

	<b>Министерство культуры и спорта Республики Казахстан</b> <b>«Казахская национальная академия искусств имени</b> <b>Т.К.Жургенова» РГУ</b>		П017-126-2018
	Документ СМК 1 уровня Академическая политика Казахской национальной академии искусств имени Т.К.Жургенова	Академическая политика Редакция № 3 от 27.08.2020	Стр.1 из 68

## **АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА**

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

г.Алматы, 2020 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» августа 2020 года №\_1.

### **3.ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЕ И ДОПОЛНЕНИЕ**

Редакция № 3 Взамен редакции №2 от  
«\_31\_» 03\_\_\_\_\_2020 г.

### **4. ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРКИ**

1 год

## Содержание

	Введение. Цели и задачи	5
1	Нормативные ссылки	5
2	Использованные сокращения	7
3	Основные понятия и определения	7
4	Организация учебного процесса по кредитной технологии	9
5	Политика приема в КазНАИ им.Т.К. Жургенова	10
5.1	Требования к абитуриентам	11
5.2	Процедура приема по уровням обучения	13
5.3	Проведение текущего контроля успеваемости	17
5.4	Проведение рубежного контроля успеваемости	19
5.5	Порядок проведения Государственного экзамена по “Современной истории Казахстана”	25
5.6	Проведение итогового контроля успеваемости	26
5.7	Порядок организации и проведения итоговой аттестации послевузовского образования	31
6	Правила перевода и восстановления обучающихся в Академии	32
6.1	Порядок перевода и восстановления обучающихся	33
6.2	Порядок восстановления в число обучающихся	33
6.3	Порядок при переводе или восстановлении из зарубежной организации высшего образования	34
6.4	Порядок перевода из другого ВУЗа	34
6.5	Порядок перевода с платной основы обучения на государственный образовательный заказ	35
6.6	Порядок предоставления академического отпуска	36
6.7	Порядок восстановления	36
6.8	Порядок отчисления	37
7	Порядок назначения стипендии	38
7.1	Размеры повышения государственной стипендии	39
7.2	Порядок назначения и выплаты стипендии	40
7.3.	Порядок назначения и выплаты государственных именных стипендий, учреждаемых Правительством Республики Казахстан	41
8	Порядок выбора траектории обучающихся	42
9	Политика академической честности	43
10	Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий	45
10.1	Организация дистанционного обучения	49
10.2	Обеспечение качества и система оценивания при дистанционном обучении	53
10.3	Визуальный этикет при дистанционном обучении	55
11	О норме времени для расчета педагогической нагрузки профессорско- педагогического состава по видам работы	56
11.1	Планирование учебной нагрузки	56

11.2	Виды учебной работы при планировании педагогической нагрузки	57
11.3	Порядок распространения нагрузки по видам работ	57
11.4	Политика планирования занятий	58
11.5	Планирование внеаудиторной работы	59
11.6	Кредиты в часах	59
11.7	Руководство дипломными работами	60
11.8	Профессиональная практика	61
11.9	Планирование итоговой аттестации	61
11.10	Распределение по физической культуре	62
11.11	Распределение кредитов	62
11.12	Индивидуальные занятия по специальности	63
11.13	Концертмейстерские часы	63
11.14	Порядок планирования и учета учебной нагрузки	63
12	Порядок внесения изменений	64
13	Согласование, хранение и рассылка	65
	Лист согласования	68

Утвержден  
на заседании Ученого Совета  
от «27» августа 2020 г.  
Протокол № 1\_\_\_\_\_

## **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.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. Использованные 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  
**СРС** -Самостоятельная работа студента  
**СРСП** -Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя  
**ОР**-Офис регистратора  
**РУП** -Рабочий учебный план

## **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 пере зачётом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в академии или для продолжения учебы в другом ВУЗе;
- 7) активные раздаточные материалы - (APM) (Hand-outs) (ханд-оутс) -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) (ретинг)- 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, завершённый 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 студента 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. Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения**

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.

Кредитная технология обучения осуществляется на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся индивидуальной образовательной траектории обучения, направленной на достижение результатов обучения.

При кредитной технологии обучения учет трудоемкости учебной работы осуществляется по объему преподаваемого материала, измеряемого в кредитах. Кредитная технология обучения является накопительной, что означает нарастающий учет ранее освоенных кредитов по всем уровням образования.

Содержание образовательных программ устанавливается соответствующими государственными общеобязательными стандартами образования и реализуется через учебные планы и программы.

##### **Основные задачи:**

- 1) унификация объема знаний;
- 2) создание условий для максимальной индивидуализации обучения;
- 3) усиление роли и эффективности самостоятельной работы обучающихся;
- 4) выявление учебных достижений обучающихся на основе эффективной и прозрачной процедуры их контроля.

##### **Кредитная Технология Обучения (далее – КТО) включает:**

- 1) введение системы академических кредитов для оценки трудозатрат обучающихся и преподавателей по каждой дисциплине и другим видам учебной работы;

- 2) свободу выбора обучающимися дисциплин и (или) модулей, включенных в КЭД, обеспечивающую их непосредственное участие в формировании ИУП;
- 3) свободу выбора обучающимися преподавателя при регистрации на дисциплины;
- 4) вовлечение в учебный процесс эдвайзеров, содействующих обучающимся в выборе образовательной траектории;
- 5) использование интерактивных методов обучения;
- 6) активизацию самостоятельной работы обучающихся в освоении образовательной программы;
- 7) академическую свободу факультета и кафедр в организации учебного процесса, формировании образовательных программ для Академии;
- 8) академическую свободу преподавателя в организации учебного процесса;
- 9) обеспечение учебного процесса необходимыми учебными и методическими материалами;
- 10) эффективные методы контроля учебных достижений обучающихся;
- 11) использование балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся по каждой учебной дисциплине и другим видам учебной работы.
- 12) КТО осуществляется на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся индивидуальной образовательной траектории обучения, направленной на достижение результатов обучения.

## **5. Политика приема в КазНАИ им.Т.Жургенова**

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.

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, утвержденными на заседаниях Ученого Совета: П 017-34-2020 от 31.03.2020 Правила приема в РГУ «Казахская национальная академия искусств имени Т.К. Жургенова» на 2020-2021 учебный год по образовательным программам высшего образования; Пр 017-35-2020 от 29.06.2020, протокол № 10 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 и П 017-1.37 – 2017 от 30.06.2019, протокол №11 г. Правила приема в магистратуру и PhD докторантуру; 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).

## **5.1. Требования к абитуриентам**

Для организации приема документов в Академию, а также проведение творческих экзаменов, зачисление в состав студентов /бакалавриат/ принимаются лица, имеющие общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное (начальное и среднее профессиональное, после среднее), высшее (высшее профессиональное) образование согласно утвержденным требованиям выбранной специальности.

Формирование контингента Академии осуществляется посредством утвержденного государственного образовательного заказа на подготовку специалистов Министерством культуры и спорта РК, Министерством образования и науки РК, а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан и иных источников.

В Академию принимаются лица, имеющие среднее, техническое и профессиональное или послесреднее, высшее образование согласно утвержденным требованиям к абитуриентам на образовательную программу.

Для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования за счет средств местного бюджета и (или) зачисления на платное обучение допускаются лица, имеющие среднее, техническое и профессиональное или после среднее образование, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения, прошедшие ЕНТ и набравшие по его результатам не менее 65 баллов. При этом по каждому предмету ЕНТ и (или) творческому экзамену необходимо набрать не менее 5-ти баллов.

Лица, имеющие сертификаты международных стандартизированных тестов SAT (ЭсЭйТи – САТ), АСТ (ЭйСиТи), IB (АйБи) участвуют в конкурсе на присуждение образовательного гранта и (или) зачисляются в вузы на платное отделение, в соответствии со шкалой перевода баллов, согласно приложению 2-1 к настоящим Типовым правилам. Перевод баллов SAT (САТ) в ЕНТ осуществляется при условии наличия сертификатов SAT reasoning (САТ ризонинг) и SAT subject (САТ сабджект). При этом результаты SAT subject (САТ сабджект) переводятся в баллы ЕНТ при условии совпадения профильных предметов.

Граждане Республики Казахстан, имеющие техническое и профессиональное, после среднее или высшее образование, принимаются на обучение по образовательным программам высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения на платной основе. При этом по каждому предмету ЕНТ и (или) творческому экзамену необходимо набрать не менее 5-ти баллов.

ЕНТ проводится для выпускников организаций среднего общего образования прошлых лет, выпускников начальных и средних профессиональных учебных заведений (технических и профессиональных, после средних), выпускников общеобразовательных школ, выпускников республиканских музыкальных школ-интернатов, а также граждан, окончивших учебные заведения за рубежом.

Поступающие сдают ЕНТ по желанию на казахском или русском или английском языках.

При этом для поступающих, которые сдают ЕНТ на английском языке, тестирование по истории Казахстана проводится по желанию на казахском или русском языках. Для поступающих, сдающих ЕНТ на английском языке, язык обучения в ВУЗе определяется согласно языку сдачи тестирования по истории Казахстана.

Для участия в ЕНТ поступающий подает в приемную комиссию заявление на бланке установленного образца.

Лицам без гражданства, постоянно проживающим в Республике Казахстан, предоставляется право на получение на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного высшего образования, если образование данного уровня они получают впервые.

Право на получение иностранцами бесплатного высшего образования на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом определяется международными договорами Республики Казахстан.

При поступлении на обучение в ОВПО предусматривается квота приема в размере, утверждаемом постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 февраля 2012 года № 264 "Об утверждении размеров квоты приема при поступлении на учебу в организации образования, реализующие образовательные программы технического и профессионального, после среднего и высшего образования".

1) Граждан из числа инвалидов I, II групп, инвалидов с детства, детей инвалидов - 1 процент;

2) Лиц, приравненных по льготам и гарантиям к участникам и инвалидам Великой Отечественной войны, - 0,5 процента;

3) Лиц казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан, - 4 процента;

4) Детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также граждан Республики Казахстан из числа молодежи, потерявших или оставшихся без попечения родителей до совершеннолетия, - 1 процент.

Распределение мест по квоте по образовательным программам решается приемной комиссией Академии. Решение приемной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава. При равенстве голосов членов приемной комиссии голос председателя является решающим. Работа приемной комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

Прием лиц, поступающих в Академию осуществляется по их заявлениям на конкурсной основе в соответствии с баллами сертификата установленного образца, по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 "Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4991) и (или) электронного сертификата с уникальными данными претендента,

официально подтверждающим результаты единого национального тестирования (ЕНТ) публикуемый на сайте Национального центра тестирования..

Прием лиц, поступающих в Академию для обучения на платной основе, осуществляется согласно поданным заявлениям, имеющих пороговый балл не менее 65.

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

## **5.2. Процедура приема по уровням обучения**

**Бакалавриат.** Лица, желающие поступать и учиться в Казахской национальной академии искусств имени Т.К.Жургенова, должны сдавать заявления и документы в приемную комиссию Академии. Также Поступающий может подать заявление и документы на сдачу творческого экзамена в электронном виде, через сайт Академии [www.talapker.kaznai.kz](http://www.talapker.kaznai.kz), а также на портале электронного правительства [www.e-gov.kz](http://www.e-gov.kz).

Прием заявлений и документов для участия в Едином Национальном тестировании, Заявления выпускников организаций среднего образования, получивших образование за рубежом по линии международного обмена и лиц казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан, обучающихся за рубежом, проводится в сроки, утвержденные уполномоченным органом.

Прием заявлений для сдачи творческих экзаменов, а также творческие экзамены проводятся в сроки, утвержденные уполномоченным органом.

Поступающий указывает только одну творческую образовательную программу.

Лица, поступающие на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки, имеющие документы об общем среднем, техническом и профессиональном или после среднем образовании, сдают два творческих экзамена.

Лица, поступающие на группу образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения на платной основе, сдают один творческий экзамен.

Для проведения творческих экзаменов решением ректора Академии или лицом, исполняющим его обязанности, создается экзаменационная комиссия, состав которой состоит из нечетного числа членов, включая ее председателя, на период проведения экзамена.

Проведение творческих экзаменов осуществляется по группам образовательных программ, в соответствии с Перечнем групп образовательных

программ (Приложения 1 к Типовым правилам 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), по которым проводятся творческие экзамены согласно Приложению 3 к Правилам приема в КазНАИ им. Т.К. Жургенова на образовательные программы высшего образования.

Лица, поступающие по образовательным программам высшего образования, требующим творческой подготовки, для сдачи творческих экзаменов представляют в приемную комиссию Академии следующие документы:

- 1) документ об общем среднем или техническом и профессиональном, после среднем образовании (подлинник);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) 2 фотокарточки размером 3 x 4 сантиметра;
- 4) сертификат ЕНТ.

Прием заявлений от поступающих для сдачи творческого экзамена, творческие экзамены проводятся в сроки, установленные уполномоченным органом.

При оказании государственной услуги абитуриент дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах

Программы проведения творческих экзаменов, требования к выполнению заданий и критерии оценки разрабатываются Академией и утверждаются председателем приемной комиссии Академии и размещаются заблаговременно на сайте академии, в разделе, посвященном вступительным экзаменам [www.talapker.kaznai.kz](http://www.talapker.kaznai.kz).

Экзаменационные билеты, задания по творческим экзаменам утверждаются председателем приемной комиссии.

Расписание творческих экзаменов (форма проведения экзамена, дата, время и место проведения, консультации) утверждается председателем приемной комиссии и доводится до сведения поступающих до начала приема документов.

Допуск поступающего в аудиторию (помещение) проведения творческих экзаменов осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность. При этом творческие экзамены проводятся в аудиториях (помещениях), оснащенных видео и (или) аудио записью.

До начала творческих экзаменов поступающим выдается экзаменационный лист и объясняется порядок, предъявляемый к оформлению титульных листов, а также указываются время начала и окончания творческих экзаменов, время и место объявления результатов, и процедура подачи заявления на апелляцию.

Творческие экзамены для поступающих, имеющих документы об общем среднем или техническом и профессиональном, после среднем образовании, оцениваются по 40-балльной системе. Творческий экзамен для поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения, оценивается по 20-балльной системе.

Итоги проведения творческого экзамена оформляются ведомостью оценок, итоги проведения специального экзамена – ведомостью допуска, протоколом комиссии в произвольной форме и передаются ответственному секретарю приемной комиссии (его заместителю) для объявления результатов. Протокол комиссии подписывается председателем и всеми присутствующими членами комиссии.

Пересдача творческих экзаменов не разрешается.

Результаты специальных и творческих экзаменов объявляются в день проведения экзамена.

Абитуриенты, получившие менее 5 баллов по одному из творческих экзаменов или не явившиеся на него без уважительных причин, к следующему творческому экзамену, а также к конкурсу на зачисление не допускаются.

На период проведения экзаменов в целях соблюдения требований, предъявляемых к творческому экзамену, разрешения спорных вопросов, защиты прав лиц, сдающих соответствующие экзамены, приказом ректора академии или лицом, исполняющим его обязанности создается апелляционная комиссия, состав которой состоит из нечетного числа членов, включая ее председателя. В состав апелляционной комиссии включаются члены из профессорско-преподавательского состава, не участвовавшие в приемной комиссии.

Заявление на апелляцию подается в приемную комиссию очно и/или на электронную почту, указанную на сайте [talapker.kaznai.kz](mailto:talapker.kaznai.kz) на имя председателя апелляционной комиссии лицом, сдававшим творческий экзамен. Заявление принимается до 13.00 часов следующего дня после объявления результатов творческого экзамена. Обсуждению и обжалованию подлежат экзаменационные работы, получившие 4 и менее баллов

В тот же день председатель апелляционной комиссии проводит заседание по рассмотрению апелляции, формирует и подписывает протокол заседания апелляционной комиссии.

Во время заседания члены апелляционной комиссии повторно рассматривают письменные работы, видео и аудио записи экзаменационных ответов и экзаменационных работ абитуриентов, подавшего на апелляцию. Каждое заявление рассматривается отдельно.

В день заседания комиссии председатель апелляционной комиссии доводит до сведения приемной комиссии результаты заседаний апелляционной комиссии (в электронном виде).

Секретарь приемной комиссии оповещает абитуриентов по телефонной связи и по электронной почте, подавших на апелляцию, о результатах рассмотрения апелляции.

Не позднее следующего рабочего дня после заседания председатель апелляционной комиссии передает протокол заседаний апелляционных комиссий в приемную комиссию. Протокол подписывается председателем и всеми присутствующими членами комиссии

Решение апелляционной комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава. Решение по апелляции о несогласии



с результатами специального или творческого экзамена принимается большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов членов апелляционной комиссии голос председателя является решающим.

Академия в день завершения творческого экзамена передает в информационную систему Национального центра тестирования Министерства образования и науки Республики Казахстан результаты творческого экзамена поступающих.

**Магистратура и докторантура.** Процедура приема лиц на программы магистратуры и докторантуры регулируется Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования (утверждены приказом МОН РК от 31 октября 2018 года №600).

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.

### **5.3. Порядок проведения текущего контроля, рубежного контроля успеваемости обучающихся**

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; П 017 – 1.08 – 2017 от 25.05.2017 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.

Текущий контроль успеваемости проводится один раз в неделю для всех образовательных программ, за исключением образовательных программ, входящих в группу «Изобразительное искусство». Текущий контроль по этим образовательным программам осуществляется один раз в три недели, по мере выполнения этапов практических работ – скульптур, изделий декоративно-прикладного искусства, витражей, картин и т.д. Текущий контроль включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Виды и формы текущего контроля педагог определяет самостоятельно, в соответствии с образовательной программой и учебной программой (силлабус). Обучающиеся заранее должны быть ознакомлены с видами и формами контроля, а также с требованиями и критериями оценки заданий текущего контроля.

Текущий контроль учебных достижений обучающихся оценивается по 100 балльной шкале. Оценка за текущий контроль выставляется педагогом в электронный журнал, оценка недельного балла текущего контроля успеваемости складывается из распределенных баллов за посещаемость, баллов за СРО и аудиторные практические/семинарские занятия. Окончательный результат текущего контроля успеваемости подводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок текущего контроля, полученных в течение академического периода. Оценка текущего контроля, а также отметки о пропусках лекционных занятий выставляется педагогом в электронный журнал в течение недели с понедельника по воскресенье до 23.59. В 00.00 часов следующего понедельника доступ к выставлению оценок за предыдущую неделю закрывается. Открытие электронного журнала и проставление оценок «задним числом» не допускается и является грубым нарушением. Факты несвоевременного выставления оценок на постоянной основе выявляются сотрудниками офиса регистрации, руководитель офиса регистрации делает доклад по результатам анализа фактов несвоевременного выставления оценок в электронный журнал на заседании Академического совета, после чего руководством принимается решение о формах взыскания в отношении нарушителей.

Рубежный контроль в Академии проводится два раза в течение одного академического периода по каждой учебной дисциплине в строгом соответствии с академическим календарем в период рейтинговой недели. Рубежный контроль осуществляется во время аудиторных занятий – практических/семинарских или СРОП в течение одного дня по расписанию для групповых теоретических дисциплин. Для практических дисциплин испытания рубежного контроля могут продолжаться на протяжении нескольких дней, в этом случае на кафедрах может составляться отдельное расписание. Например, рубежный контроль в форме прослушивания технического репертуара по дисциплине фортепиано может проводиться в течение трех дней: в понедельник – 1 курс, во вторник – второй курс, в среду – третий курс. При этом составляется пофамильно список обучающихся с указанием точного времени прослушивания. В этом случае дата проведения

рубежного контроля может не совпадать с расписанием текущих занятий обучающихся.

Задания рубежного контроля могут быть приняты педагогом самостоятельно в случае групповых теоретических дисциплин, а также комиссией из нескольких педагогов кафедры, чаще при проведении прослушиваний и просмотров практических работ, творческих проектов. Комиссии создаются распоряжением заведующего кафедрой, приказа по вузу для создания подобных комиссий не требуется.

Формы и виды рубежного контроля определяются педагогом самостоятельно, а также коллегиально кафедрой на основе образовательной программы и учебной программы (силлабуса). Формы и виды текущего контроля обсуждаются на заседании кафедры и на заседании методического бюро факультета при обсуждении силлабусов. Формы и виды рубежного контроля должны быть релевантны планируемому результату обучения на данный период. Обучающиеся заранее должны быть ознакомлены с видами и формами контроля, а также с требованиями и критериями оценки заданий текущего контроля. Оценка за рубежный контроль выставляется в электронный журнал в день испытаний рубежного контроля. За рубежный контроль по дисциплине выставляется только одна оценка.

Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся определяется Академией в соответствии с установленной балльно-рейтинговой буквенной системой оценки учета учебных достижений обучающихся ECTS (иситиэс).

#### **5.4. Порядок проведения промежуточного контроля успеваемости обучающихся**

**Бакалавриат** Промежуточная аттестация обучающихся в Академии осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами и образовательными программами, разработанными на основе ГОСО, в соответствии с академическим календарем в период экзаменационной сессии.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи экзаменов, методами компьютерного тестирования, письменного, устного контроля и показа практических работ. К письменным методам контроля относятся эссе и режиссерская экспликация, к устным – коллоквиум (собеседование) и устный ответ по билетам, к показу практических работ относятся концерты, выставки, творческие проекты (фильмы, аудиозаписи и др.), театральные постановки и др. По одной дисциплине может проводиться только один экзамен и даваться только одно задание (компьютерное тестирование или ответ по билетам или эссе и пр.).

Формы экзаменов определяются в соответствии с принципом репрезентативности планируемому результату обучения и формируемым компетенциям. Дискрипторам. Все формы экзаменов и содержание контрольных материалов утверждаются на кафедре и заверяются печатью службы организации и контроля учебного процесса.

Экзаменационные задания промежуточной аттестации готовятся каждым педагогом по дисциплине заблаговременно. Вопросы для тестовой базы, вопросы для билетов, темы эссе составляются в соответствии с инструкциями и методическими указаниями по составлению контрольных заданий. Педагоги также составляют требования и критерии оценки выполнения контрольных работ. Качество контента рассматривается коллегиально и проходит несколько этапов контроля. Вопросы для тестовой базы, вопросы для билетов, темы эссе, методические рекомендации по выполнению контрольных работ, требования и критерии оценки и другие материалы в обязательном порядке обсуждаются на кафедре, проверяются заведующими кафедрами на предмет научности и валидности. После кафедрального обсуждения и проверки, коллегиальное обсуждение осуществляется на заседании учебно-методических бюро факультетов. Члены УМБФ проверяют качество заданий на предмет соответствия методическим требованиям и оформлению. Завершающим этапом контроля качества является проверка контрольных материалов сотрудниками учебно-методической службы.

Обучающиеся должны быть заранее ознакомлены как с формой проведения промежуточной аттестации, так и с требованиями и критериями оценки. Все эти данные должны быть зафиксированы в силлабусах. Методические рекомендации по выполнению контрольных работ размещаются с самого начала учебного года в учебно-методических комплексах дисциплины и в LMS Moodle по каждой дисциплине.

Экзамены в Академии проводятся по каждой дисциплине с обязательным выставлением экзаменационной оценки в электронный журнал и электронную ведомость. По одной дисциплине выставляется только одна экзаменационная оценка.

Устные экзамены и показы творческих работ принимаются специально созданными комиссиями из числа ППС кафедры. Комиссии создаются распоряжением заведующего кафедрой, специального приказа по вузу для создания таких комиссий не требуется.

Компьютерное тестирование проводится потоками в компьютерных кабинетах, оценивание происходит автоматически, оценка выставляется системой сразу после прохождения тестирования обучающимся. Перед экзаменационным тестированием в обязательном порядке организуются и проводятся пробные компьютерные тестирования.

Письменные работы проводятся методом «слепого» оценивания, анонимно с кодированием письменных работ. Соблюдается принцип «кто учит, тот не проверяет», другими словами, оценивание проводится педагогами, не преподававшими в данной группе проверяемую дисциплину. Все письменные работы в обязательном порядке проходят проверку на заимствования по системе антиплагиата Академии. Оригинальность письменных работ должна составлять не менее 75%, в случае обнаружения плагиата студент получает неудовлетворительную оценку. Данное правило отражается в силлабусах, студенты заранее знают о последствиях плагиата. Нулевая терпимость к

нарушению академической честности является важным принципом академической политики.

Экзаменационная оценка выставляется педагогом в электронную ведомость сразу после экзамена. Ведомость с проставленными оценками регистрируется в системе KazNAI AIS и изменению больше не подлежат.

При подведении итогов промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются оценка, полученная на экзамене, и средний балл оценок текущего контроля успеваемости в течение академического периода.

Организация и проведение промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) обучающихся службой организации и контроля учебного процесса, отделом мониторинга учебного процесса, учебно-методической службы и офисом-регистратора Академии.

Положительная оценка промежуточной аттестации служит основанием для зачета освоенных кредитов в установленном объеме по соответствующей учебной дисциплине и записывается в транскрипт обучающегося.

Обучающиеся сдают экзамены в строгом соответствии с утвержденным рабочим и индивидуальным учебным планом и учебными программами дисциплин (силлабусами).

В случае неявки обучающегося на экзаменационную сессию по уважительной причине (по болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников, в связи с учебной командировкой), при предоставлении подтверждающих документов, декан факультета устанавливает индивидуальные сроки их сдачи, утвержденной приказом ректора.

По результатам промежуточной аттестации, офис-регистратор Академии составляет академический рейтинг обучающихся.

По дисциплине выставляется только одна экзаменационная оценка. При подведении итогов промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются оценка, полученная на экзамене, и средний балл оценок текущего контроля успеваемости в течение академического периода (оценка рейтинга допуска).

Положительная оценка промежуточной аттестации служит основанием для зачета освоенных кредитов в установленном объеме по соответствующей учебной дисциплине и записывается в транскрипт обучающегося.

При получении оценки "FX" "неудовлетворительно" допускается пересдача итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем вуза без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза.

В случае получения оценки "неудовлетворительно", соответствующая оценке "F", обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину (модуль), посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы, согласно программе и пересдает итоговый контроль.

В транскрипт записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием итоговой оценки, включая оценки FX и F.

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

Обучающиеся сдают экзамены в строгом соответствии с утвержденным рабочим и индивидуальным учебным планом и учебными программами дисциплин (модулям).

Обучающиеся в случаях необходимости сдают экзамены по дисциплинам дополнительных видов обучения, результаты, сдачи которых записываются в экзаменационную ведомость и транскрипт.

Для пересдачи экзамена с оценки "неудовлетворительно" на положительную или повышения среднего балла успеваемости (GPA) обучающийся в следующем академическом периоде или в летнем семестре вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

В данном случае обучающийся вновь проходит процедуру записи на учебную дисциплину.

Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

На период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) приказом ректора Академии создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, на основании которого составляется экзаменационная ведомость.

По итогам экзаменационных сессий (результаты зимней, весенней и летней сессий) за курс офис-регистратор Академии рассчитывает переводной балл, как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

По завершении учебного года на основании итогов экзаменационных сессий осуществляется перевод студентов с курса на курс. Для перевода обучающегося с курса на курс в Академии в разрезе курсов установлен переводной балл GPA (протокол №11 от 28.06.2016 г.)<sup>7</sup>

для бакалавриата: с первого курса на второй курс – 2,00 балла;

со второго курса на третий курс – 2,33 балла;

с третьего курса на четвертый и на пятый курс – 2,67 балла;

по магистратуре: с первого курса на второй курс – 2,67 балла;

по докторантуре: с первого курса на второй курс – 2,67 балла; со второго курса на третий курс – 2,67 балла;

Обучающиеся, набравшие минимальную величину переводного балла, на основании представления офиса-регистратора Академии и декана факультета отдела послевузовского образования переводятся на следующий курс приказом ректора Академии.

Обучающему, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальную величину переводного балла, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним экзамены.

Обучающийся, не набравший минимальную величину переводного балла в летнем семестре, отчисляется из числа студентов за академическую неуспеваемость.

Обучающийся по государственному образовательному заказу, достигший установленного переводного балла и переведенный на следующий курс, при наличии академической задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом место по государственному заказу.

При положительном результате повторной сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка, которая записывается в экзаменационную ведомость и транскрипт.

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

Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения экзаменационной сессии обсуждаются на заседании Ученого совета Академии.

Офис-регистратор Академии ведет постоянный мониторинг результатов промежуточной аттестации обучающихся и их анализ в соответствии с оценочной таблицей, отражающей фактическое процентное распределение абсолютных оценок выше проходного уровня в группах студентов, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Присуждение академических кредитов обучающемуся по учебным дисциплинам (модулям) и иным видам учебной работы, а также по завершению изучения ОП в целом осуществляется при положительной оценке достигнутых им результатов обучения.

Достигнутые результаты обучения и положительные оценки, полученные обучающимся на предыдущих уровнях обучения и в других организациях формального образования, признаются с перезачетом академических кредитов Академии.

Все академические кредиты и достигнутые результаты обучения, полученные обучающимися в формальном и неформальном образовании, накапливаются в течение всей жизни.

Результаты экзаменационных сессий ОР представляет в уполномоченный орган в области образования на электронных и бумажных носителях по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

Обучающемуся, отчисленному из Академии, выписывается транскрипт подписанный ректором Академии и скрепленной печатью.

В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием всех полученных оценок по итоговому контролю (экзамену), которая оценки FX и F, соответствующие эквиваленту «неудовлетворительно».

Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.



На период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) приказом ректора Академии создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, на основании которого составляется экзаменационная ведомость.

По итогам экзаменационных сессий (результаты зимней, весенней и летней сессий) за курс офис-регистратор Академии рассчитывает переводной балл, как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

По завершении учебного года на основании итогов экзаменационных сессий осуществляется перевод студентов с курса на курс. Для перевода обучающегося с курса на курс в Академии в разрезе курсов установлен переводной балл GPA (для бакалавриата протокол №11 от 28.06.2016 г.).

Офис-регистратор Академии ведет постоянный мониторинг результатов промежуточной аттестации обучающихся и их анализ в соответствии с оценочной таблицей, отражающей фактическое процентное распределение абсолютных оценок выше проходного уровня в группах студентов.

Присуждение академических кредитов обучающемуся по учебным дисциплинам и иным видам учебной работы, а также по завершению изучения ОП в целом осуществляется при положительной оценке достигнутых им результатов обучения.

**Магистратура.** Текущая аттестация освоения обучающимися профессиональных учебных программ послевузовского образования проводится с целью оценки объема и уровня освоения обучающимися учебного компонента образовательной программы, выполнения программы научно-исследовательской/опытно-экспериментальной работы и профессиональных практик.

Текущий контроль успеваемости обучающихся магистратуры и докторантуры – систематическая проверка учебных достижений магистранта/докторанта, проводимая преподавателем на текущих занятиях в соответствии с рабочей программой дисциплины.

Рубежный контроль (РК) – проверка учебных достижений обучающихся, осуществляемая в середине и в конце академического периода, в течение которого осуществляется изучение дисциплины, которая включает в себя результаты текущего контроля и проставление итогов РК в аттестационной ведомости. Промежуточная аттестация (итоговый контроль) успеваемости обучающихся магистратуры и докторантуры – процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися учебной дисциплины после завершения ее изучения в форме экзамена.

Продолжительность периодов итогового контроля – экзаменационных сессий – и количество экзаменов определяется в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом образовательной программы и академическим календарем. Аттестация академической успеваемости обучающихся магистратуры и докторантуры осуществляется в соответствии с Типовыми правилами текущей аттестации.

Текущий контроль научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы обучающихся магистерских и докторских программ осуществляют научные руководители магистрантов/ докторантов. Результаты НИР/ЭИР для выставления оценки текущего контроля оформляются обучающимся в конце каждого семестра в виде отчета. Количество кредитов, отводимых на выполнение НИР/ЭИР в конкретный академический период, определяется рабочим учебным планом профессиональной учебной программы. При выставлении оценки по текущему контролю научные руководители обучающихся оценивают следующие параметры: а) качество опытно-экспериментальной работы; б) количество и качество выступлений на научных/НПК/методических семинарах; в) количество и качество научных/НПК/методических публикаций по теме НИР/ЭИР. Итоговый контроль НИР/ЭИР проводится в виде защиты отчета по НИР/ЭИР перед комиссией кафедры. При выставлении оценок за выполнение НИР/ЭИР оцениваются следующие параметры: а) полнота охвата литературных данных по исследуемой проблеме; б) адекватность выбора методов исследования; в) достоверность и качество проведенной опытно-экспериментальной работы; г) адекватность обработки полученных данных и глубина теоретического анализа; д) качество презентации.

### **5.5. 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» (далее - кафедра), ведущей занятия по учебной дисциплине "Современная история Казахстана" совместно с деканатом факультета и офисом-регистратора Академии.

Для проведения государственного экзамена по дисциплине "Современная история Казахстана" кафедра на основе типовой учебной программы по данной дисциплине разрабатывает рабочую учебную программу.

Государственный экзамен по дисциплине "Современная история Казахстана" проводится устно на основании решения Ученого совета Академии.

Для приема государственного экзамена по дисциплине "Современная история Казахстана" по представлению заведующей кафедрой «Истории Казахстана и социальных наук» формируется государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) на календарный год.

Председатель и состав ГЭК по дисциплине "Современная история Казахстана" утверждается приказом ректора Академии на основании решения Ученого совета Академии.

Расписание заседаний ГЭК составляется диспетчерами СО и КУП в соответствии с академическим календарем и утверждается ректором академии не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена.

Продолжительность заседания ГЭК не превышает 6 (шесть) академических часов в день.

Порядок организации и проведения государственного экзамена по учебной дисциплине "Современная история Казахстана", а также процедура заседания ГЭК определяется Академией.

Результаты государственного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся. При этом итоговая оценка выставляется с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. Оценка рейтинга допуска государственного экзамена составляет не менее 30% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

В случае получения обучающимся по государственному экзамену по дисциплине "Современная история Казахстана" оценки "неудовлетворительно", он на платной основе в следующем академическом периоде или летнем семестре вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и пересдает государственный экзамен.

Обучающийся, несогласный с результатом государственного экзамена, подает апелляцию не позднее следующего дня после проведения ГЭК.

Для проведения апелляции приказом ректора Академии создается апелляционная комиссия по дисциплине "Современная история Казахстана" из числа опытных преподавателей по данной дисциплине.

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

По завершении государственного экзамена председатель ГЭК составляет отчет о работе ГЭК, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета Академии.

### **5.6. 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 специальностей.

Итоговая аттестация составляет 12 академических кредитов или не более 5% от общего объема образовательной программы высшего образования и проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или подготовки и сдачи комплексного экзамена.

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

- 1) длительное лечение в стационаре по состоянию здоровья;
- 2) воспитание ребенка в возрасте до 2-х лет;
- 3) уход за больными родителями.

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.

В соответствии с уровнем теоретической подготовки, учебных достижений, аналитических и исследовательских, творческих способностей обучающихся Академия определяет им формы итоговой аттестации (показ, выставки, спектакли, исполнение и.т.). Государственный экзамен по специальности проводится по программе, разработанной Академией на основе учебных программ дисциплин. Программа государственного экзамена по специальности утверждается решением Ученого совета Академии.

Перечень профилирующих дисциплин, по которым сдается государственный экзамен, утверждается решением совета факультета на основании представления выпускающей обучающихся кафедры.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО, образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ.

Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

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

Пересдача комплексного экзамена, а также повторная защита работы (проекта), магистерской диссертации лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

Службой организации и мониторинга учебного процесса Академии до 10 октября текущего учебного года представляют заявки об ожидаемом выпуске в МОН РК для формирования заявки на документы об образовании государственного образца (дипломы и приложения).

Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (далее - ГАК) по специальностям или группам специальностей высшего образования.

В компетенцию ГАК входят:

- проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых специалистов, установленным требованиям образовательных программ;
- присуждение выпускнику степени бакалавра, магистра по соответствующей образовательной программе;
- разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.

Председатель и состав ГАК утверждается приказом ректора Академии на основании решения Ученого совета Академии не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года.

Состав ГАК формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.

Количественный состав ГАК не менее 5 человек определяется в соответствии с контингентом выпускаемых студентов (обучающихся) по специальности (специализации) кафедрой.

Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, формы государственных экзаменов и процедура заседаний ГАК определяется Академией в соответствии с его академической политикой.

Расписание работы ГАК составляется старшими лаборантами /диспетчерами / службой института повышения квалификации и мониторинга, утверждается ректором Академии и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК.

Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется служебной запиской декана факультета в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств по удостоверению личности, специальностей (образовательных программ) обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

В день итоговой аттестации в ГАК представляются отделом офисом регистраторов:

- сводная ведомость с подсчетом величины среднего балла успеваемости (GPA) за весь период обучения;
- копия приказа о допуске обучающихся к итоговой аттестации выпускающей кафедрой;

Не позднее пяти рабочих дней до начала защиты дипломной работы (проекта) в ГАК представляются выпускающей кафедрой:

- 1) отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта), в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;
- 2) рецензия на дипломную работу (проект), в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы (проекта).
- 3) решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);
- 4) справка (в произвольной форме) о прохождении проверки дипломной работы (проекта) на предмет плагиата.

При необходимости в ГАК представляются материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы (проекта), неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий, коллекции костюмов и т.д.

Продолжительность заседания ГАК не превышает 6 (шесть) академических часов в день.

Государственный экзамен по специальности проводится по программе, разработанной Академией на основе учебных программ дисциплин. Программа государственного экзамена по специальности утверждается решением Ученого совета Академии.

Обучающийся защищает дипломную работу (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта). В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение "не допускается к защите", обучающийся не допускается к защите дипломной работы (проекта).

Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

Научный руководитель дипломной работы (проекта), утверждается приказом ректора Академии за каждым обучающимся с указанием темы на основании решения Ученого совета Академии.

Рецензенты дипломных работ (проектов) утверждаются приказом ректора Академии общим списком по представлению заведующей кафедрой с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании). Рецензирование дипломной работы (проекта) осуществляется внешними специалистами из организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы (проекта).

По результатам государственных экзаменов или защиты дипломной работы (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знания обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

Результаты сдачи государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания ГАК.

Все заседания ГАК оформляются протоколом.

Протоколы заседаний ГАК ведутся индивидуально на каждого выпускника. В случае проведения государственного экзамена в форме тестирования, основанием для оформления протокола является экзаменационная ведомость.

Решения об оценках государственных экзаменов, защите дипломной работы (проекта), а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются ГАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов ГАК, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.

Службой организации и контроля учебного процесса Академии, формируют протоколы заседания ГАК для сдачи и хранения в архив Академии.

Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя ГАК, представляет документ,

подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает дипломную работу (проект), в другой день заседания ГАК.

Обучающийся не согласный с результатами итоговой аттестации подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.

Для проведения апелляции приказом ректора Академии создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

Документы, представленные в ГАК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

Повторная сдача государственного экзамена и защита дипломной работы (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

Пересдача государственных экзаменов, а также повторная защита дипломной работы (проекта) лицам, получившим оценку "неудовлетворительно", в данный период итоговой аттестации не разрешается.

При защите дипломной работы (проекта) если дипломная работа признается неудовлетворительной, ГАК устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы (проекта) с доработкой, либо разработки работы (проекты) с новой темой. Данное решение ГАК записывается в протокол заседания.

Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, в следующем учебном году не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации пишет заявление на имя ректора Академии о допуске к повторной итоговой аттестации.

Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора Академии.

Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится только по тем формам, по которым он в предыдущую итоговую аттестацию получил неудовлетворительную оценку.

Перечень дисциплин, выносимых на государственные экзамены для лиц, которые не сдали данные экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение соответствующей образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования, решением ГАК присуждается степень "Бакалавр" или «Магистр» или присваивается квалификация специалиста по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением.

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

Обучающемуся по образовательной программе высшего образования сдавшему экзамены с оценками А, А- "отлично", В-, В, В+, С+ "хорошо" и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5,

а также сдавшему все государственные экзамены или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

Обучающийся, имевший в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.

По окончанию работы ГАК ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета Академии.

На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора Академии о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени "Бакалавр" или присвоением квалификации по соответствующей специальности.

Обучающийся, не выполнивший требования образовательной программы, отчисляется из Академии приказом ректора как не завершивший свое обучение с выдачей справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование, по форме.

Список выпускников Академии, окончивших образовательные программы высшего образования, с указанием их фамилий, имен, отчеств по удостоверению личности, специальностей и номеров выданных дипломов, подписанных ректором Академии, представляется в МОН РК в месячный срок после издания приказа о выпуске.

### **5.7. 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 комплексного экзамена по специальности и защиты диссертации. Комплексный экзамен по специальности – форма государственного контроля учебных достижений обучающегося, направленная на определение соответствия полученных им знаний, умений и навыков требованиям государственного общеобязательного стандарта образования по специальности.

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 специальностей послевузовского образования.



Для приема комплексного экзамена у обучающихся магистратуры и докторантуры высшее учебное заведение формирует Государственную аттестационную комиссию (ГАК) по специальностям или группам специальностей послевузовского образования.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего учебного плана и рабочих учебных программ.

Допуск к итоговой аттестации магистрантов и докторантов оформляется приказом руководителя вуза по списку не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК.

## **6. Правила перевода и восстановления обучающихся в Академии**

Перевод обучающихся осуществляется с одной образовательной программы (далее-ОП) на другую, с другого вуза в Академию, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной образовательной траектории на другую внутри одной специальности.

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 переводится или восстанавливается в Академию независимо от сроков отчисления при восстановлении.

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 восстановлении рассматриваются ректором Академии, по форме приведенной в Приложении № 1,2 к настоящей Правиле.

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 специальности, в соответствии с приказом Академии «Об утверждении стоимости одного академического кредита» на текущий учебный год.

Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется офисом регистраторов Академии на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте не более 22 кредитов (ECTS).

При переводе, восстановлении достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических

кредитов с одной ОП в другую, из другого ВУЗа. При этом учитывает направление подготовки и профиль ОП, а также учебные достижения обучающегося.

Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующая цифровому эквиваленту по четырех балльной системе в диапазоне от минимальной FX (0,5; 50-54%) до максимальной A (4,0; 95-100%).

Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля до срока установленного отделом офис-регистратором Академии, и получает допуск к итоговому контролю.

В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в летний семестр.

Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

### **6.1 Порядок перевода и восстановления обучающихся**

Обучающийся Академии переводится или восстанавливается после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

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

Обучающиеся Академии, поступившие по государственному образовательному заказу, утвержденные для Академии переводятся в другой ВУЗ только на платной основе.

Перевод студентов, магистрантов и докторантов из других ВУЗов в Академию осуществляется только на платной основе.

Перевод и восстановление обучающегося в Академию осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования (ЕНТ) или КТ не ниже 65 баллов - для высшего образования, или сертификат о сдаче вступительных экзаменов - для магистратуры. При этом перевод обучающиеся с других образовательных программ высшего образования (не требующих творческой подготовки) на ОП академии кафедра оценивает творческую подготовку и оформляет протокол.

### **6.2 Порядок восстановления в число обучающихся**

Восстановления в число обучающихся Академии необходимо:

1) заявление по форме согласно приложению А настоящих правил на имя ректора Академии;

- 2) транскрипт или справка, выдаваемая лицам, не завершившим образование по форме,
- 3) сертификат единого национального тестирования (ЕНТ) по форме, результаты /баллы/ творческих экзаменов.

### **6.3. 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.

### **6.4 Порядок перевода из другого ВУЗа**

При переводе из другого ВУЗа в Академию необходимо:

- 1) заявление о переводе по форме согласно приложению Б настоящих правил на имя ректора Академии;
- 2) копия транскрипта по форме;
- 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 контроля учебного процесса;

2) отдел офис-регистраторов на основании 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 в течение 1 рабочего дня с момента регистрации пакета документов.

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.

### **6.5 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 государственного заказа 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.

## **7. Порядок 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.

## **7.1 Порядок восстановления**

Обучающий 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.

## **7.2 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.

## **7.3 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.

## **8. Порядок назначения 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.

Выплаты стипендий физическим лицам осуществляются путем зачисления их сумм на текущий счет, открытый в банке.

Студентам и магистрантам, состоящим в соответствии с законодательством Республики Казахстан на государственном обеспечении, государственная стипендия устанавливается в размере 50 (пятьдесят) процентов от размера государственной стипендии соответственно студентов и магистрантов.

Студентам, магистрантам, находящимся в академическом отпуске на основании медицинского заключения, на время академического отпуска, государственная стипендия устанавливается в размере 50 (пятидесяти) процентов (инвалидам – 75 (семидесяти пяти) процентов соответственно от размера государственной стипендии студентов, магистрантов.

Инвалиды по зрению и инвалиды по слуху, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей и находящиеся под опекой (попечительством), а также студенты и магистранты, имеющие по результатам очередной промежуточной аттестации обучающихся только оценки "отлично", имеют право на получение повышенной государственной стипендии, размер которой определяется Правительством Республики Казахстан.

### 8.1 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,	30



	оставшихся без попечения родителей и находящихся под опекой (попечительством) граждан;	
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

## **8.2 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.

### **8.3 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 контроля 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.

#### **8.4 Выплата государственных стипендий прекращается:**

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.

### **8. Процедура выбора образовательной траектории обучающихся**

Запись обучающихся на учебные дисциплины (Enrollment) организуется офисом Регистратора.

Обучающийся при определении индивидуальную траекторию обучения в рамках вузовского компонента и компонента по выбору выбирает:

- 1) дисциплины по основной образовательной программе;
- 2) дисциплины по дополнительной образовательной программе.

Порядок выбора и освоения дисциплин по основной образовательной программе осуществляется с учетом наличия пререквизитов.

Порядок выбора и освоения дисциплин по дополнительной образовательной программе осуществляется для получения дополнительных компетенций по смежным или профильным ОП, а также для удовлетворения личных потребностей обучающегося.

В процессе записи на учебные дисциплины обучающиеся формируют ИУП. При этом обучающиеся:

- 1) знакомятся с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- 2) соблюдают установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;
- 3) записываются на дисциплины с учетом освоенных пререквизитов.

Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями рабочего учебного плана специальности.

Максимальное количество кредитов, включаемое в ИУП обучающегося, должно соответствовать количеству кредитов, установленному учебным планом на текущий семестр и год обучения соответственно. Обучающиеся, подготовка которых осуществляется на договорной основе, могут формировать свой ИУП с меньшим количеством дисциплин, чем предусмотрено учебным планом, при этом продолжительность обучения увеличивается.

Выбор дисциплин (модулей) должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Обучающийся не может быть

зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине.

Обучающийся имеет право изменять ИУП в рамках рабочего учебного плана специальности до начала теоретического обучения в период проведения регистрации, указанного в Академическом календаре или в период Ориентационной недели.

Обучавшимся /студентам, магистрантам и докторантам/ в зарубежных ВУЗах на основании международных обменных образовательных программ, либо партнерских программ КазНАИ им. Т.Жургенова в рамках академической мобильности могут быть засчитаны кредиты, набранные ими в период обучения за рубежом по дисциплинам, соответствующим утвержденному учебному плану специальности академии. Для осуществления перезачета кредитов выпускающая кафедра на основании силлабусов дисциплин устанавливает эквивалентность содержания курсов, изученных в зарубежном вузе, учебному плану КазНАИ им.Т.Жургенова.

### **9. Политика академической честности**

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;

6) 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.

Каждый участник образовательного процесса несет личную ответственность за соблюдение принципов академической честности. Лицами, имеющими право выявлять факты нарушения академической честности, являются в первую очередь преподаватель по дисциплине, научный руководитель. Они обязаны доложить об обнаружении фактов академической нечестности. Также подобные факты могут быть выявлены в ходе мониторинга учебного процесса, а также мероприятий по

повышению качества образовательного процесса, в т.ч. анализа цифрового следа обучающихся и педагогов.

Органами, осуществляющими мониторинги и имеющими административные полномочия по выявлению случаев нарушений академической честности со стороны обучающихся и сотрудников являются службы организации и контроля учебного процесса, учебно-методической службы, отдел мониторинга учебного процесса, отдел науки, научно-исследовательский центр послувузовского образования.

При выявлении случаев нарушения академической честности сотрудники вышеперечисленных отделов составляют акт, в котором фиксируют факт проявления академической нечестности, также составляется служебная записка на имя ректора о выявленном факте. Приказом ректора создается комиссия по экспертизе фактов нарушения академической честности, председателем которой назначается проректор по научной работе. В случае подтверждения фактов решение о мерах дисциплинарного взыскания принимается коллегиально решением комиссии. Обучающийся, преподаватель или другой субъект образовательного процесса, не согласный с решением экспертной комиссии, может опротестовать его в письменной форме на имя ректора. Дальнейшие действия сторон будут приниматься в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

## **10. Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий**

Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий в КазНАИ им. Т.К. Жургенова осуществляется в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

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

- Методические рекомендации по организации учебного процесса ОВПО в 2020-2021 учебном году, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 04 июля 2020 года
- ПО20 – 2020 от 28.04.2020 Положение об организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий в Казахской национальной академии искусств им. Т.К. Жургенова
- ПО20 – 2020 от 31.04.2020 Правила проведения промежуточной и итоговой аттестации 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 университете 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 ПО, 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 обучаемыми теоретического материала.

Академия предоставляет возможность 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](http://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.

Учебный материал должен содержать следующие элементы:

- силлабус
- информацию об авторе курса (портфолио, видео презентацию)
- лекционный материал: материалы для чтения (статьи, конспекты лекции, главы из учебников с указанием страниц, ссылки на интернет источники и т.д.);
- видео лекция (презентация или конспект лекции, озвученные преподавателем); видео (готовое и\или собственное, по вопросам лекции);
- вопросы для самопроверки
- планы практических/семинарских занятий
- материалы по контролю и оценке знаний обучающихся
- методические материалы (учебники, учебные пособия, учебно-методические разработки).

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 требованиям преподаватели должны вести анализ посещаемости и активности обучающихся используя аналитический инструмент LMS и ВКС.

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

### **10.1 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. Отсутствия технического оборудования и условий для осуществления дистанционного обучения, может стать причиной не заключать трудовой договор с преподавателем для ведения занятий в дистанционном формате.

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/>);

Профессорско-преподавательский, учебно-вспомогательный и технический персонала, осуществляющий организацию и ведения ДО обязан пройти соответствующую подготовку. Академия оплачивает обучение данных категорий работников, способствует приобретению ИК навыков и необходимый уровень ИК грамотности. Семинары и курсы повышения квалификации по ИТ компетенциям организует Академия силами сотрудников отдела информационных технологий и ППС кафедры информационно-коммуникационных технологий, методистов учебно-методической службы. Также приглашает для проведения обучения специалистов сторонних специализированных организаций, например Центр повышения квалификации «Өрлеу», семинары ДВПО и др.

Допускается в рамках перечня дисциплин, в соответствии государственного общеобязательного стандарта образования возможность изменения распределения дисциплин по годам и семестрам согласно индивидуальному учебному плану.

Для осуществления учебного процесса в формате ДО Академия:

1) организуют обучение преподавателей, тьюторов и соответствующих служб;

2) создают условия профессорско-преподавательскому составу для разработки и обновления ЦОР и цифрового контента, в частности в Академии организована запись видео-лекций, создана лаборатория по записи видео-лекций. Педагоги, не имеющие технических средств (ПК, ноутбуков) обеспечиваются Академией по списку, предоставленных деканами факультета;

3) обеспечивают взаимодействие между участниками учебного процесса в форме онлайн-обучения (форум, чат, видео и аудио конференции). Академия приобретает специализированные кастомизированные тарифы ВКС платформы ZOOM;

4) обеспечивают доступ обучающихся и слушателей к цифровым библиотекам организации образования и партнеров.

Обучающийся в форме дистанционного обучения:

1) самостоятельно изучает учебные курсы;

2) при необходимости посещает онлайн занятия по расписанию;

3) сдает все виды контроля (текущий, промежуточный) согласно академическому календарю вуза;

4) проходит профессиональную практику.

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. Профессиональная практика также может проходить в дистанционном формате с использованием виртуальных тренажеров и симуляторов.

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.

Для обеспечения учащихся учебно-методическими материалами для дистанционного обучения необходимо наличие электронных учебно-методических комплексов по дисциплинам образовательных программ.

Электронный учебно-методический комплекс дисциплины включает обязательный и дополнительный комплекты.

Обязательный комплект состоит из:

1) учебной программы - силлабуса, включающего содержание дисциплины, календарно-тематический план, список рекомендуемой литературы (основной и дополнительной), модульные разбивки дисциплины и др.;

2) теоретического материала (электронного конспекта лекций, учебника и/или учебного пособия, хрестоматии и др.);

3) видеолекций;

4) материалов практических и семинарских занятий;

5) заданий для самостоятельной работы обучающегося и самостоятельной работы обучающегося под руководством преподавателя;

6) методических рекомендаций для освоения курса;

7) контрольно-измерительных материалов (материалов по всем формам и видам контроля, критерии оценки);

8) графика проведения дистанционных консультаций;

Дополнительный комплект включает компьютерные программы обучающего характера: тренажеры, репетиторы, справочно-методические материалы, мультимедийные варианты исполнения учебных и учебно-методических пособий, помогающие усвоению учебного материала дисциплины.

Все учебно-методические материалы составляются по установленным образцам, и в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными учебно-методической службой и утвержденными Учебно-методическим Советом.

Видео-лекции, записанные ППС Академии должны соответствовать требованиям, рекомендованным МОН РК:

- соблюдается единообразный формат записи всех видеолекций Академии; продолжительность видеолекции – не более 15 мин., чтобы гарантировать комфортное освоение согласно реальным трудозатратам студента с учетом общей семестровой нагрузки;
- видеолекции структурированы и способствуют достижению результатов по

образовательной программе.

- ко всем видеолекциям прилагаются дидактические материалы (презентация, задания практических /семинарских / индивидуальных занятий, материалы для самостоятельной работы).
- содержание видеолекций эмоционально насыщено и интерактивно
- наличие плана, краткой аннотации видеолекции в которой отражено основное содержание курса в 1-2 предложениях (до 400 символов)
- наличие резюме, основных выводов по теме
- логическое структурирование и деление на разделы, подразделы (видео разделено на смысловые блоки.
- видео включает контрольные вопросы по теме занятия.
- видеолекция акцентирует внимание на основных моментах в изучении материала, раскрывает содержание темы занятия.

При дистанционном обучении меняется методика проведения лекционных, семинарских и практических занятий, на которых проводятся обзорные обсуждения, дискуссии по ключевым вопросам, организуются тренинговые занятия, мастер-классы и т.д. Важным критерием становится активность обучающихся в процессе онлайн занятий. Для стимулирования активности обучающихся необходимо использовать технические возможности ВКС, например, работа в группах с разделением на отдельные комнаты, мини-тесты, игры и др. Для повышения мотивации обучающихся к регулярной работе и активному взаимодействию могут применяться игровые механики. Обучающиеся могут участвовать в процессе формирования нового контента курса. Активность обучающегося может учитываться в общей оценке за курс.

Подготовка электронных учебно-методических комплексов осуществляется разработчиком курса. Разработчики курсов могут самостоятельно определять содержание дисциплины в соответствии с образовательной программой и учебной программой дисциплины. Электронное учебно-методическое обеспечение должно быть достаточным для автономной и самостоятельной работы и подготовки к аттестации обучающихся. Курс должен содержать все материалы, необходимые для реализации всех запланированных в рамках курса видов работ и достижения всех запланированных результатов обучения

Технологии, применяемые при создании контента, не должны препятствовать работе с курсом на мобильных платформах.

С целью создания различного интерактивного контента рекомендуется использовать инструменты по созданию интерактивных рисунков, видео и мультимедиа ресурсов, визуализации контента, видеолекций, интерактивного оценивания знаний обучающихся.

Инструменты для преподавателей по созданию цифрового контента: [Thinglink](#), [Buncee](#), [EdPuzzle](#), [Kaltura](#), [Nearpod](#) [PearDeck](#), [Squigl](#), [Trello](#), [Canva](#), [WeTransfer](#), [Edmodo](#), [ClassDojo](#), [Kahoot!](#), [Teach Learn Lead](#).

Преподаватель, работающий в системе дистанционного обучения, должен:

- владеть методикой преподавания и применения технологий дистанционного обучения;

- обладать специальными знаниями и умениями в области организации мониторинга качества знаний, проверки, рецензирования, руководства написанием контрольных работ, в том числе проектных и творческих;

- владеть информационно-коммуникационными технологиями, прежде всего методами работы в цифровой образовательной среде.

Профессорско-преподавательский состав дистанционного обучения вуза может состоять не только из профессоров, преподавателей Академии, но и других ВУЗов и даже из других регионов, объединенных организационно, методически средствами телекоммуникации и ведущих образовательный процесс в сетевом режиме.

## **10.2. 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. Для ликвидации академических задолженностей студентов, обучающихся с применением ДОТ, а также с целью удовлетворения потребности в ускоренном обучении организовывается летний семестр. Организацию летнего семестра и запись студентов на прохождение летнего семестра осуществляет офис регистратора.

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.

Ещё один вид оценивания - самооценивание студента описывает процесс, в котором каждый студент оценивает свой прогресс или успеваемость. Это может принимать форму утверждений "Я могу", контрактов с учащимися, размышлений, обзора портфолио и записи себя. Исследования показали, что использование самооценки вместе со студентами может положительно влиять на самоэффективность и внутренние уровни мотивации у студентов.

В курсе может быть предусмотрена взаимная проверка работ или совместная работа обучающихся. Также возможно использование метода оценивания работ других обучающихся, что также стимулирует к лучшему выполнению задания.

Оценка результатов обучения может выполняться с использованием внешних оценочных средств. Все оценочные средства должны пройти экспертизу на кафедрах и в учебно-методических бюро факультетов.

Для мониторинга и анализа эффективности образовательного процесса используется инструмента анализа цифрового следа обучающегося и преподавателя.

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

### **10.3. 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.

## **11. О норме времени для расчета педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава по видам работ**

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.

### **11.1 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.

## 11.2 Виды учебной работы при планировании педагогической нагрузки

При планировании педагогической нагрузки устанавливаются следующие виды учебной работы:

- лекций, семинары, практические занятия, индивидуальные занятия, концертмейстерские часы, самостоятельная работа студента под руководством преподавателя (СРСП), курсовая работа (проект), дипломная работа (проект), магистерские диссертации, докторские диссертации, все виды профессиональной практики (учебная, педагогическая, производственная, преддипломная и др.), стажировка;

К контрольным мероприятиям относятся (текущий контроль, рубежный контроль, коллоквиумы, контрольные работы, защита, промежуточная аттестация/ итоговый контроль- экзамен, итоговая аттестация).

При планировании объема учебной работы исходят из того, что один академический кредит равен 30 академическим часам для всех ее видов. Один академический час по всем видам учебной работы равен 50 минутам. Объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины.

Объем дисциплины в академических кредитах	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Объем дисциплины в академических часах	30	60	90	120	150	180	210	240	270
Объем аудиторной нагрузки в академических часах	10	20	30	40	50	60	70	80	90
Доля аудиторных нагрузок, %	33,3	33,3	33,3	33,3	33,3	33,3	33,3	33,3	33,3

## 11.3 Порядок распределения нагрузки по видам работ

Академические потоки формируются по специальностям и языковым отделениям.

Кафедры устанавливает требования к кандидатурам работников при приеме на работу путем определения квалификационных характеристик должностей работников в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 43-1 Закона «Об образовании».

При этом кафедра обеспечивает чтение лекций преподавателями, имеющими ученую степень доктора наук и (или) кандидата наук, степень доктора философии (PhD) и (или) доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор), а также со степенями магистра соответствующих наук и (или) старшими преподавателями, имеющих стаж не менее трех лет в должности преподавателя или стаж практической работы по профилю не менее пяти лет.

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

#### 11.4 Политика планирования занятий

Вид занятий	Бакалавриат	магистратура	докторантура
ООД и другие поточные лекции при ДО	<b>60 более при ДО (до 100)</b>	<b>30 и более</b>	<b>15 и более</b>
Лекции (для практич)	30 и более человек	20	15
Семинары	<b>15-25</b>	15-20	15
Практические занятия	15	0	0
Практические занятия (мелкогрупповые)	От 2	0	0
Практические занятия (языковые дисциплины)	12-13	12-15	
Физическая культура	15-25		
Индивидуальные занятия	1	0	0

Планирование лекционных занятий осуществляется на академические потоки, наполняемостью 30 и более человек. При ДО наполняемостью от 60 более человек.

Планирование семинаров и практических занятий осуществляется на академические группы наполняемостью 15- 20 человек. При малочисленных группах для обеспечения заданной наполняемости допускается объединение студентов разных специальностей в одну группу при условии совпадения учебных программ. Практические занятия по дисциплинам иностранные языки, казахский (русский) язык, информационно коммуникационные технологии на подгруппы от 12-13 человек и мелкогрупповые занятия и по ансамблевым дисциплинам - от 2х человек.

По специальности (ОП) 5В040800 «Искусство эстрады», по специализации «Инструменты эстрадного оркестра» и 5В040400 «Традиционное музыкальное искусство» для концертно-исполнительской практики предусматриваются эстрадный оркестр, народный оркестр и ансамбль народных инструментов и к ним предусматривается иллюстраторские часы в соответствии с вакансиями.

Учебная работа преподавателей с обучающимися при повторном изучении дисциплин и ликвидации академической разницы в рабочих учебных планах при восстановлении и переводах оплачивается (40 %) на условиях почасовой оплаты (при наличии утвержденного отдельного расписания и квитанции об оплате с указанием названия дисциплин) в соответствии с гос. стандартом глава 2.п 22.

Рубежные контроли и по приему экзамена нагрузка входит в общее число кредитов по дисциплине.

За руководство учебной, педагогической, производственной и преддипломной практикой с приемом отчетов преподавателю планируется (на группу) педагогическая нагрузка из расчета выделенных кредитов рабочего учебного плана.

Участие в работе апелляционной комиссии по проведению итоговой аттестации и по приему комплексного экзамена педагогическая нагрузка входит в общее число кредитов по дисциплине.

### 11.5 Планирование внеаудиторной работы

Внеаудиторной работе относятся СРО обучающихся. Самостоятельная работа обучающихся подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРОП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно (СРОС – собственно СРО). Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

Соотношение времени между контактной работой обучающегося с преподавателем и СРО по всем видам учебной деятельности в академии определяется так: объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины, а для расчета СРСП -25% от общего объема СРОП по дисциплине. Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя СРСП,СРМП и СДРП проводится по утвержденному графику: График проведение СРСП,СРМП и СДРП составляется и утверждается кафедрой. СРСП по одной дисциплине планируется, как правило, на одного преподавателя.

### 11.6 Кредиты в часах (лекции, практические, семинарские, индивидуальные аудиторной и самостоятельной работы)

<i>Количество кредитов</i>	<i>Аудиторные часы по дисциплинам</i>		<i>Самостоятельная работа обучающегося (В,М,Д)</i>	
	<i>Всего часов</i>	<i>Лекции, семинарские, практические, индивидуальные в акад. часах)</i>	<i>СРСП ( 25 % в акад. часах)</i>	<i>СРС (в акад. часах)</i>
<i>1</i>	<i>30</i>	<i>10</i>	<i>5</i>	<i>10</i>
<i>2</i>	<i>60</i>	<i>20</i>	<i>10</i>	<i>30</i>
<i>3</i>	<i>90</i>	<i>30</i>	<i>15</i>	<i>45</i>
<i>4</i>	<i>120</i>	<i>40</i>	<i>20</i>	<i>60</i>
<i>5</i>	<i>150</i>	<i>50</i>	<i>25</i>	<i>75</i>
<i>6</i>	<i>180</i>	<i>60</i>	<i>30</i>	<i>90</i>
<i>7</i>	<i>210</i>	<i>70</i>	<i>35</i>	<i>105</i>
<i>8</i>	<i>240</i>	<i>80</i>	<i>40</i>	<i>120</i>
<i>9</i>	<i>270</i>	<i>90</i>	<i>45</i>	<i>135</i>

### 11.7 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 планировать в соответствии с РУП;

За одним старшим преподавателем планируется научное руководство не более 5 дипломными работами (проектами), за одним профессором и опытным доцентом – не более 8 дипломными работами (проектами). В отдельных случаях при большом количестве выпускников (при превышении вышеуказанной нормы разрешить руководство дипломными работами (проектами) на почасовой основе.

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 НИРМ/ЭИРМ/НИРД/ЭИРД планируется руководителю магистерской/докторской диссертацией. руководство для научно – педагогического направления научно- исследовательскую работу магистранта (НИРМ,ЭИРМ) планировать по 1 кредиту на каждый семестр, а для докторантуры НИРД/ЭИРД по 2 кредита на каждый семестр.

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

При планировании нагрузки ППС кафедры обеспечивает равномерное распределение годовой нагрузки по семестрам, воспрещается планирование семестра без нагрузки или планирование только внеаудиторной нагрузки.

### 11.8 Профессиональная практика

Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающегося. Основными видами профессиональной практики являются учебная, педагогическая, производственная и преддипломная. При организации учебного процесса допускается введение профессиональной практики как отдельно от академического периода, так и параллельно с академическим периодом (указано в академическом календаре). Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы студента на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

Для вычисления количества недель объем практики в кредитах умножается на трудоемкость соответствующего вида практики в учебных часах и делится на продолжительность работы студента на практике в течение недели, то есть на 30 часов. Трудоемкость 1 кредита практики составляет 10 часов (по 50 минут). Продолжительность практики на 1 кредит в неделях составляет 1,0 недели.

#### Продолжительность практики в соответствии с кредитной технологией обучения

Количество кредитов	Учебная практика (в акад. часах)	Педагогическая практика (в акад. часах)	Производственная (преддипломная) практика (в акад. часах)	Количество недель преддипломной практики	Количество недель учебной практики
3	90	90	90	90	3

При проведении всех видов практик расчет нагрузки преподавателя планируется на группу (бакалавриат).

Руководство педагогической и исследовательской практикой осуществляет научный руководитель магистерской диссертаций.

Выделенных кредитов на педагогическую практику и исследовательскую практику в магистратуре и докторантуре разделить по факультетам.

### **11.9 Планирование итоговой аттестации**

Количественный состав ГАК не менее 5, в соответствии с контингентом выпускаемых студентов (обучающихся) по специальности/ группа образовательных программ (специализации/ образовательная программа).

Итоговая государственная аттестация проводится государственной аттестационной комиссией, по государственному экзамену - в день в подгруппе наполняемость не более 12-15 человек.

Продолжительность заседания ГАК не должна превышать 6 академических часов в день.

По защите дипломной работы (проекта)- в день наполняемость не более 7-10 человек. Продолжительность защиты одной дипломной работы (проекта) не должна превышать 50 минут на одного обучающегося.

Для защиты дипломной работы обучающийся выступает с докладом перед ГАК не более 15 минут.

По защите магистерской диссертации – в день в подгруппе наполняемость не более 8-10 человек;

### **11.10 Планирование по физической культуре**

По кафедре «Физической культуре» при планировании учитывать все контактные часы преподавателя со студентами на основании ст.9 закона РК «О физической культуре и спорте» № 228-1 от 3.07. 2014 года (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.04.2019 г.)

«На факультете «Хореографии» базовые и профилирующие дисциплины включают практическую часть занятий, по этому часы по физической культуре передать на факультет для проведения тренажа.

На факультете «Театральное искусство» все базовые и профилирующие дисциплины включают практическую часть занятий, по этому часы по физической культуре передать на кафедру «Сценической пластики» для проведения дисциплин сценической пластики.

### **11.11 Распределение кредитов**

В рабочий учебный план ввести дисциплины (ВК) «Профессионально-ориентированный иностранный язык» -3 кредита, «Профессиональный казахский (русский) язык/» -3 кредита.

Распределить В РУПе кредиты базовых дисциплин -112 кредитов, а на профилирующих дисциплин -60 кредитов разделить так: БД(ВК) 21 кредит БД

(КВ) -91 кредит; на ПД (ВК)-12 кр, ПД(КВ) – 48 кредит. На учебную практику -3 кредита, производственную/педагогическую практику -3 кр, преддипломную практику -3 кредита.

### **11.12 Индивидуальные занятия по специальностям**

В связи с особенностями базовых и профилирующих дисциплин по специальностям искусства допускается оценивание в 1 или 2 кредита для освоения учебного материала дисциплин охватывающих большие временные периоды. По специальности 5В040700 - «Актерское искусство», «Эстрадное искусство, Традиционное музыкальное искусства» и звукорежиссуре по направлениям индивидуальные занятия устанавливаются по дисциплинам.

### **11.13 Концертмейстерские часы**

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

### **11.14 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 ГАК 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;

6)дополнительные /факультативные/ часы с обучающимися;

7) иные виды учебной работы по согласованию с ректоратом;

8) 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.

Учет объема выполняемой работы и оплаты труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени. Учет фактически выполненной учебной работы преподавателей-почасовиков ведут кафедры. Контроль за использованием почасового фонда осуществляет служба организации и контроля учебного процесса.

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 предусматриваются эстрадный оркестр, народный оркестр и ансамбль народных инструментов и к ним предусматриваются иллюстраторские часы.

## **12. Индивидуальный план ППС**

Все виды учебной, учебно-методической, научно-исследовательской, творческой и организационно-методической, воспитательной работе и других работ выполняются преподавательским составом по ежегодно составляемым индивидуальным планам (рассмотренный на заседании кафедры и подписанный заведующим кафедрой в начале учебного года), а также расписанием учебных занятий.

По окончании семестра /года в индивидуальном плане отмечается фактическое выполнение всех видов работ.

Перевыполнение учебной нагрузки по итогам учебного года не оплачивается.

Выполнение общей годовой нагрузки (индивидуальных планов) ППС контролируется по окончании каждого семестра. Контроль выполнения индивидуальных планов ППС осуществляют заведующие кафедрами и проректором по УУМР.

В связи с производственной необходимостью могут быть внесены изменения в индивидуальный план в течение года только на основании решения заседания кафедры.

Временная замена занятий отсутствующих преподавателей осуществляется без изменения индивидуального плана.

Несвоевременное оформление индивидуального плана преподавателем рассматривается как ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, вследствие чего к нему могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в соответствии с Уставом и Правилами внутреннего распорядка КазНАИ. Невыполнение индивидуального плана работы преподавателем без уважительных причин рассматривается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой

меры воздействия, предусмотренные трудовым законодательством. Систематическое невыполнение индивидуальных планов работы без уважительных причин ведет к досрочному расторжению трудового договора с преподавателем в установленном порядке.

### **13. Контроль выполнения педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава**

Ответственность за выполнение педагогической нагрузки лежит преподавателе. Ответственность за своевременный контроль выполнения преподавателями педагогической нагрузки лежит на заведующих кафедрами и деканах.

Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды работ.

Выполнение педагогической нагрузки профессорско-преподавательским составом обсуждается на заседании кафедры и отражается в индивидуальном плане до 24 июня текущего учебного года.

Распределение педагогической нагрузки на следующий учебный год и заполнение индивидуальных планов осуществляются не позднее 24 июня текущего учебного года.

Методический отдел академии в июне проводит контроль выполнения педагогической нагрузки и заполнения индивидуальных планов на следующий учебный год профессорско-преподавательского состава.

### **14. 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.

### **15. 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.

Составители:

Руководитель службы  
организации и мониторинга  
учебного процесса..... Б. Турдалиева

Руководитель учебно-методической службы.....Ж. Джумадилова

Руководитель отдела  
послевузовского образования.....К. Жынысбаева

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«СОГЛАСОВАН»

Проректор по учебной и учебно-методической работе

\_\_\_\_\_ Ш. Амирбеков

«\_\_»\_\_\_\_\_ 2020 г.

«СОГЛАСОВАН»

Проректор по воспитательной работе и социальным вопросам

\_\_\_\_\_ А. Шоман

«\_\_»\_\_\_\_\_ 2020 г.

«СОГЛАСОВАН»

Проректор по научной работе

\_\_\_\_\_ К. Халыков

«\_\_»\_\_\_\_\_ 2020 г.

«СОГЛАСОВАН»

Руководитель по творческой работе

\_\_\_\_\_ С. Майгазиев

«\_\_»\_\_\_\_\_ 2020 г.

«СОГЛАСОВАН»

Руководитель юридического отдела

\_\_\_\_\_ Г. Сейтбекова

«\_\_»\_\_\_\_\_ 2020 г.

«СОГЛАСОВАН»

Руководитель службы документирования и учета персонала

\_\_\_\_\_ Г. Кайранова

«\_\_»\_\_\_\_\_ 2020 г.

«СОГЛАСОВАН»

Руководитель СМК

\_\_\_\_\_ А. Сембекова

«\_\_»\_\_\_\_\_ 2020 г.