

МЕЖДУНАРОДНЫЙ ТАРАЗСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ
ИНСТИТУТ ИМЕНИ ШЕРХАНА МУРТАЗЫ

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор Международного
Таразского инновационного
института имени Ш.Муртазы
К.Э.Н., доцент



М.А. Баяндин
02 2023 г.

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Тараз 2023

Настоящей Академической политикой регулируются вопросы организации учебного процесса в Международном Таразском инновационном институте имени Ш.Муртазы. В Академической политике учтены принципы кредитной технологии, модульного проектирования РУПов образовательных программ обучения по очной/сокращенной форме с применением дистанционных образовательных технологий, предоставления академического отпуска, проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой аттестации обучающихся и другие.

*Рассмотрена и переутверждена на Ученом совете МГИИ
Протокол 8 от 23.08. 2022 года*

*Рассмотрена и переутверждена на Ученом совете МГИИ имени Ш.Муртазы.
Протокол 4 от 23.11. 2022 года*

*Рассмотрена и переутверждена на Ученом совете МГИИ имени Ш.Муртазы.
Протокол 7 от 22.02. 2023 года 19.01.2023*

Содержание

	Глоссарий	4
1	Общие положения	10
2	Политика в области обеспечения качества	13
3	Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения (КТО)	18
4	Разработка и утверждение программ	19
5	Студентоориентированное обучение, преподавание и оценка	24
6	Организация учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования	27
7	Прием обучающихся, успеваемость, признание и сертификация	35
7.1	Прием обучающихся	35
7.2	Успеваемость обучающихся	37
7.3	Регистрация на посещение учебных занятий	43
7.4	Признание и сертификация	44
8	Преподавательский состав	44
9	Организация летнего семестра	49
10	Организация и прохождение практики	50
11	Организация и проведение государственного экзамена «Современная история Казахстана»	51
12	Итоговая аттестация обучающихся	53
13	Отчисление, перевод и восстановление обучающихся	58
13.1	Отчисление обучающихся	58
13.2	Перевод обучающихся	58
13.3	Восстановление обучающихся	62
13.4	Перевод обучающихся с курса на курс	63
14	Предоставление академических отпусков	64
15	Организация академической мобильности, в том числе международной кредитной мобильности обучающихся	65
16	Порядок разработки и реализации программ дудипломного образования и совместных образовательных программ	65
17	Академическая поддержка обучающихся с особыми потребностями	66
18	Методические рекомендации по составлению расписания	68
19.	Лист согласования	72
20.	Лист ознокомления	74
21	Лист рассылки	75
22	Лист регистрации изменений	76

ГЛОССАРИЙ

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

Академический кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя.

Академическая мобильность – перемещение обучающихся или преподавателей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другую организацию высшего и (или) послевузовского образования (далее - ОВПО) (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своей ОВПО или для продолжения учебы в другой ОВПО.

Академический период – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.

Активные раздаточные материалы - 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).

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

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

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

Академическая честность - совокупность ценностей и принципов, которые развивают личную честность в обучении и оценивании. Также может трактоваться, как достойное поведение при выполнении письменных контрольных работ, экзаменов, эссе, исследований, презентаций.

Антиплагиат - программно-аппаратный комплекс для проверки текстовых документов на наличие заимствований из открытых источников в сети Интернет и других источников.

Апелляция – обжалование принятого решения в случае несогласия.

Асинхронный формат обучения – дистанционное обучение или онлайн-обучение, предполагающее взаимодействие участников образовательного процесса, в том числе посредством информационных систем и других средств связи, не привязанное к определенному месту и времени.

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.

Двудипломное образование – возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного.

Дескрипторы – описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися по завершению изучения образовательной программы соответствующего уровня (степени) высшего и послевузовского образования, базирующиеся на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах.

Дипломная работа – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы.

Дистанционное обучение – обучение, осуществляемое при взаимодействии педагога и обучающихся на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств.

Дистанционные образовательные технологии (ДОТ) – это технологии, реализуемые, в основном, с применением информационных и телекоммуникационных технологий при опосредованном (на расстоянии) или не полностью опосредованном взаимодействии обучающегося и преподавателя.

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

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.

Запись на учебную дисциплину - процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины.

Индивидуальный учебный план – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей.

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

Итоговая аттестация обучающихся – 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.

Информационная система – организационно-упорядоченная совокупность информационно-коммуникационных технологий, технической документации, реализующих определенные технологические действия посредством информационного взаимодействия и предназначенных для решения конкретных функциональных задач.

Информационно-коммуникационные технологии – совокупность методов работы с электронными информационными ресурсами и методов информационного взаимодействия, осуществляемых с применением аппаратно-программного комплекса и сети телекоммуникаций.

Кейсовая технология - технология, основанная на комплектовании наборов (кейсов) учебно-методических материалов на бумажных, электронных и прочих носителях и рассылке их обучающимся для самостоятельного обучения.

Контент - информационное наполнение - тексты, графика, мультимедиа и иное информационно значимое наполнение.

Комиссия по антиплагиату – группа лиц или орган, формируемый в составе группы лиц для выполнения каких-либо определённых функций или проведения специальных мероприятий. Назначаемая заведующим кафедрой комиссия из трех человек сотрудников кафедры в целях определения или исключения фактов незаконных заимствований (плагиата) в научных работах выпускников.

Компетенции - способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.

1) Микроквалификация – набор знаний, навыков и компетенций, полученный по завершению короткого периода обучения, позволяющий выполнять отдельные трудовые функции.

2) Нано-кредит – унифицированная единица измерения маленького объема учебного материала, имеющая самостоятельный и завершённый характер.

3) Нарастиваемые степени (Stackable degree (стакэбл дегри)) – совокупность навыков и компетенций из различных областей или сфер профессиональной деятельности, полученных через формальное и неформальное образование.

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

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

Мультимедиа – комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать в диалоговом режиме с разнородными данными (графикой, текстом, звуком, видео), организованными в виде единой информационной среды.

Научный руководитель – лицо, осуществляющее руководство научной деятельностью выпускника, обязанное помогать ему в форме консультации и определяющее готовность научной работы к защите.

Неформальное образование – это институционализированное, целенаправленное и спланированное лицом или организацией, официально обеспечивающей предоставление образовательных услуг, образование, оказываемое без учета места, сроков и формы обучения и сопровождающееся выдачей документа, подтверждающего результаты обучения, которые признаются в установленном порядке.

Массовый открытый онлайн-курс (далее – MOOK) – обучающий курс с массовым интерактивным участием, с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет.

Магистерская диссертация – выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники.

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

Модуль – автономный, завершённый с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки.

Модульное обучение – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин.

Неформальное образование взрослых - вид образования, осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, и сопровождается выдачей документа, подтверждающего результаты обучения.

Образовательный портал – информационная система, предназначенная для доступа участникам образовательного процесса к информационным ресурсам и услугам образовательного характера с помощью информационно-телекоммуникационной сети.

Онлайн-курс – учебная программа, позволяющая получить знания, навыки и компетенции через Интернет в режиме реального времени, в том числе с применением ранее записанных видеолекций в ОВПО, утверждаемая ОВПО.

Онлайн-обучение – форма обучения по конкретным направлениям подготовки кадров, при которой обучающийся получает высшее и (или) послевузовское образование посредством информационно-коммуникационных технологий и Интернета для взаимодействия между педагогом и обучающимся вне зависимости от пространственного и временного расстояния.

Онлайн прокторинг – система верификации личности и подтверждения результатов прохождения онлайн-экзаменов, которая обеспечивает сохранение записи, распознавание и идентификация личности, анализ движений головы и тела, с определением уровня шума, распознаванием мультифейса, запроса на запись комнаты в режиме 360 градусов, логирование подозрительных событий.

Основная образовательная программа (Major) (мажор) – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций.

Офис Регистратор – академическая служба, занимающаяся регистрацией истории учебных достижений обучающихся с учетом освоенных ими кредитов, организацией промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся и расчет их академических рейтингов.

Постреквизиты – 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.

Пререквизиты – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули.

Признание результатов обучения - процесс формализации результатов образовательного опыта, набора компетенций и знаний.

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценки уровня учебных достижений (знаний, умений, навыков и компетенций) обучающихся в соответствии с программой учебной дисциплины после завершения ее изучения.

Рубежный контроль - контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины.

Самостоятельная работа обучающегося (далее – СРО) – работа по определенному 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). Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП) – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ОВПО 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).

Сетевая технология - технология, включающая обеспечение учебно-методическими материалами, используя формы интерактивного взаимодействия обучающихся с преподавателем и друг с другом, а также администрирование учебного процесса на основе использования сети Интернет.

Синхронное взаимодействие предусматривает общение обучающегося и преподавателя в режиме реального времени. Для этого могут использоваться чаты систем дистанционной образовательной технологии или видеоконференции.

Средний балл успеваемости (GradePointAverage - 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).

Текущий контроль успеваемости обучающихся - систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся по отдельным темам, разделам, модулям в соответствии с программой учебной дисциплины, проводимой преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию и (или) графику в течение академического периода.

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

Тьютор - преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля.

Учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности.

Формальное образование – это институционализированное, целенаправленное, структурно спланированное образование, осуществляемое организациями образования, имеющими лицензию на ведение образовательной деятельности, результаты обучения которого признаются на национальном уровне и подтверждаются официальным документом об образовании.

Форум – элемент СДО, позволяющий пользователю общаться с участниками учебного процесса, принадлежащими к его области видимости, по сети Интернет в режиме «вопрос-ответ»(асинхронно, т. е. в удобное время).

Чат – элемент СДО, позволяющий пользователю общаться с участниками учебного процесса, принадлежащими к его области видимости, в режиме реального времени по сети Интернет(синхронно, т. е. одновременно).

Эдвайзер - 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.

Экзаменационная сессия - период промежуточной аттестации обучающихся в ОВПО.

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.

Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS (еситэс)) – 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.

Результаты обучения – подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения.

Срез знаний обучающихся – оценка учебных достижений обучающихся за академический период обучения.

Синхронный формат обучения – дистанционное обучение или онлайн-обучение, предполагающее прямую связь (стриминг) участников образовательного процесса в реальном времени, с использованием возможностей информационных систем (далее – ИС) и других средств связи, в котором обучающиеся получают информацию, работать с ней самостоятельно или в группах, обсуждать с другими участниками и преподавателями из любого места в единый для всех период времени

Система управления обучением (LMS) (Элэмэс) - платформа, для администрирования учебных курсов, включающая комплекс учебных материалов и инструментов, обеспечивающих дистанционное обучение и онлайн-обучение для взаимодействия участников образовательного процесса.

Цифровой след обучающегося – это набор верифицированных данных о результатах образовательной деятельности, зафиксированных на LMS (Элэмэс) (система управления обучением) и (или) иных платформах или информационной системе.

Цифровые образовательные ресурсы (далее – ЦОР) – дидактические материалы по изучаемым дисциплинам и (или) модулям, обеспечивающие обучение в интерактивной форме: фотографии, видеофрагменты, статические и динамические модели, объекты виртуальной реальности и интерактивного моделирования, звукозаписи и иные цифровые учебные материалы.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Международный Таразский инновационный институт имени Ш.Муртазы (МТИИ) осуществляет подготовку кадров по программам высшего образования (бакалавриата) и послевузовского образования (магистратуры) по кредитной технологии обучения путем создания необходимых условий для освоения образовательных программ, направленных на профессиональное становление и развитие личности на основе достижений науки и практики. Основная задача – развитие у обучающихся способностей к самоорганизации и самообразованию на основе выборности образовательной траектории в рамках регламентации учебного процесса и учета объема знаний в виде кредитов.

Миссия института

Приумножать и распространять знания, вдохновлять и раскрывать потенциал личности для построения успешного будущего.

Ценности института

- знания;
- инновационность;
- добропорядочность;
- открытость;
- служение на благо общества.

Видение института – ведущий институт в регионе, формирующий лидеров для решения задач в современном быстроменяющемся мире.

1.2 В достижении основной цели, сформулированной в миссии, МТИИ опирается на следующие **стратегические приоритеты развития**:

- интеграция образования, науки, инновации и производства;
 - осуществление высокого качества учебного процесса для обеспечения дальнейшего успеха выпускников института;
 - формирование конкурентной базы образовательных программ на основе развития и углубления фундаментальных и прикладных научных исследований, и инновационной деятельности;
 - создание продуктивных связей с организациями, ведущими академическими и образовательными учреждениями и центрами;
- опирается на следующие стратегические направления развития:
- формирование у обучающихся духа лидерства, умения жить и побеждать в конкурентной среде;
 - внедрение и развитие корпоративной культуры и формирование представительного имиджа института в обществе;

- реализация подготовки академических кадров по широкому спектру направлений на основе практико-ориентированных исследований. Впервые за свою историю мир вынужден готовить специалистов к профессиям, которых еще нет на рынке. Поэтому в институте учебный процесс организован со смещением акцента в сторону развития универсальных «навыков XXI века»: умения критически мыслить, обращаться с крупными массивами данных, эффективно работать в команде и быстро адаптироваться к изменениям.

1.3 Академическая политика - система мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышения качества образования. Академическая политика разрабатывается и соблюдается в соответствии с действующим законодательством в области образования с учетом приоритетов и задач, стоящих перед вузом.

Настоящая Академическая политика определяет порядок обучения в МТИИ по кредитной технологии. В Академической политике регламентируется порядок

регистрации обучающихся и запись на дисциплины, формирования индивидуального учебного плана, посещение учебных занятий, проведения текущего и рубежного контроля, промежуточной и итоговой аттестации, прохождения обучающимися профессиональных практик и стажировок, порядок перевода, восстановления, отчисления и предоставления академического отпуска, назначения стипендии, оценки знаний обучающихся и т.д.

1.4 Академическая политика разработана в соответствии с международными стандартами и рекомендациями, нормативными документами МОН РК и собственной документацией.

Настоящая Академическая политика разработана на основании следующих нормативных документов:

– Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (с изм. от 30.12.2022 г. № 177-VII);

– Стратегический план развития Республики Казахстан до 2025 года, утвержденный указом Президента Республики Казахстан от 15 февраля 2018 года № 636;

– Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 годы, утвержденная постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 988;

– Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения» (с изм. от 23.09.2022 г. № 79);

– Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования» (с изм. пр. МНВО РК от 06.10.2022 г. № 97);

– Приказ Министерства 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»;

– Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391 «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» (с изм. от 14.07.2021 г. № 339);

– Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года № 583 «Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы» (с изм. пр. МНВО РК от 23.09.2022 г. № 78);

– Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 4 октября 2018 года № 537 «Об утверждении Правил признания организаций, предоставляющих неформальное образование, и формирования перечня признанных организаций, предоставляющих неформальное образование»;

– Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 «Об утверждении Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности» (с изм. от 09.02.2022 г. № 41);

– Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 613 «Об утверждении Классификатора направления подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием» (с изм. от 05.06.2020 г. № 234);

– Приказ Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июля 2022 года № 28916 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования» с изменениями от 19.01.2023 № 21.

- Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 2 октября 2018 года № 530 «Об утверждении Перечня направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, обучение по которым в форме экстерната и онлайн-обучения не допускается».

- Приказ Министерства образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 в редакции приказа Министерства науки и высшего образования РК от 18.11.2022 № 145 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования».

1.5 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.

Трудоемкость одного казахстанского академического кредита (30 академических часов) соответствует 1 кредиту ECTS (25-30 академических часов).

1.6 При кредитной технологии обучения 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.

1.7 Соотношение времени между контактной работой обучающегося с преподавателем и СРО по всем видам учебной деятельности определяется институтом самостоятельно. При этом объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины.

При изучении дисциплин с применением дистанционного обучения предусматривается перевод на дистанционное обучение не более 20 процентов от общего объема каждой дисциплины, за исключением дисциплин, освоение которых предусматривается с применением массовых открытых онлайн курсов.

При онлайн-обучении соотношение синхронных занятий составляет не менее 20 процентов от общего объема каждой дисциплины, за исключением дисциплин, освоение которых предусматривается с применением массовых открытых онлайн курсов.

1.8 Планирование теоретического обучения и промежуточной аттестации осуществляется единым объемом кредитов, т.е. общее количество кредитов на каждую дисциплину включает как ее изучение, так и подготовку и прохождение форм промежуточной аттестации по данной дисциплине.

1.9 Каждая учебная дисциплина изучается в одном академическом периоде и завершается итоговым контролем.

1.10 Учебная нагрузка включает всю учебную деятельность студента – лекции, семинары, рефераты, курсовые работы (проекты), практическую и лабораторные работы, студийные занятия, практику на производстве (при дуальном обучении), профессиональную практику, дипломную работу (проект), самостоятельную работу, в том числе под руководством преподавателя.

1.11 Учебный год состоит из академических периодов, периода промежуточной и итоговой аттестации, практик и каникул. Академический период в институте составляет один семестр продолжительностью 15 недель. Один учебный год состоит, как правило, из 30-36 недель, из которых 30 недель – теоретическое обучение (осенний и весенний семестры), кроме выпускных курсов, от 2 до 6 недель – промежуточный контроль (зимняя и летняя экзаменационные сессии) и итоговый контроль.

1.12 Продолжительность и сроки каждого учебного года указывается в Академическом календаре, который издается и доводится до сведения обучающихся и преподавателей в конце предыдущего учебного года. Для обеспечения широкой информированности обучающихся по содержанию элективных дисциплин, предлагаемых

факультетом, издается Каталог элективных дисциплин. Каталог формируется кафедрами и доводится до сведения обучающихся.

1.13 Для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимися МТИИ и других вузов с обязательным их перезачетом, повышения среднего балла успеваемости (GPA) в институте введен летний семестр (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель. Продолжительность обучения в летнем семестре зависит от числа кредитов, на которые записался обучающийся. Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе.

Обучающийся может зарегистрироваться не более чем на 30 кредитов для бакалавриата, на 15 кредитов – для магистратуры в срок до начала летнего семестра.

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

1.15 С целью внедрения элементов дуального образования организуется работа филиалов кафедр на базах практик, где проводятся практические занятия и самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя (СРОП).

Не менее 30% учебного материала дисциплины осваивается непосредственно на производстве (технологический процесс, процесс творческой деятельности, финансово-экономические процессы, психолого-педагогический процесс).

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

1.17 Основным критерием завершенности образовательного процесса является освоение обучающимся требуемого по учебному плану количества кредитов.

1.18 Обучающимся в зарубежных ВУЗах на основании международных обменных образовательных программ, кредиты, набранные ими в период обучения за рубежом, засчитываются по дисциплинам, соответствующим учебным планам образовательной программы.

1.19 Воспитательная деятельность института является составной частью образовательного процесса и направлена на формирование патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, правовой культуры межконфессиональной толерантности, а также на развитие разносторонних интересов и способностей обучающихся. Воспитательная деятельность осуществляется на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и профессорско-преподавательского состава.

1.20 Проведение воспитательной работы в институте осуществляется на основе ценностей казахстанской идентичности и единства, духовно-нравственных ценностей общенациональной патриотической идеи «Мәңгілік ел», формирования культуры здорового образа жизни.

2. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА

2.1 МТИИ, как один из высших учебных заведений Республики Казахстан, обладающий современной материальной и учебно-методической базой, готовит высококвалифицированных специалистов. Руководствуясь Государственной программой развития образования Республики Казахстан, институт строит свою деятельность на демократических принципах, создает необходимые условия для профессионального роста ППС и сотрудников, полномочия возлагает на членов коллектива в соответствии с их должностными обязанностями, решения принимает на основе эффективных методов анализа.

Основной целью в реализации политики МГИИ в области качества является предоставление образовательных услуг высокого качества по подготовке высококвалифицированных выпускников, обладающих широким кругозором и моральной ответственностью, способных к выполнению и совершенствованию своей профессиональной деятельности, личностному развитию, готовых к принятию решений, сочетающих интересы личности, общества и государства.

2.2 Система качества строго формализована и может быть документально отслежена на всех этапах организации и реализации обучения.

2.3 В реализацию процессов обеспечения качества обучения учебно-воспитательного процесса и НИР вовлечен весь коллектив института: администрация, преподаватели, обучающиеся.

2.4 В контроле качества обучения определенная роль отводится студенческому самоуправлению.

2.5 Улучшение качества преподавания происходит в непрерывном циклическом процессе, периодически отслеживается по установленным критериям, связям с работодателями и результатам социологических исследований.

2.6 Информация о качестве образования является открытой и систематически публикуется на сайте института.

2.7 В соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций образования в институте создана система внутреннего обеспечения качества, основанная на международных стандартах и руководствах для обеспечения качества высшего и послевузовского образования в европейском пространстве высшего образования (ESG-исиджи), которая включает следующие разделы:

- 1) политику в области обеспечения качества;
- 2) разработку и утверждение программ;
- 3) студентоориентированное обучение, преподавание и оценку;
- 4) прием обучающихся, успеваемость, признание и сертификацию;
- 5) преподавательский состав;
- 6) учебные ресурсы и систему поддержки обучающихся;
- 7) управление информацией;
- 8) информирование общественности;
- 9) постоянный мониторинг и периодическую оценку программ;
- 10) периодическое внешнее обеспечение качества.

2.8 Содержание разделов основаны на общепризнанных ключевых концепциях: ответственность института за предоставление качественного образования, учет и защита интересов общества, заинтересованных лиц и, в первую очередь, обучающихся в получении качественных образовательных услуг, соответствие программ высшего образования социальным и профессиональным компетенциям, удовлетворение образовательных потребностей личности и общества в получении профессии.

2.9 Особое внимание уделено студентоцентрированному обучению, новым методам преподавания, которые учитывают студентоцентрированный подход, реализации компетентностного подхода с выходом на результаты обучения, соответствующие требованиям Национальных рамок квалификаций и профессиональных стандартов. Усилено внимание на формирование и развитие культуры качества. В рамках реализации студентоцентрированного подхода в стандартах особо выделена деятельность служб поддержки студентов.

2.10 На базе факультетов института сформированы Комиссии по обеспечению качества, в состав которых входят преподаватели, студенты, магистранты и другие академические работники МГИИ. Численный состав составляет 7 или 9 человек, из которых 30% приходится на долю студентов и магистрантов. Из состава комиссии выбирается председатель, его заместитель и секретарь. Комиссия утверждается приказом ректора института.

2.11 Комиссия принимает решения по содержанию и условиям реализации образовательных программ, по политике оценивания и другим академическим вопросам факультета, организует анкетирование обучающихся на предмет соответствия качества образовательных программ и (или) дисциплин/модулей, на предмет наличия фактов нарушения академической честности.

2.12 На заседании Комиссии по обеспечению качества принимают участие представители административно-управленческого персонала института.

2.13 Для международного признания национальных образовательных программ, обеспечения мобильности обучающихся и преподавателей организаций образования, а также повышения качества образования и обеспечения преемственности всех уровней образования в институте реализуется единая кредитная технология обучения.

2.14 Управление реализацией политики качества основывается на следующих инструментах:

- целеполагание – привязка планов к конкретным исполнителям, выработка промежуточных показателей, отражающих степень достижения поставленных целей и результаты действий исполнителей;

- внутренний аудит – система мер, позволяющая оценить эффективность деятельности структурных подразделений и администраторов, ответственных за решение поставленных задач;

- риск-менеджмент – система регулярной оценки рисков, препятствующих выполнению конкретных мероприятий и достижению намеченных целей;

- программное бюджетирование – распределение финансовых ресурсов между реализуемыми задачами (мероприятиями) с учетом или в прямой зависимости от достижения конкретных результатов.

2.15 Образовательные программы, рабочие учебные планы и учебно-методические комплексы разрабатываются с учетом модульной системы обучения, в которой каждый модуль ориентирован на достижение определенной компетентности и системы начисления и использования кредитов по типу ECTS.

2.16 Методическое и нормативное обеспечение образовательного процесса нацелено на использование активных форм обучения, основанных на опыте Назарбаев Университета, широкого внедрения ИКТ и студентоориентированного обучения.

2.17 В институте применяются дистанционные технологии обучения в учебном процессе по смешанному обучению (преподавание отдельных дисциплин или части дисциплины по технологии ДОТ).

Для подготовки кадров в сфере педагогических наук, права, ветеринарии в МТИИ при изучении дисциплин с использованием ДОТ предусматривается не более 20% от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

Для подготовки кадров по остальным направлениям подготовки кадров в МТИИ при изучении дисциплин с использованием ДОТ предусматривается не более 50% от общего объема академических кредитов за весь период обучения. Нормы времени по видам учебной работы при планировании и организации учебного процесса установлены в соответствии с утвержденными Правилами организации учебного процесса по дистанционным технологиям.

2.18 В институте внедрена культура качества, которая определяется системой ценностей МТИИ, в первую очередь, общественной значимостью ее миссии и целей, проявляется в отношении персонала к этим ценностям, эмоциональным климатом в коллективе, стилем общения персонала между собой, а также с представителями внешних организаций.

2.19 Корпоративная культура института охватывает ценности и нормы поведения обучающихся, ППС и сотрудников. Она проявляется через историю института, традиции, убеждения и преданность персонала ценностям института, духовную культуру,

неразрывно связанную с личностью и проявляющуюся в поведении персонала при осуществлении трудовых обязанностей.

2.20 Формирование культуры качества обусловлено соблюдением следующих принципов:

- соответствие фактических целей и задач провозглашенным миссии и целям института;
- разъяснение общественной значимости миссии института и вовлечение всего персонала в процесс ее выполнения;
- достойная и справедливая мотивация положительных результатов деятельности персонала (достойная оплата труда и материальное и моральное поощрения трудовых достижений);
- своевременная разработка и осуществление адекватных корректирующих и предупреждающих действий;
- гласность - доведение результатов деятельности института до сведения персонала (воспитание трудовой гордости);
- эффективная работа медиоцентра по осуществлению PR-технологий.

2.21 В целях повышения культуры качества разработана система мотивации, в основу которой входят как материальные, так и моральные поощрения, служебный рост, возможности профессионального роста за счет МГИИ (курсы повышения квалификации, целевая магистратура и докторантура).

2.22 Институт является приверженцем развития дуальной системы обучения на основе сочетания теоретического обучения с практической подготовкой на производстве, приветствуется применение элементов дуального обучения. В целях повышения спроса на выпускников внедрена обязательная процедура согласования образовательных программ с работодателями.

2.23 В институте реализуется Дорожная карта по внедрению и развитию трехязычного образования.

2.24 В институте начато внедрение трехязычного образования осуществляемое по приказу ректора на основании решения Ученого совета, при условии возможности обеспечения качества преподавания. При этом осуществляется планирование и организация образовательной деятельности на трех языках: языке обучения, втором и английском языках. Институт самостоятельно определяет процентное соотношение дисциплин, преподаваемых на языке обучения, втором и английском языках.

2.25 На основании решения ученого совета допускается ведение отдельных дисциплин на английском и казахском /русском языках в академических группах с соответствующим языковым уровнем знания и соответствующим учебно-методическим сопровождением.

2.26 Обеспечение политики по поддержке академической честности, защиты от любого вида нетерпимости и дискриминации в отношении обучающихся или сотрудников реализуется посредством:

- регулярных встреч ректора с обучающимися каждого факультета;
- ящиков «Почта доверия»;
- обращения обучающихся к ректору и проректорам на личном приеме или через блог и в органы студенческого самоуправления.

2.27 В институте выполняется План мероприятий по реализации антикоррупционного стандарта по обеспечению открытости и прозрачности в деятельности Международного Таразского инновационного института.

2.28 Внутринститутская система управления качеством обучения включает:

- качество подготовки специалистов;
- качество содержания образовательных программ;
- качество образовательных услуг.

2.29 Качество подготовки специалистов характеризуется взаимосвязанными анализируемыми блоками: входной, текущий, рубежный, промежуточный, итоговый.

Входной контроль осуществляется через результаты ЕНТ и комплексного тестирования и дополнительного контроля по пререквизитам перед началом изучения соответствующей дисциплины.

При проведении текущего контроля применяются методы рефлексии (как правило, экспресс-тесты) и результаты еженедельно проставляются в базу Офис регистратора. Данная методика обеспечивает процесс мониторинга знаний обучающихся непрерывным, а работу их над материалом – систематической.

Рубежный контроль проводится дважды в семестр. Сумма текущего и рубежного контроля дают долю текущей успеваемости, которая составляет не менее 60% в итоговой оценке степени освоения обучающимся программы учебной дисциплины.

2.30 Качество содержания образовательных программ и образовательных услуг обеспечивают выпускающие кафедры. В институте разработаны и внедрены:

- система планирования и контроля учебно-методической работы кафедр;
- система нормативно-методической документации;
- система мониторинга учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения учебного процесса.

2.31 Качество образовательных услуг организовано по нескольким анализируемым направлениям, а именно:

- контроль учебного процесса путем проведения открытых занятий на уровне заведующего кафедрой, на уровне декана факультета и на уровне института. Каждое занятие анализируется, при этом большое внимание уделяется использованию инновационных методов и интерактивных технологий;

- итоговая аттестация оценивается аттестационной комиссией (АК), в состав которой могут входить представители из сторонних учреждений соответствующего профиля. По замечаниям и предложениям АК разрабатываются планы мероприятий по совершенствованию образовательного процесса;

- за счет обратной связи с работодателями и отслеживания карьерного роста выпускников.

Эффективность политики качества достигается за счет анализа ситуации, сложившейся в институте, исследования внешних и внутренних рисков с помощью методов стратегического планирования (swot-анализа). На этой основе, а также с учетом стратегических целей и задач выделяются ключевые проблемы развития образования в МТИИ и формируются приоритетные направления деятельности.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ (КТО)

3.1 Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается решением ученого (педагогического) совета института. В академическом календаре отражаются периоды проведения учебных занятий, промежуточных и итоговой аттестации, профессиональных практик и других видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники).

Учебный год в ОВПО начинается с сентября, по программам профильной магистратуры с сентября и января, и заканчивается согласно академическому календарю.

3.2 Основными задачами организации учебного процесса по КТО являются:

- 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.

3.3 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 для ВУЗов;
- 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 (института) и кафедр в организации учебного процесса, формировании образовательных программ;
- 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.

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

4. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

4.1 Образовательная программа - это совокупность документов, регламентирующих образовательный процесс, и условий, необходимых для получения в соответствии с ожидаемыми результатами определенного уровня образования и регламентирующих совместную деятельность преподавателя и обучающегося с учетом индивидуальных особенностей, как личности, и избирательности его к содержанию, виду и форме учебного материала, мотивации и динамике развития.

4.2 Для разработки рабочих учебных планов Образовательных программ высшего и послевузовского образования утверждена на Ученом Совете МТИИ Инструкция по рабочим учебным планам.

4.3 Институт самостоятельно разрабатывает образовательные программы высшего и послевузовского образования в соответствии с требованиями ГОСО, отражающие результаты обучения, на основании которых разрабатываются учебные планы (рабочие учебные планы, индивидуальные учебные планы обучающихся) и рабочие учебные программы по дисциплинам (силлабусы).

4.4 Координация разработки образовательных программ в институте возлагается на управление академической политики. Разработка и совершенствование ОП осуществляется на основе компетентного подхода в соответствии с профессиональными стандартами, требованиями работодателей и ожиданиями обучающихся.

ОВПО самостоятельно разрабатывают образовательные программы высшего и послевузовского образования в соответствии с требованиями ГОСО и профессиональными стандартами (при наличии).

Разработкой образовательных программ занимаются академические комитеты, создаваемые приказом ректором, в состав которых включены представители академического персонала, работодателей, обучающихся.

На основании образовательных программ формируются учебные планы (рабочие учебные планы, индивидуальные учебные планы студентов) и разрабатываются рабочие учебные программы по учебным дисциплинам (силлабусы).

Обучающиеся самостоятельно определяют траектории обучения, направленные на достижение результатов обучения по образовательной программе, за исключением дисциплин цикла ООД.

Образовательные программы высшего и послевузовского образования разрабатываются по принципу модульного обучения.

4.5 Содержание рабочего учебного плана образовательной программы высшего образования состоит из дисциплин трех циклов – общеобразовательных дисциплин (далее – ООД), базовые дисциплины (далее – БД) и профилирующие дисциплины (далее – ПД). Цикл ООД включает дисциплины обязательного компонента (далее – ОК), вузовского компонента (далее – ВК) и(или) компонента по выбору (далее – КВ). Циклы БД и ПД включают дисциплины ВК и КВ.

В образовательных программах высшего и послевузовского образования отражаются результаты обучения, при описании которых согласно Европейской системе трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS), ОВПО придерживаются следующих условий:

- 1) результаты обучения отражают контекст, уровень, объем и содержание программы;
- 2) результаты обучения являются взаимосвязанными;
- 3) результаты обучения являются понятными;
- 4) результаты обучения являются достижимыми в рамках учебной нагрузки программы;
- 5) результаты обучения являются связанными с соответствующей учебной деятельностью, методами и критериями оценки.

Вуз не сокращает объем дисциплин обязательного компонента в перечне цикла ООД, содержание которых определяется ТУПр. Исключение составляют сокращенные образовательные программы высшего образования с ускоренным сроком обучения на базе технического и профессионального, послесреднего или высшего образования.

Вуз оставляет без изменений содержание дисциплин "История Казахстана" и "Философия" цикла ООД, определяемое ТУПр, за исключением образовательных программ соответствующего профиля.

Для повышения качества профессиональной подготовки и учета специфики направлений подготовки кадров вуз самостоятельно вносит изменения в содержание дисциплин "Иностранный язык", "Русский язык", "Информационно-коммуникационные технологии", "Физическая культура", определяемое ТУПр.

Вуз самостоятельно вносит изменения в содержание дисциплины "Казахский язык" и модуля социально-политических знаний до 50%, определяемое ТУПр.

Вуз осуществляет признание ранее освоенных результатов обучения по учебным дисциплинам цикла ООД лицам, обучающимся по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального, послесреднего или высшего образования. При этом, лица, обучающиеся по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального, послесреднего образования изучают дисциплину "История Казахстана".

4.6 ВК и КВ определяются институтом самостоятельно и учитывают потребности рынка труда, ожидания работодателей и индивидуальные интересы обучающегося

Объем цикла ООД составляет 56 академических кредитов. Из них 51 академический кредит отводится на дисциплины обязательного компонента: История

Казахстана, Философия, Казахский (русский) язык, Иностранный язык, Информационно-коммуникационные технологии, Физическая культура, Модуль социально-политических знаний (политология, социология, культурология, психология).

При этом обучающиеся ОВПО всех образовательных программ и (или) направлений подготовки кадров на уровне бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине "История Казахстана" по ее завершению, в том же академическом периоде.

Дисциплины обязательного компонента цикла ООД:

1) направлены на формирование мировоззренческой, гражданской и нравственной позиций будущего специалиста, конкурентоспособного на основе владения информационно-коммуникационными технологиями, выстраивания программ коммуникации на казахском, русском и иностранном языках, ориентации на здоровый образ жизни, самосовершенствование и профессиональный успех;

2) формируют систему общих компетенций, обеспечивающих социально-культурное развитие личности будущего специалиста на основе сформированности его мировоззренческой, гражданской и нравственной позиций;

3) развивают способности к межличностному социальному и профессиональному общению на казахском, русском и иностранном языках;

4) способствуют развитию информационной грамотности через овладение и использование современных информационно-коммуникационных технологий во всех сферах своей жизни и деятельности;

5) формируют навыки саморазвития и образования в течение всей жизни;

6) формируют личность, способную к мобильности в современном мире, критическому мышлению и физическому самосовершенствованию.

В период прохождения ОВПО государственного контроля, обучающиеся подтверждают достигнутые результаты обучения по дисциплинам обязательного компонента цикла ООД по итогам среза знаний обучающихся.

Дисциплины ВК и (или) КВ цикла ООД составляют 5 академических кредитов.

ОВПО разрабатывают интегрированные программы по дисциплинам цикла ООД, имеющие междисциплинарный характер и направленные на формирование у обучающихся компетенций в области экономики и права, основы антикоррупционной культуры, экологии и безопасности жизнедеятельности, а также навыков предпринимательства, методов научных исследований.

Цикл БД и ПД включает изучение учебных дисциплин, виды профессиональных практик и составляет не менее 176 академических кредитов.

В цикл БД входят все виды практик (профессиональная практика, учебная практика, войсковая стажировка, боевая подготовка).

Обучающийся при определении индивидуальной траектории обучения в рамках вузовского компонента и (или) компонента по выбору выбирает дисциплины по основной образовательной программе (Major (мейджер)) и (или) по дополнительной образовательной программе (Minor (майнор)).

4.7 Профиль образовательной программы, представляющий ее специфические черты, обозначает принадлежность к соответствующей области образования, характеристику сферы изучения, уровни подготовки, результатов обучения, основных видов профессиональной деятельности и определяется в соответствии с Классификатором направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием.

4.8 Содержание образовательной программы основывается на компетентностной модели, формирующей у обучающихся ключевые компетенции, направленные на подготовку конкурентоспособных и квалифицированных кадров, отвечающих современным требованиям, предъявляемым к специалистам с соответствующим образованием.

4.9 Ключевые компетенции включают общие компетенции и профессиональные компетенции.

4.10 Общие компетенции определяют общее социально-культурное развитие личности, ее коммуникативные, организационно-управленческие компетенции, кроссфункциональность и способность выпускника к социализации, самообучаемости и мобильности. Общие компетенции отражают результаты обучения, достигнутые в процессе изучения образовательной программы и демонстрирующие им знания, умения и навыки в области родного языка, иностранных языков, ИКТ-компетенций, социальные (межличностная, гражданская), культурные, предпринимательские, экономические компетенций, осознанность постоянной потребности в обучении, а также способности критического мышления, креативности (творчество), восприимчивости инноваций, научного мышления.

4.11 Профессиональные компетенции разрабатываются по каждой образовательной программе на основе профессиональных стандартов с учетом требований рынка труда, ожиданий работодателей, интересов обучающихся и социального запроса общества. Профессиональные компетенции отражают результаты обучения, достигнутые в процессе изучения циклов БД и ПД образовательной программы.

4.12 Результаты обучения определяются на основе Дублинских дескрипторов соответствующего уровня образования и выражаются через компетенции. При этом выделяются пять главных результатов обучения:

- знание и понимание;
- применение знаний и пониманий;
- формирование суждений;
- коммуникативные способности;
- навыки обучения или способности к учебе.

Результаты обучения формулируются как по всей программе, так и по каждому модулю и отдельной дисциплине.

4.13 Дескрипторы отражают результаты обучения, характеризующие способности студентов:

- 1) демонстрировать знания и понимание в изучаемой области, основанные на передовых знаниях в изучаемой области;
- 2) применять знания и понимания на профессиональном уровне, формулировать аргументы и решать проблемы изучаемой области;
- 3) осуществлять сбор и интерпретацию информации для формирования суждений с учетом социальных, этических и научных соображений;
- 4) применять теоретические и практические знания для решения учебно-практических и профессиональных задач в изучаемой области;
- 5) навыки обучения, необходимые для самостоятельного продолжения дальнейшего обучения в изучаемой области;
- 6) знать методы научных исследований и академического письма и применять их в изучаемой области;
- 7) применять знания и понимание фактов, явлений, теорий и сложных зависимостей между ними в изучаемой области;
- 8) понимать значение принципов и культуры академической честности.

Оценка результатов обучения в ОВПО проводится путем среза знаний обучающихся при проведении государственного контроля.

4.14 Основным критерием завершения обучения по программам бакалавриата является освоение обучающимся не менее 240 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности студента.

С учетом специфики образовательных программ высшего образования по направлению подготовки "Ветеринария" основным критерием завершения обучения является освоение студентом не менее 300 академических кредитов.

4.15 Основным критерием завершения обучения по программам магистратуры является освоение обучающимся:

- в научно-педагогической магистратуре не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научной деятельности магистранта;
 - в профильной магистратуре не менее 60 академических кредитов со сроком обучения 1 год и не менее 90 академических кредитов со сроком обучения 1,5 года.
- 4.16 Срок обучения в бакалавриате определяется объемом освоенных академических кредитов. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения для получения степени бакалавра образовательная программа высшего образования считается полностью освоенной.
- 4.17 Образовательные программы МГИИ проходят обязательную процедуру согласования с работодателями.
- 4.18 Процедура согласования образовательных программ МГИИ с работодателями предполагает:
- анализ дисциплин для овладения соответствующих компетенций;
 - использование новых технологий;
 - учет требований профессиональных стандартов.
- 4.19 МГИИ при разработке образовательных программ используется опыт Назарбаев Университета.
- 4.20 Учебные планы разрабатываются в двух формах:
- 1) индивидуальные учебные планы (далее - ИУП);
 - 2) рабочие учебные планы (далее - РУП).
- 4.21 По каждой ОП организацией образования разрабатывается каталог элективных дисциплин (далее – КЭД).
- 4.22 КЭД обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин для формирования индивидуальной образовательной траектории.
- 4.23 На основании образовательной программы и КЭД обучающимися с помощью эдвайзеров разрабатываются ИУПы.
- ИУП определяет индивидуальную образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно. В ИУП включаются дисциплины и виды учебной деятельности (практики, научно-исследовательская/ экспериментально-исследовательская работа, формы итоговой аттестации) обязательного компонента (ОК), вузовского компонента (ВК) и компонента по выбору (КВ).
- 4.24 Обучающийся образовательных программ с сокращенным сроком обучения на базе технического и профессионального, или послесреднего, или высшего образования:
- 1) формирует свой индивидуальный учебный план в зависимости от достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования, которые обязательно перезасчитываются ВУЗом и включаются в его транскрипт;
 - 2) имеет индивидуальные сроки обучения и объем образовательной программы, которые определяются ВУЗом самостоятельно на основе действующей образовательной программы.
- 4.25 Форма, порядок формирования и утверждения КЭД, ИУП, РУП определяются ВУЗом самостоятельно.
- 4.26 РУП Образовательных программ (специальностей) утверждается ректором института.
- 4.27 РУП разрабатывается на весь период обучения на основе утвержденной структуры образовательной программы.
- 4.28 При организации учебного процесса по кредитной технологии обучения объем каждой учебной дисциплины составляет целое число академических кредитов. При этом дисциплина, оценивается, как правило, объемом не менее 5 академических кредитов. Допускается, оценивание дисциплины в 3-4 академических кредита.
- 4.29 Каждая учебная дисциплина носит одно неповторяющееся название, за исключением физической культуры, языков.

4.30 Содержание учебных дисциплин определяется типовыми учебными программами и (или) рабочими учебными программами (силлабусами).

4.31 Типовые учебные программы (далее – ТУПр) разрабатываются по дисциплинам обязательного компонента цикла ООД в бакалавриате в соответствии с подпунктом 5-2) статьи 5 Закона.

4.32 Рабочие учебные программы (силлабусы) разрабатываются по всем дисциплинам образовательной программы организацией образования самостоятельно.

4.33 Форма, структура, порядок разработки и утверждения рабочих учебных программ (силлабусов) определяются ОВПО самостоятельно.

4.34 Объем одного модуля определяется организацией образования самостоятельно и включает две и более учебные дисциплины или в сочетании одной и более дисциплин с другими видами учебной работы.

Профессиональные практики, итоговая аттестация, магистерские диссертации (проекты) включаются в соответствующие модули образовательной программы. При этом каждый вид профессиональной практики относится к разным модулям.

4.35 В соответствии с модульным принципом образовательную программу и учебные дисциплины целесообразно составлять из инвариантной части (модулей для обязательного изучения) и вариативных, то есть заменяемых модулей, учитывающих потребности рынка труда, работодателей и студентов.

4.36 Модули подразделяются на следующие виды:

- общие модули – включающие дисциплины циклов ООД и БД, формирующих общеобразовательные компетенции, напрямую не связанные с образовательной программой, а также социально-этические, культурные компетенции (межличностные, межкультурные, гражданские), экономические (предпринимательские) и организационно-управленческие компетенции;

- модули образовательной программой – включающие дисциплины циклов БД и ПД, составляющие основу образовательной программой и направленные на формирование общепрофессиональных и специальных компетенций в рамках конкретной образовательной программы, а также общих компетенций (критическое мышление, креативность (творчество), активная жизненная позиция, инновационность);

- дополнительные модули, выходящие за рамки квалификации – включающие циклы дисциплин, не относящиеся к Образовательной программе (специальности) и направленные на формирование дополнительных компетенций (информационные технологии, иностранные языки и др.).

4.37 Структура модульной образовательной программы включает в себя следующие компоненты:

1) название образовательной программы;

2) паспорт образовательной программы (ключевые компетенции, которыми должны овладеть выпускники образовательные программы: в области родного языка; в области иностранных языков; фундаментальная математическая, естественнонаучная и техническая подготовка; компьютерная; учебная; социальная (межличностная, межкультурная, гражданская); предпринимательская, экономическая; культурная, а также дополнительные способности: критическое мышление, креативность, инновационное измерение, активная жизненная позиция);

3) содержание образовательной программы в рамках видов модулей с указанием в разрезе каждого модуля формируемые компетенций, объем в кредитах, период изучения, компоненты модуля (код и название составляющих модуля (дисциплин, практик и т.п.), циклы дисциплин (ООД, БД, ПД), принадлежность обязательному компоненту или компоненту по выбору);

4) сводная таблица, отражающая объем освоенных кредитов в разрезе модулей образовательной программы.

4.38 Учебный план, построенный по модульному принципу, представляет собой модель содержания образования, состоящий из модулей: общих, по Образовательной программе (специальности), дополнительных и междисциплинарных, которые структурируются на дисциплины циклов ООД, БД, ПД, дополнительного обучения, и включают дисциплины обязательного компонента и компонента по выбору.

4.39 В составе модуля определяется доля каждого составного компонента в кредитах прямо пропорционально его объему в общей трудоемкости модуля.

4.40 По завершении изучения модуля итоговый контроль проводится в форме комплексного экзамена по модулю, либо по каждому компоненту – учебной дисциплине самостоятельный экзамен.

В случае если проводится комплексный экзамен, в программу итогового контроля включаются вопросы по основному компоненту, а по другим компонентам формой итогового контроля является реферат, или эссе, или курсовая работа (проект).

При комплексном экзамене подводится оценка как по модулю в целом, так и по каждому ее компоненту – учебной дисциплине отдельно.

4.41 Условием для получения кредитов по модулю является выполнение всех видов работ по каждому компоненту и положительная оценка по итоговому контролю.

В случае, если при неудовлетворительной оценке итогового контроля по модулю в целом, обучающийся имеет положительные оценки по отдельным ее компонентам - учебным дисциплинам, то они перезачитываются. В последующем эти дисциплины обучающийся не изучает.

4.42 Учитывая быстро меняющиеся требования работодателей к профессиональным компетенциям выпускников, в институте содержание сокращенных образовательных программ для обучающихся на базе ТИПО по объему базовых и профилирующих дисциплин не уменьшаются. Это дает возможность получить полный объем знаний по циклам базовых и профилирующих дисциплин для студентов, переведенных с других образовательных программ и специальностей внутри института и других вузов.

4.43 Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся.

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

4.45 Лицам, завершившим обучение по образовательной программе высшего образования и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается степень «бакалавр» и (или) присваивается соответствующая квалификация и выдается документ об образовании собственного образца с приложением бесплатно.

4.46 Институт дополнительно выдает выпускнику по заявлению общеевропейское приложение к диплому (Diploma Supplement (диплома саплэмент)) бесплатно.

5. СТУДЕНТООРИЕНТИРОВАННОЕ ОБУЧЕНИЕ, ПРЕПОДАВАНИЕ И ОЦЕНКА

5.1 Мировое образовательное пространство, процессы интеграции и интернационализации требуют переосмысления актуальных форм и содержания всего образования.

5.2 Академическая политика МТИИ предполагает постановку образовательных целей в контексте со студентоориентированным обучением.

5.3 В МТИИ принята организация учебного процесса на основе индивидуальной образовательной траектории студентов, партнерского развития взаимодействия между преподавателями и студентами, создания условий для формирования у студентов опыта

самостоятельного решения познавательных, коммуникативных, организационных, нравственных и иных проблем будущей профессиональной деятельности.

5.4 Результаты обучения играют основную роль и становятся главным итогом образовательного процесса для студента с точки зрения знания, понимания и способностей.

5.5 Технологии и методы обучения, используемые преподавателями для достижения результатов обучения должны быть адекватными.

5.6 Академическая политика МГИИ ориентируется на следующие современные ценности:

- 1) мультидисциплинарный и трансдисциплинарный подходы;
- 2) критическое и проблемно-ориентированное мышление, обучение в течение всей жизни;
- 3) коммуникативность, лидерство, командная работа и навыки нахождения компромиссов;
- 4) предпринимательство, инновации и готовность принимать риски;
- 5) креативность;
- 6) этика и ценностное обучение.

5.7 Принципы студентоориентированного обучения в МГИИ:

1) Поощрение и поддержка в продвижении педагогических инноваций в студентоцентрированных обучающих контекстах и полном использовании потенциальных преимуществ цифровых технологий для обучения и преподавания;

2) Образовательные программы должны позволить студентам развивать компетенции, которые могут наилучшим образом удовлетворить личные стремления и потребности общества путем эффективных обучающих мероприятий. Это должно поддерживаться за счет прозрачных описаний результатов обучения и учебной нагрузки, гибких путей обучения и соответствующих методов преподавания и оценки;

3) Обеспечение прочной связи между преподаванием, обучением и исследованиями на всех уровнях обучения и создание стимулов для преподавателей и студентов с целью активизации деятельности, способствующей развитию творчества, инноваций и предпринимательства;

4) Признавать и стимулировать эффективное преподавание, обеспечивать возможности для укрепления академических компетенций преподавателей;

5) Активное вовлечение студентов, как полноценных членов академического сообщества, также как и других стейкхолдеров, в разработку учебных программ и обеспечение качества;

6) Требуется постоянного рефлексивного процесса;

7) Обучение не имеет одного решения, подходящего для всех случаев;

8) Студенты придерживаются различных стилей обучения;

9) Студенты имеют различные вопросы и интересы;

10) Выбор имеет важнейшее значение для эффективности студентоцентрированного обучения;

11) Студенты обладают разным опытом и базовыми знаниями;

12) Студенты призваны контролировать свое обучение;

13) Обучение требует сотрудничества между студентами и преподавателями;

5.8 Студентоориентированное обучение включает открытость общения, свободу учения, индивидуализацию развития личности, актуализацию тьюторского функционала преподавателя.

5.9 Студентоцентрированное образование предусматривает такую организацию обучения, которая в максимальной степени ориентирована на индивидуальные особенности и специфику личностного понимания мира. В этих условиях происходит не только передача знаний, выработка умений, но и формирование направленности

познавательных интересов студента, жизненных планов, ценностных ориентаций, развитие личностного потенциала обучающихся.

5.10 Основная цель студентоцентрированного обучения в МТИИ: формирование у студентов самостоятельной позиции в процессе обучения. Обучение – это не столько собирание и (или) запоминание информации, которую дает преподаватель, сколько самостоятельное созидание знания. Настоящее обучение преобразовательно: оно преобразует и изменяет природу изученного, так как обязательно включает возможности изучающего синтезировать, оценивать и примерять новую информацию к имеющейся системе знаний.

5.11 Студентоцентрированное обучение является таким подходом в образовании, который направлен на преодоление проблем, связанных с более традиционными формами образования, сосредоточенный больше на студенте и потребностях, чем на преподавателе и его вкладе.

5.12 Обучение основывается на такой организации взаимодействия субъектов образовательного процесса, когда создаются максимально возможные условия для развития у участников этого процесса способности к самообразованию, самоопределению, самостоятельности и самореализации себя в бытовой сфере и сфере профессиональной деятельности;

5.13 Компетенции, которые развиваются у студентов и магистрантов при реализации студентоцентрированного обучения:

- компетентность в сфере самостоятельной познавательной деятельности, основанная на усвоении способов приобретения знаний из различных источников информации, в том числе внеаудиторных;
- компетентность в сфере гражданско-общественной деятельности;
- компетентность в сфере социально-трудовой деятельности (в том числе умение анализировать ситуацию на рынке труда, оценивать собственные профессиональные возможности, ориентироваться в нормах и этике трудовых взаимоотношений, навыки самоорганизации);
- компетентность в бытовой сфере (включая аспекты собственного здоровья, семейного быта и проч.);
- компетентность в сфере культурно-досуговой деятельности (включая выбор путей и способов использования свободного времени, культурно и духовно обогащающих личность).

5.14 Оценка знаний обучающихся в МТИИ проводится в соответствии утвержденным Ученым Советом Правилам о текущем и итоговой аттестации.

5.15 При текущем контроле успеваемости учебные достижения студентов оцениваются по 100 балльной шкале за каждое выполненное задание (ответ на текущих занятиях (активность), сдача домашнего задания, самостоятельной работы студента (СРС), рубежный контроль) и окончательный результат текущего контроля успеваемости подводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок, полученных в течение академического периода. Академический период для текущей аттестации в институте принят 1-2 неделя.

5.16 По завершении изучения модуля итоговый контроль проводится в форме комплексного экзамена по модулю, либо по каждому компоненту - учебной дисциплине самостоятельный экзамен. В случае если проводится комплексный экзамен, в программу итогового контроля включаются вопросы по основному компоненту, а по другим компонентам формой итогового контроля является реферат, или эссе, или курсовая работа (проект).

5.17 В целях увеличения роли текущей аттестации знаний студентов, в МТИИ рабочими учебными планами предусмотрено разделение дисциплин в модуле на ключевые и не ключевые, что позволяет вынести часть дисциплин на текущую аттестацию.

5.18 В рабочей учебной программе в разделе «Политика выставления оценок» внесены изменения в сторону увеличения ранее установленных баллов по видам деятельности при текущей аттестации.

5.19 При определении итоговой оценки текущей аттестации суммарная оценка текущего контроля делится на число недель плюс 2 (количество рубежных контролей), полученное число умножается на 0,6. Например, при 15 недельном семестре и 2-х рубежных контролей, максимальная оценка может быть $((1500 + 200):17) \times 0,6 = 60$ баллов. Оценка экзамена при промежуточной аттестации умножается на коэффициент 0,4.

5.20 Оценка порогового значения текущей аттестации и рубежного контроля определяется $27:0,6 = 45$ баллов.

5.21 Оценка порогового значения при экзамене $15:0,4 = 37$ баллов.

5.22 Экзамены по ключевым компонентам модуля проводятся во время экзаменационной сессии, а по остальным компонентам модуля итоговый контроль проводится во время текущей аттестации на 15-ой неделе согласно установленным формам (реферат, или эссе, или курсовая работа (проект)). Результаты оценок по не основным компонентам вносятся в экзаменационную ведомость, применяется коэффициент промежуточной аттестации 0,4 и подводится расчет итоговой оценки путем суммирования результатов текущей аттестации за семестр. Таким образом, по всем дисциплинам заполняются экзаменационные ведомости с итоговой оценкой.

5.23 При дистанционном обучении меняется методика проведения лекционных, семинарских и лабораторных занятий, на которых проводятся обзорные обсуждения, дискуссии по ключевым вопросам, организуются тренинговые занятия, мастер-классы и т.д.

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

5.25 Широко может внедряться вид оценивания – самооценивание обучающегося, при котором описывается процесс, в котором каждый обучающийся оценивает свой прогресс или успеваемость. Это может принимать форму утверждений "Я могу", контрактов с учащимися, размышлений, обзора портфолио и записи себя. Этот метод может положительно влиять на самооэффективность и внутренние уровни мотивации обучающихся.

5.26 В МТИИ утверждена Инструкция по организации и технологии проведения промежуточной аттестации, в которой определены требования по организации и технологии проведения промежуточной аттестации по формам контроля.

5.27 Для проведения тестовых экзаменов утверждена Организационно-технологическая инструкция, где определены основные положения экспертизы и требования к оформлению тестовых заданий.

5.28 Для ликвидации академической разницы и освоения дополнительных дисциплин в МТИИ предусмотрен летний/дополнительный семестр в свободный от основных академических занятий период.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСТАНЦИОННОМУ ОБУЧЕНИЮ И В ФОРМЕ ОНЛАЙН-ОБУЧЕНИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ВЫСШЕГО И (ИЛИ) ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

6.1 В МТИИ созданы необходимые условия для реализации ОП высшего и послевузовского образования, приняты следующие требования по предоставлению дистанционного обучения:

1) наличие информационно-технологической инфраструктуры для бесперебойной организации дистанционного обучения – устойчивого сетевого соединения, серверного оборудования, системы хранения данных, функционирование систем кибербезопасности,

коммуникационных каналов связи, обеспечивающих подключение к сети Интернет, систем аутентификации для идентификации личности обучающегося, системы обнаружения заимствований, онлайн-прокторинга;

2) функционирование информационной системы управления образованием, в том числе платформы управления обучением, включающей веб-сайт, образовательный портал, автоматизированную систему обеспечения кредитной технологии обучения, совокупность цифровых образовательных ресурсов;

3) обеспечение информационной безопасности систем и защиты данных на основе разработанной Политики безопасности организации образования в соответствии с международным стандартом ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002;

4) обеспечение учебного процесса цифровыми образовательными ресурсами, функционирование онлайн-курсов (структурированный дизайн курса, карта формируемых результатов обучения, спецификация системы оценивания, описание показателей и критериев оценивания);

5) обеспечение доступа обучающихся к образовательному portalу и информационным системам, в которых размещены учебный, справочный и методический материалы, а также к системе тестирования и открытым электронным ресурсам, источникам;

6) обеспечение наличия цифровых сервисов по предоставлению образовательных услуг: электронное расписание учебных занятий и экзаменов и всех видов контроля учебных достижений обучающихся, система самооценивания; электронная библиотека; электронный документооборот, онлайн-регистрация на получение места в общежитии;

7) обеспечение условий для дистанционного обучения обучающихся с особыми образовательными потребностями;

8) наличие системы мониторинга качества образовательных услуг в соответствии с внутренней системой обеспечения качества.

6.2 Дистанционное обучение вводится в случаях введения чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий, в том числе карантина, на соответствующих административно-территориальных единицах (на отдельных объектах), объявления чрезвычайных ситуаций организуется для всех обучающихся на основании приказа управления образования областей, городов Нур-Султан, Алматы и Шымкент.

6.3 Дистанционное обучение в связи с неблагоприятными погодными метеоусловиями организуется на основании приказа органа управления образованием области, города республиканского значения, столицы в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 42 от 18 января 2016 года "Об утверждении правил отмены занятий в организациях образования, а также организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального образования, при неблагоприятных метеоусловиях" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13076).

6.4 Дистанционное обучение предоставляется:

1) обучающимся, имеющим заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья;

2) участникам международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей на период участия;

3) обучающимся в организациях высшего и (или) послевузовского образования (далее – ОВПО) не более установленного настоящими Правилами объема по определенному перечню направлений подготовки кадров.

6.5 Дистанционное обучение осуществляется при взаимодействии участников образовательного процесса на расстоянии независимо от их места нахождения, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств.

6.6 При полном переходе на дистанционное обучение обучающихся, указанных в пункте 6.4 институт обеспечивает доступ обучающихся к информационной системе и электронному расписанию уроков, электронному журналу, электронным ресурсам.

6.7 Дистанционное обучение участников международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов, фестивалей осуществляется по заявлению обучающегося, родителя или иного законного представителя обучающегося на имя руководителя организации образования в произвольной форме и на основании приказа (письма) уполномоченного государственного органа, подтверждающего участие обучающегося в международных, республиканских учебно-тренировочных сборах, спортивных соревнованиях, интеллектуальных и творческих конкурсах, фестивалях на период участия с указанием сроков.

6.8 Учебные занятия для обучающихся, участвующих в международных, республиканских учебно-тренировочных сборах, спортивных соревнованиях, интеллектуальных и творческих конкурсах, фестивалях, организуется посредством асинхронного и/или синхронного формата обучения.

Сдача итоговой аттестации с применением дистанционного обучения предусматривается с обеспечением системы прокторинга.

6.9 Дистанционное обучение обучающегося, имеющего заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья, осуществляется по заключению врачебно-консультационной комиссии согласно форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175/2020 "Об утверждении форм учетной документации в области" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 21579). Период и срок дистанционного обучения определяется на основании медицинских показаний заключения врачебно-консультационной комиссии.

6.10 Учебные занятия для лиц, имеющих временные ограничения возможностей здоровья и не имеющих возможности регулярно посещать институт, организуются посредством асинхронного и/или синхронного формата обучения и путем самостоятельного освоения учебных материалов по решению организации образования.

6.11 Перечень дисциплин и (или) модулей, допускаемых для дистанционного обучения независимо от формы обучения, определяется вузом самостоятельно и утверждается приказом руководителя.

6.12 Мониторинг соблюдения обучающимся дисциплины и (или) модуля в процессе освоения образовательной программы, уровня участия в учебном процессе, посещаемости осуществляется через формирование его цифрового следа.

6.13 Предусматривается перевод на дистанционное обучение не более двадцати процентов для подготовки кадров в сфере педагогических наук, права, ветеринарии от общего количества дисциплин за весь период обучения.

Для подготовки кадров по остальным направлениям подготовки кадров предусматривается перевод на дистанционное обучение не более пятидесяти процентов от общего количества дисциплин за весь период обучения.

При изучении дисциплин с применением дистанционного обучения предусматривается перевод на дистанционное обучение не более двадцати процентов от общего объема каждой дисциплины, за исключением дисциплин, освоение которых предусматривается с применением МООК.

6.14 Институт обеспечивает обучающимся, указанным в пункте 6.4, индивидуальный учебный план в порядке, определенном Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6976), и индивидуальный график освоения образовательной программы.

6.16 Вуз обеспечивает консультационную поддержку обучающихся и строгий мониторинг за соблюдением обучающимся дисциплины в процессе освоения образовательной программы, посещаемости, логирования, контроль за ходом изучения материалов и своевременного выполнения заданий, оценивания через его цифровой след.

6.17 Вуз самостоятельно определяет структуру и содержание онлайн-курсов дистанционного обучения.

6.18 При дистанционном обучении сохраняется трудоемкость учебных дисциплин и видов учебной работы в соответствии с действующей образовательной программой.

6.19 В условиях ограничительных мер, в том числе карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, профессиональная практика, исследовательская и экспериментальная работа, лабораторные и студийные занятия, осуществление которых невозможно в онлайн-формате, при переходе на дистанционное обучение переносятся на последующие академические периоды.

6.20 Порядок разрешения и организации перехода на дистанционное обучение по программам академической мобильности определяется вузом самостоятельно.

Для подготовки обучающихся по программам академической мобильности допускается перевод на дистанционный формат изучения не более двадцати процентов от общего объема академических кредитов за весь период обучения;

Для подготовки обучающихся по двудипломным программам и программам обмена обучающихся допускается перевод на дистанционный формат изучения не более пятидесяти процентов от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

6.21 При чрезвычайных ситуациях социального, природного и техногенного характера, включающих предупреждение и лечение заболеваний населения, санитарно-противоэпидемические и санитарно-профилактические мероприятия, допускается изучение обучающимся большего объема академических кредитов с применением дистанционного обучения по программам академической мобильности и при реализации двудипломных и (или) совместных программ.

6.24 Обучающиеся осваивают отдельные дисциплины образовательной программы по согласованию с вузом через неформальное образование взрослых, в том числе через MOOK, результаты которых признаются в порядке, установленном вузом самостоятельно, для подготовки обучающихся по программам академической мобильности суммарно не более двадцати процентов от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

6.25 Прием обучающихся на онлайн-обучение осуществляется в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденными приказом 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" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17650) (далее - Типовые правила приема).

6.26 Онлайн-обучение не допускается по перечню направлений подготовки кадров, утвержденному приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 октября 2018 года № 530 "Об утверждении Перечня направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, обучение по которым в форме экстерната и онлайн-обучения не допускается" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17513).

Перечень направлений подготовки кадров с высшим образованием и послевузовским образованием, обучение по которым в форме экстерната и онлайн-обучения не допускается

в форме онлайн-обучения:

Направления подготовки в высшем и послевузовском образовании – бакалавриате, магистратуре:	
6B011, 7M011	Педагогика и психология
6B012, 7M012	Педагогика дошкольного воспитания и обучения
6B013, 7M013	Подготовка учителей без предметной специализации
6B014, 7M014	Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития
6B015, 7M015	Подготовка учителей по естественнонаучным предметам
6B016, 7M016	Подготовка учителей по гуманитарным предметам
6B017, 7M017	Подготовка учителей по языкам и литературе
6B018, 7M018	Подготовка специалистов по социальной педагогике и самопознанию
6B075, 7M075	Стандартизация, сертификация и метрология (по отраслям)
6B091, 7M091	Ветеринария

6.27 Вуз осуществляет онлайн-обучение и обеспечивает обучающимся индивидуальный учебный план в соответствии с Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 "Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6976), и индивидуальный график освоения образовательной программы.

6.28 Институт предусматривает порядок организации онлайн обучения в академической политике, политике академической честности, кодексе чести студента, правилах этики, проведения промежуточной и итоговой аттестации, внутренних стандартах качества (при присутствии данных категорий обучающихся).

6.29 Онлайн-обучение осуществляется в соответствии с образовательной программой, внесенной в Реестр образовательных программ для соответствующего направления подготовки кадров.

Образовательная программа высшего и послевузовского образования самостоятельно разрабатывается институтом, в соответствии с Государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования, утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 "Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 28916) и отражает результаты обучения, на основании которых разрабатываются учебные планы (рабочие учебные планы, индивидуальные учебные планы обучающихся) и рабочие учебные программы по дисциплинам (силлабусы).

6.30 Рабочие учебные планы и рабочие учебные программы (силлабусы) онлайн обучения отражают соотношение асинхронного и синхронного формата обучения, при этом соотношение синхронных занятий составляет не менее 20 % от общего объема каждой дисциплины, за исключением дисциплин, освоение которых предусматривается с применением МООК.

6.31 Институт заключает договор с обучающимся, предусматривающий требования к техническому обеспечению обучающегося и согласие на обработку персональных данных и принятие условий пользовательского соглашения онлайн-платформы.

6.32 Онлайн-обучение осуществляется посредством образовательного портала, который включает:

1) Систему управления обучением, в том числе встроенную структуру элементов курса: силлабусов с обязательным указанием результатов обучения и контрольных заданий, направленных на проверку достижения результатов обучения, лекций, практических, лабораторных заданий, политику оценивания курса, аудио, видео-контент, электронные документы, изображения, гиперссылки на медиасервисы, электронную библиотеку, платформу MOOC, доступные корпоративные каналы для обратной связи с участниками образовательного процесса, организации групповых занятий, взаимодействия преподаватель-обучающийся, обучающийся-обучающийся, преподаватель-преподаватель, администрация-обучающийся;

2) Систему управления данными об обучающихся: доступ к личной учетной записи, управление учебным процессом, включающим успеваемость, посещаемость обучающихся, прозрачность учебного процесса, электронное расписание учебных занятий с учетом асинхронного и/или синхронного формата обучения со ссылками на онлайн курсы или на занятие в системе видеоконференцсвязи, онлайн-регистрация на учебные дисциплины;

3) Систему управления исследованиями: база исследовательских проектов, публикаций, научных разработок, ученых и результаты исследований.

6.33 Институт обеспечивает актуализированную передачу данных онлайн-обучения в информационную систему уполномоченного органа в сфере науки и высшего образования.

6.34 Институт обеспечивает размещение персональных данных обучающихся на серверах, размещенных на территории Республики Казахстан, которые администрируются, обслуживаются и поддерживаются отечественными провайдерами и/или IT-специалистами ОВПО.

6.35 Институт обеспечивает:

1) вовлечение обучающихся в научно-исследовательскую деятельность и социально-культурную жизнь вуза;

2) размещение цифрового контента в соответствии с рабочими учебными планами на образовательном портале и с актом готовности не менее чем за 5 рабочих дней до начала академического периода;

3) качество цифрового контента, отвечающего следующим требованиям: полноты, разнообразия, наличия педагогического дизайна, мультимедийности;

4) освоение не менее 10 % от общего объема кредитов образовательной программы с применением MOOC на официальной платформе ОВПО и (или) подписки на международных образовательных платформах (Coursera (Курсэра), EdX (Эдикс), FutureLearn (ФьючелҮн), Udacity (Юдасити));

5) взаимодействие с другими вузами по организации онлайн-обучения.

6.36 К преподаванию в форме онлайн-обучения допускается профессорско-преподавательский состав, прошедший курсы повышения квалификации в области IT-компетенции, методики и технологии онлайн-обучения за последние 3 года общим объемом не менее 72 часа.

6.37 Проведение профессиональной практики, исследовательской и экспериментальной работ, научных стажировок в базах практики, научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности производится в очной форме. При этом, проведение в форме онлайн допускается в зависимости от специфики образовательной программы.

6.38 Мониторинг посещаемости занятий и успеваемости обучающихся осуществляется путем формирования аналитических отчетов по контингенту обучающихся, курсов, единицам контента, статистике обращений к конкретным курсам либо его контенту, логам входа в платформу, динамике активности в курсах, международных образовательных платформах (Coursera (Курсэра), EdX (Эдикс), распределения оценок, статистике посещаемости.

6.39 Мониторинг и анализ эффективности образовательного процесса производится путем отслеживания цифрового следа обучающегося и преподавателя.

6.40 При онлайн обучении осуществляется обязательная проверка всех видов письменных работ на предмет заимствования с соблюдением принципов академической честности.

6.41 Форма проведения промежуточной и итоговой аттестации определяется вузом самостоятельно. При проведении промежуточной и итоговой аттестации в онлайн форме применяется онлайн прокторинг.

6.42 Вуз проводит текущий контроль успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 "Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов и видов" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 17657) (далее Типовые правила деятельности ОВПО).

6.43 Вуз разрабатывает и публикует регламент встреч административно-управленческого, преподавательского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала с обучающимися, кураторами/эдвайзерами групп, потоками, проведения кураторских часов, заседаний студенческих клубов по вопросам образовательного процесса через образовательный портал.

6.44 Проводится анкетирование и (или) опрос среди обучающихся на предмет соответствия качества образовательного портала, образовательных программ и (или) дисциплин/модулей, цифрового контента и профессорско-преподавательского состава, привлеченного к онлайн-обучению.

6.45 Перевод и восстановление обучающихся по формам онлайн-обучения и очного обучения осуществляется в соответствии с Типовыми правилами деятельности вузов. Перевод обучающихся с одной формы обучения на другую осуществляется в каникулярный период и на платной основе.

6.46 Для консультационного сопровождения лиц, поступающих на онлайн-обучение и обучающихся с момента приема до выпуска вуз обеспечивает:

1) наличие административно-управленческого, преподавательского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала, имеющего необходимые компетенции в онлайн обучении в рамках своего функционала;

2) наличие доступных корпоративных каналов связи;

3) инструктивными материалами по организации онлайн обучения, опубликованных на официальном сайте МТИИ;

4) организацию адаптационных недель для обучающихся с презентацией цифровых ресурсов, а также процесса обучения.

6.47 Для технического сопровождения лиц, поступающих на онлайн-обучение и обучающихся с момента приема до выпуска вуз обеспечивает:

1) доступность и бесперебойную работу цифровой инфраструктуры и цифровых платформ, мобильных приложений, задействованных в онлайн обучении;

2) функционирование программно-аппаратного комплекса, обеспечивающего студийное производство онлайн-курсов, электронных ресурсов, с лицензионным программным обеспечением, с выделенным помещением;

3) информационную безопасность цифровой инфраструктуры и цифровых платформ, задействованных в онлайн обучении.

6.48 Для методического сопровождение лиц, поступающих на онлайн-обучение и обучающихся с момента приема до выпуска вуз обеспечивает:

1) применение современных цифровых образовательных технологий, в том числе смешанного обучения, микро- и адаптивного обучения, виртуальной/дополненной реальности, геймификации, "Серьезные игры", Big Data (Биг Дата);

- 2) разработку методических материалов по организации онлайн обучения;
- 3) разработку и размещение учебно-методических материалов по дисциплинам онлайн обучения на цифровых платформах вуза.

6.49 При полном формате дистанционного обучения для организации учебного процесса институт создает следующие условия:

- 1) функционирование виртуального (онлайн) Офиса регистратора, виртуального Деканата, виртуального Ректората;
 - 2) привлечение Цифровых офицеров, цифровых волонтеров;
 - 3) создание необходимой ИТ - инфраструктуры института для бесперебойной организации проведения учебных занятий в режиме ДО: наличие устойчивого сетевого соединения, серверного оборудования, СХД, функционирование систем кибербезопасности;
 - 4) обеспечение функционирования LMS и платформы ДОТ института с полным покрытием функционала управления учебным процессом с применением одной или нескольких платформ интегрированных между собой;
 - 5) формирования качественного контента (онлайн курсы, кейсы и т.д.) и обеспечение ресурсами электронной библиотеки, предполагающего мониторинг учебного контента;
 - 6) предоставление необходимого учебного контента обучающимся в полном объеме и функционирование электронного журнала с возможностью настройки весового коэффициента контрольных мероприятий;
 - 7) повышение ИКТ - компетенций преподавателей, развитие умений разрабатывать собственные онлайн курсы, электронные кейсы, навыков применения критериального оценивания учебных достижений, обучающихся;
 - 8) организация теоретического обучения с использованием обучающих сервисов и платформ различных типов, рекомендованных преподавателем в силлабусе (онлайн-курсы, асинхронные коммуникации, обучение в удобное для обучающегося время, либо организация онлайн занятий по расписанию);
 - 9) лабораторные, практические занятия проводятся в дистанционном формате по расписанию, либо с возможностью изучения в любое время. Для образовательных программ, где необходимо наличие лабораторного оборудования рекомендуется использование: симуляторов, виртуальных лабораторий, программ дополненной и виртуальной реальности, использования кейсов;
 - 10) для студентов 1 курса рекомендуется проведение 2 - 4 недель ориентационного периода в очном/дистанционном формате в сентябре для:
 - адаптации и ознакомления с академической политикой института, политикой обучения и оценивания в институте;
 - получения логина и паролей, регистрации в системе института;
 - заключения договора на получение образовательной услуги;
 - знакомства с эдвайзером;
 - регистрации/записи и формирование ИУП;
 - инструктаж по выполнению Регламента обеспечения СЭР.
- Так же для обучения по работе:
- с электронной библиотекой;
 - в LMS и платформах ДОТ;
 - на платформах, поддерживающих видеосвязь в реальном времени;
 - в системе прокторинга процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестаций (ProctorEdu, Examus, ProctorExam, ProctorU, Hesperus, систем прокторинга, разработанных МТИИ и др.);
 - ознакомлением с работой молодежных организаций МТИИ и вступление в эти организации;

В случае невозможности приезда иногородних обучающихся при проведении в очном формате, рекомендуется провести для них эти занятия дистанционно.

11) для магистрантов 1 курса рекомендуется проведение 1 - 2 недель очных занятий в сентябре для адаптации и ознакомления с системой обучения, кроме того для определения траектории научного исследования, выбора и знакомства с научным руководителем, заполнения индивидуального плана работы.

В случае невозможности приезда иногородних обучающихся при проведении в очном формате, рекомендуется провести для них данные мероприятия дистанционно.

6.50 Институтом проводится мониторинг организации учебного процесса по ДОТ. Оценка качества обучения осуществляется на уровне заведующих кафедрами, деканов факультетов, отдела аккредитации, рейтинга и стратегии, Управления академической политики, Проректора по академической работе и др.

Обязательными являются контроль загрузки преподавателями учебно-методических материалов, посещаемости, а также оценка качества учебного контента и выполнения обучающимися заданий.

Управление академической политики осуществляет мониторинг выполнения преподавателями учебной нагрузки.

Офис регистратора совместно с управлением ИКТ контролирует наличие у преподавателей и обучающихся доступа к информационным системам дистанционного обучения.

6.51 При организации обучения с применением ДОТ должна соблюдаться этика общения, этикет внешнего вида, эстетика заднего плана (т.е. вида за спиной преподавателя во время трансляции занятия).

7. ПРИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ, УСПЕВАЕМОСТЬ, ПРИЗНАНИЕ И СЕРТИФИКАЦИЯ

7.1 Прием обучающихся

7.1.1 Прием лиц, поступающих в Международный Таразский инновационный институт, реализующий образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа и образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, а также оплаты обучения за счет собственных средств обучающегося и иных источников.

7.1.2 Для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета и (или) зачисления на платное обучение допускаются лица, имеющие среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения, прошедшие ЕНТ и набравшие по его результатам не менее установленных Типовыми правилами приема в ОВПО Республики Казахстан пороговых баллов.

При этом по каждому предмету ЕНТ и (или) творческому экзамену необходимо набрать не менее установленных Типовыми правилами приема в ОВПО Республики Казахстан пороговых баллов.

7.1.3 Для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета на обучение по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения допускаются лица, имеющие техническое и профессиональное, послесреднее образование, прошедшие ЕНТ и набравшие по его результатам не менее установленных Типовыми правилами приема в

ОВПО Республики Казахстан пороговых баллов, в том числе по каждой дисциплине ЕНТ и (или) творческому экзамену;

7.1.4 Лица, имеющие среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающие сокращенные сроки обучения не набравшие пороговый балл, установленный в пункте 7.1.2 и 7.1.3 (по результатам ЕНТ), зачисляются в МТИИ по очной форме обучения на платной основе.

7.1.5 По завершении академического периода обучения в МТИИ данные лица повторно в течение года сдают ЕНТ в установленные сроки, в соответствии с Правилами проведения единого национального тестирования и оказания государственных услуг «Выдача сертификата о сдаче единого национального тестирования», утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 мая 2017 года № 204 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15173) (далее – приказ № 204).

7.1.6 Граждане Республики Казахстан, имеющие техническое и профессиональное, послесреднее или высшее образование, принимаются на обучение по образовательным программам высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения.

7.1.7 Прием в МТИИ лиц, имеющих техническое и профессиональное или послесреднее образование с квалификацией «специалист среднего звена» или «прикладной бакалавр» по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения, осуществляется по результатам ЕНТ.

7.1.8 Прием в МТИИ лиц, имеющих высшее образование, по группе образовательных программ, предусматривающих сокращенные сроки обучения на платной основе, осуществляется приемной комиссией МТИИ по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией МТИИ, за исключением поступающих по группе образовательных программ, требующих творческой подготовки.

7.1.9 Прием в МТИИ лиц, имеющих высшее образование, по группе образовательных программ, требующих творческой подготовки, предусматривающих сокращенные сроки обучения на платной основе, осуществляется приемными комиссиями МТИИ в форме творческого экзамена.

7.1.10 Прием иностранных граждан на обучение в МТИИ на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией МТИИ в течение календарного года. При этом зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

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

7.1.12 Прием документов поступающих и проведение специального экзамена для поступления по области образования «Педагогические науки» в институт осуществляется по месту нахождения приемной комиссии МТИИ в утвержденные Типовыми правилами приема в ОВПО РК сроки.

7.1.13 Для зачисления в институте услугополучатели (абитуриенты) предоставляют услугодателю (через приемную комиссию института) или через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал) пакет документов. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания услуги, а также иные сведения с учетом

особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте государственной услуги.

Сотрудник услугодателя (приемная комиссия) осуществляет прием пакета документов, их регистрацию и выдачу расписки услугополучателю о приеме пакета документов в день поступления заявления либо в случае предоставления услугополучателем неполного пакета документов отказывает в приеме документов.

В случае обращения через портал услугополучателю в «личный кабинет» направляется статус о принятии запроса на государственную услугу, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

Услугодатель с момента их поступления проверяет полноту представленных документов, в случае не полноты готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления, которое направляется в форме электронного документа заявителю в «личный кабинет» на портале.

В случае предоставления услугополучателем полного пакета документов услугодателю направляется уведомления о приеме документов для зачисления в институт.

7.1.14 После получения уведомления услугополучатель представляет услугодателю оригиналы документов в сроки с 10 по 25 августа календарного года. После приема документов руководителем вуза издается приказ о зачислении услугополучателя в число студентов института.

7.1.15 Зачисление поступающих в число студентов МГИИ проводится приемными комиссиями вуза с 10 по 25 августа календарного года для обучения на казахском, русском или английском языках, приказом ректора института или лицом, исполняющим его обязанности.

7.1.16 Обладатели образовательного гранта по группам творческих образовательных программ высшего образования зачисляются в ОВПО, в которых они сдавали творческие экзамены.

7.1.17 Граждане Республики Казахстан, поступающие на основе государственного гранта, заключают договор об отработке не менее 3 (трех) лет в порядке, определяемом Правительством Республики Казахстан.

7.2 Успеваемость обучающихся

7.2.1 Учет учебных достижений обучающихся в МГИИ ведет Офис регистратора. Офис Регистратора 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 таблицы. Данные о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации, посещаемости обучающихся вносятся в единую информационную систему образования.

Распределения оценок для руководства

Оценки, используемые в ВУЗе (от максимальной к минимальной положительной оценке) *	Число положительных оценок, поставленных в референтной группе	Процент каждой оценки по отношению к общему числу положительных оценок	Кумулятивный процент положительных оценок
10	50	5%	5%
9	100	10%	15%
8	350	35%	50%
7	300	30%	80%
6	200	20%	100%
Итого	1000	100%	-

7.2.2 Текущий и рубежный контроль усвоения учебно-программного материала обеспечивается в ходе семинарских, лабораторных, практических и других видов учебных занятий, а его данные применяются для выставления оценки по модулю и организации индивидуальной работы со студентами.

7.2.3 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях.

7.2.4 Оценка текущего контроля успеваемости (оценка рейтинга допуска) складывается из оценок текущего контроля на аудиторных и внеаудиторных занятиях и оценок рубежного контроля.

7.2.5 Промежуточная аттестация используется для определения успеваемости как основного показателя качества обучения будущих специалистов на конкретном этапе обучения в институте.

7.2.6 В МТИИ разработаны и утверждены Правила текущего и рубежного контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

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

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

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

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

В целях повышения качества реализации образовательной программы и обеспечения объективности оценки учебных достижений обучающихся процессы обучения и итогового контроля разделяются.

Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся организуется офисом Регистратора.

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 ВУЗом самостоятельно.

Обучающемуся, отчисленному из вуза, выписывается транскрипт подписанный руководителем вуза и скрепленный печатью.

Успеваемость студентов определяется оценками, приведенными в следующей таблице

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

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе
А	4,0	95-100	Отлично

A-	3,67	90-94	Хорошо
B+	3,33	85-89	
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

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

Уровень и описание владения языком по общеевропейской компетенции (далее - ОЕК)	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизэ)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная Шкала Оценок
A1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизэ)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	

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

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

7.2.10 Передача экзамена с целью повышения положительной оценки в этот же академический период не разрешается.

7.2.11 С целью передачи положительной оценки для повышения среднего балла успеваемости (GPA) обучающийся на платной основе в следующем академическом периоде или в летнем семестре вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренные рабочей учебной программой по данной дисциплине, получает допуски сдает итоговый контроль.

7.2.12 Учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому) оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситизэс) и традиционную шкалу. Уровень и описание владения языка соответствуют общеевропейской компетенции (далее - ОЕК) владения иностранным языком (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

7.2.13 Итоговая оценка по дисциплине рассчитывается по формуле:

$$P = (PK1 + PK2 + TK) * 0,6/3 + (Э * 0,4),$$

где:

PK1, PK2 – оценки первого и второго рубежного контроля;

ТК – текущий контроль;

Э – оценка экзамена;

0,6; 0,4 – весовые коэффициенты рубежного контроля и промежуточной аттестации.

7.2.14 Обучающиеся, не согласные с результатами экзаменов, имеют право на апелляцию.

7.2.15 Апелляция проводится в следующих случаях, когда:

- тестовые задания имеют некорректную формулировку;
- тестовые задания не содержат правильного ответа;
- тестовые задания, задания для письменного экзамена, экзаменационные вопросы не входят в учебную программу дисциплины;

- допущены технические сбои при компьютерном тестировании;

- предполагается необъективное отношение экзаменатора к студенту.

Апелляция проводится комиссией на следующий день после проведения экзамена на основании заявления обучающегося.

Заявления на апелляцию по итогам письменного экзамена или тестирования принимаются в день экзамена.

Апелляция проводится предметной апелляционной комиссией, состав которой оформляется до начала сессии.

Если обучающийся получил по результатам апелляции оценку ниже той, которую получил на экзамене, то заносится в транскрипт и засчитывается при подсчете GPA последняя оценка. Результаты апелляции вносятся отделом регистрации после утверждения решения апелляционной комиссии первым проректором.

7.2.16 Обучающиеся, набравшие установленный уровень переводного балла, переводятся на следующий курс приказом ректора.

7.2.17 Средний балл (GPA) обучающегося за период обучения на курсе определяется как средневзвешенная оценка уровня достижений обучающегося за текущий учебный год

7.2.18 Уровень проходного балла для перевода обучающихся с курса на курс для всех форм и Образовательных программ (специальностей) института устанавливается решением Ученого совета и составляет:

для бакалавриата:

- при переводе на 2 курс, 2 год обучения – 1,33;

- при переводе на 3 курс, 3 год обучения – 1,67;

- при переводе на 4 курс, 4 год обучения – 2,0.

- при переводе на 5 курс – 2,0.

Для магистратуры при переводе на 2-ой год обучения – 2,67.

7.2.19 Обучающимся, не набравшим установленный переводной балл, рекомендуется повторный курс обучения на платной основе или предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним экзамены. Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, может дополнить ранее принятый индивидуальный учебный план или сформировать новый индивидуальный учебный план, а также имеет право обучаться по ранее принятому индивидуальному плану.

7.2.20 Обучающийся (в том числе по государственному образовательному гранту – не лишаясь гранта), набравший минимальную величину переводного балла и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности на основании заявления и договора об оплате должен повторно изучить соответствующие дисциплины на платной основе и ликвидировать академическую задолженность.

7.2.21 Для ликвидации академической разницы в дисциплинах обучающемуся назначается срок в течение одного академического периода и составляется

индивидуальный график обучения. Если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую разницу, тогда разница считается академической задолженностью.

7.2.22 Для ликвидации академической задолженности обучающийся должен на платной основе вновь посетить все виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине, и получить допуск к экзамену. Изучение дисциплины осуществляется в виде проведения лекций, практических или лабораторных занятий в объеме часов, предусмотренных по данной дисциплине, с проведением текущего, рубежного контролей, экзамена. Кредиты по дисциплине засчитываются, если по итогам обучения получена положительная оценка. Все виды контроля может осуществлять преподаватель, проводивший занятия в летнем семестре.

7.2.23 Обучающемуся, отчисленному из вуза, выписывается транскрипт, подписанный ректором и скрепленный печатью. В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием всех полученных оценок по итоговому контролю (экзамену), включая оценки FX и F, соответствующие эквиваленту «неудовлетворительно».

7.3 Регистрация на посещение учебных занятий

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

- 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.

7.3.2 Учебные занятия по каждой дисциплине и формирование расписания осуществляются на основании регистрации обучающихся на дисциплину. Обучающийся должен зарегистрироваться на определенное количество кредитов, предусмотренное рабочим учебным планом Образовательных программ (специальностей).

7.3.3 Запись обучающихся на учебные дисциплины (Enrollment) организуется офисом Регистратора. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ со студентами привлекаются службы поддержки обучающихся и эдвайзеры.

7.3.4 Регистрация на дисциплины осуществляется обучающимися после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзером, который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин согласно утвержденным рабочим учебным планам и каталогу элективных дисциплин.

7.3.5 Обучающиеся МТИИ самостоятельно формируют свои индивидуальные траектории обучения, исходя из предполагаемых результатов обучения и компетенций, которые будут приобретены в результате освоения образовательной программы.

Обучающийся при определении индивидуальной траектории обучения в рамках вузовского компонента и компонента по выбору выбирает:

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

7.3.6 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.

Объем дисциплин, выбираемых по дополнительной образовательной программе, устанавливается вузом самостоятельно. При этом, дисциплины дополнительной ОП изучаются обучающимися в рамках дисциплин ВК и КВ, и их объем входит в общий объем академических кредитов, необходимых для присуждения соответствующей степени или присвоения квалификации по основной ОП.

7.3.7 Обучающийся несет персональную ответственность за составление своего индивидуального учебного плана и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями учебного плана образовательной программы.

7.3.8 Лица, обучающиеся с применением дистанционных образовательных технологий (ДОТ), формируют индивидуальные учебные планы при помощи тьютора.

7.3.9 Для вновь поступивших в институт в течение ориентационного периода (организационного), сроки которого указываются в академическом календаре, осуществляется общее знакомство с кредитной системой обучения, процедурой регистрации на дисциплины. В период ориентации проводятся встречи с представителями администрации, деканами факультетов, заведующими кафедрами, эдвайзерами. Каждому обучающемуся присваивается идентификационный номер, под которым он регистрирует свой индивидуальный учебный план.

7.3.10 Регистрация вновь поступивших в МГИИ производится до начала первого семестра (включая организационный период). Для этой категории обучающихся основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число студентов/магистрантов института и оплата за семестр (если обучение осуществляется на платной основе). В период перерегистрации (в течение 1 недели семестра) обучающийся может изменить свой ИУП, отказавшись от одного курса и записавшись на другой.

7.3.11 По истечении четырех недель с начала занятий обучающийся не имеет права отказаться от дисциплины, в противном случае обучающемуся проставляется за дисциплину оценка «F».

7.3.12 Если обучающийся отказывается от прохождения общеобязательной дисциплины, предусмотренной государственным общеобязательным стандартом обучения, то он обязан зарегистрироваться на данную дисциплину в другом семестре за дополнительную оплату.

7.3.13 Основанием для доступа к регистрации является:

- прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;

- отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение;

7.3.14 Регистрация на летний семестр осуществляется по окончании четного семестра.

7.3.15 Регистрация для повторного изучения дисциплины (“Retake”) осуществляется в установленные сроки общей регистрации, но предусматривает предварительную оплату за обучение, поскольку повторное изучение дисциплины осуществляется только на платной основе для всех Образовательных программ (специальностей) и форм обучения.

7.3.16 Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности.

Наполняемость академического потока и группы определяется вузом самостоятельно.

Минимальное требуемое количество зарегистрировавшихся на обязательные дисциплины в бакалавриате составляет:

- лекции – 50-80 человек;

- практические занятия – 20-25 человек;

- языковые, лабораторные занятия – не менее 12, за исключением дисциплин Образовательных программ (специальностей) с малым контингентом обучающихся.

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

Студенты, обучающиеся по сокращенным образовательным программам, изучают дисциплины рабочего учебного плана в общих потоках.

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

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

7.3.19 При формировании групп в магистратуре институт руководствуется соответствующими нормативно-инструктивными документами МОН РК. Академические потоки формируются из максимального расчета 20-25 человек, за исключение дисциплин Образовательных программ (специальностей) с малым контингентом обучающихся.

7.4 Признание и сертификация

7.4.1 Объективное признание квалификаций высшего образования, периодов обучения и предшествующего образования, включая признание неформального образования, является неотъемлемым компонентом обеспечения успеваемости студентов в процессе обучения и способствует мобильности.

7.4.2 Признание результатов обучения, полученных взрослыми через неформальное образование осуществляется в соответствии с Правилами признания результатов обучения, полученных взрослыми через неформальное образование, предоставляемое организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование, утвержденными в соответствии с подпунктом 38-3) статьи 5 Закона "Об образовании".

7.4.3 Неформальное образование представляются организациями, осуществляющие образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, с выдачей документа, подтверждающего результаты обучения в соответствии с подпунктом 2) статьи 37 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года "Об образовании".

7.4.4 Результаты обучения, полученные через неформальное образование признаются организациями технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования (далее – организации образования). Документами, подтверждающими результаты обучения, являются сертификат о завершении обучения или свидетельство о завершении обучения.

7.4.5 Для признания результатов обучения создается комиссия (далее - Комиссия). Комиссия состоит из нечетного количества членов, в состав которой входят преподаватели организации образования. Из числа членов комиссии большинством голосов избирается председатель комиссии, который руководит деятельностью комиссии, а в случае его отсутствия заместитель председателя. Функции секретаря комиссии выполняет специалист организации образования, не являющийся членом комиссии. Решение комиссии оформляется протоколом в произвольной форме.

7.4.6 Лицо, подавшее заявление на признание результатов обучения (далее - Претендент), полученных в результате неформального образования, предоставляет на рассмотрение Комиссии следующие документы: заявление в произвольной форме о признании результатов обучения полученного через неформальное обучение; копия удостоверения личности; документ, подтверждающий результаты обучения. Комиссия проверяет наличие указанных документов.

7.4.7 Комиссия проводит интервью для определения уровня имеющихся у претендента знаний, умений и навыков. По итогам интервью Комиссия принимает решение о признании результатов обучения либо об отказе. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании комиссии.

7.4.8 В МТИИ ведется обучение по образовательным программам, разработанным с учетом квалификаций предшествующего уровня образования: на базе общего среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего образования.

7.4.9 В МТИИ разработаны и утверждены Правила приема и Правила приема в магистратура (Протокол Ученого совета № 11 от 24 июня 2022 года), в которых установлены требования по признанию предшествующих уровней образования.

7.4.10 Выпускникам организаций технического и профессионального, послесреднего образования, поступающим по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматриваются сокращенные сроки обучения.

7.4.11 Текущие результаты обучения фиксируются в офисе регистратора и оформляются транскриптом, в котором ведется подсчет уровня успеваемости (GPA).

7.4.12 Переводы обучающихся с курса на курс, с одной Образовательной программы (специальности) на другую, из МТИИ в другой вуз и в МТИИ из другого вуза, а также восстановления, осуществляются на основании транскрипта и/или академической справки-установленного образца.

7.4.13 В МТИИ разработаны и утверждены Правила отчисления, перевода и восстановления обучающихся Протокол Ученого Совета № 8 от 23.11.2022 года).

7.4.14 В МТИИ признаются результаты как формального, так и неформального обучения при наличии соответствующих подтверждающих документов (транскрипт, свидетельство, сертификат и т.п.).

7.4.15 Поощряется включение в образовательные программы Образовательных программ (специальностей) дисциплин, способствующих получению рабочих профессий, квалификация которых признается на производственных базах.

7.4.16 Уровень усвоения теоретических знаний подтверждается во время профессиональных практик, по итогам которых на конференциях заслушиваются мнения, пожелания, требования и оценка работодателей.

7.4.17 Программы профессиональных практик согласовываются с работодателями.

7.4.18 По результатам итоговой аттестации на выпускном курсе аттестационной комиссией обучающимся присваивается соответствующая академическая степень и принимается решение о выдаче диплома собственного образца с отличием или обычного образца.

7.4.19 Признание квалификаций выпускников МТИИ отслеживаются, как минимум, в течении 3 лет после выпуска.

7.4.20 В структуре института предусмотрен сектор по итоговой аттестации и трудоустройству, который ведет учет и анализ отзывов работодателей об удовлетворенности квалификацией выпускников.

7.4.21 В МТИИ разработано и утверждено Положение о трудоустройстве.

7.4.22 В институте разработана и реализуется Дорожная карта по содействию трудоустройства выпускников МТИИ на 2020-2025 годы. В основу ее положены работы по укреплению социального партнерства, определение кадровой потребности и реального спроса в молодых специалистах на рынке труда, установление системной связи кафедр и факультетов института с выпускниками в течение не менее 3 лет для отслеживания их карьерного роста и оказание практической помощи в производственной деятельности и т.д.

7.4.23 По результатам анализа отзывов работодателей составляются планы по совершенствованию качества предоставляемых образовательных услуг.

8. ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИЙ СОСТАВ

8.1 В институте определенное внимание уделяется человеческим ресурсам, которые связаны с реализацией образовательно-научного процесса, зависящего от кадрового потенциала интегрирующего личные ресурсы представителей профессорско-

преподавательского состава и управленческого персонала (представителей ректората, руководителей кафедр и структурных подразделений). Пути и методы формирования и развития кадрового потенциала определены кадровой политикой вуза.

8.2 Кадровая политика МТИИ, является составной частью стратегического плана, способствует приведению кадрового потенциала в соответствие с миссией и целями института. Целью кадровой политики является создание системы формирования, развития и управления кадрового состава института, обладающего высоким уровнем профессионализма.

8.3 В основе формирования и реализации кадровой политики института заложены следующие принципы:

- неукоснительное соблюдение норм Конституции Республики Казахстан и трудового законодательства;
- демократический подход к управлению ППС и сотрудниками института;
- равенство возможностей для роста и реализации профессионального потенциала, инициативы и творчества сотрудников института;
- направленность кадровой политики на рост профессиональной компетентности сотрудников института, на стимулирование их деятельности;
- преемственность и обновление кадров института.

8.4 В институте действует система приема на работу преподавателей на конкурсной основе и на основе найма в соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК, с изменениями, внесенными Законом РК от 01.07.2021 № 61-VII.

8.5 Ежегодно в периодических печатных изданиях публикуются объявления о наличии вакантных мест и на их замещение проводятся конкурсы в соответствии с Правилами конкурсного замещения должностей ППС и научных работников института, утвержденных заседанием Ученого совета МТИИ.

8.6 В институте установлены 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", утвержденных Ученым советом.

8.7 В институте обеспечивается 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 научные работники, заслуженные деятели культуры, искусства, спорта, члены творческих союзов или опытные специалисты, соответствующие 8-му уровню Национальной рамки квалификаций.

8.8 Процедуры приема на работу, ознакомления персонала с правами и обязанностями, передвижения, увольнения осуществляются Отделом организационной и кадровой работы в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан и внутренними нормативными документами.

8.9 Личные дела содержат опись документов, копии удостоверения личности, дипломов о базовом образовании, о присвоении ученой степени и званий, личные листки, отчет по самооценке, учету кадров с фотографиями, автобиографию, трудовые договора, заявления, копии сертификатов, государственных наград, выписки из приказов, списки научных трудов.

8.10 Трудовые книжки ведутся в соответствии с требованиями к документам такого рода, хранятся отдельно в сейфе. В трудовые книжки своевременно вносятся записи о приеме на работу, о переводе с должности на должность, о благодарностях и

поощрениях. Права и обязанности персонала института определены должностными инструкциями, которые периодически актуализируются в соответствии с требованиями времени. Все кадровые процедуры отражаются в приказах, которые своевременно доводятся до всех сотрудников института.

8.11 В МТИИ принят кодекс чести преподавателя.

Главное направление деятельности преподавателя - работа со студентами, забота об их образованности и культуре, воспитание истинных патриотов своей родины.

Преподаватель должен быть профессионалом, постоянно работающим над повышением своих теоретических знаний и педагогического мастерства, активно ведет исследовательскую и научную деятельность на основе честного поиска знаний, должным образом обеспечивая доказательность, беспристрастность суждений и добросовестность при сообщении результатов.

Преподаватель - образец порядочности и интеллигентности, морали и нравственности, активный пропагандист государственности Казахстана, принципиальный противник любых проявлений коррупции, недисциплинированности и безответственности.

Преподаватель личным примером доказывает студентам необходимость соблюдения правил трудовой и учебной дисциплины, уважительного отношения к коллегам, требователен к себе, к своим словам и поступкам, открыто признает свои ошибки и добросовестно их исправляет.

Преподаватель должен быть честным и беспристрастным в профессиональной оценке своих коллег и студентов, он организован, его слова совпадают с делом, открыто выражает свою позицию по принципиальным вопросам деятельности и аргументировано доказать свою точку зрения.

Кодекс чести преподавателя института как и любого казахстанского высшего учебного заведения есть система моральных норм, обязательств и требований добросовестного поведения, основанная на общепризнанных нравственных принципах и нормах казахстанского общества и государства.

Мы берем на себя ответственность за реализацию заявленных базовых принципов и следование Кодексу чести студента и преподавателя. Мы будем прилагать активные усилия для того, чтобы наш институт стал образцом нравственной и интеллектуальной силы и составил элиту высшего образования Казахстана.

8.12 В условиях полного или частичного перехода к формату дистанционного обучения преподаватели института должны владеть ИКТ-компетенциями, педагогическими технологиями и методическими инструментами работы в цифровом образовании.

8.13 В институте установлены квалификационные требования, проводится регулярный мониторинг соответствия ППС данным требованиям и обеспечивается повышение квалификации ППС в области ИКТ-компетенции:

- педагогическая подготовка: знание требований к разработке и созданию электронного обучающего контента/ресурсов;

- методическая подготовка: владение инновационными методиками и образовательными технологиями (проектное обучение, геймификация обучения, перевернутое обучение, смешанное обучение и др.); владение методическими приемами разработки собственных онлайн курсов; исследовательские компетенции (способность исследовать результаты своей деятельности, анализировать и усовершенствовать ее); владение навыками эффективной организации СРО, мотивации к СР;

- навыки работы с информационными технологиями: наличие ИКТ-компетенций; умение разрабатывать собственные онлайн курсы; умение использовать симуляторы, виртуальные лаборатории, VR-системы по профилю преподаваемых дисциплин; умение использовать платформы, поддерживающие видеосвязь в реальном времени

(BigBlueButton и др); умение использовать системы управления образовательной средой (LearningEnvironment), например, BlackBoard, DoceboLearn и GoogleClassroom.

8.14 Планирование педагогической нагрузки ППС осуществляется в академических часах и/или кредитах. При этом педагогическая нагрузка на аудиторных занятиях рассчитывается исходя из нормы, что 1 академический час равен 50 минутам. Педагогическая нагрузка по другим видам учебной работы рассчитывается на основе норм времени, установленных вузом самостоятельно.

В институте рекомендуются следующие пороговые значения педагогической нагрузки ППС, утвержденных заседанием Ученого совета МТИИ:

№	Должность	Годовая нагрузка в часах	Доля, %
1	Профессор	500-550	30
2	Доцент, ассоциированный профессор	551-600	
3	Старший преподаватель (с ученой степенью)	601-680	20
4	Старший преподаватель (без ученой степени)	681-720	30
5	Преподаватель	721-780	20
		Средняя годовая нагрузка 650*	

8.15 ППС, ведущему занятия на английском языке уменьшается педагогическая нагрузка на 100-150 часов от объема установленной штатной единицы.

8.16 Деканам факультетов, включенных в штатное расписание кафедр, уменьшается педагогическая нагрузка до 30% от объема установленной штатной единицы (450-550 часов).

8.17 Заместителям деканов факультетов, включенных в штатное расписание кафедр, уменьшается педагогическая нагрузка до 10% от объема установленной штатной единицы.

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА

9.1 К регистрации летнего семестра допускаются следующие категория обучающихся:

- участники программ академической мобильности;
- желающие изучить дополнительные кредиты;
- желающие ликвидировать академическую задолженность или разницы в учебных планах;
- желающие повысить GPA;
- желающие освоить смежную или дополнительную образовательную программу, в том числе в рамках двудипломного образования;
- имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе из другого вуза или при возвращении из академического отпуска. Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

9.2 Обучающиеся МТИИ, переведенные на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности, должны повторно изучить соответствующие дисциплины только на платной основе.

9.3 Процедуры организации летнего семестра

9.3.1 Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в

дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся в других организациях образования с обязательным их перезачетом в своей организации высшего и (или) послевузовского образования, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках двудипломного образования. Летний семестр организуется на платной основе на основании приказа ректора МТИИ, согласно Академического календаря.

9.3.2 Согласно утвержденной смете стоимость одного кредита образовательной программы устанавливается бухгалтерией.

9.3.3 Деканы факультетов доводят до сведения обучающихся информацию о сроках и условиях проведения летнего семестра за неделю до его начала;

9.3.4 Запись на летний семестр организовывается в течение учебной недели, следующей после даты окончания второго внутри семестрового контроля весеннего академического периода.

9.3.5 Запись и регистрация для участия в летнем семестре проводится отделом Офиса-регистраторов на основании заявления обучающегося и оплаты полного количества кредитов.

9.3.6 Оформление летнего семестра проводится следующим образом: обучающийся подает заявление в Офис регистратора до начала занятий по данной дисциплине о намерении участвовать в летнем семестре (с указанием количества кредитов по каждой дисциплине) и языка обучения к заявлению прикладывается копия квитанции;

9.3.7 Офис-регистратора на основании заявлений обучающихся формирует список участвующих в летнем семестре.

9.3.8 Офис-регистратора готовит служебную записку об организации летнего семестра на имя Ректора.

9.3.9 Офис регистратора составляет расписание летнего семестра, при составлении расписании учитывается занятость преподавателей, задействованных в летнем семестре;

9.3.10 Обучающиеся, не подавшие заявку на участие в указанный период, к участию в летнем семестре не допускаются.

9.4 Результаты летнего семестра

9.4.1 Результаты академической успеваемости обучающегося в период летнего семестра отражаются в электронном журнале и дублируются в Автоматизированной программе PLATONUS.

9.4.2 Итоговую оценку знаний обучающегося по дисциплинам, изучаемым вне учебного плана образовательной программы, осуществляет лектор (тьютор), читающий лекции в период летнего семестра, оценивает буквенной системой оценок учебных достижений обучающихся, соответствующая цифровому эквиваленту по четырехбальной системе:

9.4.3 Положительная итоговая оценка полученная на экзамене в летнем семестре служит основанием для дополнения освоенных кредитов установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине и заносится в транскрипт обучающегося и входит в GPA соответствующего семестра.

9.4.4 В случае получения оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «Fх» (от 25-до 49 баллов) обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля. Пересдачи итогового контроля с оценки, соответствующая знаку «FX» допускаются в период промежуточной аттестации и в период каникул до начала очередного академического периода.

9.4.5 При получении неудовлетворительной оценки на экзамене, итоговая оценка не подсчитывается, дисциплина считается не пройденной.

9.5 Допускается изучение в летнем семестре нескольких дисциплин с общим объемом не более 30 кредитов ECTS для студентов и 15 кредитов ECTS для магистрантов.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ

10.1 В МТИИ разработаны и утверждены Положение о профессиональных практиках обучающихся; правила организации и проведения профессиональной практики и правила определения организаций в качестве баз практик.

10.2 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.

Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.

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).

10.3.1 При этом правила организации и проведения педагогической практики для обучающихся области образования "Педагогические науки" разрабатываются и утверждаются институтом в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными уполномоченным органом в области образования.

10.3.2 В качестве базы для проведения профессиональной практики определяются организации, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

10.3.3 В случае реализации основной образовательной программы (Major) (мейжор) и дополнительной образовательной программы (Minor) (майнор) базой практики определяется организация (предприятие), соответствующая профилю основной образовательной программы (Major) (мейжор).

10.4 Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются образовательной программой.

При этом сроки проведения практики устанавливаются институтом в соответствии с учебным планом и академическим календарем, с учетом возможностей учебно-производственной базы института и организаций - баз практики и уровня теоретической подготовленности обучающихся.

10.5 Все виды практики проводятся в соответствии с рабочими учебными программами практик, которые разрабатываются специальными кафедрами с учетом профиля Образовательных программ (специальностей), характера предприятия, организации – мест прохождения практики. Программы практик рассматриваются на совете факультета и утверждаются деканом факультета.

10.6 В институте разработана форма договора на проведение профессиональной практики.

10.7 Организация практики, на всех этапах ее прохождения, должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональных навыков в соответствии требованиям к уровню подготовки специалистов.

10.8 Учебная практика обучающихся может проводиться в учебных подразделениях института или на предприятиях, в учреждениях и организациях. Производственная практика обучающихся, проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, являющихся базами практик в соответствии с имеющимися

договорами о предоставлении базы практики. Преддипломная практика обучающихся проводится в лабораториях и методических кабинетах специальной кафедры.

10.9 Учебными планами Образовательных программ (специальностей) определяется количество кредитов, соответствующих каждому виду практики. Обучающиеся регистрируются на соответствующий вид практики и включают ее в свой индивидуальный план обучения. Результаты практики обучающийся-практикант оформляет в виде письменного отчета, который защищает в комиссии на кафедре. Оценка результатов прохождения учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии и переводе его на следующий год обучения. Оценка заносится в ведомость по практике. Общие итоги практики подводятся на Итоговых конференциях с участием, где это возможно, представителей баз практик.

11. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА «ИСТОРИЯ КАЗАХСТАНА»

11.1 Обязательным требованием во всех образовательных программах бакалавриата МТИИ является изучение Истории Казахстана. При этом обучающиеся ОВПО всех образовательных программ и (или) направлений подготовки кадров на уровне бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине "История Казахстана" по ее завершению, в том же академическом периоде.

11.2 Студенты, обучающиеся по сокращенным образовательным программам с ускоренным сроком обучения на базе технического и профессионального (среднего профессионального) образования, изучают дисциплину «История Казахстана» и сдают по данной дисциплине государственный экзамен.

11.3 Студенты, обучающиеся по сокращенным образовательным программам с ускоренным сроком обучения на базе высшего образования, не изучают и не сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана».

11.4 Единая рабочая учебная программа для всех форм обучения и Образовательных программ Государственного экзамена по дисциплине "История Казахстана" разрабатывается на основе типовой учебной программы по данной дисциплине и утверждается Ученым советом института.

11.5 Организация проведения государственного экзамена осуществляется кафедрой, ведущей занятия по учебной дисциплине «История Казахстана» совместно с деканатом факультета и офисом Регистратора.

11.6 Государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» осуществляется в устной, письменной или тестовой формах в соответствии с рабочей учебной программой. Форма проведения государственного экзамена определяется решением ученого совета института.

11.7 Для приема государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» по представлению декана факультета формируется государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) на календарный год.

11.8 Председатель и состав ГЭК по дисциплине "История Казахстана" утверждается приказом ректором института на основании решения ученого совета.

11.9 Расписание заседаний ГЭК составляется УАП совместно с офисом Регистратора в соответствии с академическим календарем и утверждается ректором не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена. Продолжительность заседания ГЭК не превышает 6 (шесть) академических часов в день.

11.10 Порядок организации и проведения государственного экзамена по учебной дисциплине «История Казахстана», а также процедура заседания ГЭК определяется институтом самостоятельно.

11.11 Результаты государственного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний студентов. При этом итоговая оценка выставляется с

учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. Оценка рейтинга допуска государственного экзамена составляет не менее 27% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

11.12 В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «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.

11.13 Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине "История Казахстана" с целью ее повышения осуществляется по аналогичной процедуре, вышеуказанном абзаце.

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

11.15 Для проведения апелляции приказом ректора института создается апелляционная комиссия по дисциплине «История Казахстана» из числа опытных преподавателей по данной дисциплине.

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

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

11.18 По завершении государственного экзамена председатель ГЭК составляет отчет о работе ГЭК, который обсуждается и утверждается на заседании ученого совета института.

12. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

12.1 Итоговая аттестация составляет не менее 8 академических кредитов в общем объеме образовательной программы высшего образования.

Институт самостоятельно определяет форму и процедуру проведения итоговой аттестации.

Научное руководство дипломными работами или проектами осуществляется преподавателями по соответствующему профилю запрашиваемого направления подготовки кадров и (или) специалистами, осуществляющими трудовую деятельность по профилю подготовки со стажем работы не менее 10 лет.

Итоговая аттестация проводится по выбору либо в форме написания и защиты дипломной работы или командных проектов; стартап-проектов, конкурсных работ; эссе, кейсов, устных или письменных экзаменов и др., либо в виде сдачи двух комплексных экзаменов.

12.2 Обучающийся пишет заявление по поводу выбора формы сдачи итоговой аттестации.

12.3 Программа итоговой аттестации отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, отвечающим требованиям рынка труда в соответствии с образовательной программой высшего образования. Институт самостоятельно разрабатывает и утверждает рабочие программы комплексного экзамена, технологию его проведения на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный комплексный экзамен.

12.4 Дипломная работа – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы.

12.5 Дипломный проект – выпускная работа студента, представляющая собой самостоятельное решение прикладных задач, соответствующих профилю образовательной программы, выполненное с применением проектных подходов и (или) в виде подготовки бизнес-проектов, модели, а также проектов творческого характера и других проектов.

12.6 Дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) проверяются институтом самостоятельно на предмет плагиата.

12.7 Для проведения итоговой аттестации обучающихся институт создает аттестационную комиссию (далее - АК) по ОП или направлениям подготовки кадров.

В компетенцию аттестационной комиссии входят:

1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кадров, установленным требованиям образовательных программ;

2) присуждение выпускнику степени бакалавра или магистра или присвоение квалификации "специалист" по соответствующей образовательной программе;

3) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.

12.8 Аттестационная комиссия (АК) по каждой ОП или направлениям подготовки кадров создается для всех форм обучения. Деканы факультетов до 15 октября текущего года, представляют в управление академической политики кандидатуры председателей АК, из числа профессоров, доцентов, ученых, преподавателей, опытных специалистов производства, имеющих практический стаж, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.

12.9 Председатель и состав АК утверждается приказом ректора МТИИ на основании решения ученого совета института не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года. Количественный состав АК составляет не более 5 человек.

12.10 Расписание работы АК составляется УАП совместно с офисом Регистратора, утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.

12.11 Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется распоряжением декана факультета по списку обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в АК.

12.12 Рецензирование дипломного проекта (работы) осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой работы.

12.13 Рецензенты выпускных работ и темы дипломных работ обучающихся утверждаются приказом ректора института общим списком по представлению заведующего специальной кафедры с указанием места работы и занимаемой должности не позднее 31 марта текущего учебного года.

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

12.15 Защита дипломной/ (магистерской диссертации (проекта)), проводится на открытом заседании АК.

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

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

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

12.19 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования, решением аттестационной комиссии 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 по всем видам учебной и (или) научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы с указанием их объема в академических кредитах и часах.

Форму и требования к заполнению документов об образовании собственного образца утверждает институт.

12.20 Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности итоговые оценки А, А - "отлично", В-, В, В+, С+ "хорошо" при среднем балле успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А - "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

12.21 Обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), диплом с отличием не выдается.

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

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

12.23 Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится в следующий период итоговой аттестации только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена оценка «неудовлетворительно». При этом перечень дисциплин, выносимых на комплексные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется утвержденным рабочим учебным планом, действующим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

12.24 Обучающийся, окончивший теоретический курс, отчисленный из института по результатам итоговой аттестации, не позднее двух недель до начала итоговой аттестации следующего учебного года пишет заявление на имя ректора института о разрешении допуска к тем ее формам, по которым была получена оценка "F" «неудовлетворительно». Ранее отчисленный обучающийся допускается к итоговой аттестации только на платной основе.

12.25 Итоговая аттестация составляет не менее 8 академических кредитов в общем объеме образовательной программы магистратуры научно-педагогического и профильного направлений и проводится в форме защиты магистерской диссертации (проекта).

12.26 К итоговой государственной аттестации допускаются обучающиеся, полностью освоившие профессиональные учебные программы послевузовского образования в соответствии с требованиями рабочего учебного плана и рабочих учебных программ.

Обучающиеся выпускного курса, не выполнившие требования рабочего и индивидуального учебного плана, не допускаются к итоговой государственной аттестации и остаются на повторный курс обучения.

Допуск обучающихся в магистратуре к итоговой государственной аттестации оформляется приказом ректора не позднее, чем за 2 недели до начала ИА.

12.27 Графики защиты диссертаций/проектов утверждаются в соответствии с академическим календарем ректором института или по его поручению первым проректором и доводятся до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы аттестационной комиссии. В день допускаются к защите не более 6-8 магистерских диссертаций.

12.28 Кандидатуры председателей и членов аттестационных комиссий (АК) для образовательных программ магистратуры из числа лиц с ученой степенью или ученым званием, соответствующим профилю выпускаемых специалистов, до 15 октября текущего года представляются Центром послевузовского образования (ЦПО) на основании предложений выпускающих кафедр.

Председателями АК назначаются авторитетные ученые, высококвалифицированные специалисты, не являющиеся штатными сотрудниками института. Одно и то же лицо может назначаться Председателем аттестационной комиссии не более трех лет подряд.

Аттестационная комиссия по образовательной программе утверждается в составе не менее 4 человек, включая секретаря АК, в зависимости от количества обучающихся, утверждается приказом ректора до 31 декабря и действует в течение календарного года. Допускается формирование единой аттестационной комиссии по смежным образовательным программам.

12.29 До начала итоговой аттестации в АК представляются копии приказов о допуске магистрантов к ИА, копии приказов об утверждении состава АК, пронумерованные, прошитые и скрепленные отдельными книгами протоколы АК по защите диссертации/проектов (для магистрантов).

12.30 По завершении итоговой аттестации магистрантов Председатели АК составляют отчеты о результатах ИА по установленной форме и в двухнедельный срок представляют их ректору МТИИ.

Ответственность за своевременное представление отчетов председателей АК по результатам ИА несут секретари АК. Отчеты Председателей АК обсуждаются на научных семинарах выпускающих кафедр и Ученом совете института.

12.31 Список выпускников, окончивших образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования; с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанный первым руководителем организации образования, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания соответствующего приказа, а также размещается на сайте вуза.

12.32 Магистерская диссертация/ проект до представления в АК должны пройти предзащиту на расширенном заседании выпускающих кафедр с последующим назначением экспертной комиссии распоряжением ЦПО и проверку через систему «Антиплагиат.ВУЗ» на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста переведенного с другого языка (далее - заимствование).

В случае обнаружения в диссертационной работе свидетельств умышленного плагиата, магистрант не допускается к защите диссертации/проекта и подлежит отчислению из института в установленном порядке. Процедура проверки работы на предмет проверки на предмет наличия заимствований определена Регламентом о порядке использования системы «Антиплагиат.ВУЗ», разработанный МТИИ, утвержденным решением Ученого совета.

12.33 Дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты), проверенные в системе обнаружения заимствований, сохраняются в базе Национального центра государственной научно-технической экспертизы.

12.34 Защита магистерской диссертации/ проекта проводится в соответствии с утвержденным графиком на открытом заседании АК с участием не менее 2/3 ее членов. Ответственность за своевременное информирование членов АК о месте и времени проведения защиты диссертаций/ проектов несет секретарь АК.

12.35 Защита магистерской диссертации/проекта осуществляется при наличии:

- не менее, чем одной публикации и (или) одним выступлении на научно-практической конференции

- справки ЦПО о результатах проверки диссертации/ /проектов по программе «Антиплагиат»;

- заключения экспертной комиссии в составе 3-х человек, утвержденной распоряжением ЦПО;

- положительного отзыва научного руководителя;

- рецензии внешнего рецензента, содержащей всестороннюю характеристику диссертационной работы/ /проекта и аргументированное заключение о возможности присуждения степени магистра.

12.36 Рецензентами магистерских диссертаций/проектов (на 1 диссертацию 1 рецензент) назначаются специалисты из сторонних организаций, имеющие квалификацию (ученую, или академическую степень), соответствующую профилю защищаемых работ. Рецензенты утверждаются приказом ректора института на основании представлений совета ЦПО.

12.37 Требования к отзыву научного руководителя:

- соответствие диссертации Образовательных программ (специальностей) и отрасли науки;

- характеристика актуальности работы;

- характеристика теоретического уровня и практической значимости;

- характеристика полноты, глубины и оригинальности решения поставленных вопросов;

- оценка готовности работы к защите.

12.38 Требования к рецензии на магистерскую диссертацию//проект:

- характеристика актуальности работы;

- характеристика самостоятельности подхода автора;

- анализ точки зрения автора магистерской диссертации/проекта;

- анализ умения магистранта пользоваться методами научного исследования;

- степень обоснованности выводов и рекомендаций магистранта;

- анализ достоверности полученных магистрантом результатов;

- анализ новизны и практической значимости работы;

- анализ недостатков диссертации.

12.39 Магистранты, получившие аргументированный отрицательный отзыв научного руководителя и/или выпускающей кафедры на завершённую диссертационную/проектную работу, не допускаются к защите.

12.40 Содержание рецензии на завершённую магистерскую диссертацию/проекты доводится до сведения магистранта не позднее, чем за один-два дня до защиты. Диссертация/проект может быть представлена/представлен к защите и при отрицательной рецензии.

12.41 Присутствие и выступление научного руководителя и утвержденного рецензента на защите диссертации/ проекта обязательно. В случае отсутствия научного руководителя/рецензента по уважительной причине выпускающая кафедра до начала защиты должен представлять в аттестационную комиссию соответствующий документ.

11.42 Магистранту разрешается представить на диссертационную/проектную работу дополнительные отзывы от специалистов данного профиля или смежных Образовательных программ (специальностей). Все отзывы должны быть подписаны и заверены печатью соответствующей организации. В аттестационную комиссию могут быть представлены также другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность магистерской диссертации/проекта (макеты, образцы материалов, изделий и т.д.).

12.43 Публичная защита магистерских диссертаций/ проектов должна носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики, при этом обстоятельному анализу должны подвергаться новизна, обоснованность результатов, выводов и рекомендаций научного и практического характера, содержащихся в диссертации.

12.44 Аттестационные комиссии несут ответственность за качество и объективность экспертизы диссертаций/проекта, за обоснованность принимаемых решений и призваны обеспечивать высокий уровень требовательности при определении соответствия диссертаций/проекта критериям, установленным для квалификационных работ на соискание степени магистра.

12.45 Процедура защиты магистерской диссертации/ проекта осуществляется в следующей последовательности:

- объявление Председателя АК о защите диссертации/проекта, с указанием ее названия, фамилии, имени и отчества ее автора,
- выступление секретаря АК о наличии необходимых документов, с краткой характеристикой «учебной» биографии магистранта;
- выступление магистранта с докладом не менее 15 минут;
- выступление научного руководителя;
- выступление рецензента;
- ответы магистранта на замечания рецензента и вопросы АК;
- научная дискуссия по диссертации/ проекту;
- заключительное слово магистранта.

Продолжительность защиты одной магистерской диссертации/ проекта должна составлять не менее 50 минут.

12.46 По итогам защиты диссертации/проекта на соискание академической степени магистра аттестационная комиссия принимает решение об оценке диссертационной работы – «А» (отлично) до «F» (неудовлетворительно).

Оценка магистерской диссертации/проекта осуществляется на основе следующих критериев:

- соответствие работы актуальным теоретическим и прикладным аспектам Образовательной программы (специальности);
- самостоятельность научного исследования по утвержденной теме;
- полнота литературного обзора и современность, актуальность использованных источников;
- возможность применения полученных результатов в научных исследованиях, практической работе или в учебном процессе;
- грамотность и четкость изложения материалов;
- качество доклада на защите диссертации/ проекта (четкость, грамотность, умение пользоваться профессиональными терминами, качество демонстрационного материала и т.д.);
- правильность и полнота ответов на вопросы, заданные во время защиты, и на замечания рецензента.

12.47 При определении оценки магистерской диссертации/ проекта во внимание принимается уровень теоретической, научной и практической подготовки магистранта, а также отзывы научного руководителя и оппонента. Решение принимается простым

большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном количестве голосов голос Председателя АК является решающим.

12.48 Результаты защиты магистерской диссертации/ проекта оформляются протоколом установленной формы, индивидуально на каждого магистранта, и объявляются в день защиты после оформления протоколов заседания АК. Протоколы заполняются секретарем АК и подписываются Председателем и членами аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании. После завершения работы АК все протоколы передаются в архив вуза для хранения в установленном порядке.

12.49 Магистранту, прошедшему итоговую аттестацию, подтвердившему освоение профессиональной учебной программы магистратуры и публично защитившему магистерскую диссертацию/ проекта решением АК присуждается степень магистра по соответствующей образовательной программе и выдается диплом с приложением.

11.50 Диссертация/проект, по результатам защиты которой вынесено отрицательное решение, может быть представлена/ представлен к повторной защите в переработанном виде только в следующий период итоговой аттестации. Повторная защита магистерской диссертации/проекта с целью повышения положительной оценки не допускается.

13. ОТЧИСЛЕНИЕ, ПЕРЕВОД И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

13.1 Отчисление обучающихся

13.1.1 Обучающийся может быть отчислен из МТИИ в следующих случаях:

- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение принципов академической честности;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава вуза;
- систематические пропуски занятий в течение одного академического периода без уважительной причины (более 80 часов);
- за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- в связи с невыходом из академического отпуска;
- в случае совершения обучающимся действий, причинивших ущерб деловой репутации и престижу МТИИ;
- по собственному желанию;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Республики Казахстан.

13.1.2 Отчисление обучающихся производится по представлению декана факультета приказом ректора МТИИ.

13.1.3 Обучающиеся на платной основе, отчисленные из МТИИ в течение семестра за финансовую задолженность по оплате за обучение, имеют право восстановиться в течение четырёх недель с момента отчисления в случае погашения задолженности по оплате.

13.1.4 Обучающийся, желающий отчислиться из МТИИ оформляет в соответствующем деканате заявление на имя ректора с просьбой об отчислении с указанием причины. Заявление является основанием для подготовки приказа об отчислении из состава обучающихся и для расторжения договора оказания платных образовательных услуг.

13.1.5 Справка установленной формы, выдаваемой лицам, не завершившим обучение и оригиналы документов о предыдущем образовании выдаются обучающемуся, отчисленному из МТИИ, только при наличии у него заполненного обходного листа.

13.1.6 Оригиналы документов, подтверждающие прохождение вступительных экзаменов (сертификаты ЕНТ, КТ, сдачи иностранного языка) выдаются нарочно либо почтой в принимающий вуз, при наличии запроса из вуза, в который обучавшийся восстанавливается на обучение.

13.1.7 При отчислении обучающихся из МТИИ, после оформления обходного листа, им выдается находившийся в личном деле подлинник документа об образовании и по желанию обучающегося выдается академическую справку установленной формы.

13.2 Перевод обучающихся

13.2.1 Перевод обучающихся с курса на курс, с одной образовательной программы на другую, с одного вуза в другой, с одного языкового отделения на другое осуществляется согласно Правилам перевода и восстановления в МТИИ.

13.2.2 Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одного вуза в другой осуществляется в период летних и зимних каникул.

При этом, в случае введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, военного времени, а также в условиях вооруженного, военного конфликтов в стране обучения, перевод и восстановление граждан Республики Казахстан, кандасов из зарубежных вузов осуществляется в течение учебного года.

При принятии решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью, обучающийся данного ОВПО переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня принятия решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии.

При добровольном прекращении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации ОВПО, обучающийся данного ОВПО переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня добровольного возврата ОВПО о прекращении лицензии и (или) приложения к лицензии или ликвидации ОВПО.

При приостановлении, отзыве или истечении срока действия аккредитации обучающийся данного ОВПО переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в месячный срок со дня принятия решения о приостановлении, отзыве или истечении срока действия аккредитации.

При переводе или восстановлении обучающихся для перезачета результатов обучения ОВПО создается соответствующая комиссия.

При принятии решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью, добровольного прекращения лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации ОВПО, приостановления, отзыва или истечения срока действия аккредитации перевод и восстановление обучающихся в данную ОВПО не осуществляется.

13.2.3 Обучающийся переводится или восстанавливается в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении, за исключением организаций образования при Президенте Республики Казахстан и ВСУЗов.

13.2.4 В случае лишения (отзыва) лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации вуза обучающийся данного вуза переводится в другие вузы для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня лишения (отзыва) лицензии и (или) приложения к лицензии и (или) в период летних и зимних каникул.

13.2.5 Обучающийся вуза переводится если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

13.2.6 Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в порядке, утвержденном в соответствии с подпунктом 5 статьи 4 Закона "Об образовании"

(утверждает правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр»).

13.2.7 Студент, обучающийся по образовательному гранту, по желанию переводится с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

13.2.8 При переводе обучающегося принимающий вуз учитывает направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся. При переводе, восстановлении достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических кредитов с одной ОП в другую, с одной организации образования в другую организацию образования. Все академические кредиты и достигнутые результаты обучения, полученные обучающимися в формальном и неформальном образовании, накапливаются в течение всей жизни.

13.2.9 Студенты, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных вузов, а также на педагогические Образовательные программы (специальности) в пределах выделенной квоты, переводятся в другой вуз только на платной основе.

13.2.10 Перевод студентов, магистрантов, из других вузов в национальный вуз или иной вуз осуществляется при условии доплаты обучающимся разницы стоимости образовательного гранта.

13.2.11 Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденных утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 17650).

Перевод обучающегося с других групп образовательных программ высшего образования, на образовательные программы педагогического направления осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла согласно Типовым правилам.

13.2.12 Перевод обучающихся из зарубежных вузов осуществляется в вузы, в которых размещен государственный образовательный заказ по соответствующему уровню образования, области образования и году приема и (или) имеющих международную специализированную аккредитацию национальных и (или) зарубежных аккредитационных органов, включенных в реестры и (или) ассоциации аккредитационных органов государств – членов Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) по области образования.

13.2.13 Обязательным условием всех видов перевода обучающегося из другого ВУЗа в МТИИ является полное завершение им первого академического периода в соответствии с индивидуальным учебным планом и наличие сертификата сдачи ЕНТ/КТ (для обучающихся по направлениям подготовки Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития и Искусство протоколов сдачи творческих экзаменов) с проходным баллом для обучающихся бакалавриата, получающих образование впервые.

13.2.14 Перевод обучающегося из другого вуза осуществляется на соответствующий курс, при условии совпадения требуемого количества кредитов после ликвидации разницы учебных планов. Разница в рабочих учебных планах, на время рассмотрения заявления, не должна превышать 30 кредитов ECTS для бакалавриата, 15 кредитов ECTS для магистратуры дисциплин обязательного и вузовского компонентов, а дисциплины по выбору должны совпадать по объему кредитов. При этом допускается засчитывать дисциплины вузовского компонента, не являющиеся пререквизитами для

освоения последующих дисциплин образовательной программы. В противном случае перевод осуществляется на курс ниже. Перевод обучающегося с одной ОП/специальности на другую, с одной формы обучения на другую внутри института осуществляется по аналогичным требованиям.

13.2.15 Процедура перевода из другого Вуза в МТИИ:

- студент подает в соответствующий деканат заявление на имя ректора заявление о переводе, к которому прилагаются;

- транскрипт, подписанный руководителем ОР вуза, в котором обучался студент, скреплённый печатью;

- копия сертификата ЕНТ/КТ (протоколов сдачи творческих экзаменов);

- копия свидетельства обладателя образовательного гранта (если является таковым).

13.2.16 Далее менеджер ОР совместно с руководителем ОР, деканом факультета и представителем специальной кафедры на основании представленных документов и решения о перезачете кредитов:

- определяет разницу дисциплин в учебных планах;

- в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения;

- организует процедуру согласования и утверждения индивидуального учебного плана обучающегося.

По итогам работы менеджер ОР передает информацию заявителю с расчетом суммы за обучение и за академическую разницу. Переводы, осуществляемые на платной основе, производятся по тарифам, утвержденным на текущий учебный год.

13.2.17 Документы передаются в отдел учета движения обучающихся, где оформляется запрос в вуз, в котором обучался заявитель, на высылку личного дела. После получения документов производится проверка подлинником и при положительных документах комплектуется личное дело.

13.2.18 Процедура перевода из МТИИ в другой Вуз:

Обучающийся, желающий перевестись из МТИИ в другой ВУЗ, подает заявление в соответствующий деканат на имя ректора МТИИ. Заявление о переводе в другой вуз рассматривается при условии отсутствия финансовой задолженности обучающегося.

При положительном решении студент в ОР получает:

- оригинал заявления с подписью ректора МТИИ и печатью;

- транскрипт с визой ректора МТИИ и начальника ОР, заверенный печатью.

В отделе учета движения обучающихся:

- копия свидетельства обладателя государственного образовательного гранта (если таковым является),

- копия лицензии вуза,

- копия документа о предыдущем образовании.

При получении запроса из другого ВУЗа, в который переводится студент, отдел учета движения обучающихся издает приказ об отчислении студента из МТИИ в связи с переводом в другой ВУЗ. Личное дело высылается по почте или передается нарочным.

13.2.19 Магистранты могут переводиться в другой Вуз только на основании договора оказания платных образовательных услуг.

13.2.20 Перевод внутри МТИИ (с одной образовательной программы на другую, специальность, с одного языка обучения на другой) согласно следующей процедуре:

Обучающийся подаёт в деканат, при котором он обучается, заявление о переводе на имя ректора МТИИ. К заявлению прилагается транскрипт, заверенный печатью с регистрационным номером и датой выдачи.

Далее менеджер ОР совместно с руководителем ОР, деканом факультета и представителем специальной кафедры на основании представленных документов и решения о перезачете кредитов:

- определяет разницу дисциплин в учебных планах;

- в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения;
- организует процедуру согласования и утверждения индивидуального учебного плана обучающегося.

По итогам работы менеджер ОР передает информацию заявителю с расчетом суммы за обучение и за академическую разницу. Переводы, осуществляемые на платной основе, производятся по тарифам, утвержденным на текущий учебный год и передает документы в отдел учета движения обучающихся для издания приказа о переводе.

13.2.21 Ликвидация разницы в учебных дисциплинах, производится в Летнем семестре на платной основе или при наличии возможности обучающийся может изучить отдельные дисциплины с другими потоками в течение семестра.

13.3 Восстановление обучающихся

13.3.1 Обучавшийся ранее в организации высшего и послевузовского образования имеет право восстановиться в МТИИ независимо от давности сроков отчисления.

13.3.2 Для восстановления в МТИИ обучающийся подает в соответствующий деканат заявление на имя ректора. К заявлению о восстановлении прилагает справку установленной формы, выдаваемой лицам, не завершившим обучение, (подлинник в обязательном порядке) и/или, заверенный печатью с регистрационным номером и датой выдачи (при наличии), менеджер ОР совместно с руководителем ОР, деканом факультета и представителем специальной кафедры в однодневный срок на основании представленных документов путем составления сличительной ведомости, устанавливают курс обучения, проводят перезачёт освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждают индивидуальный учебный план обучающегося.

13.3.3 Обучавшийся может восстановиться на любую специальность с учётом академической разницы дисциплин учебных планов.

13.3.4 Восстановление осуществляется только на платную форму обучения.

13.3.5 Восстановление обучающихся дневной формы обучения осуществляются только в период зимних и летних каникул. Для студентов, обучавшихся на заочном отделении, заявление на восстановление принимаются за 5 дней до начала очередной экзаменационной сессии.

13.3.6 Восстановление осуществляется по стоимости образовательных услуг, утвержденным на текущий учебный год.

13.3.7 Обязательным условием восстановления является завершение им первого академического периода в соответствии с индивидуальным учебным планом или учебным планом специальности и наличие в момент восстановления действующей образовательной программы, формы обучения, на которую желает восстановиться заявитель.

13.3.8 Восстановление осуществляется на тот же курс, если разница в учебных планах составляет не более **30-и** кредитов ECTS для бакалавриата, 15 кредитов ECTS для магистратуры дисциплин обязательного и вузовского компонентов.

13.3.9 Количество кредитов, освоенных обучающимся до момента отчисления, включается в транскрипт МТИИ в полном объёме, на основе перезачитанных кредитов.

13.3.10 Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется принимающей организацией образования на основе перечня изученных дисциплин, с учетом пререквизитов, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование (далее -справка).

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

13.3.12 При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание. Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующая

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

13.3.13 Магистранты могут переводиться из другого вуза только на платной основе. При этом в личном деле обучающегося должен быть сертификат о сдаче вступительных экзаменов.

13.4 Перевод с курса на курс

13.4.1 Перевод обучающегося на следующий курс обучения осуществляется по итогам учебного года (с учётом результатов летнего семестра) по переводным баллам GPA, утвержденным Ученым советом МТИИ.

13.4.2 Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (GPA - GradePointAverage) не ниже установленного переводного балла.

13.4.4 Уровень проходного балла для перевода обучающихся с курса на курс для всех Образовательных программ и уровней образования института устанавливается решением Ученого совета и составляет:

для бакалавриата:

- при переводе на 2 курс, 2 год обучения – 1,33;
- при переводе на 3 курс, 3 год обучения – 1,67;
- при переводе на 4 курс, 4 год обучения – 2,0.
- при переводе на 5 курс – 2,0.

Для магистратуры при переводе на 2-ой год обучения – 2,67.

13.4.5 Обучающимся, не набравшим установленный переводной балл, рекомендуется повторный курс обучения на платной основе или предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним экзамены. Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, может дополнить ранее принятый индивидуальный учебный план или сформировать новый индивидуальный учебный план, а также имеет право обучаться по ранее принятому индивидуальному плану.

13.4.6 Обучающийся (в том числе по государственному образовательному гранту – не лишаясь гранта), набравший минимальную величину переводного балла и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности на основании заявления и договора об оплате должен повторно изучить соответствующие дисциплины на платной основе и ликвидировать академическую задолженность.

13.4.7 Обучающиеся, не набравшие по итогам учебного года с учётом результатов Летнего семестра, установленный минимальный переводной балл, остаются на повторный курс обучения.

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

13.4.9 Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом ректора института.

14. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

14.1 Академический отпуск - это период, на который обучающиеся в организациях образования (студенты, магистранты) временно прерывают свое обучение по различным, в том числе по медицинским показаниям, причинам.

14.2 Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора института и представляет соответствующие документы.

14.3 При предоставлении академического отпуска лицу, обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе

государственного образовательного заказа сохраняется за ним, и финансирование его обучения прерывается на период предоставленного академического отпуска, которое возобновляется после его окончания.

14.4 При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе оплата за обучение приостанавливается на период академического отпуска.

14.5 Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется обучающемуся на основании:

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

а также:

2) повестки о призыве в ряды Вооруженных Сил Республики Казахстан;

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

14.6 На основании представленных документов ректор института в течение трех рабочих дней издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

14.7 После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора института и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью.

14.8 Декан факультета на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах, курс обучения и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офисом Регистратора.

Курс обучения определяется с учетом пререквизитов по тем же правилам, что и в случае перевода или восстановления обучающихся.

14.9 На основании представленных документов ректор института в течение трех рабочих дней издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности, курса и группы.

14.10 При выходе из академического отпуска обучающегося по государственному образовательному гранту копию данного приказа в течение трех рабочих дней организация образования, финансируемая из республиканского бюджета, направляет в уполномоченный орган в области образования или соответствующее отраслевое министерство, а финансируемая из местного бюджета - направляет в местные исполнительные органы в области образования, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

15. ОРГАНИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ МЕЖДУНАРОДНОЙ КРЕДИТНОЙ МОБИЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

15.1 Для обеспечения академической мобильности обучающиеся изучают отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе за рубежом.

При этом между организациями образования заключается двусторонний договор.

15.2 С целью извлечения пользы из разнообразного образовательного опыта других организаций образования в "окнах мобильности" определяются временные рамки, учебные дисциплины и объемы кредитов, которые обучающийся осваивает в другом ВУЗе.

15.3 Порядок организации академической мобильности обучающихся, отбор студентов осуществляется ВУЗом самостоятельно.

При этом, направление для участия в академической мобильности в рамках программ, финансируемых на уровне государства, осуществляется в соответствии с

Правилами направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 5499).

15.4 Для участия в международной кредитной мобильности необходимо знание иностранного языка на уровне, предусмотренном принимающей организацией образования.

15.5 Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе мобильности, является транскрипт или его аналог в стране пребывания.

В транскрипт вносятся сведения о программе обучения: названия дисциплин (модуля), оценки, количество освоенных академических кредитов.

15.6 Результаты обучения, освоенные в полном объеме обучающимися в рамках академической мобильности и подтвержденные транскриптом, перезасчитываются ВУЗом в обязательном порядке.

16. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ДВУДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СОВМЕСТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

16.1 Программы двойных дипломов – программы, основанные на сопоставимости и синхронизации образовательных программ организации высшего и (или) послевузовского образования-партнеров и характеризующиеся принятием сторонами общих обязательств по таким вопросам, как определение целей и содержания программы, организация учебного процесса, присуждаемые степени или присваиваемые квалификации.

16.2 Программы двудипломного образования разрабатываются на основании соглашения между двумя ВУЗами -партнерами.

При этом обязательными условиями реализации программ двудипломного образования являются:

- 1) разработка и утверждение согласованных образовательных программ;
- 2) освоение обучающимися, включенными в двудипломное образование, части образовательной программы в организации высшего и (или) послевузовского образования-партнере;
- 3) обязательное признание и автоматический перезачет периодов и результатов обучения на основе договоренностей, общих принципов и стандартов обеспечения качества;
- 4) вовлеченность преподавателей в двудипломное образование, совместная разработка образовательной программы, преподавание, участие в общих приемных и аттестационных комиссиях;
- 5) обучающимся, полностью освоившим программы двудипломного образования, присуждается степень каждой организации высшего и (или) послевузовского образования-партнера, либо одна совместная степень на основе договоренностей.

16.3 Включение обучающегося в программу двудипломного образования осуществляется на основе его заявления и в соответствии с заключенным соглашением (договором) с ВУЗом-партнером.

Обучающийся проходит процедуры зачисления в ВУЗе-партнере.

16.4 Иностранцы обучающиеся, включенные в программу двудипломного образования, проходят аналогичные процедуры зачисления в общий контингент обучающихся с особой отметкой "включенное образование" и указанием периода, срока обучения, количества дисциплин и объема осваиваемых кредитов.

16.5 Индивидуальный учебный план обучающегося включает перечень учебных дисциплин, их трудоемкость (в кредитах и часах), распределение по семестрам,

организациям высшего и (или) послевузовского образования-партнерам, где они будут осваиваться, порядок перезачета.

16.6 Образовательная программа дудипломного образования учитывает требования государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования Республики Казахстан и требования организации ВУЗ-партнера.

Перечень дисциплин образовательных программ обеих сторон учитывается при составлении индивидуального учебного плана обучающегося. Также обучающийся в полном объеме проходит все виды практик и итоговую аттестацию.

16.7 При обучении по программам дудипломного образования возможно использование различных технологий обучения, путем дистанционного обучения.

16.8 В конце каждого учебного года ВУЗ-партнер, реализующий соответствующий модуль программы, выдает обучающемуся транскрипт.

16.9 По завершению обучения и выполнению всех требований по каждой из программ обучающемуся выдаются два диплома установленных образцов о присуждении академической степени и два транскрипта либо один совместный диплом на основе договоренностей.

17. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОСОБЫМИ ПОТРЕБНОСТЯМИ

17.1 Под инклюзивным образованием понимаются условия обучения, воспитания и развития обучающихся - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями развития, включающие в себя использование специальных методов обучения и воспитания, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в учебные корпуса и лаборатории, а так же и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ.

17.2 Цель инклюзивного образования - обеспечение доступа к качественному образованию обучающихся необходимого для их максимальной адаптации и полноценной интеграции в общество.

17.3 В институте ведется обязательный учет лиц с особыми образовательными потребностями на этапах поступления, обучения, с формированием базы данных.

17.4 Образовательный процесс для обучающихся с инвалидностью и лиц с особыми образовательными потребностями предусматривает возможность введения специализированных адаптационных дисциплин (модулей) в основные образовательные программы для дополнительной индивидуализированной коррекции нарушений учебных и коммуникативных умений, профессиональной и социальной адаптации на этапе высшего образования при обращении таких обучающихся с такой потребностью.

17.5 Выбор методов обучения обучающихся с инвалидностью и лиц с особыми образовательными потребностями определяется содержанием обучения, уровнем профессиональной подготовки ППС, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающихся.

17.6 В процессе образовательной деятельности по мере возможности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.

17.7 В институте разрабатываются контрольно-измерительные материалы, адаптированные для обучающихся с инвалидностью и лиц с особыми образовательными потребностями, позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной

образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

17.8 Форма проведения текущей и итоговой аттестации для обучающихся с инвалидностью и лиц с особыми образовательными потребностями устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на всех видах контроля знаний (текущий и рубежный контроль, промежуточная и итоговая аттестация), а также специализированная аудитория.

17.9 Институт обеспечивает освоение отдельных дисциплин в рамках образовательных программ обучения для обучающихся с инвалидностью и лиц с особыми образовательными потребностями рабочие места, при использовании дистанционного обучения. Эта форма обучения организуется и реализуется при письменном обращении обучающегося и в соответствии с требованиями методических указаний использования ДОТ в рамках инклюзивного образования и в соответствии с пунктом 5.5.

17.10 Для обучающихся с особыми образовательными потребностями освоение дисциплины «Физическая культура» осуществляется с учетом медицинских рекомендаций.

17.11 При определении мест учебной и производственной практик для обучающихся имеющих инвалидность и лиц с особыми образовательными потребностями учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых таким обучающимся трудовых функций.

17.12 Основными формами содействия трудоустройству выпускников - имеющих инвалидность и лиц с особыми образовательными потребностями являются презентации и встречи работодателей на старших курсах, индивидуальные консультации обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства, мастер-классы и тренинги.

17.13 Для обучающихся с особыми образовательными потребностями при наличии подтверждающих документов в процессе организации и проведения государственных экзаменов институт создает специальные условия.

17.15 Наличие свободного доступа к месту проведения экзамена, обеспечение необходимых условий (освещение, питьевая вода, свежий воздух, специальный температурный режим).

17.16 Увеличение времени для ответа в пределах 10 минут на каждый вопрос в случае проведения экзамена в комбинированной/ письменной форме и на 20 минут на полное задание, при использовании формата тестирования.

17.17 Допускается исключение устного ответа и оценка результатов только на основании письменной работы, либо наличие преимущественно устного ответа и кратких записей студента на листе ответа.

17.18 С целью психолого-педагогического сопровождения и личностного развития участников инклюзивного процесса, в институте создан «Центр инклюзивного образования и психологической поддержки».

18. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОСТАВЛЕНИЮ РАСПИСАНИЯ

Составление расписания – одна из наиболее распространённых задач в планировании и оптимизации учебного процесса в учебных заведениях. От качества

составления расписания зависит эффективность работы преподавателей, усвоение учебного материала студентами, рациональное использование материальных ресурсов.

18.1 Исходными данными для составления расписания являются:

- аудиторный фонд с указанием количества посадочных мест, специализированных аудиторий (профильных лабораторий, в том числе оснащенных компьютерной и мультимедийной техникой);

- рабочие учебные планы (РУП), сформированные и утвержденные согласно документа «Инструкция по рабочим учебным планам»;

- Академический календарь;

- данные о закреплении за преподавателями дисциплин, лекционных потоков и учебных групп на предстоящий учебный год;

- перечень дисциплин, закрепленных за кафедрой;

- контингент студентов по группам.

18.2 При составлении расписания в институте руководствуются следующими требованиями:

- расписание должно составляться в строгом соответствии с утвержденными учебными планами. Наименования учебных дисциплин в расписании должны соответствовать наименованиям дисциплин, указанных в утвержденном рабочем учебном плане;

- расписание составляется на весь семестр и должно быть равномерным по загруженности в течение недели и непрерывным в течение дня;

- учебные дисциплины следует размещать по дням недели обеспечивая правильную постановку преподавания и равномерное распределение самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом;

- при распределении дисциплин по дням недели необходимо чередовать дисциплины в зависимости от трудности их усвоения и целесообразное чередование различных методов работы (лекция, семинарское занятие, лабораторная работа, занятие в компьютерном классе, в кабинете иностранного языка, спортзале и т.д.);

- лекции, как правило, необходимо включать в расписание в начале учебных занятий;

- практические и лабораторные занятия целесообразно проводить в конце дня после теоретических занятий;

- цикл занятий по дисциплине не должен заканчиваться лекционным занятием, если есть семинарские (практические) занятия;

- цикл занятий по дисциплине не должен начинаться с семинарского (практического) занятия, если есть лекционные занятия;

- не проводить более двух лекций по одной и той же дисциплине в день и не более двух семинарских занятий по одной и той же дисциплине в день;

- при составлении расписания должна быть обеспечена минимизация окон у профессорско-преподавательского состава и отсутствие окон у обучающихся;

- при возможности могут быть учтены пожелания преподавателей;

- максимальное использование аудиторного фонда, обеспечивающее минимизацию простоя помещений;

- учебные занятия, как правило, должны начинаться в одни и те же часы для каждой академической группы.

Согласно Уставу института:

- учебный год по очной форме обучения начинается 1 сентября и делится на два семестра, каждый из которых заканчивается экзаменационной сессией;

- максимальный объем учебной нагрузки студента по очной форме обучения не должен превышать 54 часов в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы;

- недельная нагрузка обязательными учебными занятиями студентов не должна превышать 36 академических часов (без учета СРСО).

18.3 При всем разнообразии форм расписание должно содержать следующую информацию: учебный год, семестр, специальность, неделя (числитель/знаменатель), курс, номер группы, наименование дисциплины, форма проведения занятия по данной дисциплине (лекция, практическое занятие, лабораторная работа), Ф.И.О. преподавателя, место проведения занятия (номер аудитории, корпуса).

18.4 Расписание учебных занятий является документом, регламентирующим учебную работу института, средством рациональной организации работы студентов. Расписание согласовывается с начальником УАП, утверждается первым проректором института, размещается на информационном стенде факультета и сайте института не позднее, чем за 10 дней до начала учебного семестра.

18.5 Переход студентов из одного корпуса в другой рекомендуется планировать на 15 - минутный перерыв.

18.6 В один день для студентов должно быть запланировано не более шести занятий с перерывом после каждого занятия – 15 минут, между сменами - 20 минут.

18.7 При составлении расписаний должны учитываться требования методического и организационного характера, многие из которых вытекают из физиологических возможностей человека. Необходимо учитывать, что наибольшая активность у студентов наблюдается по дням недели - в среду, а наиболее низкая - в понедельник и пятницу (субботу).

18.8. Консультации по дисциплинам, курсовым и дипломным работам проводятся в часы, выделенные на СРОП, проводимую по отдельному графику. График составляется кафедрой с учетом учебного расписания аудиторных занятий и утверждается заведующим кафедрой. Запрещается проводить консультации во время аудиторных занятий, предусмотренных учебным расписанием.

Допускается размещать график СРОП на листе расписания учебных занятий соответствующей академической группы.

18.9 Ответственность за выполнение расписания возлагается на декана факультета.

18.10 Организация учебного процесса в случаях осуществления ограничительных мероприятий

18.10.1 При введении чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории Республики Казахстан работа института может быть организована в разных форматах, предусматривающих использование в образовательном процессе онлайн-курсов и дистанционных образовательных технологий. При этом любой формат обучения осуществляется в рамках утвержденной рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса).

18.10.2 При реализации дистанционных образовательных технологий институт переводит собственные курсы в дистанционный формат (может использовать LMS, общедоступные платформы) и предоставляет обучающимся алгоритм подключения и инструкции по использованию, актуальное расписание занятий.

В другом случае предлагается обучающимся онлайн-курсы, которые должны быть освоены и предоставляет обучающимся алгоритм подключения к платформе. Онлайн-курс может сопровождаться семинарскими занятиями и самостоятельной домашней работой в дистанционной форме.

18.10.3 Допускается использование смешанных моделей дистанционного обучения: синхронное или асинхронное обучение, онлайн или оффлайн, смешанное, 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 институте расписанием и др.

В ходе освоения онлайн-курса преподаватель института оказывает учебно-методическую поддержку, проводит текущий контроль и промежуточную аттестацию.

18.10.4 При переходе на формат дистанционного обучения институт размещает на официальном сайте или информационной системе вуза информацию о сроках реализации онлайн-курсов с указанием дат завершения регистрации, обучающихся на онлайн-курсы.

18.10.5 Проведение лекций в онлайн режиме допускается в объеме 20 минут, при этом обучающимся предоставляется полный конспект или полная презентация лекций. Лекции в онлайн режиме проводятся в соответствии с утверждённым расписанием.

18.10.6 Модель оффлайн обучения представляет собой обучение с помощью программного обеспечения, отключенного от сети во время его использования, или, иными словами, это взаимодействие двух или более участников процесса дистанционного обучения не в режиме реального времени, а через некоторые временные промежутки.

18.10.7 В целях соблюдения СЭР в учебном процессе рекомендуется:

- при формировании расписания занятий учитывать: наполняемость аудиторий (социальное дистанцирование – 1 человек на 1 кв.м., в лабораториях 5 кв.м.);
- при формировании расписания онлайн занятий учитывать пропускную способности сети, характеристики серверного оборудования;
- нагрузки на видеосервер при максимальном одновременном подключении;
- расписание занятий должно быть доступно для обучающихся в формате онлайн;
- планировать расписание аудиторных занятий с учетом СЭР (обеспечение социальной дистанции, дезинфицирующая обработка оборудования между занятиями);
- в расписании предусмотреть перерыв между учебными занятиями для проведения санитарной обработки аудиторий, включая, обеззараживание воздуха и проветривание;
- обеспечивать нахождение обучающихся в спортзале с учетом социального дистанцирования 1 человек на 1 кв.м., при этом не превышать 40% наполнения зала.

19. Лист согласования

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Согласовано:			
Вице-президент, д.и.н., профессор	А.Б. Абдуалы		__ . __ . 20 __ ж.
Проректор по академической работе	А.С. Кадырова		__ . __ . 20 __ ж.
Проректор по воспитательной и социальной работе	Г.К. Кулабекова		__ . __ . 20 __ ж.
Начальник Управления академической политики	К.Н. Тастанбекова		__ . __ . 20 __ ж.
Өзірленді/Разработано:			
Начальник Управления ИКТ	Т.Н. Тулеев		__ . __ . 20 __ ж.
Начальник отдела «Аккредитация, рейтинг и стратегия»	Б.К. Жундибаева		__ . __ . 20 __ ж.
Начальник Офис регистратора	М.А. Азимова		__ . __ . 20 __ ж.
Начальник Центра обслуживания студентов	Р.Б. Абдуллаева		__ . __ . 20 __ ж.
Начальник воспитательного отдела	А.Е. Ержигитова		__ . __ . 20 __ ж.

22. ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№	№ раздела	№ листа	Дата введения	Основание	Изменение	Подпись
1	2	3	4	5	6	7