теоретических дисциплин и прохождение профессиональных практик. Перечень и объем дисциплин обязательного компонента цикла ООД регулируются типовыми учебными программами, перечень и объем дисциплин вузовского компонента и компонента по выбору – каталогами вузовского компонента и элективных дисциплин (КЭД) соответственно;

Дополнительные виды обучения включают военную подготовку и другие виды учебной деятельности, определяемые студентом самостоятельно.

2.9. Образовательные программы магистратуры с обязательным освоением не менее 120 академических кредитов KZ/ECTS для научной и педагогической магистратуры, 60/90 академических кредитов KZ/ECTS, для профильной магистратуры со сроком обучения 1 год и 1,5 соответственно, содержат:

Теоретическое обучение, включающее изучение циклов базовых и профилирующих дисциплин;

Практическую подготовку магистрантов: различные виды практик, научных или профессиональных стажировок;

Научно-исследовательскую работу, включающую выполнение магистерской диссертации, – для научно-педагогической магистратуры, или экспериментально-исследовательской работы, включающую выполнение магистерского проекта, – для профильной магистратуры. Итоговую аттестацию.

Циклы базовых и профилирующих дисциплин включают дисциплины вузовского компонента и компонента по выбору. Перечень и объем дисциплин вузовского компонента и компонента по выбору, регулируются силлабусом и КЭД.

2.10. Образовательные программы докторантуры с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов KZ/ECTS, содержат:

Теоретическое обучение, включающее изучение циклов базовых и профилирующих дисциплин;

Практическую подготовку докторантов:

1) педагогическую и исследовательскую практику – для обучающихся по программе доктора философии PhD;

2) производственную практику – для обучающихся по программе профильной докторантуры;

Научно-исследовательскую/экспериментально-исследовательскую работу, включающую выполнение докторской диссертации, – для научно-педагогической и профильной докторантуры соответственно. Итоговую аттестацию.

Образовательная программа докторантуры (PhD) имеет научно-педагогическую направленность и предполагает фундаментальную образовательную, методологическую и исследовательскую подготовку и углубленное изучение дисциплин по соответствующим направлениям наук для системы высшего и послевузовского образования и научной сферы.

Образовательная программа подготовки доктора по профилю предполагает фундаментальную образовательную, методологическую и исследовательскую подготовку и углубленное изучение дисциплин по соответствующим направлениям науки для отрасли сферы образования и спорта.

Разработка образовательных программ

Органом управления образовательных программ Program leader group (далее PLG) является **академический комитет по направлению подготовки**. Program leader group утверждаются приказом ректора Академии.

PLG создается с целью разработки образовательных программ, анализа их эффективности и на основе анализа обновлений. В состав PLG входят стейкхолдеры образовательной программы.

2.11. Разработка образовательных программ КазАСТ должна проходить на факультетах рабочими группами при участии всех заинтересованных лиц, участников образовательного процесса:

- представителей работодателя;
- преподавателей специалистов соответствующих отраслей;
- обучающихся.

2.12. При разработке Образовательных программ должны учитываться следующие принципы:

- ориентированность на потребности рынка труда и работодателей;
- соответствие требованиям профессиональных стандартов;
- ориентированность на международные стандарты и опыт ведущих университетов мира;
- ориентированность на результаты обучения;
- гибкость программы для возможности выбора обучающимися с различными потребностями индивидуальных траекторий обучения.

2.13. Разработка образовательных программ Академии строится на основе модульного и компетентностного подходов по требованиям профессиональных стандартов в соответствии с отраслевыми рамками квалификаций и международными стандартами.

2.14. Содержание образовательных программ позволяют формировать гибкие индивидуальные планы по различным траекториям обучающихся. На выбор в рамках дисциплин вузовского и выборного компонентов, как правило, отводится более 75 % дисциплин.

2.15. Образовательные программы направлены на достижение результатов обучения с формированием общекультурных (общеобразовательных), базовых и профессиональных компетенций.

Этапы разработки (постоянного обновления) образовательных программ:

1) Исследование рынка труда и потенциальных работодателей, расчет потребностей рынка с учетом перспектив. Выбор программы определение ее уникальности и востребованности.

2.16. При разработке и обновлении образовательной программы учитываются изменения ситуации на рынке труда, появление новых квалификаций и их востребованности, прекращение существования отдельных профессий в связи с внедрением технологий и иных причин. Учесть тенденции развития рынка локального и международного уровня.

2.17. Информацию для анализа можно получить как из специализированных источников, включая данные агентств по трудоустройству, так и посредством проведения прямых опросов работодателей или их ассоциаций.

2.18. Необходимая информация для анализа:

- виды организаций работодателей и их услуги или деятельность;
- существующие должности по уровням, число занятых и потребность;
- уровень заработной платы для вновь принимаемого специалиста на конкретную должность;

- требования к образованию и компетенции;
- необходимый опыт работы для трудоустройства;
- какие трудности при найме на работу;
- прогноз вакансий на 1-5 лет;
- перспективные тренды.

Обновление компетенций по итогам анализа потребностей рынка и работодателей. Приведение в соответствие требуемых компетенций с Национальной рамкой квалификаций и профессиональными стандартами. Описание ожидаемых результатов.

2.19. Основная цель этого этапа обновления образовательных программ соблюдение требований работодателей и рамочных параметров, установленных в отношении квалификаций на национальном и международном уровнях.

2.20. Достижение цели обеспечивается пересмотром содержания образования в соответствии с обновленными компетенциями и ожидаемыми результатами обучения.

2.21. Для выполнения работ по актуализации образовательных программ руководителям образовательных программ деканам факультетов, заведующим выпускающими кафедрами необходимо привлечь экспертов с производства и работодателей для определения соответствия квалификационных требований ожидаемым компетенциям.

2.22. Механизмами совместной работы с работодателями по разработке и обновлению образовательных программ могут быть различные конференции, обсуждение в рабочих группах, круглые столы, где рассматриваются рекламации, предложения потребителей образовательных услуг и аналитические данные анкетирования.

2.23. Инструментами взаимодействия системы образования и рынка труда являются международная стандартная классификация образования, национальная рамка квалификации, отраслевые рамки квалификации и профессиональные стандарты. Утвержденные профессиональные стандарты доступны для ознакомления на сайте Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен».

2.24. Учитывая темпы внедрения новых технологий, что приводит к быстрым изменениям актуальных профессий на рынке труда, в ориентации на результаты обучения не следует прибегать к узкопрофильным специализациям, а напротив обучать способностям быстро адаптироваться и реагировать на изменения.

2.25. С целью создания востребованной программы с уникальностью в определенных условиях или регионах, необходимо учитывать опыт экспертов, приобщение к передовым идеям и зарубежным практикам, что будет способствовать повышению конкурентоспособности выпускников в сравнении с выпускниками аналогичных программ.

2.26. Разработчикам образовательных программ рекомендуется также ознакомиться с прогнозами специалистов на предмет появления новых видов профессиональной деятельности и с учетом этого включать новые курсы для формирования новых видов умений и навыков, которые в будущем станут актуальными.

2.27. Значительную помощь в определении потребностей рынка труда и профессий могут оказать письменные запросы потребностей в профессиях сегодня и в перспективе на 3-5 лет в местные исполнительные органы власти, бюро по трудоустройству, рекрутинговые компании и основным работодателям.

2.28. Главным условием развития и обновления образовательных программ должна стать заинтересованность и участие специалистов отрасли, и планирование реализации образовательных программ с частичным прохождением производственных модулей непосредственно на предприятии.

Контроль качества образовательных программ

2.29. Ежегодно проводится контроль качества образовательных программ Академии на всех уровнях обучения: бакалавриат, магистратура и докторантура.

2.30. Цель контроля:

- проверка соответствия качества подготовки требованиям работодателей;
- актуализация и улучшение содержания ОП;
- открытие новых, востребованных на рынке труда ОП.

2.31. Как результат постоянной системы контроля и актуализации, образовательные программы должны отвечать всем требованиям профессиональных стандартов и работодателей, быть лучшим образцом системы подготовки специалистов в своей сфере в Республике Казахстан и Центральной Азии.

2.32. Для достижения поставленных целей Академия придерживается выполнения следующих требований к образовательным программам:

- ориентация на лучший мировой опыт подготовки специалистов;
- изучение опыта наиболее рейтинговых университетов страны и зарубежья;
- ориентация на потребности профессионального сообщества, рынка труда, профессиональные стандарты и запросы общества;
- разработка образовательных программ при непосредственном участии работодателей;
- практикоориентированность образовательных программ;
- выполнение требований национального и международного законодательства в сфере образования, спорта и туризма.

Элементы контроля качества

2.33. Мониторинг трудоустройства выпускников. Мониторинг проводится по информации, предоставляемой Государственной корпорацией Правительством для граждан о пенсионных отчислениях. Непосредственный контроль трудоустройства и мониторинг карьерного роста осуществляют эдвайзеры соответствующих групп и студентов.

2.34. Опросы студентов с целью выявления потребностей услугополучателя (опросы, фокус-группы).

2.35. Опросы работодателей о компетенциях выпускников программы.

2.36. Независимая сертификация выпускников.

2.37. По итогам контроля качества образовательных программ формируется отчет, который обсуждается на заседании Ученого совета. На основе результатов контроля качества вносятся изменения в образовательные программы. Результаты изменений публикуются на портале Академии и на официальных страницах Академии в социальных сетях.

2.38. Задачи руководителей образовательных программ (деканы, заведующие кафедрами, разработчики образовательных программ члены рабочих групп):

- изучение рынка труда и его потребностей с учетом перспектив;
- определение востребованных компетенций и профессий рынка труда с моделированием выпускника образовательной программы;
- четкое описание компетенций для достижения результативности образовательной программы;
- обеспечение образовательной программы квалифицированным ППС по каждой дисциплине и модулю;
- полное учебно-методическое обеспечение Образовательной программы.

Разработка образовательных программ осуществляется в соответствии со следующими внутренними нормативными документами КазАСТ: «Положение об образова-

тельной программе высшего и послевузовского образования»; «Положение о Program Leader group» (Руководство образовательной программой).

3. ПОЛИТИКА ПРИЕМА В КАЗАСТ

3.1. Прием в КазАСТ осуществляется в соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам высшего и послевузовского образования, разработанным на основе Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования.

3.2. Прием обучающихся на образовательные программы бакалавриата, магистратуы и докторантуры в КазАСТ осуществляется по образовательному гранту за счет средств республиканского или местного бюджета, а также оплаты обучения за счет собственных средств обучающегося и иных источников.

3.3. На образовательные программы бакалавриата КазАСТ принимаются лица, имеющие общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование.

3.4. На образовательные программы магистратуры КазАСТ принимаются лица, имеющие высшее образование. На программу педагогического профиля принимаются лица, окончившие профильную магистратуру.

3.5. На образовательные программы докторантуры КазАСТ принимаются лица, имеющие степень «магистр» и стаж работы не менее 1 (одного) года.

3.6. Прием иностранных граждан осуществляется в течение года, до начала академического периода.

3.7. Процедура приема в КазАСТ осуществляется на принципах прозрачности и объективности.

3.8. В рамках стратегических целей по формированию качественного контингента, академия может установить дополнительные внутренние требования к приему. Данная политика предполагает отбор более подготовленных абитуриентов, что позволит им в дальнейшем успешно завершить выбранную образовательную программу.

3.9. Дополнительные требования могут устанавливаться в виде:

- более высоких баллов по профилирующим дисциплинам;
- более высокого уровня знания английского языка;
- предварительного собеседования или дополнительного экзамена.

3.10. Решение об установлении дополнительных условий приёма утверждаются решением Учёного Совета академии в правилах приема в Казахскую академию спорта и туризма.

3.11. Академия обеспечивает прозрачность процедур проведения, объективность и беспристрастность в оценке всех вступительных экзаменов. Приемная комиссия предоставляет равные условия для всех абитуриентов и своевременную информированность экзаменуемых абитуриентов по всем вопросам приема.

3.12. Процедура проведения внутренних экзаменов основана на четко определенных критериях, используемых для принятия решений при отборе обучающихся.

3.13. Академия демонстрирует соблюдения общепринятых норм и правил этики поведения, нетерпимости к проявлениям нечестности и коррупции и призывает всех придерживаться данных принципов, как в процессе обучения, так и в жизни.

3.14. Академия заинтересована в приеме талантливых, креативных, нацеленных на высокие достижения абитуриентов, которые в будущем смогут добиться высоких результатов в обучении, спорте и последующей профессиональной деятельности.

3.15. В КазАСТ предусмотрена система скидок и внутренних грантов для социальной поддержки обучающихся на платной основе.

Прием абитуриентов осуществляется в соответствии со следующими внутренними нормативными документах КазАСТ: Правила приема в Казахскую академию спорта и туризма на программы высшего образования, Правила приема в Казахскую академию спорта и туризма на программы послевузовского образования.

4. КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА

4.1. Формирование профессорско-преподавательского состава, административно - управленческого персонала и сотрудников в НАО «Казахская академия спорта и туризма» основана на принципах:

1) Равенства всех претендентов на вакантные должности при организации прозрачного конкурсного отбора ППС и сотрудников;
2) Привлечения высококвалифицированных специалистов, соответствующих квалификационным требованиям академии;
3) Содействия развитию и постоянному профессиональному росту ППС и сотрудников;
4) Поддержки и адаптации новых сотрудников и молодых преподавателей;
5) Создания условий профессорско-преподавательскому составу, административно-управленческому персоналу и сотрудникам для участия в учебно-методической, научно-исследовательской, общественной жизни и академической мобильности;
6) Стимулирования сотрудников.

4.2. Кадровая политика КазАСТ направлена на развитие у ППС необходимых компетенций, для успешной интеграции в мировое образовательное пространство.

Реализуется кадровая политика в соответствии со следующими внутренними документами: Кадровая политика КазАСТ, Правила конкурсного замещения должностей ППС КазАСТ; Квалификационные характеристики ППС и сотрудников КазАСТ, Положение о конкурсах (на лучшего преподавателя, молодого преподавателя КазАСТ и .т.д.)

5. ПОЛИТИКА ПЛАНИРОВАНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ

5.1. Академия осуществляет образовательную деятельность по трем уровням: бакалавриат – магистратура – докторантура на государственном (казахском) и русском языках.

5.2. Планирование содержания образования, организация и проведение учебного процесса в КазАСТ осуществляется на основе кредитной технологии обучения.

5.3. Кредитная технология обучения реализуется по следующим параметрам:

- оценка трудозатрат по каждой дисциплине обучающихся и преподавателей осуществляется в кредитах и часах;
- академическая свобода;
- свобода выбора преподавателя;
- обучающимся предоставляется возможность выбора индивидуальной траектории обучения;
- академическое консультирование обучающихся (эдвайзеры содействуют обучающимся в формировании индивидуальной образовательной траектории);
- учебные достижения по каждой учебной дисциплине оцениваются с использованием балльно-рейтинговой системы;
- академическая мобильность обучающихся и ППС;

- образовательные программы проходят аккредитацию в независимых агентствах;
- выдача Европейского приложения к диплому DIPLOMA SAPPLEMENT;
- система трансферта и накопления кредитов.

5.4. Учебный год начинается 1 сентября состоит из академических периодов в форме семестра – 15 недель (допускается сочетание академических периодов с такими формами как триместр – 10 недель или квартала – 7-8 недель), периодов промежуточной аттестации (экзаменационная сессия), практик, каникул, периода итоговой аттестации на выпускном курсе и летнего семестра.

5.5. Объем учебной нагрузки измеряется в академических кредитах. Один академический кредит равен 30 академическим часам. Один академический час соответствует 50 минутам.

5.6. Полная учебная нагрузка одного учебного года, как правило, составляет 60 кредитов или 1800 часов.

5.7. В течение одного семестра обучающийся осваивает 30 академических кредитов. Допускается освоение за семестр меньшего или большего числа академических кредитов, в зависимости от этого срок обучения может увеличиваться или сокращаться.

Планирование учебного процесса

5.8. Образовательные программы содержат перечень дисциплин к изучению:
- обязательных согласно ГОСО;
- дисциплин, предлагаемых вузом (каталог дисциплин вузовского компонента);
- дисциплин на выбор обучающихся (каталог элективных дисциплин).

5.9. На основании выбора по результатам регистрации на учебные дисциплины формируются индивидуальные учебные планы обучающихся (**см. Раздел 6 - Политика регистрации на учебные дисциплины**).

5.10. На основании индивидуальных учебных планов по всем образовательным программам и соответствующим курсам формируются рабочие учебные планы на соответствующий учебный год. Учебный планы утверждаются на заседании Ученого совета (в соответствии с планом работы Ученого совета).

5.11. Индивидуальное планирование обучающихся осуществляется 2 раза в год, в период весеннего семестра и в августе до начала учебного года.

5.12. До начала планируемого учебного года, приказом ректора, учебные дисциплины закрепляются за соответствующими кафедрами.

5.13. Для расчетов педагогической нагрузки и других видов учебной деятельности решением Ученого совета утверждаются нормы времени и педагогической нагрузки.

5.14. По рабочим учебным планам осуществляется расчет учебной нагрузки и определяется количество штатных единиц каждой кафедры для обеспечения всех образовательных программ.

5.15. ППС претендующий на соответствующие дисциплины учебной и педагогической нагрузки осуществляет подготовку полного комплекса учебно-методических материалов УМКД. Все УМКД вносятся в АИС ВУЗ и хранятся в электронном формате на образовательном портале.

5.16. По итогам конкурса формируется штатный состав кафедр и завершается подготовка к учебному году.

Учебный процесс

5.17. Учебный процесс в рамках одного учебного года осуществляется на основе утвержденного решением Ученого совета Академии академического календаря, где отражаются периоды проведения учебных занятий (семестры), промежуточных и итоговой аттестаций (сессия), профессиональных практик и других видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники).

5.18. Каждая учебная дисциплина изучается в одном академическом периоде и завершается итоговым контролем (экзамен). Все дисциплины имеют неповторяющееся наименование за исключением дисциплин по языкам и физической культуре.

5.19. Учебные занятия проводятся в соответствии расписанием, которое составляется для аудиторных занятий и утверждается проректором по учебно-методической работе до начала академического периода.

5.20. Учебные занятия проводит квалифицированный ППС кафедр из числа профессоров, ассоциированных профессоров (доцент), старших преподавателей и преподавателей, в том числе привлекаемых от работодателей опытных специалистов соответствующей образовательной программе сферы деятельности.

5.21. Лекционные занятий проводятся преподавателями, имеющими ученую степень доктора наук и (или) кандидата наук, степень доктора философии (PhD) и (или) доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор), удостоенные спортивных званий «Заслуженный тренер», а также со степенью магистра соответствующих наук и (или) старшими преподавателями, имеющих стаж работы в должности преподавателя не менее трех лет или стаж практической работы по профилю не менее пяти лет.

5.22. К чтению лекций и (или) проведению других видов учебных занятий могут привлекаться научные работники, заслуженные деятели культуры, искусства, спорта, члены творческих союзов или опытные специалисты.

5.23. В целях полного освоения образовательной программы обучающимися выполняется самостоятельная работа с основной и дополнительной учебной литературой и по конкретным заданиям.

5.24. Самостоятельная работа обучающегося (СРО) подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРСП, СРМП, СРДП), и на ту часть работы, которая полностью выполняется самостоятельно (СРС, СРМ, СРД).

5.25. Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателей проводится на внеаудиторных занятиях по отдельному расписанию, которое составляется заведующими кафедрами. В данный вид работы входят консультации необходимые обучающимся в процессе выполнения самостоятельных работ и по наиболее сложным вопросам программы, контроль различных работ, проектов и других видов заданий самостоятельной работы. Все задания самостоятельных работ описываются в силлабусе.

5.26. Для совершенствования спортивно-педагогического мастерства студентов образовательной программы - Физическая культура и спорт выпускающими кафедрами, за счет часов СРСП и СРС проводятся учебно-тренировочные занятия по видам спорта по отдельному расписанию.

5.27. Самостоятельная работа обучающегося по заданиям преподавателей по всем дисциплинам учебного плана ведется индивидуально в соответствии с рабочими учебными программами (Силлабус).

5.28. Самостоятельная работа обучающегося предполагает работу с рекомендованными и дополнительными учебно-методическими материалами в бумажных и/или электронных носителях, выложенных на образовательном портале и электронной библиотеке.

Режим учебных занятий:

с 08:30 до 09:20	1 занятие
10 минут	Перемена
с 09:30 до 10:20	2 занятие
10 минут	Перемена
с 10:30 до 11:20	3 занятие
30 минут	Большая перемена
с 11:50 до 12:40	4 занятие
10 минут	Перемена
с 12:50 до 13:40	5 занятие
10 минут	Перемена
с 13:50 до 14:40	6 занятие
10 минут	Перемена
с 14:50 до 15:40	7 занятие
10 минут	Перемена
с 15:50 до 16:40	8 занятие
10 минут	Перемена
с 16:50 до 17:40	9 занятие
10 минут	Перемена
с 17:50 до 18:40	10 занятие
10 минут	Перемена
с 18:50 до 19:40	11 занятие

5.29. Изменения учебного расписания или расписания самостоятельных работ под руководством преподавателя, вынужденные замены преподавателей по объективным причинам осуществляется только по согласованию с УМО.

5.30. Контроль проведения занятий возлагается на диспетчеров УМО, контроль посещения занятий возлагается на преподавателей, ведущих занятия, заведующих кафедрами, деканов факультетов, сотрудников. Диспетчер представляет в конце каждой недели сводки по результатам контроля проведения занятий. Деканы факультетов еженедельно по итогам кон-

троля посещаемости проводят анализ, организуют старостаты, разрабатывают и реализуют мероприятия по обеспечению учебной дисциплины и посещаемости занятий.

5.31. Нарушение учебного процесса (срывы и опоздания соблюдения расписания занятий, экзаменов, сроков прохождения практики) не допускается, за исключением причин, связанных с болезнью или другими чрезвычайными обстоятельствами с соответствующим документальным подтверждением. В случае исключений обучающийся обязан не позднее 1 дня оповестить декана, а преподаватель оповещает заведующего кафедрой до проведения занятия для организации своевременной замены.

5.32. Обучающийся обязан посещать все виды учебных занятий. Требования к посещению учебных занятий ППС указывает в силлабусе по дисциплине.

5.33. Учет посещаемости учебных занятий ведется преподавателем в электронных журналах АИС ВУЗ на базе «Platonus».

5.34. В исключительных случаях (болезнь (личная или несовершеннолетнего ребенка), смерть близких родственников (отца, матери, бабушки, дедушки, родного брата и сестры, ребенка, супруга или супруги) обучающийся имеет право на отработку по индивидуальному графику.

5.35. В случаях участия в официальных соревнованиях на национальном или международном уровнях, участии в учебно-тренировочных сборах (на основании официальных писем из федераций спорта об освобождении на период соревнований или сборов), обучающийся распоряжением декана освобождается от занятий с правом последующей отработки пропущенных занятий по индивидуальному графику.

5.36. Освоенные академические кредиты зачитываются и вносятся в транскрипт только при сдаче экзамена по учебной дисциплине на положительную оценку.

5.37. В случае, сдачи экзамена на оценку «неудовлетворительно»:

- с баллом в пределах 25-49 – FX допускается 1 пересдача экзамена;
- с баллами 0-24 – F дисциплина подлежит повторному изучению.

5.38. При пропуске более 50% от общего количества учебных занятий в академическом периоде, дисциплина считается не освоенной и подлежит повторному изучению.

5.39. Обучающийся, получивший итоговую оценку «F» за пропуски учебных занятий, имеет право в следующих академических и дополнительных периодах на платной основе повторно изучить данную дисциплину. Для этого обучающийся вновь проходит процедуру регистрации на учебную дисциплину.

5.40. Каждый академический период завершается экзаменационной сессией.

5.41. Нормативный срок обучения в академии:

- 4 года полные программам на базе общего среднего образования;
- 3 года по сокращенным программам на базе технического и профессионального образования;
- 2 года по сокращенным образовательным программам на базе высшего образования.

5.42. Образовательная программа считается завершенной в случае освоения обучающимся не менее:

- 240 кредитов – в бакалавриате, объем сокращенных образовательных программ, академией определяется с учетом признания результатов обучения формального и неформального образования;
- 60 кредитов – в профильной магистратуре со сроком обучения 1 год;
- 90 кредитов – в профильной магистратуре со сроком обучения 1,5 года;
- 120 кредитов – в научной и педагогической магистратуре;
- 180 кредитов – в докторантуре PhD.

Организация летнего семестра

5.43. Для удовлетворения потребностей обучающихся в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин, повышения среднего балла успеваемости (GPA) и освоения кредитов обучающимися других организаций образования, организуется летний семестр продолжительностью не менее 6-ти недель.

5.44. Летний семестр организуется для всех обучающихся (как обучающихся на платной основе, так и для обладателей образовательного гранта).

5.45. В отдельных случаях допускается введение приказом Ректора второго летнего семестра.

5.46. Запись на летний семестр организуется Офисом регистратора для обучающихся всех курсов за исключением выпускного курса.

5.47. В летнем семестре допускается освоение 20 кредитов.

5.48. Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе.

5.49. По результатам летнего семестра у обучающихся вновь подсчитывается итоговая оценка.

5.50. Категории обучающихся для участия в летнем семестре:

- получившие оценку «неудовлетворительно» по результатам экзаменационных сессий;
- оставшиеся на повторный курс обучения;
- не допущенные к сдаче экзаменов по результатам рейтинг-контроля;
- имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе из другого вуза и возвращении из академического отпуска;
- не имеющие необходимый переводной балл;
- желающие освоить дополнительные дисциплины;
- обучающиеся из других вузов.

5.51. Деканат предоставляет обучающемуся право участия в летнем семестре для изучения дополнительных курсов, если обучающийся переведен на следующий курс без академических задолженностей.

5.52. Процедура оформления документов для участия в летнем семестре осуществляется Офисом регистратора на основании заявления обучающегося или представления декана факультета.

6. ПОЛИТИКА РЕГИСТРАЦИИ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМИРОВАНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ УЧЕБНЫХ ПЛАНОВ (ИУП)

6.1. Согласно принципу академической свободы в рамках кредитной технологии обучающийся формирует собственную траекторию обучения. С учетом обязательных и выбора элективных дисциплин, формируется индивидуальный учебный план (ИУП) обучающегося.

6.2. Каждый обучающийся проходит процедуру регистрации (запись) и перерегистрации на учебные дисциплины.

6.3. Регистрация обучающихся на учебные дисциплины организуется ОР.

6.4. Для проведения организационно-методических работ по формированию ИУП обучающихся и проведения консультационных работ приказом ректора назначаются эдвайзеры.

6.5. Для выбора обучающимися индивидуальных траекторий при формировании ИУП разрабатывается Каталог элективных дисциплин. Рассматривается и утверждается каталог ежегодно на заседании Учебно-методического совета КазАСТ.

6.6. Индивидуальное планирование осуществляется на учебный год самим обучающимся, при помощи эдвайзеров, посредством выбора дисциплин из каталога элективных дисциплин (КЭД).

6.7. ИУП формируется в конце учебного года на следующий учебный год, с возможностью корректировки. Сроки формирования ИУП установлены в академическом календаре: для обучающихся первого курса в период ориентационной недели в августе месяце; для обучающихся старших курсов в период весеннего семестра по отдельному графику.

6.8. Выбор индивидуальной траектории, обучающихся образовательной программы 6В01401- Физическая культура и спорт берет начало в период зачисления, с выбора специализации по одному из видов спорта.

6.9. Обучающийся несет ответственность за формирование своего ИУП и для его составления должен: знать правила регистрации на дисциплины, ознакомиться с каталогом элективных дисциплин, понимать цели образовательных программ и осознанно осуществлять выбор.

6.10. Со всеми правилами организации учебного процесса обучающийся также может ознакомиться в справочнике-путеводителе.

6.11. Выбор дисциплин осуществляется с обязательным учетом последовательности их изучения. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если ранее он не освоил пререквизит данной дисциплины.

6.12. Процедура регистрации осуществляется обучающимися онлайн в АИС ВУЗ в своих личных кабинетах в установленный академическим календарем период. Для удобства обучающихся в период регистрации на учебные дисциплины эдвайзеры оказывают непосредственную техническую и методическую помощь в компьютерных классах академии.

6.13. В результате регистрации формируется ИУП, Который хранится в базе АИС ВУЗ и отражается у обучающихся в личных кабинетах. При необходимости по запросу студентов ИУП может быть распечатан.

6.14. Обучающийся имеет право изменять ИУП до начала теоретического обучения в период проведения регистрации, указанного в академическом календаре или в период ориентационной недели.

6.15. Обучающимся, проходящим обучение в зарубежных ВУЗах на основании международных обменных образовательных программ, либо партнерских программ академии, либо по академической мобильности зачитываются кредиты, набранные ими в других вузах по дисциплинам, соответствующим образовательной программе академии (**см. пункт признание/перезачет кредитов**).

6.16. На основании регистрации обучающихся на дисциплину формируются учебные потоки и группы по каждой дисциплине.

6.17. Академические потоки формируются в результате выбора по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на дисциплину. Как правило, 50-100 человек для занятий в лекционных потоках, 20-30 человек для занятий в группах.

6.18. При недостаточном количестве зарегистрированных на дисциплину обучающихся (менее 3 человек), регистрация отменяется и студентам предлагается сделать выбор и регистрацию повторно.

6.19. Период регистрации на дисциплины летнего семестра (дополнительные курсы) осуществляется по окончанию весеннего семестра, за исключением обучающихся выпускных курсов.

6.20. Регистрация на дисциплины академических задолженностей для повторного изучения (Retake) и дисциплины академической разницы при переводах осуществляется, как в установленные сроки общей регистрации на текущие семестры, так и на летний семестр по предварительной оплате по кредитам, согласно тарифам, утвержденным на момент регистрации.

6.21. Основанием для доступа к регистрации на дисциплины является:

- наличие изученных дисциплин пререквизитов;
- отсутствие финансовой задолженности (оплата для записавшихся на дополнительные курсы, Retake или ликвидацию разницы);
- для поступивших на первый курс – приказ о зачислении.

Выбор дополнительной образовательной программы minor

6.22. Minor это дополнительная образовательная программа, по требованиям которой необходимо освоить от 15 до 20 кредитов для достижения результатов и соответствующих компетенций.

6.23. Обучающийся (начиная с приема 2019 г.) выбирают Minor, который осваивается в рамках основной образовательной программы.

6.24. Minor состоит из нескольких, последовательно изучаемых дисциплин, кредиты которых входят в 240 ECTS основной программы Major.

6.25. Разрешается освоение дисциплин minor постепенно в разные академические периоды по «принципу накопления», но последовательно.

6.26. Выбор Minor осуществляется обучающимся самостоятельно при консультациях эдвайзеров, по окончанию первого курса в период регистрации на учебные дисциплины согласно академическому календарю.

6.27. По итогам освоения программы Minor выдается подтверждающий документ.

6.28. В рамках основной образовательной программы разрешается изучение дисциплин не более одной программы Minor.

Служба эдвайзеров

6.29. Эдвайзеры обеспечивают реализацию обучающимся права выбора траектории обучения.

6.30. Для оказания помощи обучающимся при выборе индивидуальной траектории обучения, проводятся консультации эдвайзеров с приглашением преподавателей отдельных курсов и модулей.

6.31. Эдвайзер должен знать требования образовательных программ, академическую политику академии, процедуры для оказания помощи обучающимся в выборе с учетом необходимых навыков, умений и компетенций будущей профессии. Кроме того эдвайзеры оказывают содействие в выборе курсов личностного развития для повышения своей конкурентоспособности.

6.32. Эдвайзерами производится консультирование при формировании ИУП, а также сопровождение обучающихся в процессе выполнения всей образовательной программы согласно ИУП.

6.33. Служба эдвайзеров создается при факультетах из состава опытного ППС по представлению кафедр.

6.34. Для выбора обучающихся на каждый учебный год разрабатывается и утверждается на Учебно-методическом совете КазАСТ перечень дисциплин для выбора (КЭД) и доводится до студентов.

6.35. КЭД размещается:

- на образовательном портале в электронном формате;
- в библиотеке;
- в деканатах факультетов;
- в учебно-методическом отделе и Офисе регистратора;
- на кафедрах академии.

6.36. Академия поддерживает обмен информацией между студентами разных курсов всех уровней подготовки для получения информации о дисциплине и преподавателе от старшекурсников.

7. ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1. Оценивания учебных достижений обучающихся основаны на принципах академической честности:

- единых требований ко всем обучающимся;
- открытости и прозрачности процедур;
- объективности в оценивании.

7.2. Уровень учебных достижений обучающихся определяется в процессе проведения объективных последовательных процедур по следующим формам контроля знаний обучающихся:

- текущий контроль;
- промежуточная аттестация (экзаменационная сессия);
- итоговая аттестация (комплексные выпускные экзамены, дипломные работы, диссертации и проекты).

7.3. Все виды контроля знаний на разных этапах учебного процесса проводятся с целью определения степени освоения обучающимися всей образовательной программы или ее части.

7.4. В основе критериев и методов оценивания лежат измерения результатов обучения.

7.5. Для объективного оценивания академического прогресса и достижения результатов обучения применяются различные приемы и методики:

- устные опросы;
- письменные работы и задания;
- тестовые задания;
- проекты.

7.6. Все задания должны быть ясными и валидными.

7.7. Задания должны способствовать вовлечению обучающегося в учебную деятельность и развивать навыки руководства своим собственным обучением.

7.8. Все задания должны иметь критерии оценивания.

7.9. Процесс оценивания должен сопровождаться элементами разбора и исправления, критики преподавателя и саморефлексии.

7.10. При оценивании предполагается обратная связь.

7.11. **Входной контроль** – осуществляет ППС в рамках преподавания дисциплины в начале ее изучения для определения остаточных знаний. По языковым дисциплинам входной

срез проводится в период ориентационной недели и по его результатам определяются потоки по уровням владения языком для продолжающего обучения.

7.12. **Текущий контроль** проверки учебных достижений обучающихся проводится преподавателем систематически по отдельным темам, разделам, модулям в соответствии с учебной программой дисциплины, на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию и (или) графику в течение академического периода.

7.13. **Промежуточная аттестация** (экзаменационная сессия) проводится с целью оценки результатов обучения в соответствии с программой учебной дисциплины после завершения ее изучения.

7.14. Промежуточная аттестация обучающихся проводится два раза в год в сроки, установленные в академическом календаре, по дисциплинам в соответствии с рабочими учебными планами, рабочими учебными программами (силлабус).

7.15. Промежуточная аттестация проводится по утвержденному расписанию в виде экзаменов по каждой учебной дисциплине.

7.16. Формы проведения экзаменов (устный, письменный по билетам, компьютерный тест, тест на бумажном бланке) по каждой учебной дисциплине утверждается по представлению заведующих кафедрами в начале учебного года.

7.17. Прием письменных экзаменов осуществляют экзаменаторы из числа ППС и сотрудников академии с использованием системы кодирования листов ответов экзаменующихся.

7.18. Прием устных экзаменов осуществляют комиссии из числа ППС, состав которых утверждается приказом Ректора.

7.19. Экзаменационный тест проводится методом компьютерного тестирования или проводится экзаменаторами на специальных бланках.

7.20. По итогам промежуточной аттестации (экзаменационная сессия) рассчитывается балл GPA, с учетом успеваемости, обучающимся на основе государственного гранта, назначается стипендия.

7.21. Результаты экзаменов после завершения экзаменационной сессии обсуждаются на заседаниях кафедр, советах факультетов и Ученом совете академии с целью улучшения учебного процесса.

Государственный экзамена по дисциплине «История Казахстана»

7.22. Обучающиеся по образовательным программам бакалавриата, за исключением, получающих второе высшее образование, сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» по завершении ее изучения, в том же академическом периоде.

7.23. Для проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» кафедра на основе типовой учебной программы по данной дисциплине разрабатывает рабочую учебную программу единую для всех форм обучения и образовательных программ. Проводится обсуждение на заседании кафедры, УМБ факультета и регламент согласования с проректором по УМР и утверждение Председателем УС Академии до начала учебного года.

7.24. Председатель и члены ГЭК по дисциплине «История Казахстана» утверждаются на календарный год приказом Ректора академии, на основании представления заведующего кафедрой СГД и решения Ученого совета Академии.

7.25. Государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» может проводиться в различных формах (тест, устный или письменный экзамен).

7.26. Контроль над ходом государственного экзамена осуществляется государственной экзаменационной комиссией.

7.27. Работа заседаний ГЭК осуществляется в соответствии с расписанием государственного экзамена «История Казахстана». Продолжительность заседания ГЭК не превышает 6 (шесть) академических часов день. К сдаче государственного экзамена в день допускается не более 15 человек при устном экзамене, при письменном экзамене или тесте экзамен проводится на академический поток.

7.28. Оценка результатов государственного экзамена осуществляется в балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся. При этом итоговая оценка выставляется с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. Оценка государственного экзамена составляет не менее 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

7.29. В случае получения обучающимся по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» оценки «неудовлетворительно», студент в следующем академическом периоде записывается на эту дисциплину на платной основе, повторно посещает все виды учебных занятий, выполняет требования текущего контроля, набирает необходимый рейтинг допуска и пересдает государственный экзамен.

7.30. Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» с целью ее повышения в этом же академическом периоде не разрешается.

7.31. В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке знаний студентов на период проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» из числа ППС кафедры создается апелляционная комиссия.

7.32. Обучающийся, несогласный с результатом государственного экзамена, подает заявление на апелляцию на имя Ректора Академии не позднее следующего дня после объявления результатов ГЭК.

7.33. Апелляционная комиссия создается из числа ППС кафедры. Апелляционная комиссия принимает заявления от обучающихся, рассматривает обоснованность предложений о добавлении баллов студенту, принимает окончательное решение и информирует его об итогах апелляции.

7.34. Изменение до экзаменационного итогового рейтинга студента в ходе апелляции не допускается.

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

7.36. По завершении государственного экзамена Председатель ГЭК составляет отчет о работе ГЭК, который утверждается на заседании Ученого совета.

7.37. **Итоговая аттестация** – проводится с целью определения степени освоения обучающимися объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования.

7.38. Итоговая аттестации баклавриата составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы и проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта), или сдачи комплексных экзаменов, а также диссертаций (проектов) в магистратуре и докторантуре.

7.39 Академия самостоятельно определяет форму и процедуру проведения итоговой аттестации обучающихся в бакалавриате на основании решения выпускающей кафедры в

форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или подготовки и сдачи двух комплексных экзаменов.

7.40. Обучающимся переведенным на выпускной курс дипломные работы (проекты) и научные руководители утверждаются приказом ректора в ноябре месяце учебного года, в иных случаях до начала периода преддипломной практики согласно академическому календарю.

7.41. За одним руководителем закрепляется руководство до 30 дипломных работ (проектов), до 15 магистерских и 10 докторских диссертаций.

7.42. Заключительным итогом научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы магистранта является магистерская диссертация (проект).

7.43. Основные результаты магистерской диссертации представляются в двух публикациях, результаты магистерского проекта представляются одной публикацией.

7.44. В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту и докторанту для руководства диссертацией (проектом) назначается научный руководитель (консультант). Научный руководитель (консультант) и тема исследования магистранта и докторанта утверждаются решением ученого совета. Научное руководство докторантами на соискание степени доктора философии (PhD) осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, один из которых – ученый из зарубежного вуза.

7.45. По представлению научного руководителя дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) в случае необходимости, кафедра может приглашать консультантов по отдельным разделам дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) за счет времени, отведенного на научное руководство. Консультантами могут назначаться профессора, доценты, преподаватели и научные работники вузов, а также высококвалифицированные специалисты и сотрудники других организаций.

7.46. По представлению научного руководителя дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) в случае необходимости, кафедра может приглашать консультантов по отдельным разделам дипломной работы (проекта) за счет времени, отведенного на научное руководство. Консультантами могут назначаться профессора, доценты, преподаватели и научные работники вузов, а также высококвалифицированные специалисты и сотрудники других организаций.

7.47. Дипломная работа (проект), магистерская диссертация (проект) проходят проверку на плагиат. Дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации, проверенные в системе обнаружения заимствований, сохраняются в базе Национального центра государственной научно-технической экспертизы.

7.48. Дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты), представленные к защите, направляются на рецензию.

7.49. Списки рецензентов утверждаются приказом ректора по представлению заведующего выпускающей кафедры из числа специалистов производства, организаций или ППС других учебных заведений, стаж работы которых по соответствующему профилю составляет не менее 3-х лет.

7.50. В рецензии дается аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе и возможности присуждения соответствующей степени.

7.51. За одним рецензентом допускается рецензирование до 30 дипломных работ (проектов) и 10 магистерских диссертаций (проектов).

7.52. Для проведения итоговой аттестации по образовательным программам бакалавриата выпускающими кафедрами разрабатываются программы комплексных экзаменов и утверждаются на Ученом Совете КазАСТ не позднее чем за месяц до начала итоговой аттестации.

7.53. Председатели и члены АК по приему защит дипломных работ, магистерских диссертаций (проектов) по проведению комплексных экзаменов утверждаются приказом Ректора КазАСТ не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации.

7.54. Работа заседаний АК осуществляется в соответствии с расписанием. Продолжительность заседания АК не превышает 6 (шесть) академических часов день. К защите дипломных работ (проектов) или сдаче комплексного экзамена (вместо защиты дипломной работы) в день допускается не более 15 человек.

7.55. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему успешное освоение образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень "бакалавр» или «магистр» по соответствующей образовательной программе и выдается диплом собственного образца с приложением в течение пяти дней со дня издания приказа о выпуске.

7.56. Оценивание знаний умений и навыков обучающихся основываются на принципах академической честности.

Система оценивания

7.57. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в соответствии с принятой в международной практике балльно-рейтинговой системе по 100-бальной шкале, с цифровым эквивалентом и буквенной системой (положительные оценки, по мере убывания, от «A» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F»,) и оценкам по традиционной системе. При получении оценки "FX" "неудовлетворительно" допускается пересдача итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем вуза без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза.

7.58. Учебные достижения обучающихся по языкам (казахский, русский, иностранный) оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS согласно шкале в Таблице 1. Уровень и описание владения языка соответствуют общеевропейской компетенции (ОЕК) владения иностранным языком (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

Таблица 1 Балльно-рейтинговая буквенная система оценивания учебных достижений, обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу оценок

Уровень и описание владения языка по общеевропейской компетенции (далее-ОЕК)	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	

	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	

	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно

Критерии оценивания основаны на результатах обучения, при конкретном оценивании, то есть, как студент выполнил работы в рамках дисциплины. Приведенные в таблице 2 критерии представляют основополагающие параметры и могут корректироваться каждым преподавателем и отражать индивидуальные критерии в силлабусах дисциплин.

Таблица 2. Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и описанием общих критериев

Буквенное значение оценки	Цифровой эквивалент	% содержание оценки	Традиционная оценка	Критерии оценивания

A	**4,0**	**95-100**	**Отлично**	Обучающийся овладел предметом на высоком уровне и демонстрирует высокое мастерство умений и навыков. Обладает способностями самостоятельного поиска и системного подхода. Эта оценка – показатель высокого уровня развития критического мышления.
A-	**3,67**	**90-94**		
B+	**2,33**	**85-89**	**Хорошо**	Обучающийся показывает очень хороший уровень успеваемости и овладения навыками. Эти оценки указывают на хорошие показатели развития критического мышления
B	**3,0**	**80-84**		
B-	**2,67**	**75-79**		Обучающийся показывает хороший уровень знаний умений и навыков. Эти оценки указывают на не плохие показатели развития критического мышления
C+	**2,33**	**70-74**		
C	**2,0**	**65-69**	**Удовлетворительно**	Обучающийся демонстрирует удовлетворительный уровень успеваемости. Имеются пробелы. Эти оценки указывают на частичное освоение навыков критического мышления.
C-	**1,67**	**60-64**		
D+	**1,33**	**55-59**		Обучающийся демонстрирует низкий уровень успеваемости, фрагментарность знаний и умений. Эти оценки указывают на частичное освоение навыков критического мышления.
D	**1,0**	**50-54**		
FX	**0,5**	**25-49**	**Неудовлетворительно**	Обучающийся демонстрирует очень низкий уровень успеваемости, есть необходимость дополнительной подготовки и пересдачи экзамена.
F	**0**	**0-24**		Обучающийся демонстрирует крайне низкий уровень успеваемости. Эти оценки указывают на крайне неудовлетворительные показатели развития и бессистемность мышления.

ПРИМЕЧАНИЕ - При оценивании могут руководствоваться таблицей распределения оценок согласно приложению 1. Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденных приказом МОН РК от 20 апреля 2011 года № 152 (в редакции приказа Министра образования и науки РК от 12.10.2018 № 563)

GPA

7.59. Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA) – среднеарифметическое уровня учебных достижений обучающегося по выбранной программе, за определенный период. Это отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения. Шкала может принимать значение от 0.0 до 4.0.

7.60. GPA играет роль при переводах с курса на курс (в расчет берется GPA за учебный год), при трудоустройстве или поступлении в зарубежные вузы (в расчет берется GPA за весь период обучения).

7.61. GPA рассчитывается в автоматизированном режиме в АИС ВУЗ и отражается в транскриптах. Обучающиеся могут самостоятельно рассчитать GPA при помощи он-лайн GPA-калькулятора или при содействии эдвайзеров и специалистов ОР.

7.62. При подсчете GPA числовое значение оценки по дисциплине умножается на количество кредитов данной дисциплины, полученные результаты всех дисциплин суммируются. Для определения совокупного среднего балла успеваемости сумма произведений делится на общее количество кредитов, полученных обучающимся за соответствующий период.

7.63. GPA обучающегося за определенный период обучения определяется по формуле:

GPA = Иц1 х К1 + Иц2 х К2 + ../(К1 +К2 + ...) = Кп,

где:

Иц1, Иц2 – итоговые оценки по дисциплинам в цифровом эквиваленте;

Kl, К2 – объемы изученных дисциплин в кредитах;

Кп – общий объем изученных за весь период дисциплин в кредитах.

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

7.65. Студентам предоставляется возможность повысить GPA, повторно изучив дисциплины в летнем семестре.

Пример расчета GPA:

Дисциплина	Кол-во кредитов	Цифровой эквивалент	Произведения
Педагогика	3	4.0	3 х 4.0 = 12.0
Информатика	2	3.0	2 х 3.0 = 6.0
Социология	6	0.0	6 х 0.0 = 0.0
И т.д.			
	Сумма кредитов 3+2+6 = 11		Сумма произведений 12+6+0=18.0
Сумма произведений деленное на общее количество кредитов 18,0 / 11 = GPA 1,64			

Транскрипт

7.66. Транскрипт – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.

7.67. В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины, которые изучал обучающийся с указанием всех полученных оценок по итоговому контролю (экзамену).

7.68. Транскрипт содержит следующую информацию:

- наименование вуза и его контакты;
- наименование факультета;
- данные обучающегося (фамилия, имя, отчество);
- название образовательной программы (специализации);
- перечень освоенных дисциплин (образовательные компоненты) за соответствующий период обучения с указанием полученных кредитов и оценок;
- средний балл успеваемости (GPA) за академический период и весь период обучения.

7.69. Официальный транскрипт, подписанный Ректором и заверенный печатью КазАСТ, обучающийся может получить, подав заявление в ЦОС.

7.70. Неофициальный транскрипт (без подписи Ректора и не заверенный печатью) обучающийся может получить самостоятельно через свой личный кабинет в АИС ВУЗ.

7.71. При отчислении обучающегося по разным причинам ему выдается официальный транскрипт.

7.72. Приложение к диплому (Транскрипт государственного образца) – это официальный документ, служащий дополнением к диплому о высшем образовании.

7.73. После окончания Академии и присуждения степени обучающийся получает приложение к диплому на казахском, русском и английском языках.

Апелляция

7.74. Обучающийся имеет право на апелляцию результатов контроля знаний промежуточной и итоговой аттестации.

7.75. В целях рассмотрения заявлений обучающихся несогласных с результатами контроля на период промежуточной и итоговой аттестации, приказом Ректора создаются Апелляционные комиссии.

7.76. В состав апелляционных комиссий по рассмотрению апелляций обучающихся результатов промежуточной аттестации входит ППС кафедр, квалификация которых соответствует апеллируемым дисциплинам. При необходимости апелляционная комиссия может дополнительно привлекать экспертов (в том числе внешних). Председателем апелляционной комиссии назначается заведующий соответствующей кафедры.

7.77. Апелляционная комиссия для рассмотрения заявлений обучающихся не согласных с результатами итоговой аттестации состоит из Председателя (как правило, член комиссии внутривузовского контроля ВВК), ППС и работников учебных подразделений численностью не менее 5 человек, не входящих в текущем учебном году в состав аттестационных комиссий.

7.78. Заявления на апелляцию принимаются в течение 1 дня следующего за датой контроля знаний. В условиях дистанционного обучения заявления принимаются в течение 2-х дней, следующих за датой контроля знаний. Обучающийся, не согласный с результатами итоговой аттестации, подает заявление на апелляцию на имя Ректора Академии.

7.79. При проведении контроля знаний промежуточной и итоговой аттестации в удаленном формате, заявления обучающихся принимаются по электронной почте в ЦОС академии по адресу studentservicecenter.kazast@mail.ru

7.80. Заявления на апелляцию подаются студентами лично и регистрируются специалистом ЦОС УМО в журнале ЦОС. К заявлению апелляции студент прилагает копию удостоверения личности для сверки личной подписи.

7.81. В заявлении должен четко указываться предмет апелляции:

1) нарушение процедуры контроля знаний, что повлияло на результаты или 2) несогласие с оценкой знаний и компетенций.

7.82. При отсутствии четких формулировок предмета апелляции или несоблюдение сроков подачи заявлений, комиссии вправе отклонить заявление и снять его с рассмотрения.

7.83. Апелляции обучающихся рассматриваются апелляционными комиссиями в течение 3-х дней.

7.84. Все решения апелляционной комиссии оформляются протоколом.

7.85. Документация по апелляциям (заявления, протоколы решений, акты экспертных заключений и т.п.) хранится в УМО.

7.86. Процедуры апелляции включают следующие этапы:

1) Прием и регистрация заявлений в ЦОС УМО;

2) Апелляционной комиссией сбор материалов контроля знаний (при тестировании распечатка теста, при письменном и устном экзамене лист ответа, при защите дипломная работа или диссертация);

3) Рассмотрение и анализ материалов апелляционной комиссией и принятие решения по апелляции. В случае необходимости могут приглашаться профильные специалисты для экспертного заключения.

4) Принятие решения по апелляции и оформление протокола заседания апелляционной комиссии.

5) Передача материалов в УМО и внесение изменений в историю учебных достижений обучающихся.

6) Информирование обучающихся о результатах апелляции.

Порядок апелляции результатов промежуточной аттестации

Экзамен в форме тестирования

7.87. Заявления на апелляцию принимаются в ЦОС на имя Председателя апелляционной комиссии по дисциплинам соответствующей кафедры.

7.88. Апелляция экзаменов, проводимых в форме компьютерного тестирования, разделяется:

1) на апелляцию в отношении некорректного отображения базы тестовых заданий (мнение обучающегося о некорректности содержания тестового задания не является предметом апелляции)

2) на апелляцию в случае технического сбоя работы системы тестирования или оргтехники.

В заявлении должен быть четко указан предмет апелляции с указанием причин, по которым обучающийся не согласен с результатом экзамена.

7.89. В случае некорректного отображения тестовых заданий, обучающийся должен четко указать вопрос и/или ответ, который является причиной апелляции:

1) не отображаются все варианты ответов;

2) задание имеет несколько одинаковых ответов;

3) отсутствие фрагмента или текста в тестовых заданиях;

4) другое, что препятствует пониманию сути вопроса.

7.90. В случае технических причин обучающийся должен четко указать конкретную причину технических сбоев:

1) сбой в работе персонального компьютера или периферийных устройств (клавиатура, мышь);

2) сбой в работе программного комплекса тестирования (открытие второго диалогового окна, несанкционированное окончание тестирования и т.п.);

3) прерывание в энергообеспечении и другие форс-мажорные обстоятельства.

4) при отключении теста после истечения отведенного времени на тестирование на апелляциях не рассматривается.

7.91. При подаче заявления обучающийся в обязательном порядке указывает время, аудиторию место расположения персонального компьютера, за которым проводился экзамен. При удаленном тестировании по ДОТ заключение о сбое системы подтверждает работник ИТО, при отсутствии подтверждения апелляция не рассматривается.

7.92. Заявление обучающегося из ЦОС УМО передается в апелляционную комиссию, где проходит рассмотрение, и принятие решения в соответствии с пунктами настоящих Правил.

7.93. Апелляционная комиссия рассматривает заявление обучающегося и при достаточных основаниях выносит решение по изменению результатов экзаменов. В случае отсутствия четких формулировок предмета апелляции, комиссия снимает данное заявление с рассмотрения.

7.94. При подтверждении некорректной работы системы и сбоя при тесте, экзамен назначается повторно. При подтверждении некорректных вопросов по данным вопросам принимается решение о добавлении баллов как за положительный ответ.

7.95. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом заседания, утвержденным Председателем.

7.96. Офис регистратора на основании решения апелляционной комиссии вносит изменения результата экзамена обучающихся в Базе данных АИС ВУЗ.

Порядок проведения апелляции экзаменов, проводимых в письменной форме

7.97. Заявления на апелляцию результатов письменного экзамена принимаются в ЦОС на имя Председателя апелляционной комиссии по дисциплинам соответствующей кафедры.

7.98. При подаче заявления на апелляцию экзаменов, проводимых в письменной форме, обучающийся должен четко сформулировать предмет апелляции с указанием конкретных причин, по которым он не согласен с результатом экзамена.

7.99. Специалист ЦОС передает заявление и копии листов ответов в соответствующую апелляционную комиссию.

7.100. Апелляционная комиссия соответствующей кафедры рассматривает предмет апелляции, изучает листы ответов и делает письменное заключение: изменить результат путем добавления баллов в количестве _____ баллов / оставить результат без изменения.

Апелляция результатов итоговой аттестации

7.101. Апелляция по заявлению обучающегося с визой Ректора Академии рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается Председатель соответствующей аттестационной комиссии. Обучающийся, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

7.102. Рассмотрение апелляции не является пересдачей процедуры итоговой аттестации (комплексный экзамен или защита дипломной работы (проекта).

7.103. Для рассмотрения апелляции в апелляционную комиссию представляются:

1) при защите дипломной работы (проекта) – дипломная работа (проект) для его изучения и полученных результатов;

2) при итоговой аттестации в форме комплексного экзамена – письменный ответ студента.

7.104. Представленные материалы всесторонне изучаются, и сопоставляются с критериями оценивания, на основании чего принимается решение удовлетворить или отклонить апелляцию. В случае необходимости комиссия может просмотреть видеозапись процедур защиты или задать вопросы студенту на определение степени владения темой дипломной работы или вклада в свою часть выполняемого дипломного проекта.

7.105. При положительном решении апелляционной комиссии итоговая оценка аттестационной комиссии изменяется прибавлением баллов. В этом случае протокол аттестационной комиссии погашается и на основании протокола апелляционной комиссии оформляется новый протокол аттестационной комиссии.

7.106. Если оценка аттестационной комиссии подтверждается, апелляция отклоняется, и оценка остается без изменений.

7.107. По итогам рассмотрения апелляций оформляется протокол независимо от результатов апелляции.

7.108. В случае апелляции студента о нарушении порядка и процедур проведения итоговой аттестации, апелляционная комиссия проверяет достоверность представленных в заявлении обучающегося сведений (проверка документации и просмотр видео и аудиозаписи) и выносит следующие решения:

1) Отклонить апелляцию если сведения, представленные в заявлении студента, не подтвердились и не повлияли на результат итоговой аттестации;

2) Удовлетворить апелляцию если нарушения порядка и процедур проведения итоговой аттестации подтвердились, что повлияло на результат итоговой аттестации. В этом случае результат итоговой аттестации данного студента подлежит аннулированию, протокол погашается, а студенту предоставляется возможность пройти процедуры итоговой аттестации, повторно в дополнительные сроки, устанавливаемые Председателем аттестационной комиссии.

Процедуры проведения контроля знаний описаны в соответствии с внутренним нормативным документом КазАСТ: «Положение о проведении текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в Казахской академии спорта и туризма».

8.ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

8.1. Профессиональная практика является неотъемлемой частью образовательной программы и входит в общий объем 240 кредитов.

8.2. Профессиональная практика является продолжением теоретического обучения и направлена на обеспечение непрерывного процесса овладения обучающимися общепрофессиональными и специальными компетенциями. Практики входят в состав модулей с учебными дисциплинами, обладающими единством целей и результатов обучения.

8.3. Профессиональная практика, в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) по-

слевузовского образования подразделяется **на учебную, педагогическую, исследовательскую, производственную и преддипломную.**

8.4. В рамках послевузовского образования проводится педагогическая, производственная и исследовательская практика.

8.5. Виды, сроки, объем и содержание профессиональных практик определяются образовательной программой, академическим календарем и учебными программами практик.

8.6. Каждый вид практики имеет свои цели, и задачи в соответствии с которыми определяется база профессиональной практики.

8.7. Разработчиками программ практики являются кафедры академии.

8.8. Программа профессиональной практики разрабатывается в соответствии с требованиями образовательной программы и отражает специфику вида практики, характер деятельности организации, технологического процесса и объекта практики.

8.9. Программа профессиональной практики периодически обновляется и отражает современные достижения науки и техники, инновационные технологии, применяемые на базах практики. Программа профессиональной практики утверждается Ректором академии согласовывается с организациями (учреждениями), определенными в качестве базы практик до начала учебного года.

8.10. В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся определяются организации, деятельность которых предполагает наличие объектов и видов профессиональной деятельности, соответствующих профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

8.11. Договоры с базами профессиональной практики заключаются не позднее чем за один месяц до начала практики.

8.12. Учебная и отдельные виды профессиональной практик могут проводиться в структурных подразделениях, лабораториях и НИИ академии, деятельность которых соответствует профилю образовательной программы.

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

8.14. Трудоемкость 1 кредита практики составляет 30 часов Продолжительность профессиональной практики составляет - на 1 кредит - 1 неделя.

8.15. Направление обучающихся на все виды профессиональных практик оформляется приказом Ректора с указанием сроков прохождения, базы и руководителя/методистов практики. При направлении на прохождение профессиональной практики обучающемуся выдаются журнал/дневник практики.

8.16. Направление на производственную (педагогическую) практику может осуществляться в индивидуальном порядке по месту будущего трудоустройства (для студентов выпускного курса) или в иных случаях в соответствии с трехсторонним договором. Наличие ходатайства от организации или предприятия, дает основание для заключения трехстороннего индивидуального договора.

8.17. Обучающиеся, не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются для повторного прохождения практики на платной основе в следующем

академическом периоде параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра (кроме ГОП 005 Подготовка учителей / педагогов физической культуры).

8.18. К руководству профессиональной практикой допускаются преподаватели, старшие преподаватели, доценты, профессора, специалисты-практики, имеющие соответствующее этим видам работ высшее и (или) послевузовское образование.

8.19. Для обучающихся выпускного курса, выполняющих дипломную работу (проект), организуется преддипломная практика. Цель преддипломной практики обобщение, систематизация материалов по дипломной работе. Научное руководство преддипломной практикой осуществляет, как правило, научный руководитель дипломной работы (проекта).

8.20. К профессиональной практике на выпускном курсе допускаются обучающиеся, завершившие теоретический курс. Обучающиеся выпускного курса имеющие задолженности по предметам к производственной и преддипломной практике не допускаются.

8.21. Обучающиеся по итогам каждого вида профессиональной практики представляют отчет методистам и руководителям практики и защищают перед комиссией.

8.22. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

8.23. В случае не прохождения практики по уважительной причине, выполнение программы академической мобильности, болезни, рождения ребенка, восстановления, сдачи разницы и др. уважительных причин для направления на практику необходимо заявление студента с указанием причины, и подтверждающие документы. В этом случае сроки прохождения практики продлеваются.

Организация и проведение профессиональной практики осуществляется в соответствии со следующими внутренними нормативными документами КазАСТ: «Правила организации, проведения профессиональной практики и определения организаций в качестве баз практики (баклавриат)», «Правила организации и проведения профессиональной практики и определения организации в качестве баз практики (магистратур/докторантура)».

9.ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

9.1. Академическая мобильность – перемещение обучающихся и преподавателей на определенный период времени в другое образовательное или научное заведение в пределах Казахстана или за рубежом с целью обучения или преподавания.

9.2. Кредиты, освоенные по программам академической мобильности, подлежат перезачету (см. раздел признание/перезачет кредитов).

9.3. В академии реализуются следующие формы академической мобильности:

- внутренняя академическая мобильность
- перемещение на определенный академический период (семестр или учебный год) в другое высшее учебное заведение внутри Казахстана;
- внешняя международная академическая мобильность - перемещение на определенный академический период (семестр или учебный год) в зарубежное высшее учебное заведение;
- входящая академическая мобильность – мобильность на прием, перемещение обучающихся или преподавателей (в том числе иностранных) с других вузов внутри страны или за рубежом для обучения или преподавания в КазАСТ;
- исходящая академическая мобильность - перемещение обучающихся или преподавателей для обучения или преподавания в другом вузе внутри страны или за рубежом.

9.4. Продолжительность любой формы академической мобильности обучающихся и ППС – от 2-х недель до полного семестра или одного учебного года.

9.5. Цели академической мобильности обучающихся и ППС КазАСТ - повышение качества подготовки, участие в международной системе высшего образования, обеспечение конкурентоспособности обучающихся и ППС, укрепление престижа и имиджа академии на рынке образовательных услуг.

9.6. Основные критерии для отбора на обучение за рубежом в рамках академической мобильности являются:

1) уровень знания иностранного языка необходимого для зачисления в высшие учебные заведения принимающей стороны;

2) завершение не менее одного академического периода в своем вузе;

3) текущая успеваемость по завершению академического периода;

4) средний балл текущей успеваемости GPA не менее 3,5 (для претендентов на мобильность за счет средств государственного бюджета);

5) преимущественным правом на академическую мобильность за счет государственного бюджета и по международным договорам обладают отличники учебы (с оценками А, А-), спортсмены, члены национальной сборной, победители международных соревнований.

9.7. При организации академической мобильности оформляются индивидуальный учебный план, включающий дисциплины, подлежащие изучению в другом вузе или в КазАСТ и соглашение на обучение.

9.8. Оформление соглашений на обучение по программам академической мобильности осуществляется отделом науки и международного сотрудничества, ИУП программы академической мобильности формируется при содействии эдвайзеров.

9.9. Направление или прием на обучение по программам академической мобильности осуществляется приказом Ректора, который вносит отдел науки и международного сотрудничества совместно с УМО на основании соглашений.

9.10. При формировании ИУП программы академической мобильности часть или все (если результаты обучения соответствуют требованиям образовательной программы) дисциплины действующего учебного плана обучающегося замещается дисциплинами, планируемыми к изучению в другом вузе.

9.11. В случае невозможности замещения дисциплин основного рабочего учебного плана образовательной программы на дисциплины, планируемые к изучению в другом вузе, ИУП академической мобильности составляется согласно предлагаемой программы принимающего вуза, а дисциплины КазАСТ осваиваются дистанционно.

9.12. Перевод на изучение части дисциплин в дистанционной форме осуществляется приказом Ректора на основании представления декана по согласованию с отделом науки и международного сотрудничества. Приказ о переводе на дистанционное обучение вносит УМО.

9.13. Дисциплины, исключенные из ИУП обучающегося, замещением дисциплинами программы академической мобильности, не подлежат к изучению в КазАСТ. Исключением является собственное волеизъявление к их изучению обучающимся, в этом случае корректируется ИУП и допускается регистрация до 36-40 кредитов семестре.

9.14. После освоения образовательной программы, документом, подтверждающим результаты обучения, является транскрипт.

9.15. Положительные оценки по дисциплинам ИУП программы академической мобильности в другом вузе полностью засчитываются в соответствующем объеме кредитов и включаются в текущий накопительный рейтинг.

9.16. В случае получения неудовлетворительных оценок по дисциплинам ИУП программы академической мобильности в другом вузе (если общее количество задолженностей по ИУП не превышает 3 дисциплины и 15 кредитов) ликвидируется в КазАСТ в летнем семестре на платной основе. В случае превышения задолженностей в 15 кредитов, обучающийся остается на повторный курс обучения.

9.17. В случае если программа академической мобильности, организованная за счет средств государственного бюджета или средств, выделяемых в рамках обменных программ Эразмус, Мевлана и т.п., обучающимся не выполнена, то он подлежит отчислению, с полным возмещением финансовых затрат по академической мобильности.

9.18. По окончанию программы академической мобильности обучающиеся представляют документы, подтверждающие выполнение ИУП программы, УМО вносит соответствующий приказ о завершении программы на перезачет кредитов освоенных дисциплин.

9.19. Обучающийся имеет право подать заявление на включение изученных дисциплин в список дисциплин приложения к диплому в качестве дополнительных сверх нормативного количества кредитов базового учебного плана, с их учетом или без в расчете накопительного рейтинга. Дисциплины, внесенные в транскрипт, без указания оценки или объема кредитов не могут быть зачтены.

9.20. Решение о включении дисциплин, в том числе дополнительных, в приложение к диплому принимает Декан соответствующего Факультета и передает дисциплины в Офис регистратора для внесения.

9.21. Записи о зачтенных дисциплинах вносятся ОР в АИС ВУЗ.

9.22. Обучающимся по государственному образовательному гранту, выезжающему на обучение по программе академической мобильности, выплачивается стипендия в полном объеме, в соответствии с правилами назначения и выплаты стипендий.

9.23. Академическая мобильность обучающихся осуществляется в рамках договоров и соглашений с вузами партнерами, трехсторонних соглашений (КазАСТ/ обучающийся/принимающий вуз), писем приглашений.

Процедуры реализации академической мобильности определяются в следующих внутренних нормативных документах КазАСТ: «Положение об академической мобильности обучающихся в Казахской академии спорта и туризма»

10.ПОЛИТИКА ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

10.1. В Академии функционирует автоматизированная информационная система АИС ВУЗ на базе «Platonus» и «Moodle», где размещены образовательные порталы.

10.2. В целях оперативного информационного обеспечения для сотрудников в академии создается корпоративная почта.

10.3. Инструментом массового доступа для получения информации об академии ее программах и др. функционирует веб сайт www.kazast.edu.kz и официальные страницы академии в социальных сетях.

10.4. АИС ВУЗ на базе «Platonus» – является инструментом для администрирования учебного процесса, и образовательной платформой.

10.5. Обучающимся и преподавателям КазАСТ предоставляется доступ в личный виртуальный кабинет в автоматизированной информационной системе АИС ВУЗ на базе «Platonus».

10.6. В АИС ВУЗ на базе «Platonus» – преподаватель в обязательном порядке размещает электронный учебно-методический комплекс дисциплины (силлабус, учебные материалы, и др.), проверяет загруженные работы обучающихся, ведет учет успеваемости и посещаемости, ведет переписку с обучающимися и т.д.

10.7. Посредством АИС ВУЗ на базе «Platonus» обучающийся регистрируется на дисциплины, получает доступ к учебно-методическим материалам, просматривает индивидуальный учебный план, расписание учебных занятий, журнал выставления оценок, транскрипт, академические задолженности.

10.8. Образовательная платформа «Moodle» используется как дополнительный инструмент сервиса образовательных услуг и обучения дистанционно.

10.9. Обучающимся рекомендуется ежедневно проверять в своём личном кабинете входящую информацию и сообщения в информационных системах. Информация и сообщения, размещенные администрацией или преподавателем, расцениваются как полученные и прочитанные обучающимися.

10.10. Все официальные обращения (в том числе заявления и жалобы) обучающиеся подают в письменном виде в ЦОС Академии.

10.11. Преподаватели и обучающиеся академии, являющиеся пользователями АИС ВУЗ на базе «Platonus» и корпоративной почты обязаны соблюдать конфиденциальность и принимать меры к защите персональных данных, не имеют права передавать кому-либо свой логин (имя пользователя) и пароль, обеспечивающие им вход в систему.

11.ПОЛИТИКА ПЕРЕВОДОВ, ВОССТАНОВЛЕНИЙ

11.1. В Академии осуществляются следующие виды переводов:

1) перевод с курса на курс;

2) перевод с одной формы обучения на другую, по заявлениям обучающихся, только по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального или высшего образования;

3) перевод с одного языка обучения на другой;

4) перевод с одной образовательной программы на другую;

5) перевод в рамках одной ОП с одной специализации на другую;

6) перевод в КазАСТ из другого ВУЗа или наоборот;

7) перевод с обучения на платной основе на безвозмездное обучение (по государственному образовательному гранту, гранту академии и др.).

Общие правила переводов и восстановлений в КазАСТ

11.2. Обязательные условия для перевода или восстановления после отчисления:

1) полностью завершенный первый академический период осваиваемой программы согласно ИУП.

2) наличие сертификата ЕНТ/КТ с проходным баллом не ниже установленного порогового балла на соответствующий год прохождения ЕНТ/КТ, за исключением обучающихся переведенных/восстановленных из зарубежных организаций образования.

3) наличие сертификата ЕНТ/КТ с баллом не ниже установленного порогового балла на соответствующий год прохождения ЕНТ/КТ при переводе обучающихся с групп образовательных программ, требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ, согласно Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующим образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17650).

4) наличие сертификата ЕНТ с баллом не ниже установленного порогового балла при переводе обучающегося с других групп образовательных программ высшего образования, на образовательные программы педагогического направления, согласно Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующим образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17650).

11.3. При переводах или восстановлении необходимо представить транскрипт и (или), справку, выдаваемую лицам, не завершившим высшее образование (академическая справка форма приложения № 3).

11.4 Условием для перевода или восстановления в КазАСТ из зарубежных организаций образования является:

- освоение образовательной программы первого академического периода в соответствии с ИУП;
- наличие выписки из протоколов или ведомостей вступительных экзаменов при поступлении в зарубежный ВУЗ;
- копии лицензии ВУЗа по соответствующей программе.

11.5. Документы об образовании выданные зарубежными организациями образования должны пройти процедуру нострификации в порядке, установленном правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 8 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5135).

11.6. Перевод и восстановление осуществляются независимо от сроков отчисления и возможны на любую образовательную программу в соответствии с установленными правилами.

11.7. Переводы с сохранением образовательного гранта возможны в рамках группы образовательных программ, при изменении группы образовательных программ дальнейшее обучение продолжается на платной основе.

11.8. Переводы и восстановления осуществляются до начала учебных семестров, в период зимних и летних каникул.

11.9. Перевод обучающегося на следующий курс обучения осуществляется по итогам учебного года (с учётом результатов Летнего семестра) и оформляется приказом Ректора.

11.10. Для перевода на следующий курс необходимо набрать утверждаемый Ученым советом КазАСТ уровень переводного балла GPA

11.11. Обучающимся не набравшим необходимый уровень переводного балла GPA предоставляется возможность повысить GPA в период летнего семестра.

11.12. Обязательным условием для перевода студентов на выпускной курс является отсутствие академической задолженности за весь период обучения.

11.13. Обучающиеся, не набравшие установленный на текущий год уровень переводного балла GPA по итогам учебного года с учётом результатов летнего семестра, остаются на том же курсе для повторного обучения.

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

11.15. Переводы на другую группу образовательных программ или язык обучения осуществляется только на платной основе.

11.16. Восстановление на обучение в КазАСТ на тот же курс, отчисленных за неоплату стоимости обучения осуществляется в течении 30 дней с даты отчисления.

11. 17. При переводе/восстановлении, в том числе из других организаций образования, достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются/перезачитываются с переносом академических кредитов из одной ОП в другую (в рамках одной ОП из одной специализации в другую).

11.18. Перезачет осуществляет комиссия по перезачету (трансферту) дисциплин, состав которой создается распоряжением декана факультета. По заключению комиссии о перезачете дисциплин декан факультета формирует трансфертную сличительную ведомость.

11.19. Курс обучения при переводе и восстановлении обучающихся определяется с учетом пререквизитов. Перевод возможен на тот же курс, если академическая разница составляет не более 20 кредитов. Обучающиеся оставленные на повторный курс обучения (переведенные и восстановленные на обучение) формируют новый ИУП. При формировании ИУП с меньшим числом кредитов (менее 20 в семестр или менее 40 за учебный год) оплата может производиться не за учебный год, а по кредитам.

11.20. Перевод с платного обучения на государственный грант осуществляется на конкурсной основе на вакантные места по соответствующим образовательным программам и курсам, образовавшиеся в результате отчисления обучавшихся по государственному гранту.

11.21. По решениям о присуждении образовательного гранта по представлениям вузов издается приказ МОН РК, на основании которого НЦТ выдает свидетельство обладателя государственного образовательного гранта, в академии издается приказ о переводе на обучение по государственному гранту.

11.22. Перевод на обучение по гранту Президента или Ректора КазАСТ осуществляется по заявлениям и на основе решения Президента или Ректора КазАСТ.

Порядок и процедуры переводов и восстановлений регламентируются в Положении о переводах и восстановлении в КазАСТ.

Политика признания/перезачета кредитов

Академия осуществляет перезачет кредитов дисциплин, изученных в других организациях образования по идентичным или другим образовательным программам высшего и послевузовского образования или на предыдущем уровне формального образования, а также неформального образования. При совпадении профиля образовательной программы КазАСТ с образовательной программой технического и профессионального образования или послесреднего образования результаты обучения предыдущего уровня формального образования признаются автоматически и срок обучения сокращается. Результаты обучения, формируемые дисциплинами цикла ООД на уровне первого высшего образования, полностью признаются

соответствующими результатам обучения цикла ООД действующих образовательных программ КазАСТ.

11.23. Перезачет кредитов – процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по-другому учебном плану (образовательной программе), дисциплине рабочего учебного плана, утвержденного и действующего на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося.

11.24. Решение о перезачете кредитов по дисциплинам принимается комиссией по перезачету дисциплин и оформляется заключением, на основе которого деканом оформляется сличительная (трансфертная) ведомость и передается в офис Регистратора.

11.25. Решение комиссии о перезачете кредитов по дисциплинам, освоенным на предыдущем высшем /послевузовском уровне образования, выносится на утверждение Ученым советом Академии.

11.26. На основании решения Ученого совета Академии издается приказ о перезачете кредитов освоенных на предыдущем высшем /послевузовском уровне образования.
Перезачет кредитов дисциплин, освоенных в других вузах в рамках программ академической мобильности, осуществляется автоматически на основании транскрипта, выданного по результатам освоения студентом утвержденного индивидуального учебного плана академической мобильности.

11.27. Дисциплины, которые не соответствуют профилю образовательной программы по решению руководителя образовательной программы (декана) по заявлению обучающегося могут не засчитываться и не заносится в транскрипт обучающегося.

11.28. При перезачете освоенных кредитов дисциплин различие в формах итогового контроля не принимается во внимание. Итоговый контроль в форме зачета приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующей цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе в диапазоне от С+ (2,33; 70-74 %) до А (4,0; 95-100 %).

11.29. Перезачет кредитов с внесением в транскрипт осуществляет офис Регистратора.

11.30. При переводе, восстановлении кредиты дисциплин перезачитываются с переносом в транскрипт с одной образовательной программы в другую, с одной организации образования в другую организацию образования на основании соответствия дисциплин и положительных оценок достигнутых результатов обучения.

11.31. При переводе, восстановлении в случае соответствия групп образовательных программ и количества освоенных кредитов (согласно требованиям МНВО РК), перезачитываются все освоенные кредиты.

Процедуры переводов, восстановлений и отчислений определены в нормативном документе КазАСТ: «Положение о переводах и восстановлении в КазАСТ»

12.ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ (ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ) РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

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

12.2. Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа является обязательной компонентой магистерской/докторской программы и выполняется под руководством научных руководителей/консультантов, которые утверждаются на основании решения Ученого совета вуза и приказом Ректора.

12.3. Темы диссертаций (проектов) и научные руководители магистрантов и научные консультанты докторантов утверждаются решением Ученого совета в течении 2-х месяцев после зачисления. При переводе из другого вуза в течение 1 месяца после начала академического периода.

12.4. Осуществление научного руководства у магистрантов преподавателем, имеющим ученую степень "кандидат наук", или "доктор наук", или "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или академическую степень "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или степень "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", соответствующую профилю запрашиваемого направления, со стажем научно-педагогической работы не менее трех лет, являющимся автором 5 научных статей за последние пять лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, утвержденный уполномоченным органом в области образования и науки (далее – Перечень изданий) и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) или показатель процентиль по CiteScore (СайтСкор) не менее 25 в базе данных Scopus (Скопус). К научному руководству магистрантов по профильному направлению привлекаются, в том числе специалисты, соответствующие 8 уровню национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.

12.5. Научные консультанты обеспечивают выполнение докторской диссертации и соблюдение принципов академической честности, и своевременное представление диссертационной работы на защиту.

12.6. Научное руководство осуществляется преподавателем, имеющим ученую степень "кандидат наук", или "доктор наук", или "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или академическую степень "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или степень "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, являющимся автором 5 научных статей в изданиях по профилю, включенных в перечень изданий, рекомендуемых для публикации результатов научной деятельности и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) либо имеющем в базе данных Scopus (Скопус) показатель процентиль по CiteScore (СайтСкор) не менее 35.

12.7. Магистранты и докторанты в соответствии с академическим календарем формируют ИУП, кроме того утверждают индивидуальные планы работы на весь период обучения, включающие в себя план научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы; план прохождения практик; тему диссертации с обоснованием и структурой; план выполнения диссертации; план научных публикаций и научных (профессиональных) стажировок, при необходимости ИУП уточняется.

12.8. Разработка и утверждение индивидуальных планов работы магистрантов и докторантов осуществляется под руководством научных руководителей и консультантов, которые

направляют их учебную и исследовательскую работу и несут ответственность за качество и соблюдение сроков выполнения всех видов работ, предусмотренных индивидуальным планом работы.

12.9. Кредиты отведенные на выполнение научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы магистрантов и докторантов распределены по семестрам обучения в соответствии с рабочими учебными планами и академическим календарем.

12.10. Обучающиеся представляют отчет (с презентацией) о результатах проведенной научно(экспериментально)-исследовательской работы и по выполнению индивидуальных планов на заседание Координационно-консультационного научного совета:

- магистранты в конце учебного года;
- докторанты в конце каждого академического периода.

12.11. Магистранты по окончании каждого академического периода представляют отчет по результатам НИРМ/ЭИРМ в отдел послевузовского образования и карьеры.

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

12.13. В рамках научно-исследовательских (экспериментально- исследовательских) работ и согласно индивидуальных планов работы магистрантов/докторантов для ознакомления с инновационными технологиями предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

12.14. Целью научной стажировки является повышение компетентности обучающихся послевузовского образования, формирование и закрепление ими профессиональных знаний, умений и навыков, полученных в результате теоретической подготовки, а также освоение международного опыта, современных технологий и оборудования при проведении научных исследований и расширение профессиональных, организаторских компетенций в области выбранного направления подготовки.

12.15. Магистранты планируют научные стажировки на втором курсе (исключение составляют магистранты профильного направления со сроком обучения 1 год), докторанты – на втором курсе или в 1 семестре третьего курса.

Сроки прохождения стажировки: для магистрантов – 10 - 14 дней, не более 1 раза за весь период обучения; для докторантов – 15 - 30 дней, не более 1 раз за весь период обучения.

Квалификационные требования к научному руководству магистрантов и докторантов обновляется по мере изменений требований МОН РК, отдельным приложением к академической политике.

Приложение 5 - Квалификационные требования к научному руководству магистрантов и докторантов.

13.ПОЛИТИКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

13.1. Академический отпуск — это период, на который обучающиеся (студенты, магистранты и докторанты) временно прерывают свое обучение по следующим причинам:

- по состоянию здоровья;
- в связи с призывом на службу в рядах Вооруженных сил Республики Казахстан;
- уход за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;

13.2. Для оформления академического отпуска обучающийся подает в ЦОС заявление на имя Ректора и представляет документы, подтверждающие право на оформление академического отпуска.

13.3. Для оформления академического отпуска обучающийся не должен иметь задолженностей по оплате за прошедший период обучения и академические задолженности.

На основании представленных документов ОР вносит приказ Ректора академии о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

13.4. При предоставлении академического отпуска обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, при этом финансирование его обучения прерывается на период предоставленного академического отпуска (за исключением финансирования расходов на стипендии больных туберкулезом) и возобновляется после его окончания.

13.5. Копия приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по государственному образовательному заказу, направляется в МНВО РК после издания приказа.

13.6. При предоставлении академического отпуска обучающемуся на основе Договора возмездного оказания образовательных услуг, оплата за обучение приостанавливается на период академического отпуска.

13.7. После выхода из академического отпуска обучающийся подает в ЦОС заявление на имя Ректора и представляет документы для обоснования продолжения обучения.

13.8. На основании представленных документов ОР издаёт приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием курса обучения.

13.9. При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса, с которого он оформлял данный отпуск.

13.10. В случае если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием семестра, 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.

13.11. В случае если обучающийся по истечению срока предоставленного академического отпуска не вернулся в течение 30 дней и с ним потеряна связь, то он подлежит отчислению.

Порядок и процедуры предоставления академического отпуска определяются в следующих внутренних нормативных документах КазАСТ: «Положение о порядке предоставления академического отпуска в КазАСТ».

14.ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Общие правила организации дистанционного обучения

14.1. В академии возможна организация учебного процесса в удаленном формате с применением Дистанционных образовательных технологий (ДОТ).

14.2. ДОТ в КазАСТ применяются в отношении следующих категорий обучающихся:

1) обучающихся образовательным программам с сокращёнными сроками обучения на базе технического и профессионального, и высшего образования: согласно п.20. Приказа МОН РК от 20 марта 2015 года № 137, (в редакции приказа МОН РК от 03.11.2021 № 547) «Об утвер-

ждении требований к организациям образования по предоставлению ДО и правил организации учебного процесса по ДО», в организациях ОВПО допускается перевод на дистанционное обучение не более двадцати процентов для подготовки кадров в сфере педагогических наук и для подготовки кадров по остальным направлениям подготовки кадров в ОВПО не более пятидесяти процентов от общего объёма академических часов/кредитов за весь период обучения;
2) обучающимся, имеющим заключение врачебно-консультационной комиссии (ВКК) о состоянии здоровья: лиц, являющихся лицами с особыми образовательными потребностями, в том числе детьми-инвалидами, инвалиды детства, инвалидами I и II групп и других категорий по заключению ВКК. Период и срок дистанционного обучения определяется на основании медицинских показаний заключения врачебно-консультационной комиссии. Учебные занятия для лиц, имеющих временные ограничения возможностей здоровья и не имеющих возможности регулярно посещать ОВПО, организуются посредством асинхронного и/или синхронного формата обучения и путём самостоятельного освоения учебных материалов;
3) участников международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей на период участия;
4) обучающихся по образовательным программам высшего образования, находящихся в длительной заграничной командировке, на сборах или соревнованиях (более 2-х месяцев);
5) выехавших за пределы государства по программам обмена, академической мобильности и двудипломным программам обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования:
- для подготовки обучающихся по программам академической мобильности допускается перевод на дистанционный формат изучения не более двадцати процентов от общего объёма академических кредитов за весь период обучения;
- для подготовки обучающихся по двудипломным программам и программам обмена обучающихся допускается перевод на дистанционный формат изучения не более пятидесяти процентов от общего объёма академических кредитов за весь период обучения;
6) ДОТ применяется также в отношении неформального, дополнительного образований, переподготовки и повышения квалификации:
- обучающиеся осваивают отдельные дисциплины образовательной программы по согласованию с ОВПО через неформальное образование взрослых, в том числе через МООК, результаты которых признаются в порядке, установленном ОВПО самостоятельно, суммарно не более двадцати процентов от общего объёма академических кредитов за весь период обучения.
7) в особых случаях, вызванных ситуациями, которые могут возникать в результате природного явления, катастрофы, эпидемий или стихийного бедствия, что представляет угрозу жизни и здоровью людей или окружающей среде, ДОТ может применяться в отношении всего контингента очного обучения. В этом случае перевод осуществляется без заявления обучающегося переходом обучения в дистанционную форму при соблюдении расписания учебных занятий в удаленном режиме.

14.3. **При переводе учебного процесса в особых случаях (эпидемия, пандемия, карантинные ограничения) в режим дистанционного обучения академический период (семестр, квартал, триместр) организуется удаленно в виртуальной среде с использованием всех доступных софтов и ресурсов LMS академии.**

14.4. ДОТ организуется в формате сетевой технологии, при необходимости вызванной трудностями интернета могут использоваться кейсы.

14.5. Консультации и занятия проводятся виртуально в офлайн режиме, а также могут проводиться контактно в соответствии с графиком занятий в период сессии.

14.6. Учебные занятия по ДОТ проводятся в онлайн и оффлайн режимах.

14.7. При использовании ДОТ обучающиеся должны авторизовать себя в используемых сервисах и LMS.

14.8. Техническую поддержку ДОТ осуществляет ИТО.

14.9. Организационную поддержку ДОТ осуществляет ЦДО УМО.

14.10. При обучении с применением ДОТ в образовательных программах допускается изменение соотношения академических часов аудиторных, внеаудиторных занятий, подготовку и сдачу экзаменов по дисциплине.

14.11. Лица, изъявившие желание обучаться по ДОТ в НАО КазАСТ, пишут заявление в произвольной форме на имя ректора академии с приложенными оригиналами подтверждающих документов о разрешении обучения с использованием ДОТ, на основании которого издаётся распоряжение деканов факультетов и приказ вуза.

- абитуриенты изъявившие намерение обучаться по образовательным программам с сокращёнными сроками обучения на базе технического и профессионального, и высшего образования указывают дистанционную технологию в заявлении при поступлении и зачисляются на обучение по очной форме с применением ДОТ;
- к приказу ректора об использовании обучающимися ДОТ прилагаются: 1) заявление обучающегося, 2) индивидуальный план обучающегося; 3) индивидуальный график освоения образовательной программы.

Методическое обеспечение ДОТ

14.12. Для реализации учебно-методического обеспечения образовательного процесса по ДОТ на кафедрах разрабатываются электронные учебно-методические комплексы дисциплин (ЭУМКД).

14.13. Учебный контент ЭУМКД состоит из:

Обязательный комплект:

1) силлабуса, включающего содержание дисциплины, календарно-тематический план, список рекомендуемой литературы (основной и дополнительной), модульное разбиение дисциплины;

2) электронного конспекта лекций;

3) материалов практических и семинарских занятий;

4) заданий для самостоятельной работы студента и самостоятельной работы студента под руководством преподавателя;

5) материалов по организации контроля знаний (контрольных работ, тестовых заданий, индивидуальных заданий);

6) материалов по организации итогового контроля (тестовых экзаменационных заданий, вопросов к экзамену, билетов, экзаменационных контрольных работ);

7) график проведения дистанционных консультаций;

14.14. ЭУМКД разрабатываются преподавателем или группой преподавателей и утверждаются на УМС до начала учебного года.

14.15. Обновление ЭУМКД производится преподавателем при необходимости вызванной обновлением программ и учебных материалов.

14.16. При отсутствии утвержденного ЭУМКД, размещенного на образовательном портале, преподаватель не может претендовать на педагогическую нагрузку по данному курсу.

14.17. Ответственность за обеспеченность ввод ЭУМКД в образовательный портал для доступа обучающимся несет заведующий кафедрой, за которой закреплена соответствующая дисциплина.

14.18. Обучающиеся и преподаватели обеспечиваются инструктивными материалами по использованию информационных ресурсов для обучения и технических средств для контроля знаний.

Учебный процесс с применением ДОТ

14.19. Организация учебного процесса по ДОТ осуществляется на основании рабочего учебного плана (ИУП обучающихся), академического календаря, рабочих учебных программ (силлабусов).

14.20. Дистанционные учебные занятия проводятся:

- в режиме on-line форме: лекция-видеозанятие, вебинар, практическое (семинарское) занятие – видеозанятие, вебинар, лабораторное занятие – видеозанятие;
- off-line в форме асинхронного взаимодействия обучающегося и преподавателя, дискуссия в форуме, обмен файлами и обмен сообщениями off-line в LMS и сервисах для обучения Microsoftteams, googleclassroom;
- размещением видеолекций на канале академии видеохостинга youtube;

14.21. Преподаватель в полном объеме выкладывает материал в систему сопровождения, записывает все проводимые лекционные занятия для их размещения на канале академии в youtube.

14.22. В особых случаях (эпидемия, пандемия, карантинные ограничения) все учебные занятия контингента очного обучения проводятся с соблюдением утверждённого расписания удаленно в онлайн формате на платформах сервисов для организации вебинаров (webex, zoom, Microsoft teamsи др.).

14.23. В случае пропуска онлайн занятий по уважительной причине обучающийся имеет возможность просмотреть видеолекции размещенные академией на канале видеохостинга youtube и освоить учебный материал.

Организация текущего контроля и промежуточной (экзаменационная сессия) и итоговой аттестации в условиях ДОТ

14.24. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся по ДОТ проводится посредством:

1) прямого общения обучающегося и педагога (членов комиссии) в режиме «on-line» с использованием телекоммуникационных средств или софтов позволяющих осуществлять визуальный контакт;

2) автоматизированных тестирующих комплексов LMS, применяемых в академии;

3) письменных работ (экзаменов), выполнения проектов.

14.25. Текущий контроль осуществляется суммативным оцениванием всех видов учебных занятий (практические/семинарские, лабораторные, СРС/СРСП) в период учебного семестра.

14.26. При проведении контроля знаний (экзаменационный тест) применяются технологии онлайн прокторинга, которые позволяют верифицировать обучающегося, отслеживать экран и поведение обучающегося, а также записывать весь экзамен на видео.

14.27. Письменные экзамены проводятся удаленно в офлайн формате синхронно (в режиме реального времени) в установленные в LMS системах сроки начала и окончания экзамена.

14.28. Процедуры распределения билетов обучающимся осуществляет независимый проктор из числа ППС назначаемый распоряжением проректора.

14.29. Распределение экзаменационных билетов осуществляется на онлайн генераторах выпадения случайных чисел, в соответствии с которым выдается билет экзаменующемуся.

14.30. Письменные работы должны носить авторский, творческий характер. Письменные работы проходят проверку на плагиат в системе антиплагиат.

14.31. Инструкции о правилах сдачи экзамена и требования к экзамену выкладываются в системе сопровождения до начала экзаменов.

14.32. Итоговая аттестация в бакалавриате проводится в форме защиты дипломных работ (проектов) или сдачи двух комплексных экзаменов, в магистратуре в форме защиты магистерской диссертации (экспериментально-исследовательской работы).

14.33. К защите допускаются обучающиеся выполнившие все требования, предъявляемые дипломным работам, диссертациям, прошедшие процедуры предварительной защиты и контроль на плагиат.

14.34. Защита дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (экспериментально-исследовательских работ) проводится в онлайн режиме на сервисах webex, Microsoftteams с видеозаписью процедуры защиты.

14.35. Подготовительные работы к защите производит технический секретарь комиссии.

14.36. С обучающимися до защиты проводится онлайн вебинар и инструктаж о правилах прохождения онлайн защит.

14.37. Членам аттестационной комиссии предоставляется пошаговая инструкция процедур защит и проводится онлайн вебинар.

14.38. Запись хранится месяц после защиты.

Прохождение профессиональных практик с применением дистанционной технологии обучения.

14.39. Академия обеспечивает участие обучающихся в производственных процессах базы практики через принятые в этих организациях сервисы с технологиями удаленного взаимодействия (skype, webex, zoom, whatsapp и др.) в виртуальной среде.

14.40. Методисты и руководители практик вносят методические материалы и инструкции по прохождению практики в АИС ВУЗ «Platonus», "Moodle" с установлением сроков выполнения заданий и предоставления отчета.

14.41. Обучающемуся по месту прохождения практики необходимо собрать материалы, принять участие в профессиональной деятельности организации удаленно в виртуальной среде, выполнить задания практики и прикрепить отчеты в АИС ВУЗ «Platonus», "Moodle" и направить методисту по e-mail.

14.42. Методист осуществляет проверку отчета и выполненных работ и заданий, прикрепляет отзыв.

14.43. Специалист УМО по мониторингу практики совместно с руководителями практики, организовывает работу комиссии через веб-конференцию в платформе webex, zoom защиту отчетов обучающихся в разрезе кафедр.

Обучение с применением дистанционных технологий описаны в следующем внутреннем нормативном документе КазАСТ: «Положение об организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий».

15. ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С ЭЛЕМЕНТАМИ ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ.

Дуальное обучение разделяется на теоретическое и практическое обучение: теоретическое обучение организуется в условиях академии, практическое обучение - на предприятиях/организациях в соответствии с договорами.

15.1. Дуальное обучение на базах предприятий/организаций проводится параллельно с учебными занятиями в КазАСТ при этом теоретическая часть проводится в академии, а практическая часть, самостоятельная работа с преподавателем, виды профессиональных практик в предприятии / организации. Распределение времени обучения в академии и на предприятии регулируется согласно договорам.

15.2. Учебный процесс с применением дуального обучения реализуется по кредитной технологии.

15.3. КазАСТ сопровождает учебный процесс учебно-методическими материалами (УММ) (учебники, учебные, учебно-методические пособия, программы обучения, указания по организации самостоятельной работы обучающихся, электронные учебники), доступом к сетевым образовательным ресурсам.

15.4. Предприятие/организация - партнер обеспечивает учебный процесс в условиях предприятия нормативной и технической документацией соответствующей направлению подготовки образовательной программы, проводит практические занятия, предоставляет рабочие места, базы профессиональной практики и назначает наставников.

15.5. КазАСТ заключает договора о дуальном обучении с предприятиями/организациями, в которых планируется практическая подготовка обучающихся, допускается заключение договора до начала и в течение учебного года.

15.6. В договоре о дуальном обучении КазАСТ и Предприятие определяют перечень компонентов дуального обучения.

15.7. При внедрении элементов дуального обучения в КазАСТ часть учебного материала дисциплины должна осваиваться непосредственно на производстве. При этом в расписании учебных занятий дуального обучения кафедры указывается название дисциплины, по которой осуществляется дуальное обучение. Ф.И.О наставника и название предприятия - партнера, на базе которого осуществляется производственное обучение.

15.8. Оплата труда специалистам (наставникам) на производстве за обучение студентов производится по утверждаемой КазАСТ на каждый учебный год стоимости за 1 академический час занятий в рамках дуального обучения после подписания акта выполненных работ.

Организация учебного процесса с применением элементов дуального обучения описана во внутреннем нормативном документе КазАСТ: «Положение об организации учебного процесса по дуальному обучению».

16. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ

16.1. Политика академической честности определяет основные понятия и принципы академической честности, цели и задачи их применения, устанавливает права и обязанности всех участников образовательного процесса по соблюдению академической честности, определяет виды нарушений академической честности, и порядок принятия мер в случае их совершения.

16.2. Политика академической честности направлена на достижение целей и задач качественной подготовки специалистов, миссии академии.

16.3. Академическая честность и ее принципы едины для всех участников образовательного процесса - обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала.

Цель, задачи и принципы академической честности

16.4. Целью настоящей политики является установление регламента академической честности, формирование у всех участников образовательного процесса (обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала) понимания необходимости соблюдения Правил академической честности.

Задачи в области академической честности

16.5. Содействие повышению качества подготовки специалистов.

16.6. Создание условий, позволяющих обеспечить академическую честность обучающихся, ППС и сотрудников.

16.7. Предотвращение случаев нарушения академической честности через урегулирование проблемных вопросов и ситуаций.

Принципы академической честности

16.8. **Добросовестность** - тщательное выполнение субъектами образовательного процесса своих обязанностей.

16.9. **Охрана прав автора и его правопреемников** – признание авторства и охрана произведений, являющихся объектом авторского права, посредством правильной передачи чужой речи, мыслей и указания источников информации в оцениваемых работах.

16.10. **Открытость -** прозрачность, взаимное доверие, обмен информацией и идеями между всеми участниками образовательного процесса.

16.11. **Равенство -** взаимное уважение прав и свобод всех субъектов образовательного процесса, соблюдение всеми участниками образовательного процесса настоящего кодекса и равная ответственность за его нарушение.

Виды нарушений академической честности

16.12. **Обман –** сознательное введение в заблуждение относительно определенных обстоятельств, событий, фактов.

16.13. **Подлог** – процесс создания, подгонки или имитации объектов, статистики или документов с намерением ввести в заблуждение.

16.14. **Плагиат** – выдача научного труда другого человека или научного коллектива за свой труд, а также публикация чужого произведения под своим именем, нарушение авторского права, определенного действующим законодательством Республики Казахстан.

16.15. **Списывание** – использование материалов, которые запрещено использовать при выполнении оцениваемых работ в процессе проведения текущего, рубежного и итогового контроля, а также итоговой аттестации обучающихся.

16.16. **Фальсификация** – намеренное искажение/подмена информации, высказываний или данных (предоставление поддельной медицинской справки или больничного листа; несанкционированный доступ к базе учебных достижений обучающихся; подделка учебных документов, данных и результатов отчётов; подделка оценки и подписи в электронной и бумажной зачетной книжке; исправление оценок в работах и документах всех уровней).

16.17. **Неправомерное использование и распространение информации или технических устройств** во время выполнения оцениваемых работ, тестирования; получение любых

ответов оцениваемой работы незаконными путями; несанкционированная скрытая видео- или аудиозапись.

Права и обязанности участников образовательного процесса

Обучающиеся имеют право:

16.18. На свободное выражение собственного мнения в процессе обучения, на свободу получать и распространять научную и учебную информацию и идеи. Осуществление этих свобод сопряжено с необходимостью соблюдения этических норм, а также ограничений, которые предусмотрены законом и необходимы в интересах защиты национальной безопасности, территориальной целостности или общественного порядка, защиты репутации или прав других лиц и т.д.;

16.19. На защиту всеми законными способами от необоснованного обвинения в нарушении Правил академической честности.

Обучающиеся обязаны:

16.20. Неукоснительно соблюдать академическую честность при выполнении учебных заданий и научно-исследовательской работы;

16.21. Использовать достоверные и надёжные источники информации;

16.22. Качественно выполнять письменные работы, предусмотренные программой и ИУП обучающихся (рефераты, курсовые, эссе, отчеты по практике, дипломные работы, магистерские и докторские диссертационные работы, научные статьи) на основе собственных идей при указании на авторство и идеи других людей;

16.23. Самостоятельно выполнять все виды оцениваемых работ;

16.24. Соблюдать нормы Кодекса корпоративной этики академии и Правила внутреннего распорядка.

ППС академии имеет право:

16.25. Требовать от участников образовательного процесса соблюдения основных принципов академической честности;

16.26. На свободное выражение собственного мнения в процессе обучения, на свободу получать и распространять научную информацию и идеи. Осуществление этих свобод сопряжено с необходимостью соблюдения этических и корпоративных норм, а также ограничений, которые предусмотрены законом и необходимы в интересах защиты национальной безопасности, территориальной целостности или общественного порядка, защиты репутации или прав других лиц и т.д.;

16.27. Проводить экспертизу учебных и научно-исследовательских работ (рефератов, курсовых работ, эссе, отчетов по практике, дипломных работ, магистерских и докторских диссертаций, научных статей, предоставляемых для публикации) обучающихся на соответствие принципам академической честности.

ППС академии обязан:

16.28. Следовать принципам академической честности;

16.29. Обучать и оказывать поддержку обучающимся в выборе достоверных и надёжных источников;

16.30. Обучать способам оформления сносок, ссылок, списка использованной литературы;

16.31. Осуществлять академический контроль в строгом соответствии с критериями оценки, установленными в академии и силлабуса дисциплины;

16.32. Соблюдать нормы Кодекса корпоративной этики академии и Правила внутреннего распорядка.

Учебно-вспомогательный персонал академии имеет право:

16.33. Получать точную информацию о текущих заданиях и сроки, необходимые для их качественного выполнения.

Учебно-вспомогательный персонал академии обязан:

16.34. Соблюдать Правила академической честности;

16.35. Своевременно информировать участников образовательного процесса об изменениях и нарушениях положений кодекса академической честности;

16.36. Обеспечивать оформление и сохранность номенклатурной документации по результатам всех видов контроля знаний (текущего, рубежного, итогового контроля) ведомостей, протоколов, отчетов, транскриптов и других документов учебного процесса.

Административно-управленческий персонал имеет право:

16.37. Издавать в пределах своих полномочий акты, регламентирующие работу подразделений по обеспечению принципов академической честности и обязательные для исполнения всеми участниками образовательного процесса;

16.38. Участвовать в работе любого структурного подразделения академии по обсуждению и решению вопросов, относящихся к его полномочиям;

16.39. Вносить на рассмотрение коллегиальных органов факультета и академии предложения по совершенствованию принципов академической честности.

Административно-управленческий персонал академии обязан:

16.40. Следовать Правилам академической честности;

16.41. Координировать работу по принятию мер, предусмотренных настоящим кодексом, при нарушении норм кодекса;

16.42. Проводить контроль и мониторинг соблюдения академической честности участниками образовательного процесса;

16.43. Соблюдать корректность по отношению ко всем работникам академии и обучающимся;

16.44. Разрешать конфликтные ситуации, возникающие в процессе выявления фактов нарушения академической честности, в соответствии с настоящим кодексом, Кодексом корпоративной этики академии, Правилами внутреннего распорядка академии, а также в соответствии с действующим законодательством;

16.45. Препятствовать любой возможности нарушения положений кодекса академической честности и обеспечивать их неукоснительное соблюдение, в том числе в соответствии с должностными инструкциями;

16.46. Вести строгий учет каждого случая нарушения принципов академической честности;

16.47. Соблюдать нормы Кодекса корпоративной этики академии и Правила внутреннего распорядка.

Процедуры

16.48. В случае нарушения настоящих Правил участникам образовательного процесса (обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала) направляется уведомление о характере нарушения и мере дисциплинарного воздействия.

16.49. В случае несогласия участников образовательного процесса с указанием на нарушение Правил академической честности или мерой дисциплинарного воздействия проводится рассмотрение вопроса на заседании совета апелляция, которая должна быть подана в течение суток с момента регистрации факта нарушения академической честности.

16.50. Апелляции обучающихся рассматриваются Советом факультета и студенческим активом.

16.51. Апелляции работников рассматриваются Советом по этике.

16.52. Администрация несет ответственность за объективное рассмотрение материалов, представленных на апелляцию.

16.53. Во избежание плагиата все виды письменных оцениваемых работ (курсовые, дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации) проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста переведенного с другого языка (далее - заимствование). Порядок и процедура проверки определяются положением академии о проверке письменных работ на плагиат.

Ответственность

16.54. Участники образовательного процесса несут моральную и дисциплинарную ответственность за нарушение принципов академической честности.

16.55. Работы, при выполнении которых были нарушены принципы академической честности, не принимаются и не оцениваются.

16.56. В случае нарушения Правил академической честности к участникам образовательного процесса могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- строгий выговор;
- отчисление, увольнение.

17. ПОЛИТИКА ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

17.1. В соответствии с п. 43 Правил Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденных приказом МОН РК № 595 от 30.10.2018,

Обучающийся отчисляется из вуза в следующих случаях:

1) по собственному желанию;
2) за академическую неуспеваемость (систематические пропуски занятий в объеме 72 часов за семестр, неудовлетворительные оценки по РК и не сданная сессия без уважительной причины);
3) за потерю связи с академией (в том числе после истечения 30 и более дней от даты завершения срока предоставленного академического отпуска);
4) в связи с переводом в другое высшее учебное заведение;
5) за нарушение принципов академической честности;
6) за совершение дисциплинарного проступка, систематическое и грубое нарушение учебной дисциплины (попытка взлома информационных систем академии, предоставление недостоверных документов, в том числе медицинских справок и т.д.);
7) за нарушение норм законодательства Республики Казахстан, Устава Академии, Правил внутреннего распорядка Академии;
8) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
9) невыполнение требований учебной программы по истечению нормативного срока обучения;

10) за получение неудовлетворительной оценки в период итоговой аттестации (не защитивший дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта), не сдавший комплексный экзамен);
11) неявка на итоговую аттестацию;
12) как не заключивший договор на повторный курс обучения;
13) не прохождение нострификации;
14) в случае смерти.

18.ЗАВЕРШЕНИЕ ОБУЧЕНИЯ. ВЫПУСК

18.1. Обучающимся завершившим освоение образовательной программы и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается степень бакалавра / магистра и выдается диплом о высшем/послевузовском образовании с приложением (транскрипт) в течение пяти дней со дня издания приказа о выпуске.

18.2. Основным критерием завершенности образовательного процесса является освоение обучающимся:

- по подготовке бакалавра не менее 240 академических кредитов за весь период обучения включая все виды деятельности;

- по подготовке магистра педагогических наук не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, в профильной магистратуре 60 академических кредитов со сроком обучения 1 год и 90 академических кредитов со сроком обучения 1,5 года включая все виды учебной и научной деятельности;

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

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

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

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

18.7. Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку неудовлетворительно отчисляется приказом ректора как не выполнивший требования образовательной программы и не сдавший комплексный экзамен или не защитивший дипломную работу (проект), или магистерскую диссертацию (проект).

18.8. Пересдача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работ (проекта), магистерской диссертации лицам, получившим оценку неудовлетворительно, разрешается не ранее следующего период итоговой аттестации.

18.9. Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию, в следующем академическом периоде, не позднее чем за две недели до начала периода итоговой аттестации пишет за-

явление о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации на имя Ректора КазАСТ. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом Ректора.

18.10. Повторная итоговая аттестация проводится только по тем ее формам, по которым была получена неудовлетворительная оценка в период предыдущей итоговой аттестации. Перечень дисциплин, выносимых на комплексные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

18.11. При повторной защите дипломной работы (проекта) сохранение или изменение темы дипломной работы определяется решением заведующего кафедрой.

ИЗМЕНЕНИЯ

Ликвидация данного документа осуществляется на основании приказа Президента академии.

Настоящая академическая политика действует до ее отмены или замены новым изданием.

Изменения вносятся в соответствии с требованиями нормативных документов уполномоченного органа в области образования.

Настоящее Положение должно быть заменено и заново утверждено в случаях изменения типовых правил кредитной технологии обучения, изменения названия организации.

ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

Учтенные рабочие экземпляры настоящего положения рассылаются по следующим адресам: всем проректорам, руководителям отделов, деканам факультетов, заведующим кафедрами.

Ответственность за хранение, тиражирование и рассылку положения структурным подразделениям возлагается на УМО.