

	<p>РЕСПУБЛИКАНСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «КАЗАХСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ ИСКУССТВ ИМЕНИ Т.К.ЖУРГЕНОВА» МИНИСТЕРСТВА КУЛЬТУРЫ И СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН</p>	<p>П017-126-2018 27.05.2021г</p>
	<p><u>Академическая политика</u> вид нормативного документа</p>	<p>Стр. 1 из 47</p>

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

**Казахской национальной академии искусств имени
Т.К.Жургенова**

г.Алматы, 2021 год

ПРЕДИСЛОВИЕ

- | | |
|--|---|
| 1. РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН | Учебно-методической службой, научно- исследовательским центром послевузовского образования и службой организации и мониторинга учебного процесса «Казахской национальной академии искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК. |
| 2. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ | Ученым советом РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК от «27» мая 2021 года, протокол № 10. |
| 3.ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ | Редакция №4 Взамен редакции №3 от «_27_» 08__2020 г. |
| 4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ | 1 год |

Содержание

	Введение. Цели и задачи	4
1.	Нормативные ссылки	5
2.	Использованные сокращения	6
3.	Основные понятия и определения	6
4.	Политика приема в КазНАИ им. Т.К.Жургенова	9
5.	Политика в области обеспечения качества	11
6.	Организация учебного процесса	14
7.	Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий	16
8.	Профессиональная практика	22
9.	Оценка учебных достижений обучающихся	25
10.	Процедура выбора образовательной траектории обучающихся	28
11.	ECTS и учебная нагрузка	30
12.	Перевод и восстановления обучающихся в Академии	33
13.	Предоставления академического отпуска	36
14.	Назначение стипендии	37
15.	Академическая честность	41
16.	Норма времени	42
17.	Порядок внесения изменений	46

«Утверждено»
Решением Ученого совета
РГУ «Казахская национальная академия
искусств им.Т.К.Жургенова»
Министерства культуры и спорта
Республики Казахстан
от «27» __05__ 2021 года
Протокол № 10

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Казахской национальной академии искусств имени Т.К.Жургенова

Введение. Цели и задачи

Настоящая Академическая политика (далее – Политика) разработана в соответствии с действующими нормативными документами Министерства образования и науки Республики Казахстан, Министерства культуры и спорта Республики Казахстан, внутренними документами с учетом приоритетов и задач, стоящих перед РГУ «Казахская национальная академия искусств им.Т.К.Жургенова» (далее – Академия).

Академическая политика является основным документом, на основе которого осуществляется образовательная деятельность вуза.

Цель Академической политики – обеспечить реализацию студентоориентированного обучения и повышение качества образования посредством продуманной системы мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса.

Академия имеет право пересмотреть политику на основе результатов аудита образовательной деятельности и оценки специально приглашённых внешних экспертов. Политика может быть также пересмотрена в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, изменения Устава Академии, Стратегии, изменения требований к образовательным программам, а также в рамках рекомендаций по итогам международной институциональной или программной аккредитации.

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

Академическая политика Академии направлена на реализацию студентоориентированного обучения и непрерывного повышения качества образования.

1. Нормативные ссылки

Академическая политика Казахской национальной академии искусств имени Т.К.Жургенова разработана в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

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

2) Указ Президента Республики Казахстан от 15 февраля 2018 года № 636 «Об утверждении Стратегического плана развития Республики Казахстан до 2025 года и признании утратившими силу некоторых указов Президента Республики Казахстан»;

3) постановление Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 988 «Об утверждении Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2020 - 2025 годы»;

4) приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»;

5) приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;

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

7) приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям» от 20 марта 2015 года № 137;

8) приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «О дополнительных мерах по обеспечению качества образования при переходе учебного процесса на дистанционные образовательные технологии на период пандемии коронавирусной инфекции COVID-19» от 08 апреля 2020 года № 135;

9) приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «Об усилении мер по недопущению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 в организациях образования, на период пандемии» от 1 апреля 2020 года № 123 (с дополнениями от 13.04.2020 г.);

10) приказ Министра образования и науки Республики Казахстан «Об усилении мер по недопущению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 в организациях образования, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период пандемии» от 14 марта 2020 года № 108;

11) Методические рекомендации по организации промежуточной и итоговой аттестации в организациях высшего и (или) послевузовского

образования в период пандемии коронавирусной инфекции COVID-19, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 04 мая 2020 года № 179.

12) Стратегия развития Казахской национальной академии искусств им. Т.К. Жургенова на 2016-2026 гг.

13) П 017-34-2020 от 31.03.2020 Правила приема в РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Т.К. Жургенова»

14) Пр 017-35-2020 от 29.06.2020 Дополнения и изменения к Правилам приема в РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Т.К. Жургенова» на 2020-2021 учебный год по образовательным программам высшего образования в дистанционном формате

15) П 017-1.37 – 2017 от 30.06.2019, Правила приема в магистратуру и PhD докторантуру;

16) П 017-34-2020 от 30.04.2020г. Положение об апелляционной комиссии РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Т.К. Жургенова» по образовательным программам высшего образования на 2020 - 2021 учебный год (Творческие экзамены)

17) П020 – 2020 от 28.04.2020 Положение об организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий в Казахской национальной академии искусств им. Т.К. Жургенова

18) П020 – 2020 от 31.04.2020 Правила проведения промежуточной и итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

2. Используемые сокращения

МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
МКС РК	Министерство культуры и спорта Республики Казахстан
GPA	Средний балл успеваемости (Grade Point Average)
ИУП	Индивидуальный учебный план
СРО	Самостоятельная работа обучающегося
СРОП	Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя
ОР	Офис регистратора
РУП	Рабочий учебный план
ОП	Образовательная программа
Bell Curve	Кривая распределения оценок, основанная на уровне результатов обучения обучающегося при конкретном оценивании
ППС	Профессорско-преподавательский состав

3. Основные понятия и определения

1) 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;

2) академический период - (Term) (терм) – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

3) академический кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;

4) академический календарь - (Academic Calendar) (академик календарь) – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

5) академический час – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;

б) академическая мобильность – перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другой ВУЗ (внутри страны или за рубежом) с обязательным переносом зачетов освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в академию или для продолжения учебы в другом ВУЗе;

7) активные раздаточные материалы - (APM) (Hand-outs) (ханд-аутс) - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы);

8) учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

9) итоговая аттестация обучающихся - (Qualification Examination) – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

10) академический рейтинг обучающегося - (Rating) (рейтинг)-количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

11) самостоятельная работа обучающегося - (далее – СРО) – работа поопределенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями;

в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее – СРС), самостоятельную работу магистранта (далее – СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее – СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;

12) двух дипломное образование – возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного;

13) Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS) – способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ;

14) индивидуальный учебный план – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы (для организаций ТиППО на основании типового и рабочего учебного плана) и каталога элективных дисциплин и (или) модулей;

15) кредитная мобильность – перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом - в рамках продолжающегося обучения в родном ВУЗе - с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности студенты возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения);

16) дополнительная образовательная программа (Minor) (минор) – совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.

17) модуль – автономный, заверченный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки;

18) модульное обучение – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин;

19) основная образовательная программа (Major) (мажор) – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;

20) балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

21) запись на учебную дисциплину (Enrollment) (енролмент) – процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;

22) кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;

23) самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП) – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее – СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее – СРДП);

24) постреквизиты (Postrequisite) (постреквизит) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули;

25) пререквизиты (Prerequisite) (пререквизит) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;

26) транскрипт (Transcript) (транскрипт) - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;

27) тьютор - преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля;

28) средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения);

29) эдвайзер (Advisor) - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;

30) элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

4. Политика приема в КазНАИ им.Т.Жургенова

Согласно пункта 2 (подпункт 7) Положения об особом статусе высших учебных заведений, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан № 66 от 14 февраля 2017 года КазНАИ им.Т.К.Жургенова определяет порядок приема в Академию самостоятельно.

Процедура приема в Академию основывается на принципах открытости и прозрачности. Академия стремится, чтобы все обращения рассматривались беспристрастно, справедливо и максимально удобно для всех обращающихся посетителей.

При проведении вступительных творческих экзаменов экзаменационная комиссия определяя творческую наклонность абитуриента к тому или иному направлению, *рекомендует* на зачисление в определенный профиль ОП, с учётом их показателей.

Для вновь поступивших и обучающихся, принятых в порядке перевода, восстановления существует ориентационный период, сроки которого указываются в академическом календаре. В ориентационный период осуществляется общее знакомство с системой обучения в Академии, презентации ППС элективных курсов из КЭД и презентации мастерских и классов руководителями классов и мастерских, проводятся встречи с представителями администрации, деканами, завдующими кафедрами, эдвайзерами.

Регистрация на дисциплины проходит во время прохождения ориентационного периода. Обучающийся совместно с эдвайзером определяет перечень дисциплин, планируемых к изучению в предстоящем академическом периоде.

Правила и порядок приема, вступительные требования реализуются в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, Приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600.

Дополнительные вступительные требования, порядок и процедура сдачи творческих экзаменов регламентируются внутренними документами: *Правила приема в РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Т.К. Жургенова» по образовательным программам высшего образования; Правила приема в магистратуру и PhD докторантуру; Положение об апелляционной комиссии РГУ «Казахской национальной академии искусств имени Т.К. Жургенова».*

Магистратура и докторантура.

Претенденты, поступающие на программы магистратуры и докторантуры подают в Приемную комиссию Академии документы согласно Типовым правилам приема.

Для обучения по программам послевузовского образования в Академии принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие высшее и послевузовское образование

Контингент магистрантов Академии формируется из лиц, прошедших по конкурсу на обучение по государственному образовательному заказу на подготовку научных и педагогических кадров, а также из лиц, оплата обучения которых осуществляется за счет собственных средств и иных источников.

Контингент докторантов PhD формируется из обучающихся, прошедших по конкурсу на обучение за счет средств, выделяемых в пределах государственного

образовательного заказа на подготовку научных, педагогических кадров и на платной основе.

Лицам, получившим документы об образовании в зарубежных организациях образования, для поступления в магистратуру/докторантуру Академии в соответствии с полученным уровнем образования и профилем подготовки необходимо пройти процедуру признания или нострификации документов об образовании.

Прием в магистратуру/докторантуру PhD проводится ежегодно в сроки, устанавливаемые МОН РК и МКС РК.

Прием в магистратуру и докторантуру PhD Академии осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных экзаменов по иностранному языку и по специальности.

Прием в магистратуру и докторантуру PhD с указанием специальностей подготовки объявляется через средства массовой информации не позднее пятнадцати дней до даты начала приема документов.

Вступительный экзамен по специальности для поступающих в магистратуру и докторантуру PhD проводится в устной форме в соответствии с Требованиями о проведении устных вступительных экзаменов по специальностям магистратуры и докторантуры PhD Академии.

Поступающий, не согласный с результатом вступительного экзамена, может подать письменное апелляционное заявление по содержанию экзаменационных материалов и по техническим причинам на имя председателя апелляционной комиссии принимаются до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов КТ, вступительных (творческих) экзаменов.

5. Политика в области обеспечения качества

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

Политика КазНАИ в области качества основывается на ряде положений:

Миссия: Подготовка высококвалифицированных кадров в сфере искусства, культуры, образования и креативной индустрии для создания, сохранения и развития духовно-нравственных ценностей народов Казахстана и Центрально-Азиатского региона.

Видение: КазНАИ им. Т.К. Жургенова - инновационный образовательный, научно-творческий и культурно-просветительский кластер, реализующий образовательные программы для качественной многоуровневой подготовки

творческих кадров, способствующий развитию культуры, искусства и креативной индустрии страны и Центрально-азиатского региона.

Главной задачей образовательной политики КазНАИ им.Т.К.Жургенова по реализации образовательных программ является подготовка высококвалифицированных специалистов с углубленной профессиональной подготовкой, конкурентоспособных на отечественном и международном рынке труда, что предполагает интеграцию научно-исследовательской, творческой деятельности и обучения в образовательном процессе, реализацию образовательного процесса по кредитной технологии обучения, где программы дисциплин и модулей циклов БД и ПД имеют междисциплинарный и мультидисциплинарный характер, обеспечивающий подготовку кадров на стыке ряда областей знаний.

Руководство несёт ответственность за качество на всех направлениях деятельности КазНАИ. Ректор, проректоры, руководители подразделений, деканы факультетов и заведующие кафедрами несут полную ответственность за качество подготовки специалистов, научно-исследовательских работ, финансовой, хозяйственной и других видов деятельности. Личная ответственность каждого за качество работы должна быть обеспечена путём четкой регламентации обязанностей и полномочий руководства, преподавателей, сотрудников и других категорий работников.

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

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

Поставленных целей Академия достигает с помощью внедрения и совершенствования системы менеджмента качества на основе Международных стандартов ISO серии 9001. Мониторинг качества – основа достижения поставленных целей. Руководство систематически анализирует результаты деятельности для достижения уверенности в том, что политика качества воплощается в жизнь.

Внутренняя система качества образования в КазНАИ формируется с учетом следующих принципов:

1) системности. Элементы общей системы должны быть взаимосвязаны, дополнять друг друга, что позволяет перейти системе на более высокий уровень совершенствования; обеспечить прозрачность процессов вуза; приобщить персонал, профессорско-преподавательский состав, руководство вуза к общим процессам образовательной организации; систематизировать деятельность вуза в области улучшения своей деятельности, выработать политику в области качества образования;

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

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

Модернизация образовательного процесса:

- 1) Разработка новых образовательных программ;
- 2) Разработка и внедрение новых образовательных технологий и систем обучения;
- 3) Развитие международного сотрудничества, повышение международной репутации КазНАИ;
- 4) Использование принципов Болонского процесса при сохранении национальных традиций в деле подготовки кадров;
- 5) Повышение роли кафедры как решающего звена обеспечения качества преподавания и организации образовательного процесса;
- 6) Модернизация содержания образования, учёт и удовлетворение потребностей и ожиданий внешних и внутренних потребителей;
- 7) Развитие взаимовыгодного сотрудничества с партнёрами.

Модернизация научно-исследовательского процесса и инновационной деятельности:

- 1) Создание точек генерации исследований мирового уровня и экспертного сопровождения;
- 2) Развитие инновационной деятельности;
- 3) Создание условий и инфраструктуры, способствующих ведению эффективных научных исследований и продвижению их результатов.

Укрепление кадрового потенциала, контингента обучающихся и выпускников КазНАИ:

- 1) Кадровое обновление и привлечение лучших отечественных и зарубежных преподавателей, исследователей и практиков;
- 2) Поддержка и стимулирование профессионального роста ППС;
- 3) Создание системы работы с талантливой молодежью и сообществом выпускников Академии;
- 4) Стимулирование творческой активности каждого работника и обучающихся и повышение их персональной ответственности за результат своего труда;
- 5) Повышение конкурентоспособности обучающихся и выпускников Академии на казахстанском и международном рынках труда и занятости, совершенствование процесса трудоустройства и развития их карьеры;
- 6) Совершенствование механизма взаимодействия с работодателями и выпускниками;
- 7) Обеспечение единства обучения и воспитания.

Модернизация инфраструктуры:

- 1) Развитие поддерживающей инфраструктуры;
- 2) Развитие общежитий.

Совершенствование организационной структуры и повышение эффективности управления:

- 1) Совершенствование организационной структуры;
- 2) Разработка и контроль реализации стратегического плана;
- 3) Вовлечение в процесс обеспечения эффективного управления всех участников образовательного процесса: преподавателей, обучающихся, работников администрации;
- 4) Обеспечение четкой регламентации полномочий и ответственности работников на всех уровнях управления, а также развитие корпоративной культуры, атмосферы доверия и благожелательности;
- 5) Непрерывное отслеживание результативности процессов СМК по установленным показателям, итогам внутренних аудитов и результатам социологических исследований;
- 6) Постоянное улучшение результативности СМК.

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

6. Организация учебного процесса

В целях международного признания национальных образовательных учебных программ, обеспечения мобильности обучающихся и преподавателей Академии, а также повышения качества образования и обеспечения преемственности всех уровней образования в Академии реализуется единая кредитная технология обучения согласно *Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения КазНАИ*.

Учебный год начинается и заканчивается согласно академическому календарю, утвержденному решением Ученого Совета.

Учебный год состоит из академических периодов (семестр – 15 недель), периодов промежуточной аттестации, профессиональных практик, каникул, периода итоговой аттестации (на выпускном курсе). Основные даты проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников) указаны в академическом календаре.

Летний семестр организовывается для нуждающихся в дополнительном обучении и ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимися в других вузах с обязательным их перезачетом в своем вузе, повышения среднего балла успеваемости (GPA).

Каждый академический период завершается экзаменационной сессией обучающихся, продолжительность которой должна составлять не менее 1 недели.

Каникулы предоставляются обучающимся не менее 2 раза в течение учебного года, общая продолжительность которых должна составлять не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

Нормативный срок обучения в бакалавриате составляет 4 года и/или 5 лет на базе общего среднего образования, 3 года на базе технического и профессионального образования и 2 года на базе высшего образования.

Обучение по направлениям ОП бакалавриата включает в себя теоретическое обучение, прохождение практики (учебной, производственной, педагогической и преддипломной), написания дипломной работы, дипломного проекта.

Нормативный срок обучения в магистратуре составляет:

- Профильное направление – 1 год;
- Научно-педагогическое направление – 2 года.

Обучение по направлениям ОП магистратуры включает в себя теоретическое обучение, прохождение практики (исследовательской, педагогической), написания диссертации

Нормативный срок обучения в докторантуре составляет 3 года.

Обучение по направлениям ОП докторантуры включает в себя теоретическое обучение, прохождение исследовательской практики (научной стажировки), написания диссертации.

Дуальное обучение

Учебный процесс в Академии включает как теоретическое, так и производственное обучение и производственную практику, выполняемые под руководством наставника, мастера производственного обучения и руководителя практики – на базе предприятий (организаций).

Формы, содержание и объем производственного обучения и профессиональной практики определяются на основании действующих образовательных программ по соответствующему профилю.

Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с разработанными РУП, утвержденными Академией и согласованными с предприятием (организацией).

Академия совместно с предприятием организует процедуру оценки общих и профессиональных компетенции обучающихся, освоенных им в процессе дуального обучения по избранному профилю в соответствии рабочими программами учебных дисциплин и профессиональных модулей.

Полиязычное обучение

В КазНАИ реализуются полиязычные образовательные программы. Содержание полиязычной образовательной программы состоит на 50% из дисциплин, изучаемых на языке обучения, 30% дисциплин на английском языке и 20% дисциплин на втором (казахском/русском) языке. Для организации образовательного процесса и повышения качества подготовки специалистов по полиязычным образовательным программам сформированы модульные образовательные программы с учетом Дублинских дескрипторов и Национальной рамки квалификаций, разработаны каталоги элективных дисциплин, учебно-

методические комплексы. Ежегодно проводятся языковые курсы для обучающихся и ППС. Для продвижения полиязычия проводятся семинары, конференции, круглые столы.

Индивидуальные и групповые занятия

При реализации ОП бакалавриата (Актерское искусство, Искусство эстрады, Традиционное музыкальное искусство) с целью углубления личностно-ориентированного подхода при организации образовательного процесса предусматриваются **индивидуальные и групповые занятия обучающихся (в группах численностью от двух человек).**

При реализации ОП бакалавриата (Актерское искусство, Искусство эстрады, Традиционное музыкальное искусство) Академия планирует работу концертмейстеров в объеме 100% от количества учебных часов, предусмотренных учебным планом на аудиторную работу, в том числе СРОП в рамках изучения дисциплин (модулей) блоков БД и ПД.

Информационные системы и коммуникационные средства.

ППС и обучающимся Академии выделяется собственный виртуальный кабинет в АИС «Платон» и в LMS «MOODLE».

АИС «Платон» – платформа, посредством которой обучающийся регистрируется на дисциплины, просматривает расписание учебных занятий, индивидуальный учебный план, транскрипт, академические задолженности. АИС «Платон» является также инструментом для администрирования учебного процесса.

В LMS MOODLE:

- преподаватель в обязательном порядке размещает электронный курс (силлабус, включающий ожидаемые результаты обучения, критерии оценивания академического курса, учебные материалы, распределение весового коэффициента оценок за выполнение заданий и др.), проверяет загруженные работы обучающихся, в т.ч. через систему антиплагиата «Strike Plagiarism», ведет учет успеваемости и посещаемости, ведет переписку с обучающимися и т.д.;
- обучающийся получает доступ к силлабусу, учебным материалам, просматривает журнал успеваемости, календарь и другие материалы, ведет переписку с преподавателем, сдает выполненные работы и т.д.

7. Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий

При организации учебного процесса с применением ДОТ в Академии строится на следующих основополагающих принципах:

- единство образовательной и развивающей функции обучения;
- применение коллективных и индивидуальных форм обучения
- системность и последовательность в обучении
- доступность образовательных ресурсов
- создание максимально благоприятных условий для овладения обучающимися знаниями

- развития и проявления творческой индивидуальности
- создание условий для активности обучающихся на занятиях с применением ДОТ
- безопасность, включающая широкий спектр мероприятий, касающихся защиты секретной информации, распространения ложной информации, исключения недобросовестности и фальсификации обучения и др.

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

Прием на обучение с применением дистанционных образовательных технологий в КазНАИ им.Т.К.Жургенова осуществляется на основе Приказа Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 "Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования"

Лица, изъявившие желание обучаться по ДО, пишут заявление в произвольной форме на имя руководителя организации образования о разрешении обучения с использованием ДОТ, на основании которого издается приказ ректора.

К приказу прилагаются:

- 1) заявление обучающегося;
- 2) индивидуальный учебный план обучающегося

Требования и критерии к абитуриентам на программы ДО определяются руководителями ОП самостоятельно, утверждаются на Ученом Совете академии.

Академия обеспечивает обучающемуся индивидуальный график освоения образовательной программы.

Учебный год в академии начинается в соответствии академическим календарем и состоит из академических периодов. Учебный год состоит из 2 семестров и заканчивается в соответствии с академическим календарем. После зачисления на обучение с применением ДОТ для студентов проводятся вводные занятия по разъяснению принципов и возможностей СДО, а также выдается руководство пользователя СДО.

Учебный процесс с применением ДОТ включает дистанционный формат и смешанное обучение (blended learning):

- 1) дистанционный формат подразумевает от 80% и более электронных или дистанционных компонентов курса в режиме off-line и on-line;
- 2) смешанное обучение подразумевает от 30 до 80% электронных или дистанционных компонентов курса в режиме off-line и on-line.

Полный дистанционный формат целесообразен, если достижение результатов обучения по образовательной программе не требует специальных

условий, дорогостоящего программного обеспечения, студий, мастерских и т.д. К таким образовательным программам относятся искусствоведение, арт-менеджмент и др.

Смешанное обучение (blended learning) целесообразно организовывать для ОП, достижение результатов которых требует специального оборудования, мастерских, дорогостоящего программного обеспечения, специально оборудованных помещений и материалов. К таким образовательным программам относятся изобразительное искусство, актерское искусство, хореография, аудиовизуальное искусство и др.

ДОТ реализуются с проведением дистанционных учебных занятий в режиме "on-line", "off-line".

Учебные занятия в режиме "on-line" предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени с применением цифровых технологий (вебинары, видеоконференция, посредством обмена сообщениями по сети Интернет).

Учебные занятия в режиме «off-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого осуществляется асинхронно (видеолекции, задания в системе управления обучением, электронная почта, работа обучаемого с учебником по заданию преподавателя с последующей сдачей рубежного и/или итогового контроля).

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя-тьютора включает интерактивные консультации по всем учебным материалам дисциплины (посредством чата, форума, онлайн занятий) и самостоятельное изучение обучающимися теоретического материала.

Академия предоставляет обучающимся выбирать онлайн-курсы ведущих университетов или известных образовательных платформ для освоения образовательной программы. Обучающимся предоставляют информацию о курсах и активные ссылки на интернет ресурсы онлайн курсов, алгоритм подключения к платформе (например, онлайн-курсов по искусству www.udemy.com).

При организации и проведении ДОТ посещаемость обучающегося учитывается преподавателем на основании видеотрансляции потока с аккаунта каждого из обучающихся, а также по данным о действиях участников онлайн-сессии вне зависимости от используемой платформы и сервиса. Обучающийся обязан посещать все синхронные занятия строго по расписанию и присутствовать на них от начала до конца. Асинхронные занятия обучающийся обязан посетить в любое удобное время, но в строго установленные сроки (дедлайны), установленные преподавателем в LMS Moodle. При отсутствии постоянного визуального контакта с обучающимся средствами используемой платформы или сервиса преподаватель фиксирует пропуск занятия обучающимся по неуважительной причине.

В случае пропуска занятий (синхронных, асинхронных, консультаций СРОП) в совокупном объеме 45 часов обучающийся отчисляется из академии с формулировкой «за потерю связи с академией». В случае наличия технических проблем, лишающих возможности транслировать видеопоток, подтверждение

фактического участия обучающегося в занятии возлагается на преподавателя (периодический голосовой опрос, контентный опрос на вовлечение, письменный отчет о посещаемости и т.п.)»

Обучение с применением дистанционных технологий предполагает самостоятельное изучение студентами учебных курсов под руководством преподавателей академии. Обучающийся в дистанционном формате обязан выполнить все предусмотренные задания по дисциплинам. Обучающийся обязан выполнять все требования по дисциплине в рамках обучения.

Преподаватели, задействованные в процессе дистанционного обучения обязаны заполнить контент курса в LMS Moodle.

В период организации дистанционного синхронного формата обучения преподаватели обязаны проводить лекции, практические/семинарские, индивидуальные занятия строго по расписанию. В случае организации дистанционного асинхронного формата обучения должны 1-2 раза в неделю проверять образовательный портал, модерировать форумы, чаты со студентами, проверять задания СРО, проводить консультации СРОП, обоснованно и своевременно выставлять оценки студентам за выполненные работы.

Также по требованию преподаватель должны вести анализ посещаемости и активности обучающихся используя аналитический инструментарий LMS и ВКС.

По завершению академического семестра преподаватели должны заполнить учебную документацию по дисциплинам (индивидуальные отчеты, ведомости).

Организация дистанционного обучения

Организация учебного процесса в дистанционном формате обучения в Академии осуществляется посредством LMS Moodle, на которой размещается учебно-методическая и учебно-административная информация для обучающихся и преподавателей. Доступность цифровых учебно-методических комплексов обеспечивает в режиме 24/7. Реализация дистанционного обучения осуществляется посредством цифровых технологий и телекоммуникационных средств.

Организация учебного процесса в дистанционном формате обучения осуществляется для освоения обучающимися образовательных программ в соответствии с академическим календарем.

Содержание курсов из цикла ООД и БД должны соответствовать с ГОСО.

Общая трудоемкость курса должна соответствовать учебному плану. Продолжительность курса составляет 15 недель включительно.

Недельная учебная нагрузка обучающегося по курсу не должна превышать 22 часа, применяемые методы обучения и структура курса должны быть оптимизированы с целью сокращения нагрузки студента при условии достижения результатов обучения.

Применяемая образовательная технология не должна предусматривать обязательного участия обучающихся в синхронных мероприятиях и должна обеспечивать возможность достижения результатов обучения независимо от места нахождения обучающихся.

Основные виды учебной работы при планировании и организации учебного процесса в дистанционном обучении остаются без изменений. Однако добавляются специфические – вебинары, просмотр видео лекций и др.

Все участники образовательного процесса должны обеспечить себя самостоятельно минимальным оборудованием и условиями, необходимыми для реализации дистанционного образования. Это персональный компьютер (ПК) или ноутбук, имеющий выход в телекоммуникационную сеть, интернет оптимальной скорости, микрофон и видео камера.

В случае отсутствия ПК или ноутбука у обучающихся, Академия обеспечивает на временной основе данным оборудованием обучающихся по списку, предоставленному деканами факультетов, с ежемесячной выплатой за амортизацию оборудования.

Академия обеспечивает учебный процесс с применением ДОТ доступом к цифровой библиотеке собственных фондов (режим доступа: <http://elib.kaznai.kz/>, вход осуществляется через учётную запись и пароль из системы Platonus), так и общедоступных сторонних ресурсов (например, Республиканская межвузовская электронная библиотека, режим доступа: <http://rmebrk.kz/>);

Профессиональная практика при обучении с применением ДОТ осуществляется на основе *Положения о проведении производственной практики обучающихся по специальностям бакалавриата КазНАИ им. Т.К. Жургенова*. Академия обеспечивает обучающихся возможностью прохождения всех видов профессиональной практики, предусмотренных государственным общеобязательным стандартам образования.

Для обучающихся по дистанционному обучению в качестве практики, предусмотренной учебным планом, может быть зачтена работа в профильных организациях и учреждениях, располагающих соответствующими ресурсами, в объеме часов, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования.

При организации профессиональной практики академия заключает договоры с учреждениями и организациями, в соответствии с которыми указанные учреждения и иные организации независимо от их организационно-правовых форм предоставляют места для прохождения практики.

Обеспечение качества и система оценивания при дистанционном обучении

Академия самостоятельно выбирает и организует систему текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, объективную в оценке достижения планируемых результатов обучения и защищенную против подлогов, фальсификаций путем применения электронных методов ограничения доступа, методов независимой оценки («слепого» оценивания и кодирования письменных работ), публичных защит работ в аттестационных комиссиях.

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

- 1) прямого общения обучающегося и педагога в режиме on-line с использованием телекоммуникационных средств;
- 2) автоматизированных тестирующих комплексов;
- 3) проверки письменных индивидуальных заданий.

Для защиты от подлогов и фальсификаций и других случаев проявления академической нечестности, в Академии используют в процессе экзаменов прокторинг – процедуру наблюдения и контроля за онлайн экзаменом (аттестации) с целью идентификации личности сдающего. Для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся на основе ДОТ применяется технологии онлайн прокторинга, которые позволяют верифицировать обучающегося, отслеживать экран и поведение обучающегося, а также записывать весь экзамен на видео.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация для обучающихся с использованием ДОТ могут быть представлены различными видами учебной работы (тесты, практическое задание и т.д.). При этом вид учебной работы определяется педагогом. Уровень сложности заданий текущего и промежуточной аттестации должен соответствовать пройденному материалу и быть доступными для обучающихся. Ответственным за разработку тестовых заданий к промежуточной аттестации является педагог, ведущий дисциплину (модуль).

Студенты допускаются к экзаменационной сессии, если они набрали положительный рейтинг допуска по результатам рубежного контроля (выше 50%). Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска и итогового контроля.

Общий итоговый контроль знаний проводится посредством регистрации на учебном портале всех контрольных работ студента и проведения контрольных итоговых тестирований. Учебные достижения по всем видам учебных занятий оцениваются по буквенной бально-рейтинговой системе оценки знаний.

В случае наличия академических задолженностей по итогам академических периодов студент обязан пройти процедуру сдачи экзаменов в летнем семестре.

Процедура сдачи академических задолженностей в летнем семестре предполагает выполнение заданий дисциплин в дистанционном формате и сдача экзаменов по дисциплинам академических задолженностей согласно срокам организации летнего семестра. Результаты экзаменов по дисциплинам, освоенным в период летнего семестра, учитываются в переводном балле (GPA). Все полученные студентом баллы по изученным дисциплинам отражаются в транскрипте.

Организация итоговой аттестации проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем в соответствии с правилами, разрабатываемыми вузами самостоятельно в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17657), а также в соответствии с П020 – 2020 от 31.04.2020 Правилами

проведения промежуточной и итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий

Формат проведения итоговой аттестации (дистанционный или с прибытием в академию) определяется руководителями образовательных программ самостоятельно и утверждается на Ученом Совете академии.

Методы оценки должны стимулировать активное участие и истинное сотрудничество, а не «успеваемость» обучающихся, которая просто направлена на удовлетворение требований оценивания.

Подходы к оцениванию могут отличаться в зависимости от содержания дисциплины и применяемых технологий.

Обучающимся, освоившим программу обучения по выбранной образовательной программе в соответствии с индивидуальным учебным планом и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об образовании государственного образца.

Визуальный этикет при дистанционном обучении

Преподаватели и обучающиеся Академии при проведении онлайн-сессии (трансляции видеопотока) в формате дистанционного обучения или работы обязаны соблюдать визуальный и речевой этикет, а именно: соблюдать требования к опрятному внешнему виду, не допускать демонстрации открытых частей тела, нецензурных, провокационных или нарушающих нормы законодательства Республики Казахстан изображений, в том числе на одежде и фоне, не вовлекать в трансляцию лиц, не являющихся обучающимися по данному курсу, не демонстрировать домашних животных, не совершать любых иных действий, которые могут повлечь отвлечение внимания или нарушение нормального хода занятия либо иного мероприятия академического характера.

В случае нарушения обучающимся указанных требований, преподаватель или любое иное лицо, обладающее академическими административными полномочиями, должны прекратить либо заблокировать доступ обучающегося к данному занятию/мероприятию и зафиксировать факт пропуска занятия без уважительной причины.

В зависимости от характера нарушений указанных правил, администрация Академии, преподаватели и обучающиеся вправе обратиться в Дисциплинарный совет с целью привлечения нарушителя к дисциплинарной ответственности.

8. Профессиональная практика

Профессиональная практика является вузовским компонентом ОП. Правила организации и проведения профессиональной практики ОП, методические рекомендации и программы практик разрабатывают кафедры.

Виды, сроки, объем и содержание практик определяется настоящей Академической политикой, программами, Правилами организации и проведения профессиональных практик.

Сроки практик указываются в академическом календаре на текущий учебный год. Результаты практики заслушиваются на кафедрах и оцениваются комиссией по бально-рейтинговой системе.

Профессиональная практика в бакалавриате

Профессиональная практика подразделяется на учебную, педагогическую, производственную и преддипломную.

Учебная практика предусмотрена для студентов первых курсов и проводится с целью формирования у студентов понятия сущности и социальной значимости профессии, дальнейшего закрепления и углубления имеющихся теоретических знаний, выработки студентами первоначальных профессиональных умений, навыков, повышения мотивации к профессиональной деятельности.

Педагогическая практика предусмотрена для студентов вторых, третьих и четвертых курсов и проводится с целью формирования практических навыков, необходимых в педагогической деятельности.

Производственная практика предусмотрена для студентов вторых, третьих и четвертых курсов и проводится с целью получения студентами профессиональных умений по основной образовательной программе, развития навыков самостоятельной работы на рабочем месте и приобретения опыта организационной работы.

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе с целью сбора эмпирического материала для дипломного проекта и выполнения конкретных заданий, связанных с написанием дипломного проекта, и включается в общий объем кредитов производственной практики.

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломного проекта. Преддипломная практика проводится в период производственной практики и за счет кредитов, запланированных на проведение производственной практики.

При организации учебного процесса допускается введение профессиональной практики как отдельно от академического периода, так и параллельно с академическим периодом.

Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации. Порядок подбора и оценка баз практики, разработка методологии и оценивания компетенций, а также защиты результатов определяется Академией самостоятельно.

В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся определяются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки кадров и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

Профессиональную практику студенты проходят в городе Алматы. Перечень баз для проведения профессиональной практики определяется кафедрами.

Допускается прохождение практики за пределами города Алматы в следующих случаях:

1. Студент заключил трудовой договор с организацией-базой практики с целью дальнейшего трудоустройства. По завершении практики студент обязан предоставить копию трудового договора и выписку из ЕНПФ.

2. При возникновении исключительных обстоятельств студент имеет право обратиться в деканат для получения разрешения проходить практику за пределами города Алматы.

Заявление и подтверждающие документы для получения разрешения проходить практику за пределами города Алматы студент подает, как правило, не позднее месяца до начала практики.

Студенты формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий, работающие по специальности осваиваемой программы, могут пройти профессиональную практику (учебную, педагогическую или производственную) по месту работы только с разрешения деканата. При этом, студенты, выполняющие дипломный проект, проходят и преддипломную практику.

Студенты формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий, не работающие по профилю осваиваемой образовательной программы, обязаны пройти профессиональную практику в рамках баз практики по направлению Академии.

Отдел трудоустройства и практики заключают договоры с предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности по практике студентов, выполняют другие виды работ, определенные правилами организации и проведения профессиональной практики по образовательным программам.

Руководство профессиональными практиками осуществляют преподаватели, специалисты-практики, менеджер/координатор, имеющие соответствующее видам работ высшее и (или) послевузовское образование.

Практика в магистратуре и докторантуре

Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практик, которые проводятся параллельно с теоретическим обучением или в отдельный период:

- 1) педагогическую в цикле базовых дисциплин – в КазНАИ;
- 2) исследовательскую в цикле профилирующих дисциплин – по месту выполнения диссертации.

Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения.

При этом, магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате в качестве ассистента преподавателя в КазНАИ.

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

Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику в цикле профилирующих дисциплин.

Производственная практика в цикле профилирующих дисциплин проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения,

приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе магистратуры, а также освоения передового опыта.

Руководство научными стажировками, исследовательскими практиками магистрантов и докторантов осуществляют преподаватели, имеющие ученую степень доктора наук и (или) кандидата наук и (или) степень доктора философии (PhD) и доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор) и (или) активно занимающиеся научными исследованиями, и (или) научные работники, специалисты-практики, имеющие научные публикации, соответствующие профилю этих видов учебной деятельности обучающегося.

Программа, база, сроки и форма отчетности по практике включаются в индивидуальный план работы магистранта, который составляется под руководством научного руководителя.

Образовательные программы докторантуры в части профессиональной подготовки разрабатываются на основе изучения опыта зарубежных вузов и научных центров, реализующих аккредитованные программы подготовки докторов PhD или докторов по профилю.

Практика проводится с целью формирования практических навыков научной, научно-педагогической и профессиональной деятельности.

Образовательная программа докторантуры включает педагогическую и исследовательскую практику – для обучающихся по программе доктора философии.

В период педагогической практики докторанты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре, в том числе для преподавания курса в полном объеме.

Исследовательская практика докторанта проводится с целью изучения новейших теоретических, методологических и технологических достижений отечественной и зарубежной науки, а также закрепления практических навыков, применения современных методов научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных в диссертационном исследовании.

Содержание исследовательской практики определяется темой докторской диссертации. Программа, база, сроки и форма отчетности по практике включаются в индивидуальный план работы докторанта, который составляется на весь период обучения.

9. Оценка учебных достижений обучающихся

Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F»,) и оценкам по традиционной системе.

Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний, перевод которой в традиционную шкалу оценок производится согласно таблице 2.

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

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы %	Оценка в традиционной системе	Общее описание критериев оценки
A	4.0	95-100	Отлично	Обучающийся на высоком уровне демонстрирует мастерство овладения предметом. Эта оценка – показатель высокого уровня развития критического мышления.
A-	3.67	90-94		
B+	3.33	85-89	Хорошо	Обучающийся показывает очень хороший уровень успеваемости. Эти оценки указывают на хорошие показатели развития критического мышления
B	3.0	80-84		
B-	2.67	75-79		
C+	2.33	70-74		
C	2.0	65-69	Удовлетворительно	Обучающийся демонстрирует низкий уровень успеваемости. Эти оценки указывают на частичное освоение навыков критического мышления.
C-	1.67	60-64		
D+	1.33	55-59		
D	1.0	50-54		
FX	0.5	25-49	Неудовлетворительно	Обучающийся демонстрирует очень низкий уровень успеваемости, необходимо еще поработать для передачи экзамена. Обучающийся демонстрирует очень низкий уровень успеваемости. Эти оценки указывают на крайне неудовлетворительные показатели развития критического мышления.
F	0	0-24		

Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся направлены на контроль достижения планируемых результатов обучения и уровня формирования компетенций по дисциплинам за определенный промежуток времени, а также создания высокой динамики учебного процесса, создания оптимального уровня напряжения, необходимого для формирования сложных комплексов новообразований когнитивного и психофизиологического, эмоционально-эстетического и морально-волевого характера. Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся регламентируется Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595; Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152; Положением о проведении текущего контроля

успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Т.К.Жургенова» МКС РК.

Основными принципами организации всех видов контроля являются:

- научности (надежности и валидности),
- систематичности и последовательности,
- принцип сочетания требовательности и уважительного отношения к личности обучающегося
- соответствие форм и методов контроля планируемым результатам, методам и содержанию обучения,
- прозрачность процедур проведения и оценивания контрольных мероприятий обучающихся,
- принцип справедливости и объективности оценивания,
- принцип эффективности и всесторонности;
- принцип академической честности во всех ее проявлениях.

Все виды контроля в Академии осуществляются с применением технологии критериального оценивания. Данная технология предполагает:

- оценивается только работа учащегося, а не его личность;
- работа учащегося проверяется по критериям оценивания, которые известны им заранее
- оценки учащимся выставляются только за то, что они изучали
- учащемуся известен четкий алгоритм выведения оценки, по которому он сам может определить уровень успешности своего обучения.

Порядок проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана»

Обучающиеся Академии всех специальностей бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по завершении ее изучения, в том же академическом периоде.

Организация проведения государственного экзамена осуществляется кафедрой «История Казахстана и социальные науки» совместно с деканатом факультетов и офисом-регистратора Академии.

В соответствии рабочей учебной программой сдача государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» осуществляется в устной форме.

Для приема государственного экзамена по представлению заведующей кафедрой истории Казахстана и социальных наук формируется государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) на учебный год.

Председатель и состав ГЭК утверждается приказом ректора Академии на основании решения Ученого совета Академии.

Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся

Итоговая аттестация обучающихся проводится по формам, установленным ГОСО, продолжительность и сроки проведения, которых предусмотрены

академическим календарем и рабочими учебными планами образовательных программ согласно *Положения о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся*.

Итоговая аттестация составляет 12 академических кредитов и проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или подготовки и сдачи комплексных экзаменов.

Обучающиеся вместо дипломной работы (проекта) может сдавать два комплексных экзамена по следующим основаниям:

- 1) находящихся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;
- 2) с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;
- 3) беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет;

При этом обучающийся пишет заявление на имя ректора Академии и представляет соответствующий документы. Другие случаи замены дипломной работы (проекта) на сдачу дополнительных комплексных экзаменов не допускаются.

Защита дипломной работы (проекта) включает написание дипломной работы (проекта) и процедуру защиты. При этом дипломная работа (проект) направлена на выявление и оценку аналитических и исследовательских способностей выпускника.

Дипломные работы (проекты) проверяются кафедрой на предмет плагиата.

Порядок организации и проведения итоговой аттестации послевузовского образования

Итоговая аттестация обучающихся профессиональных учебных программ магистратуры и докторантуры осуществляется в сроки, предусмотренные академическим календарем и учебными планами образовательных программ в форме защиты диссертации.

Защита магистерских и докторских диссертаций – форма государственного контроля соответствия, проведенного соискателем научного/экспериментального исследования требованиям, предъявляемым к квалификационным выпускным работам магистранта и докторанта. Диссертационная работа должна служить свидетельством глубоких знаний соискателя в исследуемой области, сформированности навыков теоретического мышления, способности формировать гипотезы и осуществлять сбор информации. Оценка исследовательской деятельности соискателя осуществляется по совокупности ряда объективных критериев: научная эрудиция, профессионализм, теоретическая и прикладная значимость научных работ.

Итоговая аттестация обучающихся проводится по формам, определенным ГОСО, для ОП послевузовского образования согласно *Положения о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся*.

10. Процедура выбора образовательной траектории обучающихся

Онлайн регистрации обучающихся на учебные дисциплины осуществляется в АИС «Платон». И до начала регистрации эдвайзеры и представители ОР проводят презентацию дисциплин с КЭД.

До начала регистрации заведующие выпускающих кафедр совместно с координаторами программ и эдвайзерами организуют предварительную методическую и консультативную работу по вопросам выбора обучающимися дисциплин. До сведения обучающихся доводится информация о дисциплинах, включая их краткое описание, результаты обучения, пререквизиты и постреквизиты, проводятся ознакомительные встречи с преподавателями дисциплин, которые проводят демонстративные занятия по своим дисциплинам: *одну показательную лекцию и один мастер-класс*. Данные мероприятия проходят согласно Академического календаря.

Описание дисциплины и профайл преподавателей размещаются в LMS «MOODLE» до начала периода регистрации.

Обучающийся совместно с эдвайзером определяет перечень дисциплин, планируемых к изучению в предстоящем академическом периоде.

Основанием для доступа к регистрации является прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины.

Формирование индивидуального расписания обучающегося осуществляются на основании регистрации на дисциплины в АИС «Платон». В период перерегистрации обучающийся обязан сформировать расписание на академический период. Посещение ими занятий в этот период обязательно.

Индивидуальный учебный план обучающегося одобряется эдвайзером и утверждается деканом в АИС «Платон», в сроки указанные в академическом календаре. Индивидуальный учебный план обучающегося хранится в электронном формате в АИС «Платон» и доступен обучающемуся.

Академические группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и по принципу особенности и методов подготовки определенных мастерских и классов.

Минимальное требуемое количество обучающихся в академической группе определяется СОиМУП и утверждается на заседании Ученого совета Академии.

В случае, если число обучающихся в академической группе меньше минимально установленного или больше максимально допустимого, то декан в период перерегистрации должен принять решение о сокращении группы или открытии дополнительного потока.

Окончательное расписание учебных занятий на академический период утверждается проректором по УиУМР. Академии за 2 недели до начала занятий. После утверждения расписания все изменения вносятся с письменного разрешения проректора по УиУМР.

В системе «Платон» обучающиеся могут получить информацию о наличии финансовой, академической задолженности, а также о необходимости

явки для регистрации на следующий академический период, повторный курс обучения, повторное изучение дисциплины.

Совместная работа эдвайзера и обучающегося

Эдвайзер должен:

- знать требования образовательной программы, политику и процедуры КазНАИ и факультета;

- оказывать помощь в формировании будущей профессиональной направленности обучающегося и компетенций по его образовательной программе, обсуждать взаимосвязь между академической подготовкой и жизненными целями обучающегося, его будущей работой;

- предоставлять обучающимся актуальную и необходимую информацию о требованиях Академии и факультета;

- оказывать помощь обучающимся в планировании образовательного профиля на каждый семестр учебного года, принятии решений при выборе дисциплин, с учетом специфики творческих ВУЗов как при поступлении, так и за время прибывания в Академии;

- оказывать помощь в ориентации и адаптации к учебному процессу;

- оказывать помощь обучающимся в планировании учебного времени;

- представлять академические интересы обучающихся перед администрацией Академии;

- отслеживать успеваемость закрепленных за ним обучающихся;

- быть доступным для обучающихся за счет поддержания достаточных офисных часов;

- быть внимательным к индивидуальным потребностям отдельных обучающихся.

Обучающийся должен:

- знать политику и иные нормативные документы КазНАИ имени Т.К.Жургенова, факультета и кафедры, связанные с его обучением;

- планировать свою программу обучения для выполнения условий получения академической степени;

- знать свои результаты обучения, освоенные кредиты и полученные оценки;

- отслеживать и своевременно получать актуальную информацию, касающуюся его процесса обучения и пребывания в Академии, размещенную на официальных источниках Академии (сайт, АИС «Платон», LMS MOODLE и др.);

- понимать собственную ответственность за принятие решений, касающихся личных целей и задач в области обучения, а также для удовлетворения требований окончания Академии;

- проявлять личную инициативу и активно участвовать в консультациях и планировании своего процесса обучения.

11. ECTS и учебная нагрузка

ECTS – это студентоцентрированная система накопления и перевода кредитов, основанная на принципе прозрачности процессов изучения, преподавания и оценки. Кредиты ECTS выражают объем изучения на основе определенных результатов обучения и связанной с ними учебной нагрузкой.

Нагрузка студента в ECTS – это реальное время, необходимое для выполнения всех запланированных видов учебной деятельности.

Стандартная учебная нагрузка обучающегося очной формы обучения в течение учебного года составляет 60 ECTS, что, в среднем, соответствует 1800 часам в год (на один ECTS приходится 30 часов), для отдельных обучающихся/видов работ, фактическое время достижения результатов обучения может отличаться.

Максимальное количество кредитов в семестре – 30 ECTS. В летний период обучающийся может изучить не более 22 ECTS. Кредиты присваиваются обучающемуся только в том случае, если он освоил планируемые результаты обучения.

В рамках основной образовательной программы обучающийся может выбрать для изучения одну или несколько дополнительных образовательных программ (minor).

Дополнительная образовательная программа (minor):

- имеет вступительные требования: GPA, наличие изученных дисциплин-пререквизитов и т.д.;
- состоит из нескольких дисциплин, изучаемых последовательно;
- может предлагаться как отдельная сертификационная программа (для разных категорий слушателей);
- дисциплины могут изучаться постепенно в разные академические периоды («накопительная система»), но последовательно для получения сертификата;
- выбирается студентом самостоятельно из КЭД факультета;
- может быть изучена в рамках образовательной программы (кредиты за дисциплины майнора входят в 240 ECTS основной программы) и/или дополнительно к основной образовательной программе.

В рамках основной образовательной программы разрешается изучение дисциплин не более двух майноров.

Политика признания кредитов ECTS

Перевод кредитов – процесс признания кредитов, полученных в одном контексте (программе, учебном заведении), в другом официальном контексте с целью получения квалификации. Кредиты ECTS, присуждаемые обучающимся по одной программе, могут быть перенесены в другую программу, реализуемую тем же самым или другим учебным заведением.

Признание кредитов основано на результатах обучения, то есть на том, что обучающийся знает и умеет делать, а не на формальных процедурах, которые привели к завершению квалификации или ее компонентов.

Признание означает, что количество зачетных единиц, полученное за достигнутые результаты обучения соответствующего уровня, в другом контексте

заменит количество зачетных единиц, которые определены для этих результатов обучения в учебном заведении, присуждающем зачетные единицы.

Например, на практике 4 ECTS за один элемент в учебном заведении, в котором лицо обучается по программе академической мобильности, могут заменить 5 ECTS за один элемент в КазНАИ, если результаты обучения эквивалентны.

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, соответствующей цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54 %) до максимальной A (4,0; 95-100 %).

Решение о признании и перезачете кредитов ECTS по дисциплинам принимается профильной комиссией на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, достигнутых результатов обучения и результатов оценивания.

Решение профильной комиссии оформляется протоколом. В некоторых случаях комиссия может рекомендовать повторное изучение дисциплины, изучение другой элективной дисциплины, сдачу экзамена по дисциплине при определении разницы в контенте. Представитель ОР на основании решения профильной комиссии корректирует разницу дисциплин по учебным планам.

По решению профильной комиссии может быть произведен перезачет кредитов:

- студентам-выпускникам программы бакалавриата;
- студентам, имеющим техническое профессиональное образование по родственным специальностям;
- магистрантам, изучившим в период обучения в бакалавриате, дисциплины образовательной программы магистратуры;

Перечень дисциплин и требования к перезачету кредитов прописываются в *таблице соответствия Академии*.

Кривая распределения оценок (Bell Curve)

Кривая распределения оценок (Bell Curve) основана на уровне результатов обучения обучающегося при конкретном оценивании, то есть как студент выполнил работы в рамках дисциплины по отношению к другим обучающимся. Для анализа качества преподавания и выставления оценок строится диаграмма нормального распределения (см. Таблицу 1).

Таблица 1. Распределение оценок для построения диаграммы нормального распределения оценок (Bell Curve)

Оценка ECTS	Оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе	Процент обучающихся, обычно получающих оценку	Комментарии
-------------	---	---	-------------

A	A, A-	не менее 10	Использование таких слов, как «отлично» или «хорошо» не рекомендуется, так как они не совпадают с переносимой системой оценок ECTS, основанной на процентах.
B	B+, B, B-, C+	не менее 25	
C	C, C-	не более 30	
D	D+, D	не более 25	
F	FX, F	не более 10	Не зачтено – необходимо еще поработать для получения зачета. Не зачтено

В случае больших отклонения от нормы необходимо инициировать персональное разбирательство и анализ качества преподавания по конкретным преподавателям на факультете.

12. Перевод и восстановления обучающихся в Академии

В соответствии с *Правилами перевода и восстановления обучающихся КазНАИ*, перевод обучающихся осуществляется с одной образовательной программы на другую, с другого вуза в Академию, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одного профиля на другой внутри одной ОП.

Перевод обучающегося с одной ОП на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется только на платной основе. При этом, перевод и восстановление обучающихся осуществляется в период летних и зимних каникул согласно академическому календарю Академии.

Обучающийся Академии переводится или восстанавливается после отчисления, если ими был полностью завершён первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану не зависимо от сроков отчисления.

Перевод обучающегося с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется путем присуждения образовательных грантов, высвободившихся в процессе обучения.

Заявления обучающихся о переводе и восстановления рассматриваются комиссией по профилю которая утверждается ректором Академии, для определения академической разницы.

Приказ о переводе и восстановлении издается службой организации и мониторинга учебного процесса и отделом послевузовского образования Академии в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов с учетом пререквизитов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

Академическая разница сдается на платной основе, согласно стоимости 1 академического кредита ОП, в соответствии с приказом Академии «Об утверждении стоимости одного академического кредита» на текущий учебный год.

Порядок при переводе или восстановлении из зарубежной организации высшего образования

При переводе или восстановлении из зарубежной организации высшего образования необходимо следующее:

- 1) документ об освоенных образовательных программах (академическая справка или транскрипт);
- 2) документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан;
- 3) результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.

Порядок перевода из другого ВУЗа

При переводе из другого ВУЗа в Академию необходимо:

- 1) заявление о переводе по форме на имя ректора Академии;
- 2) копия транскрипта;
- 3) сертификат единого национального тестирования (ЕНТ) или КТ по форме, результаты /баллы/ творческих экзаменов.
- 4) письменное согласие на перевод из ВУЗа где обучается, скрепленное печатью вуза (или на фирменном бланке).

Процедура перевода обучающегося из другого ВУЗа в Академию осуществляется в следующем порядке:

- 1) канцелярия Академии, принимает и регистрирует пакет документов и передает на рассмотрение службе организации и мониторинга учебного процесса;
- 2) отдел офис-регистратора на основании решения профильной комиссии и представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося;
- 3) в соответствии с визами заведующих кафедр, деканов факультета, руководителя службы организации и мониторинга учебного процесса, руководителя отделом послевузовского образования, офиса-регистратора, проректора по учебной и учебно-методической работе, проректора по науке ректор Академии издает приказ о переводе обучающегося.
- 4) в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляется письменный запрос в ВУЗ, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося с переводом.

Порядок перевода с платной основы обучения на государственный образовательный заказ

Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется:

1) вакантные образовательные места, по государственному заказу, высвободившиеся в процессе получения высшего образования, присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по группам образовательных программ. Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации на основании среднего балла успеваемости GPA (Grade Point Average – Грейт Поинт Эверейдж) за весь период обучения.

2) объявление об открытом конкурсе размещается на сайте (образовательном портале) Академии с указанием количества вакантных государственных заказов в разрезе специальностей и курса.

3) в случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости GPA (Grade Point Average – Грейт Поинт Эверейдж), преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только имеющие оценки только А, А- («отлично»), затем – оценки от А, А- («отлично») до В+, В, В-, С+ («хорошо»), далее – смешанные оценки за весь период обучения. Также учитываются обучающиеся сироты, с малоимущих семей, участие обучающегося в конкурсах НИРС МОН РК, ежегодных республиканских предметных олимпиадах МОН РК, победы на республиканских и международных творческих конкурсах, другие творческие и научные достижения. При прочих равных условиях приоритет отдается студентам, активно участвующим в общественной, творческой жизни Академии, в студенческом самоуправлении.

Присуждение вакантных бюджетных мест, высвободившихся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования, осуществляется в период летних и зимних каникул (по утвержденному академическому календарю за текущий год).

Для рассмотрения заявления обучающихся о переводе с платной формы обучения на обучение по государственному заказу создается комиссия, из числа деканов факультетов, проректоров и структурных подразделений академии. Председателем комиссии является ректор академии.

Процедура перевода с платной формы обучения на обучение по государственному заказу, высвободившиеся в процессе получения образования, в Академии осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся подает заявление на имя ректора Академии;

2) по заявлению обучающегося отдел офис-регистраторов Академии определяет средний балл успеваемости GPA по результатам промежуточной аттестации за весь период обучения

3) поступившие заявления рассматриваются на заседании комиссии и утверждаются Ученым Советом академии.

На основании решения Ученого совета Академии в срок до 5 августа и 15 января текущего года, служба организации и мониторинга учебного процесса

направляет в МКС РК сведения о кандидатуре для присуждения государственного заказа с приложением следующих документов:

- 1) решение Ученого совета Академии;
- 2) транскрипт обучающегося содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;
- 3) выписка из приказа ректора Академии об отчислении обучающегося по государственному заказу;
- 4) копия удостоверения личности претендента по государственному заказу.

В случае отсутствия претендентов по конкретной специальности, вакантные места, по государственному заказу, высвободившиеся в процессе получения высшего образования, передаются на конкурсной основе внутри направления подготовки по итогам летней и зимней экзаменационной сессии;

При положительном решении вопроса, МОН РК направляет приказ о переводе. На основании приказа МОН РК, ректор Академии издает приказ на дальнейшее обучение по государственному заказу.

Копия приказа на дальнейшее обучение по государственному заказу, передается в юридический отдел Академии для заключения договора на оказания образовательных услуг с указанием отработки в организациях, независимо от формы собственности, не менее трех лет после окончания на основе государственного образовательного заказа.

13. Предоставления академического отпуска

Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление по утвержденной форме.

Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании:

- 1) заключения врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;
- 2) решения Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее - ЦВКК) противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев;
- 3) повестки о призыве на воинскую службу;
- 4) рождения, усыновления или удочерения ребенка до достижения им возраста трех лет.

На основании представленных документов службой организации и контроля учебного процесса Академии подготавливается проект приказа о предоставлении обучающемуся академический отпуск в течение 3 /трех/ рабочих дней.

Ректор Академии издает приказ о предоставлении обучающемуся академический отпуск с указанием его сроков начала и окончания.

Порядок восстановления

Обучающийся после выхода из академического отпуска подает заявление по утвержденной форме.

Обучающий 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.

На основании представленных документов службой организации и контроля учебного процесса Академии в течение 2 /двух/ рабочих дней подготавливается проект приказа о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности, курса и группы.

Ректор Академии издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска.

При возвращении с академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (и академического периода), с которого он оформлял данный отпуск.

Обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница.

Академическая разница сдается на платной основе независимо от формы обучения.

Для ликвидации разницы обучающийся, параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, выполняет учебные задания определенного модуля 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.

Порядок отчисления

Обучающийся после окончания академического отпуска по истечению срока академического отпуска, не представивший в срок документы о выходе из академического отпуска, отчисляется за потерю связи с Академией.

Порядок заключения договора об оказании образовательных услуг

Служба организации и мониторинг учебного процесса Академии предоставляет копию приказа о выходе из академического отпуска и копию удостоверение личности обучающегося в юридический отдел Академии для заключения договора об оказании образовательных услуг.

Юридически отдел Академии заключает договор об оказании образовательных услуг с обучающимся в 2-х экземплярах и регистрирует. Один экземпляр договор об оказании образовательных услуг передается обучающемуся, второй экземпляр передается в службу организации и контроля учебного процесса Академии.

14. Назначение стипендии

Государственная стипендия назначается студентам, магистрантам, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся эквивалент оценок, соответствующий оценкам "хорошо", "отлично".

Стипендия выплачивается ежемесячно с первого числа месяца, следующего за экзаменационной сессией или промежуточной аттестацией обучающихся, включительно до конца месяца, в котором заканчивается семестр согласно академическому календарю. Если по итогам сессии у студента оценки только на «отлично», в следующем семестре он будет получать повышенную на 15% стипендию.

Студентам, магистрантам, зачисленным на первый курс (первый год обучения) на основании государственного образовательного заказа в первом семестре, назначается государственная стипендия и выплачивается ежемесячно в течение первого семестра согласно академическому календарю. В следующих семестрах студентам, магистрантам государственная стипендия назначается и выплачивается по итогам экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся за предыдущий семестр.

Инвалидам по зрению и инвалидам по слуху, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и находящиеся под опекой (попечительством), обучающимся по государственному образовательному заказу, государственная стипендия выплачивается при отсутствии академической задолженности по результатам экзаменационной сессии или неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации обучающихся.

Студентам, магистрантам, которые не сдали экзамены в сроки, установленные организациями образования, по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия), ректором академии, после представления обучающимся подтверждающих документов, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов, после чего им назначается государственная стипендия в порядке, установленном настоящими Правилами.

В период нахождения студентов, магистрантов в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается, за исключением академических отпусков, предоставленных на основании медицинского заключения (заключение врачебно-консультационной комиссии).

Студентам, магистрантам, возвратившимся из академического отпуска, назначение и выплата государственной стипендии осуществляется в установленном настоящими Правилами порядке по итогам предстоящей (очередной) экзаменационной сессии или промежуточной аттестации обучающихся и при условии отсутствия разницы в учебных планах.

Студентам, магистрантам, на период отпуска по беременности и родам, государственная стипендия выплачивается в размерах, установленных до ухода в

отпуск по беременности и родам, в течение всего срока, установленного действующим законодательством Республики Казахстан.

Размеры повышения государственных стипендий

№ п/п	Перечень стипендиатов	Размеры повышения в процентах
1	Инвалидам по зрению и инвалидам по слуху, обучающимся в академии	75
2	Студентам, обучающимся в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы высшего образования, приравненным в соответствии с <u>Законом</u> Республики Казахстан "О льготах и социальной защите участников, инвалидов Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним" по льготам и гарантиям к инвалидам войны;	50
3	Студентам, обучающимся в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы высшего образования из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и находящихся под опекой (попечительством) граждан;	30
4	Студентам, магистрантам, обучающимся в организациях образования, реализующих образовательные учебные программы высшего образования, имеющим по результатам экзаменационной сессии (кроме студентов получающих государственные именные стипендии и стипендии Президента Республики Казахстан) только оценки "отлично"	15

Порядок назначения и выплаты стипендии, учреждаемых Президентом РК

Стипендия, учрежденная Президентом Республики Казахстан, выплачивается наиболее одаренным студентам и магистрантам очной форме обучения на основании решения Ученого совета академии.

Министерство культуры и спорта РК ежегодно распределяет количества стипендий между вузами искусств.

Стипендия направлена на:

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

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

Стипендия назначается следующим категориям обучающихся:

1) победителям республиканских и международных олимпиад, творческих конкурсов, спортивных соревнований, фестивалей или являющимся авторами открытий, изобретений;

2) имеющим публикации в сборниках научных трудов, в республиканских и международных научных журналах;

3) активно занимающимся научно-исследовательской работой, успехи которых подтверждены дипломами, грамотами, сертификатами, свидетельствами;

4) принимающим активное участие в общественной, культурной жизни академии, а также лауреаты и победители олимпиад, международных конкурсов, фестивалей.

Назначение стипендии осуществляется приказом ректора академии на основании решения ученого совета, в соответствии с приказом МКС РК «О распределении стипендии Президента Республики Казахстан по высшим учебным заведениям» на текущий год

1) деканы факультетов представляют служебные записки на основании протокола Совета факультета на назначение стипендии президента РК, прикладывают транскрипт, грамоты, анкеты обучающегося. Деканы факультетов представляют служебные записки по результатам зимней и летней экзаменационной сессии.

2) руководитель службы организации и контроля учебного процесса, выносит на рассмотрение на Ученом совете, в соответствии с приказом МКС РК «О распределении стипендии Президента Республики Казахстан по высшим учебным заведениям» на текущий год.

3) Ректор назначает стипендии, учреждённые Президентом РК, на основании решения Ученого совета.

Стипендия назначается после утверждения количества стипендий уполномоченным органом, приказом ректора, на периоды с января по июнь и с июля по декабрь текущего учебного года.

Стипендия может неоднократно присуждаться одному и тому же лицу в соответствии с решением ученого совета академии.

При назначении стипендий отбор претендентов осуществляется в порядке следования критериев. При равных условиях преимущество имеют:

- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- инвалиды с детства,
- дети-инвалиды.

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

Порядок назначения и выплаты государственных именных стипендий, учреждаемых Правительством Республики Казахстан

Именная стипендия назначается наиболее талантливым, способным обучающимся, успешно осваивающим соответствующие образовательные программы на «хорошо» и «отлично», занимающихся научно-исследовательской

работой, принимающих активное участие в общественной, культурной жизни, лауреаты и победители олимпиад, международных конкурсов, фестивалей.

В соответствии с приказом МОН РК от 21 июня № 292 Распределение именных стипендий, учрежденных Правительством Республики Казахстан, академии распределено 7 именных стипендий: имени Ш.Айманова, им.К.Байсеитовой, имени Н.Жантурина, имени А.Кастеева, имени С.Кожамкулова, имени Ж.Шанина, имени А. Мамбетова.

Стипендия назначается на один академический период /после зимней и после летней экзаменационной сессии/.

1) деканы факультетов представляют служебные записки на основании протокола Совета факультета на назначение именной стипендии. Деканы факультетов представляют служебные записки по результатам зимней и летней экзаменационной сессии, среднего балла /GPA/.

2) руководитель службы организации и мониторинга учебного процесса, выносит на рассмотрение на Ученом совете, список кандидатур на назначение именных стипендий, на основании служебных представлений.

3) Ректор назначает стипендии, учреждённые Президентом РК, на основании решения Ученого совета.

Стипендия назначается приказом ректора, на периоды с января по июнь и с июля по декабрь текущего учебного года.

Стипендия может неоднократно присуждаться одному и тому же лицу в соответствии с решением ученого совета академии.

Условия прекращения выплаты государственной стипендий

В случае, если студент или магистрант отчислен;

В случае смерти обучающегося;

После завершения учебы со дня выхода приказа о выпуске.

Прекращение выплаты государственных стипендий по случаям, осуществляется путем издания соответствующего приказа ректором академии.

15. Академическая честность

Основой процесса обучения является академическая честность, реализация которой обеспечивается Академией.

Основными принципами академической честности являются:

1) обеспечение академической честности как основной институциональной ценности, формирующей честность и взаимоуважение в академической работе;

2) утверждение справедливых и объективных правил академической честности, направленных на формирование высоких этических ценностей;

3) обеспечение последовательной и непрерывной траектории обучения обучающегося путем определения четкого механизма и процедуры перезачета кредитов обучающегося на основе верифицируемых транскриптов других образовательных организаций;

4) проявление уважение преподавателя к своим обучающимся как наставника, способствующего формированию академической культуры;

5) поощрение и стимулирование участников образовательного процесса за продвижение и защиту академической честности;

б) определение преподавателем четкой политики дисциплины, ожидаемых требований от обучающегося;

7) определение преподавателем политики четких параметров оценивания учебных достижений обучающихся;

8) принятие в соответствии законодательством Республики Казахстан мер за нарушение принципов академической честности;

9) создание академической среды, оказывающей образовательную, социальную и психологическую поддержку обучающимся и позволяющей недопущение проявления академической нечестности.

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

Академия придерживается высоких этических принципов по отношению ко всем академическим работам, как студентов, так и преподавателей. Это означает, что списывание, плагиат и другие формы неэтичного поведения неприемлемы. Следующие действия, относятся к проявлению академической нечестности:

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

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

Саботаж – попытка помешать другим людям или всей команде выполнять свою работу или полное блокирование процессов или процедур (например, ненадлежащее выполнение функций и задач на своём этапе, приведшее к остановке работы других подразделений или групп; вырывание страниц из библиотечной литературы, мешающее другим студентам получить нужную информацию, не выполнение своей части исследования в общем проекте, повлекшее за собой срыв сроков исполнения проекта или заданий и т.д.);

Фабрикация – фальсификация любых данных, официально представленной информации в рамках запросов, заданий, связанных с академическим и/или исследовательским процессом;

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

В целях осуществления контроля самостоятельности выполнения обучающимися и ППС письменных работ в Академии используется система открытого доступа «Антиплагиат» (<http://www.strikeplagiarism.com>), позволяющая выявить степень заимствования информации.

Общее руководство работой по организации проверки самостоятельности выполнения письменных работ обучающимися и ППС в Академии осуществляет проректор по научной работе.

При выявлении любого из указанных выше фактов принимаются меры дисциплинарного характера, вплоть до исключения обучающегося, увольнения

преподавателя или работника. Однако приоритетными мерами являются предупредительные, в этой связи проводятся регулярные мероприятия по разъяснению основных принципов академической честности и последствий ее нарушения. Также эти принципы и последствия описываются в учебных программах дисциплин и доводятся до сведения каждого участника образовательного процесса.

16. Норма времени

Норма времени для расчета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава по видам работ Академии являются основой при организации труда ППС и вводятся в действие с началом учебного года.

Основной целью нормы времени для расчета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава является целесообразным распределять различные виды работ между профессорско-преподавательским составом в целях рационального использования труда преподавателей и обеспечения высокого качества учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, творческой, организационно – методической и воспитательной работы.

Нормы времени для расчета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава являются базой для формирования объемов работы ППС и выполнения всех видов деятельности, определенных рабочим учебным планом с учетом занимаемой должности.

Продолжительность рабочего времени профессорско-преподавательского состава Академии регулируется Трудовым кодексом Республики Казахстан, профессиональным стандартом преподавателя, с Уставом Академии, трудовым договором, правилами внутреннего распорядка.

Среднегодовая нагрузка ППС определяется исходя из контингента обучающихся и годового объема учебной работы Академии. Соотношение количественного состава контингента обучающихся в Академии в расчете на одного преподавателя соответствует следующим нормативам:

- в бакалавриате – 3,5:1;
- в магистратуре – 6:1;
- в докторантуре – 4:1.

Штат кафедры определяется исходя из объема работы и среднегодовой педагогической нагрузки ППС и утверждается на Ученом совете Академии.

Ответственность за точность расчетов и соответствие их входным данным (рабочий учебный план, контингент обучающихся, утвержденные формы) несут заведующие кафедрами.

На период длительной болезни, командировки, направления на повышение квалификации преподаватель освобождается от всех видов педагогической нагрузки.

Планирование учебной нагрузки

Планирование учебной нагрузки ППС осуществляется в кредитах/часах, представляющих собой время контактной работы преподавателя с обучающимися

по расписанию на аудиторных учебных занятиях или по отдельно утвержденному графику для других видов учебной работы.

На основании контингента обучающихся планово-экономическая служба определяет количество штатных единиц ППС на учебный год.

В установленный срок заведующие кафедры распределяют общий объем педагогической нагрузки по преподавателям кафедры и предоставляют его в СОиМУП для утверждения общего объема педагогических нагрузок с указанием должностей согласно штатному расписанию.

Объем учебной нагрузки кафедры подписывают заведующий кафедрой, декан факультета, руководитель СОиМУП, проректор по учебной и учебно-методической работе.

Согласованный документ представляется СОиМУП, на утверждение Ученый совет академии.

Руководство дипломными работами

Руководство дипломными работами или проектами осуществляется преподавателями по профилю и (или) специалистами, соответствующими 8 уровню Национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.

Художественный руководитель относится к категории руководителей.

Руководство деятельностью персональной творческой мастерской осуществляется научно-творческим руководителем из числа ведущих ученых и мастеров искусств Академии, как правило профессоров, доцентов, старших преподавателей, имеющих большой опыт научно- педагогической и творческой работы.

Руководство дипломными работами (проектами) студента планируется в соответствии с РУП;

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

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.

Научное руководство по докторантуре осуществляется преподавателем, имеющим ученую степень «кандидат наук», или «доктор наук», или «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или академическую степень «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или степень «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, являющимся автором:

- 5 научных статей в изданиях по профилю, включенных в перечень изданий, рекомендуемых для публикации результатов научной деятельности и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) либо имеющем в базе данных Scopus (Скопус) показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 35;

Руководство педагогической и исследовательской практикой магистранта/докторанта планируется руководителю магистерской/докторской диссертацией;

При планировании нагрузки ППС кафедра обеспечивает равномерное распределение годовой нагрузки по семестрам.

Индивидуальные занятия по профилям

В связи с особенностями базовых и профилирующих дисциплин по профилям ОП «Актерское искусство», «Искусство эстрады», «Традиционное музыкальное искусство» и «Аудиопроизводство» допускаются включение в состав интегрированных дисциплин 1 или 2 кредитные дисциплины для освоения учебного материала.

Концертмейстерские часы

В ходе реализации по профилям ОП «Актерское искусство» «Искусство эстрады», «Традиционное музыкальное искусство», «Режиссура театра», «Хореография» на индивидуальных и групповых практических занятиях некоторые дисциплины требуют 100% обязательного концертмейстерского сопровождения.

Порядок планирования и учета почасовой учебной нагрузки

Источником оплаты труда являются почасовой фонд оплаты труда, рассчитаны в процентном соотношении к фонду оплаты труда в размете 7%.

1) Объем учебной нагрузки, планируемый по академии для работы на условиях почасовой оплаты на предстоящий учебный год, утверждается ректором академии вместе со штатным расписанием ППС.

2) Выполнение преподавателем учебной нагрузки на условиях почасовой оплаты труда производится в соответствии с действующим законодательством и не должно превышать 225 часов за учебный год.

3) для оплаты председателей АК привлекаемых из других высших учебных заведений, а также специалистов, привлекаемых с производства по часовой ставке в соответствии с постановлением №1193 от 31.12.2015 г. по договору.

4) чтение дисциплин и курсов по выбору приглашенными специалистами, а также действующими руководителями и работниками профильных организаций, предприятий и учреждений оплата производится по договору в соответствии с объемом оказанных услуг.

5) работы по приему вступительных испытаний, проводимых Академией самостоятельно, у поступающих на обучение по основным образовательным программам;

б) дополнительная учебная нагрузка кафедр в случае возникновения производственной необходимости, связанной с корректировкой учебной нагрузки, изменениями в штате подразделений в течение учебного года, замещением продолжительностью более одной рабочей недели (6 рабочих дней), но до двух месяцев, отсутствующих по болезни и другим уважительным причинам преподавателей;

Количество часов учебной нагрузки, выделяемых кафедрам на условиях почасовой оплаты труда, устанавливается службой организации учебного процесса и мониторинга по представлению заведующих кафедрами в пределах общей нагрузки кафедры и утверждается проректором по учебной работе.

Выполнение учебной работы на условиях почасовой оплаты труда в период временной нетрудоспособности работника, отпуска по беременности и родам не допускается.

По ОП «Искусство эстрады» и «Традиционное музыкальное искусство» для концертно-исполнительской практики предусмотрено сопровождение эстрадно-джазового оркестра и ансамбля народных инструментов. Для укомплектовки этих коллективов приглашаются отдельные исполнители-инструменталисты (иллюстраторы) со стороны на условиях почасовой оплаты труда.

17. Порядок внесения изменений

Внесение изменений в Положение производится в соответствии с ДП 133.025-2017 «Управление документацией» и СО -2017 «Порядок разработки, согласования и утверждения положений».

Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется разработчиком в том же порядке, что и разработка и утверждение Положения.

Изменения в Положение должны вноситься в случае:

- при внесении изменений и дополнений в документы, указанные в разделе «Нормативные ссылки».

Изменения действуют до пересмотра или отмены документа.

Сотрудник отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества в Деле подлинника Положение делает запись «Отменен» с указанием

номера и даты приказа о его замене. Дело подлинника отмененного документа сдается в архив на хранение сотрудником отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества.

Согласование, хранение и рассылка

Согласование настоящей Академической политики осуществляется с проректором по учебной и учебно-методической работе, проректором по воспитательной работе и социальным вопросам, проректором по научной работе, руководителем творческой работы, руководителем юридического отдела, руководителем службы документирования и учета персонала, руководителем отдела стратегического планирования и системы менеджмента качества и оформляется в отдельной форме «Лист согласования», который хранится вместе с подлинником документа.

Ответственность за передачу настоящего Положение (оригинал) на хранение в отдел стратегического планирования и системы менеджмента качества несет разработчик.

Руководитель службы
организации и мониторинга
учебного процесса



Б. Турдалиева

Руководитель учебно-методической службы



К. Жанысбаева