

**АО «КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ
ОТНОШЕНИЙ И МИРОВЫХ ЯЗЫКОВ ИМЕНИ АБЫЛАЙ ХАНА»**

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА
КАЗАХСКОГО УНИВЕРСИТЕТА
МЕЖДУНАРОДНЫХ ОТНОШЕНИЙ
И МИРОВЫХ ЯЗЫКОВ
имени АБЫЛАЙ ХАНА**

Алматы, 2019

УДК 378
ББК 74.58

Рекомендовано к изданию решением Ученого Совета
КазУМОиМЯ имени Абылай хана (протокол
№12 от 28 июня 2019 года)

Под общей редакцией:

Кунанбаева С.С. – профессор, доктор филологических наук

Редакционная коллегия:

Чакликова А.Т. – доктор педагогических наук, проректор по учебной работе

Темиргалиева С.З. – кандидат педагогических наук, начальник учебно-методического управления

Мергенбаева А.Т. – магистр педагогических наук, начальник учебного управления

Академическая политика КазУМОиМЯ им.Абылай хана, 2019 – 86 стр.

Академическая политика содержит Положения, разработанные КазУМОиМЯ им. Абылай хана на основе «Закона об образовании РК» и нормативных документов МОН РК.

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

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

ISBN – 9965-734-18-6

© КазУМОиМЯ им. Абылай хана, 2019

Содержание

1	Введение	4
2	Общие положения	5
3	Общие направления академической политики	14
4	Выбор образовательной траектории обучающимися	15
5	Регистрация на посещение учебных занятий	16
6	Самостоятельная работа обучающихся	17
7	Научно-исследовательская работа магистрантов и докторантов, экспериментально-исследовательская работа магистрантов	18
8	Контроль учебных достижений обучающихся	19
9	Оценка знаний обучающихся	20
10	Организация и прохождение практики	22
11	Организация и проведение государственного экзамена по «Современной истории Казахстана»	24
12	Итоговая аттестация обучающихся	25
13	Регистрация истории учебных достижений обучающихся	28
14	Перевод и восстановление обучающихся	28
15	Отчисление из университета	32
16	Порядок предоставления академического отпуска	33
17	Правила соблюдения академической честности	34
18	Профессионально-прикладной проект	37
19	Программы Major-Minor	40
20	Полиязычные образовательные программы	41
21	Структура УМКД	42
22	Организация учебного процесса с применением дистанционных технологий	44
23	Приложение	48

Введение

Целью Академической политики является регламентация основных процессов управления образовательной деятельностью вуза.

Положения разработаны на основе нормативных документов, утвержденных МОН РК:

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года.
(с изменением и дополнением от 04.07.2018 года).
2. Приказ Министра образования и науки РК от 31 октября 2018 г. № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования» с внесенными изменениями и дополнениями, зарегистрирован в МЮ РК от 01 ноября 2018 г. № 17669;
3. Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 (с изменением и дополнением от 12.10.2018 года).
4. Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года, №125 (с изменением и дополнением от 25.09.2018 года).
5. Типовые правила деятельности организаций, реализующих образовательные программы высшего профессионального образования, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 марта 2005 г. № 195 (с изменением и дополнением от 07.04.2017 года).
6. Правила перевода и восстановления обучающихся по типам организаций образования, утвержденные уполномоченным органом в области образования. Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 января 2015 года № 19 (с изменением и дополнением от 31.10.2018 года).
7. Правила лицензирования и квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 июня 2007 года № 452
(с изменением и дополнением от 11.06.2012 года).
8. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 января 2016 года № 107 Об утверждении Правил организации и проведения профессиональной практики и правил определения предприятий (организаций) в качестве баз практики для организаций технического и профессионального послесреднего образования (с изменением и дополнением от 29.09.2018 год)

1. Общие положения

1.1. Академическая политика КазУМОиМЯ им. Абылай хана определяет порядок организации в университете образовательного процесса по программам высшего и послевузовского образования.

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

1.3. Настоящая Академическая политика определяет порядок организации в КазУМОиМЯ им. Абылай хана по программам высшего и послевузовского образования. Документ включает в себя порядок регистрации обучающихся на посещение учебных занятий; проведения текущего, промежуточного и итогового контролей; организации прохождения обучающимися всех видов практик; оценки знаний обучающихся; порядок выплаты государственных стипендий обучающимся; правила перевода, восстановления, отчисления обучающихся; итоговой аттестации, правила соблюдения академической честности, правила предоставления академических отпусков, положение об основных и дополнительных образовательных программах, положение о полиязычном образовании и др.

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

2. Основные используемые сокращения

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

GPA – Grade Point Average -средний балл успеваемости
БОУД – внешняя оценка учебных достижений

ГАК – Государственная аттестационная комиссия

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия
ИГА – итоговая государственная аттестация
ИОТ – индивидуальная образовательная траектория
ИУП – индивидуальный учебный план
Университет – Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана
КЭД – Каталог элективных дисциплин
МОН РК – Министерство образования и науки Республики Казахстан
НИРС/НИРМ/НИРД – научно-исследовательская работа студента/магистранта/докторанта
РУП – рабочий учебный план
СРОП – самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя
СРС/СРМ/СРД – самостоятельная работа студента/магистранта/докторанта
СРСП/СРМП/СРДП – самостоятельная работа студента/магистранта/докторанта под руководством преподавателя
ТУПр – типовая учебная программа
УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины
УМУ – учебно-методическое управление
УУ – Учебное управление

3. Основные используемые определения

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

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

Академическая задолженность - наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю.

Академический период – период теоретического обучения: семестр продолжительностью в 15 недель.

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

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

обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения.

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

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

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

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

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

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

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

Государственная аттестационная комиссия – комиссия, созданная по приказу ректора, состоящая из ведущих представителей ППС по профилю специальности, не являющегося преподавателем или сотрудником университета, итоговую аттестацию обучающихся.

Государственная экзаменационная комиссия – комиссия, созданная по приказу ректора университета, для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана», в составе председателя и членов комиссии. Председатель ГЭК утверждается приказом Ректора из числа ведущих специалистов по профилю, не являющегося преподавателем Университета. Состав ГЭК утверждается приказом ректора университета из числа высококвалифицированных преподавателей Университета.

Дескрипторы – описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных студентами по завершении образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования; дескрипторы базируются на результатах обучения, сформированных компетенциях, а также общем количестве кредитов (зачетных единиц).

Дипломная работа (проект) – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения и исследования студентом актуальной проблемы конкретной специальности соответствующей отрасли науки.

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

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

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

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

Докторская диссертация – научная работа, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, имеющая важное социально-культурное или экономическое значение, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны.

Зарубежная научная стажировка – выезд обучающихся образовательных программ магистратуры и докторантуры в зарубежные организации образования и науки для обучения и/или сбора материала с целью выполнения научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работ по теме диссертационного исследования.

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

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

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

Индивидуальный учебный план (ИУП) – документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, составляемый самостоятельно обучающимся на академический период на основании основного или типового учебного плана и каталога дисциплин, содержащий

перечень учебных дисциплин, на которые он зарегистрировался и количество кредитов.

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

Интегрированное профессионально-ориентированное задание – письменная форма работы, выносимая на рубежный контроль и направленная на оценивание степени сформированности компетенций.

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

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

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

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

Итоговый контроль – контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

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

Компонент по выбору – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), предлагаемых

высшими учебными заведениями, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.

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

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

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

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

Магистратура — послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку научных, научно-педагогических и управленческих кадров с присуждением степени «магистр» по соответствующей образовательной программе.

Магистр – степень, присуждаемая лицам, освоившим профессиональные образовательные программы магистратуры.

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

Магистерский проект – выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и(или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы;

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

Научно-исследовательская работа студента/магистранта/докторанта (НИРС/ НИРМ/НИРД) – обязательная, неотъемлемая часть подготовки квалифицированных специалистов в университете как неразрывная

составляющая единого процесса: учебно-воспитательного и научно-инновационного.

Научно-методический совет – форма коллегиального управления учебно-методической работой университета.

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

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

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

Офис-регистратор – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.

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

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

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

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

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

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

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

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения.

Рабочий учебный план (РУП) – учебный документ, разрабатываемый университетом самостоятельно на основе основного или типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов студентов.

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

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

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

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

Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average) – средневзвешенная оценка учебных достижений обучающегося, определяемая за один учебный год по выбранной программе как отношение суммы произведений кредитов и

цифрового эквивалента баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов по дисциплинам промежуточной аттестации.

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

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

Теоретическое обучение – часть образовательной программы, включающая изучение циклов общеобразовательных, базовых и профилирующих дисциплин по типовому учебному плану.

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

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

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

Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД) – документ, состоящий из syllabus, 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.), карты методической обеспеченности дисциплины.

Эдвайзер – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения, возможно выполнение функций эдвайзера и куратора одним лицом.

Элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и

потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы высшего учебного заведения.

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

Электронный журнал посещений и успеваемости – онлайн-журнал, заполняемый преподавателями постоянно в течение академического периода.

4. Общие направления академической политики

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

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

4.3. Учебный план образовательной программы научно-педагогической магистратуры состоит из цикла базовых и профилирующих дисциплин, при этом:

- в цикле БД: вузовский компонент составляет не менее 20 академических кредитов, в том числе педагогическая практика – не менее 3 академических кредитов, компонент по выбору - 15 академических кредитов,
- в цикле ПД: вузовский компонент составляет не более 32 академических кредитов, в том числе исследовательская практика составляет не менее 17 академических кредитов, компонент по выбору - 17 академических кредитов.

4.4. Учебный план образовательной программы научно-педагогической докторантуры также состоит из циклов базовых и профилирующих дисциплин:

- цикл БД - вузовский компонент составляет 13 академических кредита, из них педагогическая практика - 3 академических кредита, компонент по выбору - 10 академических кредита;
- цикл ПД – вузовский компонент составляет 18 академических кредитов, из них исследовательская практика – 8 академических кредитов, компонент по выбору – 12 академических кредита.

4.5. Летний семестр предоставляет возможность обучающимся ликвидировать неудовлетворительную оценку (F) по дисциплинам, ликвидировать разницу в учебном плане, внести коррективы в свой

индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов, повысить свой средний балл успеваемости (GPA). На летний семестр, как правило, выносятся дисциплины, по которым обучающиеся не освоили учебную программу, а также иные дисциплины, в том числе для обучающихся других специальностей.

4.6. Летний семестр организуется по заявлению обучающегося. Чтобы освоить требуемые академические кредиты в сроки летнего семестра, обучающийся может зарегистрироваться не более чем на 15 академических кредитов не позднее, чем за две недели до начала летнего семестра. Продолжительность летнего семестра определяется академическим календарем и составляет не менее 6 недель. Деканаты должны довести до сведения обучающихся информацию об имеющихся академических задолженностях, о сроках и условиях проведения летнего семестра. Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе.

4.7. Студенту, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним экзамены. Повышение положительной оценки по дисциплине «Современная История Казахстана» не допускается.

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

4.9. Для обеспечения широкой информированности обучающихся по содержанию элективных дисциплин (модулей), предлагаемых факультетом, издается Каталог элективных дисциплин (модулей) по каждому циклу учебного плана. Каталог разрабатывается кафедрами, формируется по уровням образования Учебно-Методическим Управлением после экспертизы Научно-Методического Совета Университета.

5. Выбор образовательной траектории обучающимися

5.1. Обучающийся самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании типового учебного плана по образовательной программе и Каталога элективных дисциплин (модулей). Обучающийся выбирает требуемое количество обязательных, вузовских и элективных дисциплин (модулей), которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП).

5.2. Максимальное количество академических кредитов, включаемое в ИУП обучающегося, должно соответствовать количеству кредитов, установленному рабочим учебным планом на учебный год.

5.3. Информация о дисциплинах, включая их краткое описание, содержится в каталоге дисциплин (модулей), который доводится до сведения обучающихся

выпускающими кафедрами и эдвайзерами/тьюторами, а также размещается на образовательном портале университета.

5.4. Учебно-методические комплексы по дисциплинам (далее – УМКД) согласно рабочим учебным планам размещаются на образовательном портале не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала семестра, в котором изучаются данные дисциплины (модули). Доступ к размещению УМКД после указанного срока закрывается автоматически.

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

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

5.7. Сформированный индивидуальный учебный план (ИУП) в 3-х экземплярах подписывается обучающимся и предоставляется эдвайзеру/тьютору для согласования. Эдвайзер/тьютор, при отсутствии замечаний, подписывает ИУП, согласовывает его в Офисе Регистратора.

5.8. После утверждения деканом факультета один экземпляр остается у обучающегося, второй экземпляр передается в Офис Регистратора для использования в процессе аттестаций, а третий хранится на кафедре и служит основой для осуществления контроля выполнения обучающимся учебного плана.

5.9. На основании Индивидуальных учебных планов обучающихся кафедрами разрабатываются рабочие учебные планы, утверждаемые на Ученом совете университета.

5.10. Студентам, магистрантам и докторантам, обучавшимся в зарубежных ВУЗах на основании международных обменных образовательных программ, либо партнерских программ в рамках академической мобильности могут быть засчитаны кредиты, набранные ими в период обучения за рубежом по дисциплинам, соответствующим утвержденному учебному плану специальности университета. Для осуществления перезачета кредитов выпускающая кафедра на основании силлабусов дисциплин устанавливает эквивалентность содержания курсов, изученных в зарубежном вузе, учебному плану КазУМОиМЯ им.Абылай хана.

6. Регистрация на посещение учебных занятий

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

6.2. Регистрация обучающегося на изучение учебных дисциплин (модулей) предстоящего учебного года проводится при консультативной помощи кафедр после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзером/ тьютором, который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин согласно каталогу элективных дисциплин.

6.3. Регистрация поступивших в КазУМОиМЯ производится после приказа о зачислении в число студентов/магистрантов/ PhD докторантов университета и оплаты за семестр (если обучение осуществляется на платной основе).

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

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

- 1) лекции – 70-100 человек;
- 2) семинарские занятия – 20 - 35 человек;
- 3) языковые занятия – 12-15 чел., за исключением дисциплин специальностей с малым контингентом обучающихся.

6.6. Академические потоки обучающихся по элективным дисциплинам образовательных программ с малым контингентом обучающихся формируются по принципу записи всех обучающихся на одну дисциплину. Общее количество обучающихся в данном случае должно составлять не менее 10-12 человек.

6.7. В случае, если число обучающихся меньше минимально установленного, то дисциплина не открывается. Обучающиеся, записавшихся на данную дисциплину, производят повторный выбор дисциплины.

6.8. КазУМОиМЯ им.Абылай хана обеспечивает чтение лекции преподавателями, имеющими ученую степень доктора наук и (или) кандидата наук, степень доктора философии (PhD) и (или) доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор), со степенями магистра соответствующих наук или старшими преподавателями, имеющими стаж работы не менее 5 лет, а также опытные специалисты-практики с производства или бизнес-структур. При этом соответствие базового образования или ученых степеней профилю преподаваемых дисциплин не является обязательным.

6.9. Руководство дипломными работами (профессионально-прикладного проекта) осуществляют преподаватели, соответствующие п.53-1 Квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности от 17.06.2015 №391. Осуществление дипломными работами (профессионально-прикладного проекта) также может осуществляться руководителем с базы практики, где выполнялся проект.

7. Самостоятельная работа обучающихся

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

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

7.3. Все виды самостоятельных работ обязательно описываются в силлабусе и УМКД с указанием конкретных заданий, критериев оценки, графика сдачи заданий. Формой проверки СРО рекомендуется публичная защита проекта.

8. Научно-исследовательская работа магистрантов и докторантов, экспериментально-исследовательская работа магистрантов

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

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

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

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

8.5. Научные руководители/консультанты обучающихся магистратуры/докторантуры участвуют в разработке и утверждении индивидуальных планов работы магистрантов/ докторантов, направляют их учебную и научно-исследовательскую/экспериментально-исследовательскую работу и несут ответственность за своевременное

качественное выполнение обучающимися всех видов работ, предусмотренных индивидуальным планом работы.

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

8.7. 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.

8.8. В рамках научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работы магистранта (далее – НИРМ (ЭИРМ)) индивидуальным планом работы магистранта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

8.9. В рамках НИРД (ЭИРД) индивидуальным планом работы докторанта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, в том числе за рубежом.

8.10. Сроки прохождения зарубежной стажировки определяются университетом самостоятельно.

8.11. Программа зарубежной научной стажировки разрабатывается в соответствии с направлением подготовки и индивидуальным планом научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы обучающегося. Нормативы финансирования зарубежных стажировок устанавливаются соответствующими нормативными документами МОН РК и Положением о порядке командирования за рубеж обучающихся и ППС университета.

9. Контроль учебных достижений обучающихся

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

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

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

9.3. Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела одной учебной дисциплины или модуля, осуществляемый согласно академическому календарю с включением в себя результатов текущего контроля и проставлением итогов рубежных контролей в ведомости в «1С». Рубежный контроль проводится два раза в семестр. Сроки проведения РК – 7-8/15 неделя.

9.4. Итоговый контроль – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации). Обучающиеся, имеющие по итогам первого и второго рубежного контроля средний рейтинг допуска $РД = (P1+P2)$ не менее 50%, допускаются к промежуточной аттестации. Итоговая оценка (ИО) подчитывается по формуле $ИО = [РД \times 0,6] + [ЭО \times 0,4]$, где ЭО – экзаменационная оценка.

9.5. Рубежный контроль может проводиться как в письменной, так и в устной форме, а также в виде тестирования. Письменной формой проведения рубежного контроля является интегрированное профессионально-ориентированное задание по междисциплинарному принципу, объединяющего родственные дисциплины текущего академического периода. Устная форма рубежного контроля проводится в виде публичной защиты проекта, доклада, презентации, деловой игры. Итоговый контроль (экзамен) проводится в письменных, устных формах и в виде компьютерного тестирования. Правила поведения обучающихся на письменном, устном экзамене и проводимого методом компьютерного тестирования указана в Приложении 3.

9.6. Результаты рубежных контролей вносятся преподавателем в ведомость рубежного контроля в системе «1С» в течение трех рабочих дней.

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

9.8. Продолжительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом образовательных программ и академическим календарем. Ответственность за организацию и проведение экзаменационной сессии возлагается на декана факультета, УУ, УМУ университета.

9.9. Форма и порядок проведения экзамена устанавливается Ученым советом не позднее месячного срока после начала академического периода.

9.10 Форма проведения рубежного контроля устанавливается Советом Факультета.

9.11. Критерии оценивания всех видов контроля даются в приложениях 13,14.

10. Оценка знаний обучающихся

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

10.2. Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, может подать апелляционное заявление не позднее следующего дня после выставления результатов экзамена в электронной ведомости на образовательном портале.

10.3. Апелляционная комиссия, сформированная приказом ректора на период экзаменационной сессии, из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апелляруемых дисциплин, в течение 24 часов должна рассмотреть заявление и принять соответствующее решение о пересмотре оценки или сохранении первоначально полученной оценки, составив протокол заседания комиссии. Решение апелляционной комиссии принимается на основании повторного комиссионного рассмотрения письменной работы обучающегося или результатов экзамена в тестовой форме. Если обучающийся получил по результатам апелляции оценку ниже той, которую получил на экзамене, то заносится в транскрипт и засчитывается при подсчете GPA последняя оценка.

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

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

10.6. В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «FX» обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля.

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

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

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

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

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

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

10.11. Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины «Современная история Казахстана», по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

10.12. Обучающиеся, набравшие установленный уровень балла GPA переводятся на следующий курс приказом ректора университета. Требуемый балл GPA для перевода с курса на курс устанавливается университетом и утверждается Ученым советом в начале учебного года. Обучающийся, не набравший установленный балл GPA, остается на повторный курс обучения на платной основе. Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, имеет право обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план, разработанный в установленном порядке.

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

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

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

11. Организация и прохождение практики

11.1. Основными и обязательными видами практики обучающихся в Университете являются: учебная, учебно-ознакомительная, педагогическая, производственная, преддипломная, исследовательская.

11.2. Все виды практики проводятся в соответствии с Рабочими Учебными Программами практик, содержащими основные требования прохождения практики. Рабочая Учебная Программа разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля специальности, характера предприятия, организации, согласуется с базами практик и утверждается Ректором Университета.

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

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

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

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

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

11.8. Образовательная программа магистратуры и докторантуры научно-педагогического направления включает два вида практик: педагогическую и исследовательскую. Целью педагогической практики магистратуры и докторантуры является подготовка к научно-педагогической деятельности в высшем учебном заведении, приобретение и закрепление навыков практической деятельности по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности обучающихся, научно-методическую работу по предмету. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения как с отрывом, так и без отрыва от учебного процесса.

11.9. Исследовательская практика проводится с целью ознакомления с новейшими методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, для

сбора практического и фактологического материала для диссертационного исследования.

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

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

11.12. Результаты педагогической практики обсуждаются на заключительной конференции, где обучающиеся выступают с докладами и сообщениями. Итоговая оценка по педагогической практике выставляется комиссией, в которую входят преподаватели по педагогике, психологии и руководитель практики от выпускающей кафедры.

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

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

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

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

12.3. Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» формируется Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) в составе председателя и членов комиссии на календарный год. Кандидатура председателя ГЭК утверждается Ученым Советом Университета и Приказом Ректора. Члены экзаменационной и апелляционной комиссии утверждаются приказом Ректора.

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

12.4. В случае получения по государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана» оценки «неудовлетворительно»,

обучающийся на платной основе вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий в следующем академическом периоде или летнем семестре, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и сдает государственный экзамен.

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

13. Итоговая аттестация обучающихся

13.1. Итоговая аттестация обучающихся в Университете проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденными рабочими учебными планами образовательных программ.

13.2. Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата проводится в форме защиты дипломной работы (профессионально-прикладного проекта). Итоговая аттестация обучающихся магистратуры и докторантуры представляет собой защиту диссертации.

13.3. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (ГАК) по каждой образовательной программе для всех форм обучения. Кандидатуры председателей ГАК, из числа профессоров, доцентов, ученых, преподавателей, опытных специалистов производства и учителей, имеющих практический стаж, соответствующих профилю выпускаемых специалистов, и не работающих в данном вузе, членов ГАК из числа ППС Университета, состав апелляционной комиссии утверждается приказом Ректора до ноября.

13.4. Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется распоряжением декана факультета по списку обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

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

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

13.7. Темы дипломных работ обучающихся выпускного курса бакалавриата утверждаются приказом ректора университета общим списком по представлению факультета в течение двух месяцев от начала учебного года.

13.8. Темы диссертационных работ магистрантов и докторантов, научные руководители/ консультанты утверждаются не позднее 25 октября приказом ректора по решению Ученого совета университета.

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

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

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

13.12. Дипломные работы бакалавров (профессионально-прикладные проекты), магистерские диссертации до защиты проходят обязательную

проверку на наличие плагиата в системе «Антиплагиат. ВУЗ». Проверка докторской диссертации на предмет плагиата проводится экспертизой КазГосИНТИ.

13.13. Допускается замена защиты дипломной работы (проекта) сдачей двух комплексных экзаменов по базовым и (или) профилирующим дисциплинам образовательной программы, в случае, если студент:

- 1) находится на длительном лечении в стационаре (более одного месяца) на основании медицинской справки о состоянии здоровья;
- 2) воспитание ребенка в возрасте до 2-х лет на основании свидетельства о рождении ребенка;
- 3) ухаживает за больными родителями на основании медицинской справки о состоянии здоровья родителей;

13.15. Университет самостоятельно разрабатывает и утверждает за 2 месяца до начала итоговой аттестации рабочие учебные программы комплексного экзамена как итоговой аттестации, форму их проведения на основе рабочих учебных программ дисциплин, включенных в данный экзамен.

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

13.17. Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы (магистерской диссертации) с целью повышения положительной оценки не разрешается.

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

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

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

13.21. Повторная итоговая аттестация проводится в следующий период итоговой аттестации только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена оценка «неудовлетворительно». При этом ГАК предоставляет возможность повторной защиты дипломных работ, магистерских диссертаций по той же теме с доработкой или же разработки новой темы. Перечень дисциплин, выносимых на комплексные экзамены, определяется утвержденным рабочим учебным планом, действующим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

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

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

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

13.25. Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, выполнившему научную компоненту, но не защитившему докторскую диссертацию (проект), результаты обучения и академические кредиты присваиваются и предоставляется возможность защитить диссертацию в последующие годы на платной основе в объеме 4 академических кредитов.

13.26. Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке магистров и докторов философии (PhD) или доктора по профилю является освоение докторантом образовательной программы в объеме, предусмотренном Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования.

13.27. В случае досрочного освоения образовательной программы магистратуры и успешной защиты диссертации обучающемуся присуждается степень магистра независимо от срока обучения.

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

13.29. Обучающийся, имевший в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), лишается права получения диплома с отличием, несмотря на соответствие требованиям предыдущего пункта.

13.30. Магистрантам и докторантам, освоившим полный курс теоретического обучения образовательной программы, но не выполнившим научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) компоненту, предоставляется возможность повторно освоить кредиты исследовательской

компоненты и защитить диссертацию в следующем учебном году на платной основе. При этом оплате подлежат только неосвоенные кредиты научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) компоненты.

13.31. Выпускникам по желанию выдается Европейское приложение к диплому Diploma Supplement.

14. Регистрация истории учебных достижений обучающихся

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

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

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

14.5. Транскрипт выдается Центром обслуживания студентов по установленной форме (приложение 2).

15. Перевод и восстановление обучающихся

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

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

15.3. Обучающиеся из других высших учебных заведений переводятся или восстанавливаются после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану. При этом обучающийся переводится или восстанавливается на любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

15.4. Перевод обучающегося с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется только для обучения на платной основе. Перевод обучающегося с одной специальности и формы обучения на другую внутри университета сопровождается дополнительным соглашением к договору.

15.5. Заявления обучающихся очной и вечерней форм обучения о переводе и восстановлении рассматриваются в каникулярное время.

15.6. Процедура перевода обучающегося в другой вуз или из другого вуза осуществляется в следующем порядке:

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

2) к заявлению о переводе на имя руководителя принимающего вуза прилагается транскрипт, подписанный первым руководителем, декана факультета и руководителем ЦОС, и скрепленные печатью, свидетельства обладателя образовательного гранта, заявления на имя ректора КазУМОиМЯ (с подписью ректора и печатью), копия удостоверения личности, копия лицензии вуза, копия документа о завершении предыдущего уровня образования, копия сертификата ЕНТ или КТ;

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

4) сотрудники ЦОС на основании представленных документов и заключения кафедры об уровне владения иностранным языком (направление: 6B017 Подготовка учителей по языкам и литературе, 6B023 Языки и литература) определяют разницу дисциплин в учебных планах совместно с деканатами и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливают курс обучения, проводят перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждают индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с Офисом Регистратора. Максимально допустимая академическая разница – 15 академических кредитов, которую необходимо освоить в течение академического периода на основе индивидуального учебного плана

5) в соответствии с визами Ректора, проректора по учебной работе, начальника учебного управления, декана факультета, ЦОС издает приказ о переводе обучающегося.

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

В вузе, где обучался обучающийся, остаются зачетная книжка, карта студента и опись пересылаемых документов.

15.8. При переводе обучающегося на основе образовательного гранта из других вузов в КазУМОиМЯ, ЦОС представляет в МОН РК копию приказа о зачислении обучающегося вместе с копией свидетельства образовательного гранта, выписанного на его имя, для корректировки объема финансирования вузов.

15.9. Для восстановления в контингент обучающихся необходимо предоставить следующие документы:

- заявление о восстановлении на имя ректора КазУМОиМЯ;
- копия удостоверения личности;
- копия сертификата ЕНТ или КТ;
- копия документа о завершении предыдущего уровня образования,
- академическая справка (подлинник).

15.10. ЦОС совместно с деканатами на основании академической справки и заключения кафедры об уровне владения иностранным языком определяют разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливают курс обучения, проводят перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждают индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с Офисом Регистратора.

15.11. В соответствии с визами Ректора, проректора по учебной работе, начальника учебного управления, декана факультета, ЦОС издает приказ о восстановлении обучающегося в контингент.

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

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

2) документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном [Правилами](#) признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 8 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5135). Лица, не нострифицировавшие документ о завершении предыдущего уровня образования, в течение академического периода, подлежат отчислению;

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

4) сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденных в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона «Об образовании».

Для обучающихся - граждан Казахстана, в случае отсутствия пункта 4, студент сдает КТ в установленные сроки в соответствии с Правилами проведения единого национального тестирования и комплексного тестирования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 мая 2017 года № 204 (Приказ и.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 ноября 2018 года № 658).

Лица, не набравшие пороговый балл по итогам КТ, сдаваемого по завершению академического периода подлежат отчислению из ВУЗа.

15.13. Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана переведенные из других вузов и восстановленные обучающиеся записываются на эти дисциплины на платной основе. Ликвидация академической разницы осуществляется до зимней сессии, обучающиеся по образовательному гранту должны ликвидировать академическую разницу до 1 ноября,

15.14. Неликвидированная академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

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

Обучающиеся ВУЗов по творческой специальности и желающие перевестись на другие специальности сдают ЕНТ по двум профильным предметам.

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

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

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

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

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

Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующая цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе в диапазоне от минимальной D- (1,0; 50-54%) до максимальной A (4,0; 95-100%), согласно [Правилам](#) организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 октября 2018 года № 563).

15.18. Обучающийся по государственному образовательному заказу (далее - госзаказ), достигший установленного переводного балла и переведенный на следующий курс, при наличии академической

задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант, или место по госзаказу.

15.19. Студент, обучающийся по государственному образовательному заказу, может перевестись с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

16. Отчисление из Университета

16.1 Обучающийся отчисляется из университета в следующих случаях:

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

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

16.3. В период промежуточной аттестации обучающегося допускается пересдача экзамена по учебной дисциплине (модулю) не более двух раз. В случае получения в третий раз оценки FХ или F, соответствующей эквиваленту оценки «неудовлетворительно», обучающийся отчисляется из вуза независимо от количества полученных оценок «неудовлетворительно» и теряет возможность записываться на данную дисциплину повторно.

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

16.4 При переводе в другой вуз обучающийся отчисляется на основании подписанного ректором университета заявления.

16.5. Обучающемуся, отчисленному из вуза, выписывается академическая справка, подписанная ректором университета и скрепленная печатью.

Отчисление студентов производится на основании рапорта деканов факультетов или заявлений обучающихся.

16.6. Обучающиеся, обладатели образовательных грантов, отчисленные из университета, лишаются образовательного гранта.

17. Порядок предоставления академического отпуска

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

17.2. Академический отпуск предоставляется на основании:

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

2) повестки о призыве на воинскую службу;

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

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

17.4. В течение трех рабочих дней на основании представленных документов издается приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

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

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

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

17.8. При выходе из академического отпуска обучающегося по государственному образовательному гранту копию данного приказа в течение трех рабочих дней организация образования, финансируемая из республиканского бюджета, направляет в Министерство образования и науки Республики Казахстан или соответствующее отраслевое министерство, а финансируемая из местного бюджета - направляет в местные

исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

17.9. ЦОС совместно с деканатами на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах, курс обучения и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офисом Регистратора.

17.10. В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск обучающегося не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся по индивидуальному графику выполняет учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска.

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

18. Правила соблюдения академической честности

18.1. Настоящими правилами предусматриваются следующие виды нарушений академической честности обучающимися, преподавателями и сотрудниками университета:

1) плагиат:

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

Плагиат может проявляться в различных формах:

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

2) сговор:

- выполнение любой оцениваемой работы за другого учащегося;

3) обман:

- списывание оцениваемых работ у других обучающихся;
- повторное предоставление, сдача уже оцененной работы;
- представление ложных оправданий в случае невыполнения, несвоевременного выполнения оцениваемых работ;
- выполнение оцениваемой работы двумя или более учащимися, в которой не предусматривается групповая работа;

- осознанная помощь другим учащимся: позволение списывать ему/ей со своей оцениваемой работы, подсказки, использование шпаргалок, учебников и т.д.

- представление чужих оцениваемых работ как своих собственных.

4) фальсификация оценок, данных оцениваемой работы:

- подделка оценок, результатов оценивания ответов к заданию;

- подделка данных (дописывание, вписывание, исправление), то есть измерений и результатов наблюдений опроса, анкетирования и других методов при выполнении исследования;

- завышение оценок экзаменационных письменных работ;

- намеренное подделывание или порча оцениваемой работы другого обучающегося;

5) приобретение ответов оцениваемых работ нечестным путем:

- передача ответов во время выполнения оцениваемой работы;

- получение частичного или полного материала до проведения оцениваемой работы с помощью другого обучающегося, педагогического работника или сотрудника (тестовых заданий с ответами, экзаменационных билетов и заданий, заданий для письменного экзамена);

- покупка или иные пути получения оцениваемых работ для выдачи их как собственных (курсовых, дипломных работ, магистерских диссертаций и др.);

- продажа или иные пути помощи в покупке и/или продаже готовых оцениваемых работ (курсовых, дипломных работ, магистерских диссертаций и др.);

6) неправомерное использование информации или устройств:

- использование информации на электронных, цифровых, бумажных носителях, технических устройств во время выполнения контрольных оцениваемых работ, тестирования;

- получение любых ответов оцениваемой работы любыми путями, включая скачивание через электронную почту, компьютер и т.д.;

- вынос из кабинета и/или копирование с компьютера материалов педагогического работника, касающихся оцениваемых работ на бумажных и электронных носителях.

18.2. Участники образовательного процесса должны помнить, что они несут моральную ответственность за нарушение принципов академической честности. Плагиат, покупка и продажа курсовых, дипломных проектов, магистерских, докторских диссертаций рассматривается как выход за рамки простого нарушения правил и воспринимается как серьезное нарушение в отношении сообщества и влечет за собой наказание за использование чужих материалов. Каждый случай нарушения преподаватели фиксируют, и текущая или итоговая работа студента/магистранта/докторанта не допускается к процедуре оценивания. Студенту/магистранту/докторанту объявляется выговор, далее вплоть до отчисления. Настоящий перечень видов нарушений академической честности не является исчерпывающим и может дополняться по мере необходимости.

18.3 Нарушения академической честности могут быть выявлены:

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

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

- 1) преподаватель составляет акт о нарушении правил по форме согласно приложению к настоящим правилам. Акт о нарушении правил с соответствующими вещественными доказательствами и копии работ обучающихся передаются декану факультета (Приложение 3);
- 2) при систематическом нарушении (три и более раз), преподаватель составляет акт о нарушении правил по установленной форме.

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

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

18.7. Обучающиеся обязаны:

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

18.8. ППС университета, сотрудники обязаны:

- 1) проводить информационную работу среди обучающихся;

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

18.9. Администрация университета обязуется:

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

19. Профессионально-прикладной проект

19.1. Профессионально-прикладный проект - это выпускная работа, синтезирующая знания, умения и практические навыки выпускника по интегративным модулям специальности, и имеющая в своей основе реальный материал базы практики. Конечным результатом профессионально-прикладного проекта является конкретная разработка по решению прикладной задачи.

19.2. Цель профессионально-прикладного проекта. Определить уровень профессиональной готовности специалиста, его способность использовать прогрессивные инновационные технологии для решения профессиональных задач.

19.3. При выполнении и защите профессионально-прикладных проектов выпускники должны продемонстрировать:

- способность пользоваться законодательными, нормативными и инструктивными материалами, а также критически осмысливать данные литературных источников и материалов практики по выбранной теме;
- способность систематизировать и обобщать данные статистических сборников и материалов базы практики (хозяйствующих субъектов);
- способность владения современными информационно-коммуникационными технологиями;

- способность презентировать обоснованные результаты проектной деятельности;
- владение культурой речи и ведения дискуссии;
- способность аргументировано защищать свою позицию;
- владение лингво-профессиональными и социокультурными нормами общения на изучаемом (английском) языке. Критериально-балльный аппарат оценки качества профессионально-прикладного проекта указан в Приложении 4.

19.5. Обучающийся защищает профессионально-прикладной проект при наличии положительного отзыва научных руководителей и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемого проекта.

В случае, если научными руководителями дается отрицательное заключение "не допускается к защите", обучающийся не допускается к защите профессионально-прикладного проекта.

19.6. Рецензирование профессионально-прикладного проекта осуществляется внешними специалистами.

19.7. В процессе подготовки профессионально-прикладного проекта категорически запрещаются не корректные заимствования чужих мыслей, плагиат, компилятивность, перефразирования. Все проекты должны предварительно проходить процедуру проверки на плагиат в соответствии с утверждённым регламентом по выявлению и предотвращению плагиата (на базе системы «Система проверки текстовых заимствования «Антиплагиат»). Проверка на плагиат проводится бесплатно. При наличии заимствований, обучающийся имеет право на повторную проверку на платной основе. Допустимое количество проверок не более 2-раз. В иных случаях обучающийся не допускается к защите и получает оценку F при итоговой аттестации.

19.8. Не позднее чем за три недели до итоговой аттестации, обучающийся должен представить на выпускающую кафедру следующие документы:

- один экземпляр профессионально-прикладного проекта в твердом переплете;
- справку о прохождении проверки на плагиат;
- отзыв научных руководителей профессионально-прикладного проекта, в котором дается аргументированное заключение "допускается к защите" или "не допускается к защите";

– рецензия на профессионально-прикладной проект, в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите профессионально-прикладного проекта и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

19.9. Профессионально-прикладной проект выполняется на стандартных листах формата А4 (210х297), которые брошюруются в единый блок в твердом переплете.

Текст набирается на компьютере в текстовом редакторе MS OfficeWord, шрифт – TimesNewRoman, кегль – 14, через одинарный интервал.

Статистические данные, таблицы могут оформляться в MS OfficeExcel. Рисунки выполняются в любом графическом редакторе в формате рисунка.

Качество печатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц должно соответствовать требованию четкого воспроизведения. Необходимо соблюдать равномерную плотность и четкость изображения по всей работе.

При постраничной записи текста выдерживаются поля: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм и нижнее – 20 мм. Абзацы в тексте начинаются отступом (Tab), равным пяти знакам (1,25 см).

Страницы дипломного проекта следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Нумерация начинается с титульного листа, номер страницы на котором не проставляется.

Номера страниц проставляются в правой нижней части листа без точки.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц дипломного проекта. Иллюстрации, таблицы на листе формата А3 учитывают, как одну страницу.

Сокращение слов в тексте не допускается, за исключением общепринятых.

Наименования таких структурных элементов дипломного проекта как «Содержание», «Нормативные ссылки», «Определения», «Обозначения и сокращения», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» следует печатать по центру страницы прописными буквами с отделением от текста одним интервалом. Точки в конце названия не проставляются, подчеркивания не допускаются.

Каждый структурный элемент профессионально-прикладного проекта следует начинать с новой страницы.

Наименования глав следует печатать прописными буквами, параграфов – строчными с прописной буквы.

Наименования глав и параграфов выравниваются по центру, без абзацного отступа без точки в конце, не подчеркивая (шрифт жирный). Переносы слов не допускаются.

Каждый параграф необходимо отделять от предыдущего и последующего текста одинарным отступом.

Главы профессионально-прикладного проекта должны иметь сквозные порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки.

Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждую главу профессионально-прикладного проекта следует начинать с новой страницы. Параграфы внутри одной главы разделяются между собой отступом в две строки от текста.

19.10. Профессионально-прикладной проект состоит из прикладного исследования, разработки моделей, пояснительных записок с обоснованием практического значения. Объем профессионально-прикладного проекта составляет 25-30 страниц без Приложений. При этом основная часть проекта должна составлять не менее 20 страниц.

Структура профессионально-прикладного проекта включает следующие элементы:

- титульный лист (Приложение 5);
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при необходимости).

19.11. Защита профессионально-прикладного проекта проводится публично на открытом заседании ГАК с участием представителей от работодателя. Продолжительность презентации перед ГАК итогов работы по профессионально-прикладному проекту 15-20 минут. Время на вопросы-ответы - 10 минут. Научные руководители проекта представляют письменные отзывы по проекту.

20. Программы Major-Minor

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

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

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

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

Образовательные программы в синтезе major-minor дают широкую базовую подготовку универсальных специалистов с междисциплинарными знаниями и ключевыми компетенциями, что позволяет выпускникам вузов выполнять профессиональные функции не только конкретной специальности, но и смежных или других специальностей данной отрасли или сферы деятельности, либо выполнять функции однородных профессий.

С помощью Minor можно добавить определенную специализацию к своей основной профессии, что значительно повышает позицию на рынке труда.

Освоив дополнительно к основной профессии не менее 9-18 академических кредитов, студенты получают специализацию, которая будет отражаться в общем дипломе и транскрипте (приложению к диплому). Это позволит им получить уникальное образование и больше шансов найти работу, соответствующую навыкам и интересам выпускника.

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

Профиль образовательной программы отражается в спецификации образовательной программы (приложение 6)

21. Полиязычные образовательные программы

Организация учебного процесса по полиязычному образованию предполагает:

21.1 Перечень дисциплин для ведения занятий в полиязычных группах в университете определяется в следующем: на языке обучения – 50%, на втором языке – 20%, на английском языке - 30;

21.2 Создание по приказу или по распоряжению деканата полиязычных групп бакалавриата по желанию студентов.

21.3 Проведение собеседования и тестирования среди ППС с целью отбора для работы в полиязычных группах;

21.4 Привлечение зарубежных ученых, специалистов, ППС, а также представителей зарубежных организации, работающих в регионе, для чтения лекций и проведения практических занятий в полиязычных группах.

21.5 Организацию для ППС обучающихся семинаров, мастер-классов, презентаций и выставок учебно-методических материалов по полиязычному образованию, разработанных в КазУМОиМЯ им. Абылай хана.

21.6 Организацию академической мобильности по обмену опытом ППС университета в ВУЗах РК, СНГ и дальнего зарубежья;

21.7 Обеспечение учебного процесса и итоговой аттестации необходимыми учебными и методическими материалами на бумажных и электронных носителях на английском языке для полиязычных групп;

- 21.8 Создание электронной базы полиязычной учебной, методической, научной, справочной и др. литературы и мультимедийных материалов;
- 21.9 Обеспечение доступа обучающихся к сетевым образовательным ресурсам;
- 21.10 Усиление роли и эффективности обучения путем активизации самостоятельной работы обучающихся в полиязычных группах;
- 21.11 Применение ППС эффективных методов обучения с использованием инновационных технологий;
- 21.12 Язык написания и защиты дипломных работ (проектов) в полиязычных группах обучающийся выбирает самостоятельно.

22. Структура УМКД

22.1. Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД) (Приложение 7) включает:

- Рабочая учебная программа дисциплины (РУПр) (Приложение 8);
- Силлабус (Syllabus) (Приложение 9);
- Методические рекомендации по изучению дисциплины (Приложение 10);
- Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающегося (Приложение 11);
- Календарно-тематический план дисциплины;
- Компетентностно- технологическая карта организации;
- Карта обеспеченности учебно-методической литературой (Приложение 12);
- Лекционный комплекс: тезисы лекций с указанием количества часов, список рекомендуемой литературы;
- Планы семинарских (практических) занятий с указанием количества часов, заданий, кейс-ситуаций, список рекомендуемой литературы;
- График выполнения и сдачи заданий СРОП и СРО по дисциплине;
- Материалы для СРОП: кейс-заданий с указанием трудоемкости и литературы;
- Материалы для самостоятельной обучающегося (СРО): перечень типовых, прагмо-профессиональных и проблемных задач, материалы самоконтроля по каждой теме, задания по выполнению текущих видов работ и других заданий с указанием трудоемкости и литературы;
- Материалы по контролю и оценке учебных достижений обучающегося: письменные контрольные задания, типовые ситуации, перечень прагмо-профессиональных и теоретических вопросов, перечень вопросов для самоподготовки, перечень проектных работ и т.д.
- Программное и мультимедийное сопровождение учебных занятий (видео-лекции, слайды, новости на языке, подкасты, электронные учебные пособия, и др.) в зависимости от содержания дисциплины.

22.2. Рабочая учебная программа дисциплины - документ, определяющий цели, задачи, компетенции, содержание и технологию обучения данной дисциплине. Программа должна включать краткое описание содержания

дисциплины, темы всех видов занятий, последовательность изучения тем, список обязательной и дополнительной литературы.

22.3. Силлабус (Syllabus) - программа дисциплины, включающая в себя информацию об изучаемой дисциплине, краткое ее содержание, темы и продолжительность каждого занятия, задания самостоятельной работы, время консультаций, критерии оценки, расписание рейтингового контроля и список литературы. Силлабус (Syllabus) составляется на основе рабочей учебной программы.

Силлабус (Syllabus) имеет четко заданную структуру:

а) общая информация:

- факультет;
- название и код курса;
- специальность (направление);
- год, семестр;
- цикл дисциплин;
- количество кредитов;
- язык преподавания;
- пререквизиты; постреквизиты;
- сведения о преподавателе (преподавателях), контактная информация;

б) цель, задачи, результаты обучения курса:

- цель курса;
- задачи курса;
- результаты обучения курса;
- развиваемые компетенции;

в) описание курса

- описание курса;
- политика курса (условия освоения курса, недопустимо);

г) календарный план курса

- календарный план курса (тема и субтема каждого занятия, академические часы)

д) литература

- список основной и дополнительной литературы, интернет-источников);

22.4. Методические указания, методические материалы для подготовки к практическим занятиям, материалы текущего контроля ежегодно до начала занятий рассматриваются и переутверждаются (с изменениями или без изменений) на заседании кафедры.

22.5. Экзаменационные материалы должны пройти экспертизу Академических Советов на соответствие учебным программам с учетом разделов выделенных на СРОП и СРО и утверждается Ученым Советом факультета.

22.7. В УМКД РУП и силлабус должны быть утверждены (или переутверждены) на новый учебный год проректором по учебной работе согласно плана организации и контроля за учебным процессом, сроки предоставления учебно- методической документации.

22.8.УМКД должно быть выполнено на бумажном или электронном носителях. Ответственность за хранение УМКД несет заведующий кафедрой.

23. Организация учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий

23.1.Организация учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям (далее ДОТ) отвечает следующем базовым условиям:

- наличие образовательного портала MOODLE со страницами, содержащими учебно-методическую и организационно-административную информацию для обучающихся;
- наличие оборудования, имеющее выход в Интернет;
- наличие цифровых образовательных ресурсов (ЦОР), состоящих из дидактических материалов по изучаемым дисциплинам, обеспечивающих обучение в интерактивной форме: фотографии, видеофрагменты, мультимедийные слайдовые презентации, графики, карты, диаграммы, таблицы, звукозаписи и иные цифровые учебные материалы;
- наличие системы управления процессом обучения (Learning Management System);
- организация обучения преподавателей-тьюторов и служб по реализации дистанционных образовательных технологий;
- создание условий педагогическим работникам, профессорско-преподавательскому составу для разработки и обновления ЦОР и цифрового контента;
- онлайн прокторинг - система верификации личности и подтверждения результатов прохождения онлайн-экзаменов. Идентификация личности обучающихся и слушателей посредством системы аутентификации;
- обеспечение взаимодействия между участниками учебного процесса по ДОТ (форум, чат, видеоконференции, аудио конференции, Skype-консультации, и т.д.);
- обеспечение доступа обучающихся и слушателей к электронным библиотекам организации образования и партнеров;
- составление рабочего учебного плана (далее РУП) по ДОТ на основании индивидуальных учебных планов студентов;
- составление академического графика по ДОТ;
- составление индивидуального учебного плана обучающегося (ИУП), составляемого обучающимся с помощью тьютора-преподавателя и утверждаемого руководителем структурного подразделения дистанционного обучения;
- составление расписания занятий по ДОТ для каждого обучающегося;
- составление графика консультаций по ДОТ для каждого обучающегося.

23.2. Реализация ДОТ в Университете осуществляется на основе сетевой технологии. Для реализации сетевой технологии дистанционного обучения КазУМОиМЯ им. Абылай хана имеет:

- информационно-образовательный портал Moodle;
- оборудование, имеющее выход в телекоммуникационную сеть;
- мультимедийные классы, тьюторские классы, электронные читальные залы и электронные библиотеки и др.;
- сетевые тестирующие комплексы;
- сетевые системы управления обучением;
- сетевые системы управления учебным контентом;
- учебный, учебно-вспомогательный и технический персонал, прошедший повышение квалификации по дистанционному обучению.

23.3. Информационно-образовательный портал Moodle удовлетворяет требованиям веб-сайта КазУМОиМЯим.Абылай хана, реализующий ДОТ, и дополнительно содержит модуль дистанционного обучения.

Модуль дистанционного обучения содержит:

- систему авторизации (для определения доступа и прав пользователя используется логин-пароль);
- систему управления ролевым доступом;
- средства защиты при сбоях и авариях (ID Host);
- средства защиты от вредоносных программ;
- средства протоколирования работы пользователей;
- развитую систему управления контентом;
- систему формирования управления контингентом;
- систему формирования структуры данных по учебной деятельности;
- систему тестирования.

23.4. Взаимодействие обучающихся с преподавателями и между собой обеспечивается с использованием информационно-телекоммуникационных технологий с пропускной способностью канала передачи данных не ниже 10 Мбит/с.

23.5. Текущий контроль и промежуточная аттестация обучающихся осуществляются образовательным учреждением с использованием онлайн прокторинга – системы верификации личности и подтверждения результатов прохождения онлайн-экзаменов. Обязательная итоговая аттестация выпускников осуществляется традиционными методами.

23.6. На основании индивидуального учебного плана составляется календарный график учебного процесса с указанием времени, отводимого на выполнение необходимых видов учебной деятельности и контрольных мероприятий и на экзаменационную сессию.

23.7. Начало учебного года устанавливается с 1 сентября и заканчивается в соответствии с академическим календарем (графиком учебного процесса).

23.8. Виды учебной деятельности и нормы времени на ДОТ соответствуют нормам, установленным в КазУМОиМЯим.Абылай хана.

23.9. Консультации при ДОТ проводятся как контактным способом в организации образования, так и посредством информационно-коммуникационных технологий.

23.10. ДОТ основываются на проведении дистанционных учебных занятий в режиме «он-лайн» и/или «офф-лайн». Учебные занятия в режиме «он-лайн» предусматривают процесс учебного взаимодействия в реальном времени (чат, разговор по телефону, Skype-коммуникация, видеоконференция и др.). Соотношение «он-лайн» и «офф-лайн» составляет 80% к 20%, где 20% отходит на промежуточную/итоговую аттестацию. Учебные занятия в режиме «офф-лайн» предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого асинхронно (задания Moodle, электронная почта, WhatsApp, самостоятельная работа обучаемого с учебником по заданию преподавателя).

23.11. Права и обязанности лиц, обучающихся по дистанционным образовательным технологиям на базе Университета, приравниваются к правам и обязанностям обучающихся по очной, вечерней форме обучения.

23.12. Прием на дистанционное обучение по программам дополнительного образования производится без вступительных экзаменов. С лицами, подавшими заявление о приеме в Университет, заключается договор и они зачисляются в число обучающихся с правами и обязанностями обучающегося.

23.13. Обучающиеся, изъявившие желание обучаться по ДОТ пишут заявление в произвольной форме на имя руководителя организации образования с мотивированным обоснованием о возможности использования ДОТ в обучении с предоставлением подтверждающих документов.

23.14. Лица с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды детства, инвалиды I и II групп представляют рекомендацию психолого-медико-педагогической консультации о возможности их участия в учебном процессе по ДОТ.

23.15. Заявления обучающихся рассматриваются руководителем организации образования в течение пяти рабочих дней с момента подачи. При положительном решении вопроса издается приказ руководителя организации образования об использовании ДОТ обучающихся в течение трех рабочих дней.

23.16. К приказу прилагаются:

- Заявления обучающихся;
- Индивидуальные учебные планы обучающихся;
- Расписание занятий по ДОТ для каждого обучающегося;
- Индивидуальный график освоения образовательной программы для каждого обучающегося;
- График консультаций по ДОТ для каждого обучающегося;
- Рекомендации психолого-медико-педагогической консультации об участии лица с особыми образовательными потребностями в учебном процессе по дистанционным образовательным технологиям.

23.17. Контроль, организацию, информатизацию учебного процесса с применением ДОТ осуществляет учебное, учебно-методическое управление, центр дистанционного образования (ЦДО) и управление информационно-коммуникационной инфраструктуры (далее УИКИ).

23.18. Организационное, методическое и информационно-технологическое обеспечение учебного процесса по всем образовательным программам университета с применением ДОТ осуществляют учебные подразделения.

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

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

АО Казахский университет международных отношений и мировых языков имени Абылай хана

Транскрипт

Ф.И.О. _____

Факультет _____

Специальность _____

Год поступления _____

Язык обучения _____

№ п/п	Наименование дисциплины	Количество кредитов	Оце нка			
			В процен тах	Букве нная	В балла х	Традици онная
1	2	3	4	5	6	7

1 семестр

1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

GPA за 1 семестр

Прошел (а) профессиональные практики

Виды профессион альных практик	Период прохож дения практи ки	Количество кредитов	Оце нка			
			В процен тах	Букве нная	В балла х	Традици онная
1	2	3	4	5	6	7

Итоговая аттестация обучающихся

Сдал государст венные экза мены	Дата и номер протокол а ГАК	Количество кредитов	Оце нка			
			В процен тах	Букве нная	В балла х	Традици онная
1	2	3	4	5	6	7

Выполнил (а) и защитил (а) дипломную работу (проект)

Тема дипломно й работы	Дата и номер протокол а ГАК	Количество кредитов	Оценка			
			В процен тах	Букве нная	В балла х	Традици онная
1	2	3	4	5	6	7

Общее число кредитов

Средний балл

ГРА

РЕКТОР _____

подпись

ДЕКАН _____

подпись

ОФИС РЕГИСТРАТОРА _____

подпись

М.О М.П.

Регистрационный № _____ " _____ " _____ 20 _____ г.

АКТ
о нарушении правил академической честности

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

Критериально-балльный аппарат оценки качества профессионально-прикладного проекта

№п/п	Критериальные показатели качества ППП	Оценка в баллах: максимальный балл
1	Инновационность идеи профессионально-прикладного проекта	15
2	Умение работать с литературой: разнообразие использованных источников информации	20
3	Умение выявить проблему, сформулировать ее и выбрать креативное (нестандартное) решение	25
4	Теоретико-прикладная значимость результата проектной деятельности	30
5	Презентационные умения: владение культурой дискуссии, умение корректно отвечать на вопросы, аргументировано защищать свою точку зрения, эстетика оформления	10
	Итого	100 баллов

Образец оформления титульного листа дипломного проекта

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН
АО «КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ
ОТНОШЕНИЙ И МИРОВЫХ ЯЗЫКОВ ИМЕНИ АБЫЛАЙ ХАНА»**

Специальность _____

Дипломный проект

Исполнитель:

Научный руководитель:

Допущено к защите
Зав.каф.

Алматы, 2019

СПЕЦИФИКАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. КОД И НАИМЕНОВАНИЕ НАПРАВЛЕНИЙ ПОДГОТОВКИ
2. КОД И НАИМЕНОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ
3. ПРИСВАИВАЕМАЯ СТЕПЕНЬ
4. НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ
5. ПРИСВАИВАЕМАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ
6. АККРЕДИТАЦИЯ ПРОГРАММЫ
7. ПЕРИОД ОБУЧЕНИЯ
8. ЯЗЫК ОБУЧЕНИЯ
9. ФАКУЛЬТЕТ
10. КАФЕДРА
11. ПРОФИЛЬ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ЦЕЛИ ПРОГРАММЫ
12. СФЕРА ИЗУЧЕНИЯ
13. ВИДЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
14. ТРЕБОВАНИЯ К ПОСТУПАЮЩИМ НА ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ
15. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ
- 15.1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНИКАМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Выпускники образовательной программы должны:

-

15.2 ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

15.2.1 А – ИНСТРУМЕНТАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

A1 Способность к организации и планированию своей профессиональной, научной и научно-педагогической деятельности, а также деятельности коллектива.

A2 Умение использовать предметные знания при творческом решении проблемных ситуаций в учебной, учебно-исследовательской, научной деятельности.

A3 Умение находить, анализировать и обрабатывать научно-техническую, естественнонаучную и общенаучную информацию, приводя ее к проблемно-задачной форме.

A4 Умение обобщать научную информацию, выстраивать новые научные факты в контексте общего знания.

A5 Знание не менее чем одного иностранного языка на уровне свободного владения.

15.2.2 В – МЕЖЛИЧНОСТНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

B1 Способность к критическому мышлению, к критике и самокритике.

- B2 Умение вести научно-исследовательскую и научно-исследовательскую работу в составе команды.
- B3 Умение работать в междисциплинарной команде, умение взаимодействовать с экспертами в других предметных областях.
- B4 Способность работать в международном контексте.
- B5 Принятие этических различий и многокультурности.

15.2.3 C – СИСТЕМНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

- C1 Способность применять знания на практике. Навыки проведения исследований. Способность учиться.
- C2 Умение адаптироваться к новым ситуациям. Умение порождать новые идеи (креативность).
- C3 Способность работать самостоятельно, разрабатывать и управлять проектами.
- C4 Умение интегрировать знания, выносить суждения на основе неполной или ограниченной информации с учетом этической и социальной ответственности за применения этих суждений и знаний.
- C5 Владение навыками тайм-менеджмента и организационными способностями по решению практических задач.

13.3 D – ПРЕДМЕТНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

- D1 -
- D2 -
- D3 -
- D4 -
- D5 -
- D6 -
- D7 -
- D8 -
- D9 -
- D10 -
- D11 -
- D12 -
- D13 -
- D14 -
- D15 -
- D16 -
- D17 -

16. СОДЕРЖАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

16.1 ОБЩАЯ СТРУКТУРА ПРОГРАММЫ

Образовательная программа рассчитана, как правило, на четыре академических года обучения. Академический год делится на 2 семестра,

продолжительностью по 15 недель. Обучение в рамках программы осуществляется на модульной основе. 1 модуль состоит, как правило, из 7-9 академ.кредитов. В течение одного семестра учебная нагрузка обучающегося не может превышать 3-4 модулей. Итоговая государственная аттестация обучающихся проводится в форме защиты профессионально-прикладного проекта.

16.2 МОДУЛИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

16.2.1 БАЗОВЫЕ МОДУЛИ

Наименование модуля	Содержание	Количество кредитов

16.3 СХЕМА ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ

16.3 СХЕМА ФОРМИРОВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ОБЩИЕ КОМПЕТЕНЦИИ																
Наименование модуля	код	A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	B 1	B 2	B 3	B 4	B 5	C 1	C 2	C 3	C 4	C 5
		X			X			X	X					X		X
				X				X				X			X	
		X							X		X		X			
			X								X		X			
	X			X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X

ПРЕДМЕТНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ																	
Наименование модуля	D 1	D 2	D 3	D 4	D 5	D 6	D 7	D 8	D 9	D 10	D 11	D 12	D 13	D 14	D 15	D 16	D 17
	X		X		X				X		X		X		X		X
			X				X	X		X			X	X			X
	X			X				X				X			X		
		X		X		X		X			X		X			X	

17. НАПРАВЛЕНИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ

РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ГОСО (для магистрантов-докторантов)

18. МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ В РАМКАХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

19. ГОСО образовательной программы включает следующие виды практик:

- учебную – академ. кредита
- педагогическую – академ. кредита
- производственную – ...академ. кредита
- исследовательскую – ...академ.кредита.

20.1 (КАЖДЫЙ ВИД ПРАКТИКИ ОТДЕЛЬНО РАСПИСЫВАЕТСЯ)

Цель практики:

Задачи практики:

- 1.
- 2.
- 3.

Места проведения практики (перечень Договоров):

- 1.
- 2.
- 3.

20.2 ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Цель педагогической практики:

Задачи педагогической практики:

Место проведения:

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН**

**АО «КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ
ОТНОШЕНИЙ И МИРОВЫХ ЯЗЫКОВ имени АБЫЛАЙ ХАНА»**

«Утверждаю»
Проректор по учебной работе:
_____ Чакликова А.Т.
« ____ » _____ 20__ год

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

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

Алматы, 20__ г.

Разработчик:

кандидат _____ наук, доцент _____

Обсужден и рекомендован на заседании кафедры « _____ », протокол № _____ « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой « _____ » - « _____ »

Обсужден и рекомендован на заседании Совета Факультета _____, протокол № _____ « _____ » _____ 20__ г.

Содержание

1. Типовая учебная программа по дисциплине (ООД);
2. Рабочая учебная программа дисциплины (РУПр);
3. Силлабус (Syllabus);;
4. Методические рекомендации по изучению дисциплины;
5. Компетентностно-технологическая карта;
6. Лекционный комплекс: тезисы лекций с указанием количества академических часов, список рекомендуемой литературы;
7. Планы семинарских (практических) занятий с указанием количества академических часов, заданий, кейс-ситуаций, список рекомендуемой литературы-;
8. Методические указания по выполнению самостоятельной работы обучающегося;
9. График выполнения и сдачи заданий СРОП и СРО по дисциплине; Материалы для СРОП: кейс-заданий с указанием трудоемкости и литературы
10. Материалы для самостоятельной обучающегося (СРО): перечень типовых, прагмо-профессиональных и проблемных задач, материалы самоконтроля по каждой теме, задания по выполнению текущих видов работ, рефератов и других заданий с указанием трудоемкости и литературы;
11. Материалы по контролю и оценке учебных достижений обучающегося: письменные контрольные задания, типовые ситуации, перечень прагмо-профессиональных и теоретических вопросов, перечень вопросов для самоподготовки, перечень проектных работ и т.д.;
12. Программное и мультимедийное сопровождение учебных занятий (видео-лекции, слайды, новости на языке, подкасты, электронные учебные пособия, и др.) в зависимости от содержания дисциплины.
13. Карта учебно-методической обеспеченности дисциплины;

**АО «КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ
ОТНОШЕНИЙ И МИРОВЫХ ЯЗЫКОВ ИМЕНИ АБЫЛАЙ ХАНА»**

факультет: _____
кафедра: _____
код и направление: _____

«Утверждаю»
Работодатель

« ____ » _____ 20__ год

«Утверждаю»
Проректор по учебной работе:
_____ д.п.н. Чакликова А.Т.
« ____ » _____ 20__ год

РАБОЧАЯ УЧЕБНАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине: « _____ »

форма обучения: _____
курс: ____, семестр: ____
объём дисциплины: _____ академ. кредитах
лекций: ____ академ. часов
семинарских занятий: ____ академ. часов
сроч: ____ академ. часов
сро: ____ академ. часов
всего: ____ академ. часов
экзамен: ____ семестр

Алматы 20__ г.

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

Разработчик:

кандидат _____ наук, доцент _____

Обсуждена

на заседании кафедры

«___» _____ протокол № _____

Зав. кафедрой _____

Пояснительная записка

Курс охватывает наиболее актуальные аспекты.....

Цель освоение дисциплины.....

Задача курса.....

В результате освоения дисциплины студент (магистрант) должен полностью или частично приобрести следующие компетенции:

-
-
-

1. Количество академических часов по учебному плану

курс	семестр	количество академических часов	общая трудоемкость в академических часах	Распределение академических часов по семестрам и видам занятий				СРО (академ.час)		форма итогового контроля
				лекции	практические занятия	лабораторные занятия	всего	СРС	т.ч. СРСП	
										экзамен

Технологическая карта формирования межкультурно-коммуникативной компетенции ИЯ

№ / №	Предметное содержание иноязычного общения	кол-во академ. часов и сроки проведения	когнитивно-лингвостурологическая компетенция (клк) и технологии формирования клк	информативно-коммуникативная компетенция (икк)	технологии формирования икк	межкультурно-коммуникативная компетенция (мкк)	технологии формирования мкк	формы общения для контроля уровня сформированности клк, икк, мкк
-------	---	---	--	--	-----------------------------	--	-----------------------------	--

			произносительно-лексико-грамматический блок	система речи		система коммуникации		

2. Пререквизиты и постреквизиты

Дисциплина базируется на знаниях, умениях и навыках, полученных при изучении следующих дисциплин:.....

Дисциплина должна создать необходимую теоретико-практическую платформу для написания дипломной работы (проекта) с использованием знаний, полученных при прохождении курса.

Курс состоит из проблемно-ориентированного курса лекций, предполагающего дискуссионно - полемическое обсуждение их предметного содержания. такая процедура построения учебного курса основывается на предварительной информационной подготовленности студентов по материалам тематик и проблем указанного курса, готовности студентов к аргументированному обсуждению проблем предстоящей лекции.

Для этого преподаватель заранее должен обеспечить студентов проблемными вопросами и списком литературы предстоящих лекций. Студенты должны читать материалы перед каждой лекцией.

Самостоятельная работа студента с преподавателем (СРСП) разработано таким образом, чтобы закрепить полученные на лекции знания посредством современных интерактивных методов обучения таких как: групповая, круглые столы, презентации на основе современных мультимедийных средств, проблемные лекции.

Курс содержит кейс-задания в рамках самостоятельной работы студента (СРС), сформированных согласованно с темами лекций и способствующими написанию проектной работы.

3. Содержание лекционных занятий по курсу

« _____ »
..... академических часов

Модуль 1 _____ академических часов

Тема 1. _____
краткое описание содержание темы

Тема 2. _____
краткое описание содержание темы

Тема 3. _____
краткое описание содержание темы

Тема 4. _____
краткое описание содержание темы

Тема 5. _____
краткое описание содержание темы

Модуль 2 _____ академических часов

Тема 1. _____
краткое описание содержание темы

Тема 2. _____
краткое описание содержание темы

Тема 3. _____
краткое описание содержание темы

Тема 4. _____
краткое описание содержание темы

Тема 5. _____
краткое описание содержание темы

4. Содержание семинарских занятий по курсу
« _____ »

Модуль 1 _____ академических часов

Тема 1. _____
проблемные, основные вопросы
1.
2.

3.

Тема 2. _____

проблемные, основные вопросы

1.

2.

3.

Тема 3. _____

проблемные, основные вопросы

1.

2.

3.

Тема 4. _____

проблемные, основные вопросы

1.

2.

3.

Тема 5. _____

проблемные, основные вопросы

1.

2.

3.

5. Самостоятельная работа студента

Модуль 1 _____академических часов

СРС № 1. название темы – академ. часа

прагма-профессиональные проблемные задания (кейс-задания)

1.

2.

3.

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

срок сдачи – конец 1-ой недели

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

прагма-профессиональные проблемные задания (кейс-задания)

1.

2.

3.

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

срок сдачи – конец 2-ой недели

Модуль 2 _____ академ.часов

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

прагма-профессиональные проблемные задания (кейс-задания)

- 1.
- 2.
- 3.

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

срок сдачи – конец 8-ой недели

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

прагма-профессиональные проблемные задания (кейс-задания)

- 1.
- 2.
- 3.

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

срок сдачи – конец 9-ой недели

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

Политика курса

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

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

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

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

Вопросы (заданий) 1-го рубежного контроля:

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

Вопросы (заданий) 2-го рубежного контроля:

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

Вопросы для самопроверки и подготовки к итоговому контролю:

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

7. Система оценки знаний обучающихся

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

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

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

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

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

оценка по буквенной системе	цифровой эквивалент	баллы (%-ное содержание)	оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	неудовлетворительно
F	0	0-24	

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

уровень и описание владения языком по общеевропейской компетенции (далее-оек)	оценка по буквенной системе	цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	традиционная шкала оценок
A1	A	4,0	95-100	отлично
	A-	3,67	90-94	
	B+	3,33	85-89	хорошо
	B	3,0	80-84	хорошо
	B-	2,67	75-79	

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

уровень и описание владения языком по оц	оценка по буквенной системе	цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	традиционная шкала оценок
A2	A	4,0	95-100	отлично
	A-	3,67	90-94	
	B+	3,33	85-89	хорошо
	B	3,0	80-84	хорошо
	B-	2,67	75-79	
	C+	2,33	70-74	
	C	2,0	65-69	удовлетворительно
	C-	1,67	60-64	
	D+	1,33	55-59	
	D-	1,0	50-54	
	FX	0,5	0-49	неудовлетворительно
	F	0	0-24	

уровень и описание владения языком по оц	оценка по буквенной системе	цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	традиционная шкала оценок
B1	A	4,0	95-100	отлично
	A-	3,67	90-94	
	B+	3,33	85-89	хорошо
	B	3,0	80-84	хорошо
	B-	2,67	75-79	

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

уровень и описание владения языка по оцк	оценка по буквенно й системе	цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	традиционная шкала оценок
B2	A	4,0	95-100	отлично
	A-	3,67	90-94	
	B+	3,33	85-89	хорошо
	B	3,0	80-84	хорошо
	B-	2,67	75-79	
	C+	2,33	70-74	
	C	2,0	65-69	удовлетворительно
	C-	1,67	60-64	
	D+	1,33	55-59	
	D-	1,0	50-54	
	FX	0,5	25-49	неудовлетворительно
	F	0	0-24	

уровень и описани е владени я языка по оек	оценка по буквенно й системе	цифровой эквивален т баллов	%-ное содержани е	традиционная шкала оценок
C1	A	4,0	95-100	отлично
	A-	3,67	90-94	

	B+	3,33	85-89	хорошо
	B	3,0	80-84	хорошо
	B-	2,67	75-79	
	C+	2,33	70-74	
	C	2,0	65-69	удовлетворительно
	C-	1,67	60-64	
	D+	1,33	55-59	
	D-	1,0	50-54	
	FX	0,5	25-49	неудовлетворительно
	F	0	0-24	

уровень и описание владения языка по оск	оценка по буквенно й системе	цифровой эквивалент баллов	%-ное содержани е	традиционная шкала оценок
C2	A	4,0	95-100	отлично
	A-	3,67	90-94	
	B+	3,33	85-89	хорошо
	B	3,0	80-84	хорошо
	B-	2,67	75-79	
	C+	2,33	70-74	
	C	2,0	65-69	удовлетворительно
	C-	1,67	60-64	
	D+	1,33	55-59	
	D-	1,0	50-54	
	FX	0,5	25-49	неудовлетворительно
	F	0	0-24	

8.Список рекомендуемой литературы

Основная литература:

- 1.
- 2.
- 3.

Дополнительная литература:

- 1.
- 2.
- 3.

Интернет ресурсы:

- 1.
- 2.
- 3.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН**

**АО «КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ
ОТНОШЕНИЙ И МИРОВЫХ ЯЗЫКОВ ИМ. АБЫЛАЙ ХАНА»**

Факультет _____

Согласовано:
Работодатель

« ____ » _____ 20__ год

Утверждено:
Проректор по учебной работе
_____ д.п.н. Чакликова А.Т.
« ____ » _____ 20__ год

СИЛЛАБУС

Код и направление: _____

дисциплина _____

Алматы, 20__

СИЛЛАБУС
Дисциплина _____
20__-20__ учебный год

Код дисциплины

1. Общая информация	
Факультет	
Название и код курса	
Специальность	
Семестр	
Цикл дисциплин	
Количество академических кредитов	
Язык преподавания	
Пререквизиты	
Постреквизиты	
Преподаватели, e-mail@	
2. Цель, задачи, результаты обучения курса	
Цель курса:	
Задачи курса:	
Результаты обучения курса: По результатом обучения на __ семестре, студент должен:	
Развиваемые компетенции:	
3. Описание курса:	
4. Технология обучения	
5. Политика курса	
Условия освоения курса:	

Недопустимо:

6. Календарный план курса
___ семестр

1.
Субтема 1:
Субтема 2:
Субтема 3:

Академические
часы

7. Литература
Основная литература:

Дополнительная литература:

Интернет источники:

СИЛЛАБУС

Пән атауы _____

20__-20__ оқу жылы

Пәннің коды

1. Жалпы ақпарат	
Факультет	
Курстың атауы және коды	
Мамандық	
Семестр	
Пәннің циклі	
Академиялық кредит саны	
Оқытылу тілі	
Пререквизиттері	
Постреквизиттері	
Оқытушылар, e-mail@	
2. Курстың мақсаты, міндеттері, нәтижелері	
Курстың мақсаты:	
Курстың міндеті:	
Оқу курсының нәтижелері: Студент білу тиіс: _ семестрде оқу нәтижелері бойынша:	
Дамытылатын құзіреттер:	
3. Курстың сипаттамасы:	

4. Оқыту технологиясы	
5. Курс бағыты Курсты меңгеру талаптары: Болдырмау:	
6. Курстың күнтізбелік жоспары __ семестр 1. Тақырып аясы 1: Тақырып аясы 2: Тақырып аясы 3:	академиялық сағаттары:
7. Әдебиеттер Негізгі әдебиеттер: Қосымша әдебиеттер: Интернет көздері:	

SYLLABUS

Course code and title

ACADEMIC YEAR

1. General information	
Faculty	
Course code and title	
Majors	
Semester	
Subject category	
Course credits	
Language of Instruction	
Prerequisites	
Postrequisites	
Instructors	
2. Goals, objectives and learning outcomes of the course	
Course Goal	
Course objectives	
Learning outcomes	
Competences	
3. Course description	
4. Teaching technologies of the course	
5. Academic policy	
6. Course calendar	
Topic/subtopic	Academic Hours
1.	
1.1	
1.2	
7. Literature	
Additional	

**АО «КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ
ОТНОШЕНИЙ И МИРОВЫХ ЯЗЫКОВ ИМ. АБЫЛАЙ ХАНА»**

Факультет «_____»

Кафедра «_____»

Лекционный комплекс
по дисциплине «_____»
для студентов направления «_____»

Алматы, 20__

Тема 1. _____

Цель лекции: _____.

Проблемные вопросы:

1. _____.

2. _____.

3. _____.

Тезисы лекции: (1-1,5 стр.)

Литература

Иллюстративно-раздаточный материал (слайды, карта, рисунки, таблицы и т.д.)

**АО «КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ
ОТНОШЕНИЙ И МИРОВЫХ ЯЗЫКОВ ИМ. АБЫЛАЙ ХАНА»**

Факультет «_____»

Кафедра «_____»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
ПРАКТИЧЕСКИХ (СЕМИНАРСКИХ) ЗАНЯТИЙ**

по дисциплине «_____»
направлении «_____»

Алматы, 20__

Тема 1. _____ (колич. академ.ч.)

1) Контрольные вопросы и задания для обсуждения

1. _____

2. _____

2) Методические рекомендации по выполнению практических заданий

3) Литература

**АО «КАЗАХСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МЕЖДУНАРОДНЫХ
ОТНОШЕНИЙ И МИРОВЫХ ЯЗЫКОВ ИМ. АБЫЛАЙ ХАНА»**

Факультет «_____»

Кафедра «_____»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

по дисциплине «_____»
направлении «_____»

Алматы, 20__

Тема 1. _____

ЗАДАНИЯ 1. _____.

Цель СРО: _____

Методические рекомендации по выполнению заданий: _____.

Форма контроля: _____.

Оценочный балл выполнения заданий: 100

Список рекомендуемой литературы к теме 1: _____

Тема 2. _____

ЗАДАНИЯ 2. _____.

Цель СРО: _____

Методические рекомендации по выполнению заданий: _____.

Форма контроля: _____.

Оценочный балл выполнения заданий: 100

Список рекомендуемой литературы к теме: _____

Карта обеспеченности учебно-методической литературой

« _____ »
кафедра « _____ »

[illegible]

Методические рекомендации к разработке содержания и структура интегрированного профессионально-ориентированного задания

В качестве объекта контроля рассматривается комплекс сформированных компетенций и субкомпетенций, сформулированных в компетентностной модели специалиста.

В этом контексте интегрированным профессионально-ориентированным заданием проверяется способность и готовность к решению профессионально-значимых (2 курс) и проблемно-профессиональных задач (3-4 курсы).

Дифференциальные признаки профессионально-значимых и проблемно-профессиональных задач представлены в следующей схеме:

Профессионально-значимые задачи	Проблемно-профессиональные задачи
имеет четко обозначенную практическую цель; базируется на изученном учебном материале (<i>тема, подтема, раздел</i>); включает четко обозначенный искомый результат; выполняется с использованием известных студенту приемов деятельности; содержит знакомые студенту элементы для определения неизвестного искомого через известное. Например: Дан деформированный план структуры урока. <i>Задача состоит в определении правильной логической структуры плана. Дайте правильный вариант его структуры.</i> Студенты в процессе общения часто путают временные формы глаголов «...», «.....». <i>Задача состоит в том, чтобы выявить основные дифференциальные признаки указанных временных форм. Решите эту задачу.</i>	имеет четко выраженную профессиональную ориентацию; требует от студента самостоятельного вычленения проблемы, поиска путей и способов ее решения; требует творческого подхода к решению задачи; базируется на ситуативной основе. Например: Студенты не проявляют интереса к содержанию преподаваемой Вами дисциплины; <i>Определите проблему. Сформулируйте пути и способы решения этой проблемы;</i> Клиенты одного из банков в спешном порядке изымают свои депозиты. <i>Определите проблему. Разработайте нестандартные пути и способы предотвращения этой акции.</i>

Критерии и параметры профессионально-значимых и проблемно-профессиональных задач

Контрольные вопросы	оценка в баллах
Профессионально-значимые задачи (2 курс)	0-50 баллов
Правильность решения типовой задачи	0-50 баллов
Корректность языкового оформления	Итого: 100 баллов
Прагмо-профессиональное задание (3-4 курсы)	0-50 баллов
Правильность решения прагма-профессиональной задачи	0-35 баллов
Оригинальность решения (<i>способы презентации</i>)	0-15 баллов
Корректность языкового оформления	Итого: 100 баллов

Методические рекомендации к разработке содержания и структура экзаменационного материала

Экзаменационный билет структурируется следующим образом:

1. Теоретический вопрос
2. Типовая задача
3. Прагмапрофессиональная задача

Первым теоретическим вопросом проверяется фундаментальность знаниевого компонента, необходимого для успешного овладения всеми другими предусмотренными компетенциями и субкомпетенциями.

Вторым вопросом проверяется способность и готовность решать профессионально-значимые типовые задачи.

Третьим вопросом проверяется способность и готовность к решению проблемно-профессиональных задач.

Дифференциальные признаки типовой и прагмапрофессиональной задач представлены в следующей схеме:

Типовая задача	Прагмапрофессиональная задача
▪ имеет четко обозначенную <u>практическую</u> цель; ▪ базируется на <u>изученном</u> учебном материале (<i>тема, подтема, раздел</i>); ▪ включает четко обозначенный <u>искомый результат</u>; ▪ выполняется с использованием <u>известных</u> студенту <u>приемов</u> деятельности; ▪ содержит <u>знакомые</u> студенту элементы для определения <u>неизвестного</u> искомого <u>через известное</u>. Например: ➤ Дан деформированный план структуры урока. <i>Задача состоит в определении правильной логической структуры плана. Дайте правильный вариант его структуры.</i> ➤ Студенты в процессе общения часто путают временные формы глаголов «....», «.....». <i>Задача состоит в том, чтобы выявить основные дифференциальные признаки указанных временных форм. Решите эту задачу.</i>	▪ имеет четко выраженную <u>профессиональную</u> ориентацию; ▪ требует от студента <u>самостоятельного</u> вычленения <u>проблемы</u>, поиска путей и способов ее решения; ▪ требует <u>креативного</u> (<i>нестандартного</i>) подхода к решению задачи; ▪ базируется на <u>ситуативной</u> основе. Например: ➤ Студенты не проявляют интереса к содержанию преподаваемой Вами дисциплины; <i>Определите проблему. Сформулируйте пути и способы решения этой проблемы;</i> ➤ Клиенты одного из банков в спешном порядке изымают свои депозиты. <i>Определите проблему. Разработайте нестандартные пути и способы предотвращения этой акции.</i>

Рекомендации по критериям и параметрам оценивания

Контрольные вопросы	оценка в баллах
I вопрос. Теоретический вопрос 1. Полнота изложения вопроса (<i>в соответствии с требованиями учебной программы</i>) 2. Глубина осмысления вопроса (<i>умение определять проблему, обобщать излагаемые факты, выделять нерешенные вопросы</i>) 3. Логичность изложения и аргументированность выводов 4. Терминологическая и языковая корректность (<i>языковая правильность для языковых дисциплин</i>) 5. Смысловая и структурная завершенность.	0-5 баллов 0-10 баллов 0-5 баллов 0-5 баллов 0-5 баллов
II вопрос. Типовая задача 3. Правильность решения типовой задачи 4. Корректность языкового оформления	0-20 баллов 0-15 баллов
III вопрос. Прагмо-профессиональное задание 4. Правильность решения прагма-профессиональной задачи 5. Оригинальность решения (<i>способы презентации</i>) 6. Корректность языкового оформления	0-15 баллов 0-15 баллов 0-5 баллов
Итого: 100 баллов	