

Утвержден решением Ученого совета ТОО
«Инновационный Евразийский университет»
протокол № 5 от 23.02.2023 г.

Ректор _____ Г. Мусабекова



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Регистрационный №

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО рабочей группой под руководством Ректора Мусабековой Г.А.

2. ВНЕСЕНО отделом по академическим вопросам

3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ решением Ученого совета ТОО «Инновационный Евразийский университет» от «23» 02 2023 года протокол № 5

4. РАЗРАБОТЧИКИ: - Мусабекова Г А., ректор
- Есенгараева ГЕ., начальник ОАВ
- Кабдрасилова А.М, начальник ОР

5. ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ: по мере необходимости могут вноситься изменения и дополнения

6. ВВЕДЕНО ВЗАМЕН: «Академическая политика Инновационного Евразийского университета», утв. решением Ученого совета от «24» 11 2021 года протокол № 5

Настоящий документ СМК не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения Ректора ТОО «Инновационный Евразийский университет».

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	4
2	СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	6
3	ЦЕЛЬ И ПРИНЦИПЫ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ.....	7
4	ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	11
5	ПОЛИТИКА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	18
6	ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА	20
7	ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ.....	25
8	ТРЕБОВАНИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ИМУЩЕСТВА.....	35
9	ПОЛИТИКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ	36
10	ПОЛИТИКА ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, ПОЛУЧЕННЫХ ЧЕРЕЗ ФОРМАЛЬНОЕ И НЕФОРМАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	40
11	ПОЛИТИКА СТУДЕНТООРИЕНТИРОВАННОГО ОБУЧЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	41
12	ПОЛИТИКА ПЛАНИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗАЦИИ И МОНИТОРИНГА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	46
13	ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ	59
14	ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	62
15	АКАДЕМИЧЕСКАЯ АТТЕСТАЦИЯ МАГИСТРАНТОВ И ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ НА НАУЧНУЮ СТАЖИРОВКУ	64
16	ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ДОКТОРАНТОВ НА НАУЧНУЮ СТАЖИРОВКУ И ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ДОКТОРАНТУРЫ.....	69
17	ОРГАНИЗАЦИЯ, ПЛАНИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В УСЛОВИЯХ ОГРАНИЧИТЕЛЬНЫХ МЕР.....	73
18	ПОЛИТИКА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ.....	78
19	ПОЛИТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ, ТРУДОУСТРОЙСТВА И КАРЬЕРНОГО РОСТА ВЫПУСКНИКОВ	80
20	ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТКРЫТОСТИ И ПРОЗРАЧНОСТИ	82
21	ПОЛИТИКА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИИ И АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ	83
22	ПОЛИТИКА РЕАЛИЗАЦИИ ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ	85
23	ПОЛИТИКА ПОВЫШЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА	87
24	АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	90
25	ОБСЛУЖИВАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРИНЦИПУ «ЕДИНОГО ОКНА»... ..	91
26	ИЗМЕНЕНИЯ	92
27	СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА	92
28	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	92

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Академическая политика (далее - АП) представляет собой перечень правил и процедур, которые должны способствовать повышению эффективности организации образовательного процесса, повышения качества образования, созданию благоприятных условий для личностного развития студентов.

Данный документ входит в состав нормативно-справочной документации университета, является обязательным для исполнения и действует в пределах всех структурных учебных подразделений ТОО «Инновационный Евразийский университет» (далее Университет).

1.2 В настоящей Политике использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1) Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27.07.2007 №319-III ЗПК (с изменениями и дополнениями от 29.06.2021 г. № 58-VII);

2) Стратегический план развития Республики Казахстан до 2025 года, утвержденный указом Президента Республики Казахстан № 636 от 15.02. 2018 г.;

3) Национальный проект «Качественное образование «Образованная нация», утв. Постановлением Правительства № 726 от 12.10.21 г.

4) Типовые правила деятельности организаций образования соответствующих типов, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 595 от 30.10.2018 (с изменениями приказом МОН РК от 29.12.2021г. № 614 и приказом МНВО № 145 от 18.11.22 г.);

5) Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательных программы высшего и послевузовского образования, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 600 от 30.10.2018 (с изменениями приказа Министра образования и науки РК от 08.06.2020 г. № 237 и приказом Министра науки и высшего образования РК № 189 от 15.12.22 г.);

6) Приказ МОН РК от 13.10.2018г. № 569 «Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием» с изменениями и дополнениями согласно приказа МОН РК от 05.06.2020 г. № 234)

7) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20.04.2011 (с изменениями согласно приказу МОН РК 06.05.2021г. № 207 и приказу МНВО № 79 от 23.09.22);

8) Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан № 2 от 20.07.2022г.;

9) Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 583 от 29.11.2007г.(с изменениями и дополнениями пр МОН РК № 40 от 18.01.2016 года и приказа Министра науки и высшего образования № 78 от 23.09.22 г.(касательно онлайн-обучения));

10) Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 137 от 20.03. 2015г. (с изменениями и дополнениями в редакции приказа МОН РК от 03.11.2021г. № 547 и приказа Министра науки и высшего образования РК № 97 от 06.10.22 г.)

11) Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №613 от 19.11. 2008 г. № 613 (в редакции приказа Министра образования и науки РК от 14.05.2020 г. № 203);

12) Правила проведения единого национального тестирования, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 мая 2017 года № 204 (с изменениями согласно приказа Министра образования и науки РК от 05.06.2020г. № 230);

13) Правила проведения комплексного тестирования, утв. Приказом МОН РК № 180 от 8.05.19г с изменениями приказом МНВО РК № 162 от 29.11.22г;

14) Правила организации дуального обучения, приказ МОН РК от 21.01.2016 г. № 50, (с изменениями и дополнениями приказом МОН РК от 18.05.2021 г. № 222)

15) Правила присуждения степеней, приказ МОН РК от 31.03.2011 г. № 127 (в редакции приказа МОН РК от 09.03.2021 г. № 98)

16) «Правила признания документов об образовании», приказ МОН РК от 19 июля 2021 г. № 352;

17) Приказ МОН РК №603 от 31.10.2018г. «Об утверждении типовых учебных программ цикла общеобразовательных дисциплин для организаций высшего и (или) послевузовского образования» с изменениями приказом МНВО № 185 от 13.12.22 г.);

18) Об усилении мер по недопущению распространения корона вирусной инфекции COVID-19 в организациях образования, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период пандемии Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан

№108 от 14.03. 2020 и Методические рекомендации по организации промежуточной и итоговой аттестации в организациях высшего и (или) послевузовского образования в период пандемии коронавирусной инфекции COVID-19, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 04 мая 2020 года № 179;

19) Устав ТОО «Инновационный Евразийский университет», утвержденный Протоколом внеочередного общего собрания участников от 07.09.2020 г.;

20) Стратегия развития Инновационного Евразийского университета на 2021-2025 годы;

21) Правила приема на обучение по программам высшего и послевузовского образования ТОО «Инновационный Евразийский университет», утвержденные Наблюдательным Советом ;

22) Руководство по обеспечению качества по уровням образования (Приказ МОН РК №292 от 23.06.2022)

2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

МНВО РК	- Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
Университет	- ТОО «Инновационный Евразийский университет»
АП	- Академическая политика
ППС	- профессорско-преподавательский состав
АИС	- автоматизированная информационная система
БД	- базовые дисциплины
ВК	- вузовский компонент
ВУЗ	- высшее учебное заведение
ДОТ	- дистанционные образовательные технологии
ЕНТ	- единое национальное тестирование
ИА	- итоговая аттестация
ЕПВО	- Европейское пространство высшего образования
ИУП	- индивидуальный учебный план
КЭД	- каталог элективных дисциплин
КТО	- кредитная технология обучения
НИР	- научно-исследовательская работа
НРК	- национальная рамка квалификаций
НОБД	- Национальная образовательная база данных
ОВПО	- организация высшего и послевузовского образования
ООД	- общеобразовательные дисциплины
ОП	- образовательная программа
ОР	- офис регистратора

ОРК	-	отраслевая рамка квалификаций
ПД	-	профилирующие дисциплины
РУП	-	рабочий учебный план
СРО	-	самостоятельная работа обучающегося
СРОП	-	самостоятельная работа обучающегося с преподавателем
СРМ	-	самостоятельная работа магистранта
ТУПр	-	типовая учебная программа
УМКД	-	учебно-методический комплекс дисциплины
ЭУМКД	-	электронный учебно-методический комплекс дисциплин
ЭДО	-	элементы дуального обучения
ECTS	-	Европейская система накопления и перевода кредитов
GPA	-	средний балл успеваемости
ОАВ	-	Отдел по академическим вопросам
ОР	-	Офис Регистратора
ООО	-	Отдел обслуживания обучающихся
ОМС	-	Отдел международного сотрудничества
LMS «ИС ИнЕУ»	-	Автоматизированная информационная система / Learning Management System ИнЕУ

3. ЦЕЛЬ И ПРИНЦИПЫ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ

3.1 Академическая политика ИнЕУ – это система мер по планированию и управлению образовательной деятельностью и организации образовательной деятельности. Цель академической политики – реализация миссии университета на основе достижения высокого уровня качества образовательных услуг в подготовке конкурентоспособных кадров, удовлетворяющих потребности рынка труда и личности.

Университет осуществляет подготовку специалистов по программам высшего (бакалавриат) и послевузовского образования (магистратура, докторантура) по кредитной технологии обучения, основная задача которой состоит в развитии у обучающихся способностей к самоорганизации и самообразованию на основе выборности образовательных программ в рамках регламентации учебного процесса и учета объема знаний в виде кредитов.

Настоящая Академическая политика включает в себе следующие направления:

- 1) политика приема обучающихся;
- 2) политика в области обеспечения качества;

- 3) политика академической честности;
- 4) политика разработки и утверждения образовательных программ;
- 5) политика признания результатов обучения, полученных через формальное и неформальное образование;
- 6) политика студентоцентрированного обучения и регистрации обучающихся на учебные дисциплины;
- 7) политика планирования, организации, реализации и мониторинга учебного процесса;
- 8) политика оценивания учебных достижений обучающихся;
- 9) политика организации промежуточной и итоговой аттестации;
- 10) организация, планирование и реализация учебного процесса с использованием ДОТ в период карантина;
- 11) политика перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков;
- 12) политика профессиональной ориентации, трудоустройства и карьерного роста выпускников;
- 13) политика обеспечения открытости и прозрачности;
- 14) политика интернационализации и академической мобильности;
- 15) политика реализации дуального обучения и его элементов.
- 16) академическая аттестация магистрантов и порядок направления на научную стажировку
- 17) порядок направления докторантов на научную стажировку и итоговая аттестация обучающихся докторантуры

3.2 Политика в области управления академической деятельностью основывается на принципах добропорядочности, профессионализма, инновационности и студентоцентрированности.

Академическая Политика предназначена для ППС, сотрудников, обучающихся и является руководством по планированию и эффективной организации учебного процесса, направленного на реализацию практико-ориентированного обучения и повышения качества образования.

ИнЕУ предоставляет всем обучающимся равные возможности для получения качественного и доступного образования.

Проектирование образовательных программ ИнЕУ основывается на принципах непрерывности и преемственности в соответствии с европейской моделью разработки образовательных программ. Строго гарантировано соответствие ОКЭД, НРК, ОРК, Дублинским дескрипторам, профессиональным стандартам и потребностям рынка труда.

Систематически ведется работа по улучшению образовательных программ с учетом запросов всех заинтересованных стейкхолдеров,

привлекаемых для проектирования образовательных программ и обсуждения формируемых компетенций выпускников университета.

Кафедры ИнЕУ успешно взаимодействуют с работодателями–производственниками, увеличивая долю учебных предметов по запросам работодателей, активно привлекая работодателей на гостевые лекции и встречи со студентами, специалистов-практиков к разработке и обсуждению предполагаемых результатов обучения, проведению занятий. Многие предприятия и организации г. Павлодар и Павлодарской области испытывают кадровые потребности, сетуют, что нет возможности ждать специалиста 4 года и зачастую приглашают на работу еще работающих студентов ИнЕУ. С этой целью кафедры тесно сотрудничают с организациями и предприятиями в рамках дуального обучения, разрабатывая эффективные механизмы признания результатов обучения по ОП и функциональных обязанностей работающего студента на производстве.

ППС ИнЕУ внедряют в учебный процесс различные инновационные технологии и активные методики преподавания, способствующие достижению результатов обучения и формированию как профессиональных, так и общих компетенций (методы проблемного обучения, технологии развития критического мышления, игровые методы: ролевые, деловые и другие виды обучающих игр; обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа), информационно-коммуникационные технологии, метод проектов, Case study и др.), вовлекают студентов на MOOC, Coursera. Преподаватели для обеспечения учебного процесса и сами разрабатывают учебные пособия, видео-лекции, электронные учебные издания, открытые онлайн-курсы.

В ИнЕУ в полной мере реализуется право выбора обучающимися образовательных программ, тем самым обеспечивая мотивированное и осознанное обучение. Активное участие обучающихся в образовательном процессе обеспечивается посредством создания благоприятной академической среды и необходимых служб поддержки.

ТОО «Инновационный Евразийский университет» образовано в 1995 г., действует на основании Устава, имеет государственную лицензию от 16.10.2010 г. № 0137472 на право ведения образовательной деятельности.

3.3 Учебно-воспитательный процесс осуществляет высококвалифицированный профессорско-преподавательский состав. Для чтения лекций ряда дисциплин приглашаются отечественные и зарубежные ученые из вузов и научно-исследовательских организаций.

3.4 Университет нацелен на интеграцию образовательной и научной деятельности, развитие приоритетных научных направлений и поддержку

творческой молодежи, для этого созданы все необходимые условия – обеспечен доступ к информационным источникам, оказывается организационно-правовая поддержка, выделяются материально-технические ресурсы. К научно-исследовательским работам привлечены практически все преподаватели, магистранты и докторанты, а также часть студентов.

3.5 Международная деятельность Университета осуществляется в соответствии с документом «Стратегия интернационализации», в котором предусмотрено:

1) участие университета в международных образовательных программах;

2) развитие научного и академического сотрудничества с образовательными и научными учреждениями на основе договоров и соглашений о сотрудничестве.

3.6 Международная деятельность Университета направлена на интернационализацию образования в целях всесторонней интеграции университета в качестве равноправного партнера в мировое образовательное пространство, совершенствование качества обучения и научной подготовки кадров. Интернационализации образования в значительной степени содействует реализация университетом проектов программы Erasmus+.

3.7 Студенты университета имеют свободный доступ к медицинскому обслуживанию, библиотеке, столовым и буфетам, спортивным залам. Спортивная база Университета состоит из совокупности нескольких спортивных сооружений закрытого и открытого типов.

3.8 С целью реализации государственной молодежной политики и студенческой корпоративной культуры в ИнЕУ создано Управление по воспитательной работе и социальным вопросам. При нем функционируют: Студенческий совет в общежитии, орган студенческого самоуправления - «Студенческий Парламент», Комитет по делам молодежи, интеллектуальный дебатный клуб ««Поколение»», Клуб Любителей книг и кино «Великое начало», Клуб инженерной графики «Graffiti time», Клуб настольных игр «Adventure Time», Клуб блогинга «New generation», Клуб волонтеров «Ашық жүрек», «Альянс студентов Казахстана», «Лига волонтеров Казахстана», Клуб стартапов «New vision», студенческий клуб «Саналы ұрпақ», студенческий театр «ИнЕУ жастары», квест-клубы и др.

3.9 Все подразделения ИнЕУ отражают свою деятельность через постоянное сопровождение в информационных системах НОБД и ИС ИнЕУ, систематически актуализируя информационную базу.

4. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей Академической политике используются термины и определения из нормативных документов, на основании которых была осуществлена ее разработка.

Наиболее используемые и значимые термины в настоящем документе:

Академическая политика – это система мер по планированию и управлению образовательной деятельностью и организации образовательной деятельности.

Академическая мобильность – перемещение обучающихся или преподавателей – исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другой ВУЗ (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ дисциплин в виде академических кредитов в своем ВУЗе или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.

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

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

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

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

Академический отпуск – период, на который обучающиеся (студенты, магистранты, слушатели, докторанты), временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям, в связи с прохождением службы в вооруженных силах, отпуском по беременности, родам и уходу за ребенком до 3-х лет.

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

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

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

Академическая честность – совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании.

Апелляция – процедура, проводимая по инициативе обучающегося, в случае сомнения в объективном оценивании знаний.

Бакалавр – степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы высшего образования.

Бакалавриат – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени бакалавра по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов;

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, позволяющая установить рейтинг обучающихся.

Вузовский компонент – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы.

Высшее специальное образование (специалитет) – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присвоением квалификации специалиста по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 300 академических кредитов.

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

Дескрипторы (descriptors) – описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися по завершению изучения образовательной программы соответствующего уровня (ступени) 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;

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;

Дистанционные образовательные технологии – обучение, осуществляемое с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

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

Дуальное обучение – форма подготовки кадров, сочетающая обучение в организации образования с обязательными периодами профессиональной практики обучения и обучения на предприятии (в организации) с предоставлением рабочих мест при равной ответственности предприятия, учебного заведения и обучающегося.

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 студента, самостоятельно формируемый Университетом на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин.

Инклюзивное образование – процесс, обеспечивающий равный доступ к образованию для всех обучающихся с учетом особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей.

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.

Каталог элективных дисциплин – систематизированный аннотированный перечень дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемых студентами знаний, умений, навыков и компетенций).

Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием – документ, устанавливающий классификацию и кодирование направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием и используемый Университетом для реализации образовательных программ высшего и послевузовского образования.

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

Компонент по выбору – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ВУЗом, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.

Контроль учебных достижений обучающихся – проверка уровня знаний, обучающихся различными формами контроля (текущим, рубежным, промежуточным и итоговым) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением.

Кредитная мобильность – перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом – в рамках продолжающегося обучения в родном вузе – с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности студенты

возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения).

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

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

Магистратура – послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров с присуждением степени «магистр».

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

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.

Национальная рамка квалификаций – структурированное описание уровней квалификации, признаваемых на рынке труда.

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

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

Образовательная программа – единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.

Обязательный компонент – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения.

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

Организация высшего и (или) послевузовского образования – высшее учебное заведение, реализующее образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования и осуществляющее научно-исследовательскую деятельность.

Описание дисциплины – краткое описание дисциплины (состоит из 3-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины.

Отраслевая рамка квалификации – структурированное описание уровней квалификации, признаваемых в отрасли.

Онлайн-обучение – это обучение с применением совокупности телекоммуникационных технологий, имеющих целью предоставление возможности обучаемым в асинхронном режиме, в удобное для обучаемого время освоить основной объём требуемой информации без непосредственного контакта с преподавателем.

Офлайн-обучение – это обучение в синхронном режиме, предполагающее прямую связь преподавателя с обучающимися в режиме реального времени, в том числе с использованием возможностей интернет-платформ и других средств связи.

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

Профессиональная ориентация – предоставление информации и консультационной помощи обучающемуся в реализации его прав в области образовательных и профессиональных возможностей, свободном и осознанном выборе профессии и места учебы в соответствии с профессиональными интересами, индивидуальными способностями и психофизиологическими особенностями.

Профессиональная практика – вид учебной деятельности, направленной на закрепление теоретических знаний, умений, приобретение и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Профессиональный стандарт – стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации и компетентности, к содержанию, качеству и условиям труда.

Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины и (или) модуля, а также профессиональных модулей в после завершения их изучения.

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

Рабочий учебный план – учебный документ, разрабатываемый университетом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов.

Рубежный контроль – контроль учебных достижений, обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины

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

Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя (СРОП) работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя, самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя.

Совместная образовательная программа - образовательная программа, совместно разработанная и реализуемая двумя и более вузами.

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

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

Типовая учебная программа - учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу в соответствии с подпунктом 5-2) статьи 5 Закона.

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.

Центр обслуживания и регистрации студентов - академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчёт его академического рейтинга.

Эдвайзер, куратор/наставник - преподаватель, выполняющий функции академического наставника, обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

Элективные дисциплины - 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.

5. ПОЛИТИКА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Организация приема обучающихся

5.1.1 Порядок приема регламентируется Правилами приема на обучение в «Инновационный Евразийский университет».

5.1.2 ИнЕУ заинтересован в зачислении абитуриентов с высокой академической успеваемостью, которые в будущем смогут добиться высоких результатов в профессиональной сфере. Процедура приема обучающихся основывается на принципах открытости и прозрачности.

5.1.3 В соответствии с законодательными требованиями Республики Казахстан абитуриентам и родителям предоставляется информация касательно:

1) Устава, лицензии на право ведения образовательной деятельности и других документов, свидетельствующих о соответствии установленным к вузам требованиям;

2) документов, регламентирующих порядок приема;

3) организации учебно-воспитательного процесса;

4) структуры и уровней высшего и послевузовского образования;

5) приобретаемой квалификации.

5.1.4 Маркетинг и продвижение, реклама ОП, организация профориентационной работы включает в себя:

1) привлечение успешных выпускников Университета;

2) пропаганда успехов, обучающихся Университета и их участие в студенческих олимпиадах и конкурсах;

3) проведение мероприятий, посвященных юбилейным датам в жизни вуза;

4) проведение международных и республиканских конференций;

5) пропаганда известных ученых ИнЕУ;

6) экспертные мнения сотрудников ИнЕУ в средствах массовой информации, социальных сетях по научным и общественным вопросам;

7) популяризация научных трудов ученых ИнЕУ;

8) участие сотрудников ИнЕУ в деятельности различных учебных, методических и экспертных советов;

9) проведение олимпиад для школьников;

10) проведение подготовительных курсов для поступления в вуз;

11) проведение общественных мероприятий;

12) проведение агитационных концертов в школах силами обучающихся и ППС;

13) оформление рекламно-информационных стендов и баннеров;

14) информирование потенциальных абитуриентов об условиях учебы, проживания в общежитиях, возможностях культурного и спортивного отдыха;

15) рассылка информации на предприятия и в организации;

16) рассылка информации и проведение встреч с выпускниками школ, колледжей;

17) проведение разовых специальных лекций в школах и пр.

5.1.5 Порядок приема регламентируется Правилами приема на обучение в «Инновационный Евразийский университет». Учет принятых обучающихся в университет ведется в LMS «ИС ИнЕУ» и НОБД в соответствии с утвержденной Инструкцией о ведении LMS «ИС ИнЕУ» и НОБД. При этом персональную ответственность за корректность и достоверность внесенных данных несет ответственный секретарь приемной комиссии.

5.1.6 Вступительные требования реализуются в соответствии с нормативно-правовыми документами законодательства РК.

5.1.7 При приеме документов на ОП следует формировать полноценную академическую группу численностью 15-20 человек, причем абитуриенты должны быть предупреждены об этом заранее, при сдаче документов в приемной комиссии, и официальным документом. Контроль необходимой комплектности групп в рамках приемной кампании, наряду с приемной комиссией, осуществляют заведующие кафедр.

5.1.8 В случае малочисленности группы абитуриенты должны быть переведены на другие ОП в рамках области образования для формирования полноценной группы, причем абитуриенты должны быть предупреждены об этом заранее, при сдаче документов в приемной комиссии, официальным документом. Контроль данного процесса осуществляется заведующими кафедр.

5.1.9 Учет принятых обучающихся в университет ведется в LMS «ИС ИнЕУ» и НОБД в соответствии с утвержденной Инструкцией о ведении LMS «ИС ИнЕУ» и НОБД. При этом персональную ответственность за корректность и достоверность внесенных данных несет ответственный секретарь приемной комиссии.

6. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА

6.1 Политика в области качества образования ИнЕУ – одно из важнейших условий его признания в академической среде и на рынке труда. Требования к обеспечению качества образования ИнЕУ синхронизированы со «Стандартами и рекомендациями для гарантии качества высшего образования в европейском пространстве» (ESG) и основаны на Руководстве по обеспечению качества по уровням образования МОН РК. ИнЕУ считает обеспечение гарантии высокого качества образования одним из главных приоритетов в своей деятельности, всемерно развивает культуру понимания необходимости постоянного совершенствования образовательного процесса как необходимых инструментов качественной профессиональной подготовки специалистов.

6.2 ИнЕУ имеет политику внутреннего обеспечения качества образования.

В своей деятельности ИнЕУ исходит из понимания качества образования как комплексной характеристики образовательной деятельности и подготовки обучающихся, выражающей степень соответствия национальной политике развития образования, ГОСО РК, другим нормативным документам МНВО РК, требованиям и (или)

потребностям физического или юридического лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе, степень достижения планируемых ИнЕУ результатов обучения образовательной программы. Обеспечение качества направлено на создание модели образовательной среды, в рамках которой содержание образовательных программ, возможности обучения и материально-техническая база соответствуют цели образовательных программ, миссии и видению ИнЕУ.

6.3 Руководство несёт ответственность за качество всех направлений деятельности ИнЕУ.

Ректор, проректоры, руководители подразделений, декан и заведующие кафедрами несут полную ответственность за качество подготовки специалистов, проведение научно-исследовательских работ, осуществление финансовой, хозяйственной и других видов деятельности.

Личная ответственность каждого за качество работы обеспечивается путём четкой регламентации обязанностей и полномочий руководства, преподавателей, сотрудников и других категорий работников.

6.4 Достижения нового уровня качества подготовки специалистов ИнЕУ обеспечит на основе:

1) открытия новых востребованных образовательных программ, необходимых для экономического развития региона и постоянного обновления действующих программ;

2) внедрения цифровых технологий и активных методик преподавания;

3) использования научных результатов в обучении и внедрения проектного подхода при подготовке специалистов;

4) повышения уровня экономической, компьютерной, предпринимательской, исследовательской подготовки;

5) экспорта образовательных услуг;

6) организации индивидуальной подготовки талантливой молодежи, её материальной поддержки, обучения и стажировок в ведущих зарубежных университетах;

7) укрепления творческих связей с образовательными и научными учреждениями, промышленными предприятиями и организациями;

8) изучения и прогнозирования рынка труда.

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

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

В целях повышения качества образовательной деятельности в ИнЕУ создана система внутреннего обеспечения качества, основанная на международных стандартах и руководствах для обеспечения качества высшего и послевузовского образования в европейском пространстве высшего образования (ESG), МОН РК. На базе факультета действует Академический комитет, принимающий решения по содержанию и условиям реализации образовательных программ, по политике оценивания и другим академическим вопросам факультета. В состав Академического комитета входят опытные преподаватели, студенты, магистранты, докторанты и сотрудники отдела по академическим вопросам.

6.6 Внутренняя система качества образования ИнЕУ формируется на следующих принципах:

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

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

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

6.7 Основные направления политики ИнЕУ в области качества:

Модернизация образовательного процесса:

1) Разработка новых и инновационных образовательных программ;

2) Внедрение активных образовательных технологий и систем обучения;

3) Развитие международного сотрудничества;

4) Повышение академической репутации ИнЕУ;

5) Внедрение параметров Болонского процесса при сохранении национальных традиций в деле подготовки кадров;

6) Повышение роли лидеров образовательных программ как решающего звена обеспечения качества преподавания и организации образовательного процесса;

7) Модернизация содержания образования, учёт и удовлетворение потребностей и ожиданий внешних и внутренних стейкхолдеров;

8) Развитие взаимовыгодного сотрудничества с партнёрами.

Модернизация научно-исследовательского процесса и инновационной деятельности:

- 1) Развитие технопредпринимательства;
- 2) Создание условий и инфраструктуры, способствующих осуществлению эффективных научных исследований, НИОКР, стартапов и продвижению их результатов.

Укрепление кадрового потенциала, контингента обучающихся и выпускников ИнЕУ:

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

Модернизация инфраструктуры:

- 1) Развитие поддерживающей инфраструктуры;
- 2) Улучшение учебного пространства аудиторий, информационно-библиотечного комплекса;
- 3) Увеличение учебных лабораторий.

6.8 Совершенствование организационной структуры и повышение эффективности управления:

- 1) Совершенствование организационной структуры;
- 2) Разработка и контроль реализации стратегического и операционного планов;
- 3) Вовлечение в процесс обеспечения эффективного управления всех участников образовательного процесса: преподавателей, обучающихся, работников администрации;
- 4) Обеспечение чёткой регламентации полномочий и ответственности работников на всех уровнях управления, а также развитие корпоративной культуры, атмосферы доверия и благожелательности;
- 5) Разработка и внедрение системы КРІ для ППС;

б) Непрерывное отслеживание результативности процессов по установленным показателям, итогам внутренних аудитов и результатам социологических исследований;

7) Постоянное улучшение результативности показателей.

6.9 Обеспечение качества образовательных ресурсов и систем поддержки обучающихся осуществляется ИнЕУ за счет обеспечения необходимыми образовательными ресурсами:

1) учебный процесс: материально-технической базой, информационными сервисами, доступными для обучающихся современными библиотечными, информационными ресурсами, электронными образовательными ресурсами;

2) социальной инфраструктурой, обеспечивающей доступность качественного образования, в том числе в дистанционном режиме, для обучающихся разных возможностей и возрастных групп;

3) высокопрофессиональным коллективом преподавателей, лидерами образовательных программ, наставниками, эдвайзерами учебного процесса;

4) необходимыми условиями для самостоятельной и исследовательской работы.

6.10 Информационная открытость реализуется через предоставление информации об образовательной деятельности ИнЕУ, ориентированной на заинтересованные целевые аудитории, в том числе абитуриентов, обучающихся, выпускников, родителей, работодателей и широкую общественность.

ИнЕУ регулярно публикует в СМИ, социальных сетях, на сайте информацию о своей деятельности (реализуемых образовательных программах и присваиваемых квалификациях; проводимых качественных изменениях в структуре управления и содержании обучения и воспитания; молодежной политике; достижениях обучающихся; успехах выпускников; академических, научных и общественных мероприятиях; взаимодействии с предприятиями и организациями науки, бизнеса, культуры, СМИ; возможностях трудоустройства выпускников; контингенте студентов, сведения о ППС, отчеты и др.).

ИнЕУ периодически проходит внешние процедуры гарантии качества, что позволяет оценить эффективность вузовских процессов и предоставить информацию общественности о качестве своей деятельности.

7. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ

7.1 ИнЕУ считает академическую честность неотъемлемой частью интеллектуального развития обучающихся. Случаи академического обмана могут серьезно навредить репутации ИнЕУ. Поэтому все обучающиеся, преподаватели и сотрудники обязаны придерживаться честности и этичности в своей образовательной и профессиональной деятельности.

7.2 Поведение, приводящее к академическому обману и нарушениям, строго запрещено. Политика нетерпимости ИнЕУ обращена ко всем формам академического обмана. Политика нетерпимости к академическим нарушениям применима к подготовке домашней работы, написанию письменных работ, подготовке заданий, докладов, презентаций, отчетов по практике, сдаче всех видов экзаменов, написанию выпускных квалификационных работ (проектов) и магистерских диссертаций (проектов), а также к оцениванию на занятиях.

7.3 Политика нетерпимости академическим нарушениям применима как к обучающимся, так и к преподавателям. Преподаватели ИнЕУ должны являться примером академической честности для обучающихся.

7.4 Академическая честность – совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении, при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании. Соблюдение принципов академической честности развивают у всех участников образовательного процесса личную добропорядочность и ответственность за обучение.

7.5 Реализация политики академической честности в ИнЕУ осуществляется на основе:

1) Кодекса академической честности преподавателей, сотрудников и обучающихся ИнЕУ, Антикоррупционного стандарта ИнЕУ, и настоящей Академической политикой.

2) обратной связи руководства и обучающихся посредством обращений в блог Ректора и Ящик доверия;

3) систематического мониторинга и анкетирования студентов и преподавателей совместно с областным филиалом молодежного крыла партии «Аманат» и Агентством по противодействию коррупции;

4) деятельности Совета по этике и Академического комитета;

5) привлечения студенческого Парламента к обсуждению и решению вопросов, связанных с правилами академической честности;

б) деятельности студенческого Парламента.

7.6 Правила академической честности призваны способствовать формированию у всех участников образовательного процесса уважительного и бережного отношения к результатам собственного труда и труда других людей, признания результатов учебной деятельности интеллектуальной собственностью ее создателя и формированию соответствующего отношения к интеллектуальной собственности.

7.7 Правила являются едиными для всех участников образовательного процесса.

7.8 Основными принципами академической честности обучающихся и ППС в образовательном процессе, развивающими их добропорядочность и ответственность за свое обучение и преподавание, являются:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.9 ИнЕУ всемерно добивается обеспечения информированности обучающихся и сотрудников об их правах и обязанностях как членов вузовского сообщества.

7.10 Преподавательский состав и руководство, эдвайзеры, органы Студенческого парламента должны следить за соблюдением установленного порядка. Обучающиеся должны рассчитывать на справедливость и равноправие в оценке своих работ.

7.11 В случаях академического нарушения, предполагающего применение серьезной санкции, к рассмотрению привлекаются преподаватели и администрация. В случае нарушения, не связанного с учебным процессом, предполагающего применение серьезной санкции, к рассмотрению привлекаются КДМ, преподаватели и представители администрации. Во всех случаях, предполагающих применение серьезной санкции, при установлении вины и наложении санкций применяются процедуры слушания или обжалования.

7.12 Понятие Академическое нарушение в ИнЕУ имеет широкое значение и включает:

1) **Плагиа́т** – умышленное или неосторожное присвоение себе результатов чужой работы, что включает задание, представленное в качестве собственной работы студента, которое на самом деле полностью или частично было выполнено другим человеком. К плагиату также относятся:

- представление работы, идеи, **утверждения или высказывания другого человека** без надлежащего указания источников;

- прямое **копирование** одного или нескольких предложений из письменной работы другого лица без надлежащего цитирования (данное правило также относится к копированию материала из Интернета или других электронных источников);

- **изменение слов, но копирование структуры предложения без ссылки на первоисточник, или перефразирование** с близким смыслом одного или нескольких абзацев, не указывая ссылки на источник, или использование графиков, рисунков, чертежей, схем или других видео/аудио материалов без указания источника и/или без согласия автора;

- представление **ложной или измененной информации** в любом учебном задании, что может включать в себя выдумывание данных для эксперимента, изменение данных, ссылки на несуществующие статьи, вымышленные источники и т. д.;

- сдача работы, **полностью или частично выполненную другим студентом**, и выдача ее за свою работу;

- пользование специальными **сервисными услугами** по написанию работ, **услугами других студентов** для написания работы, или использование **перевода с иностранного языка** и выдача материала за свою собственную оригинальную работу;

- самоплагиат - представление одной и той же **работы на двух разных курсах**, за что несправедливо присуждается кредит за одну и ту же работу.

2) **Списывание** наносит ущерб репутации ИнЕУ, студент не получает реального образования, лишая себя возможности приобретения навыков обучения. К списыванию относятся:

- получение или обеспечение **несанкционированным доступом к экзаменационным материалам**, использование **несанкционированных материалов** или **ложных** данных при выполнении учебных заданий;

- использование **шпаргалок, мобильных телефонов, книг, калькуляторов или других материалов/устройств** во время экзамена без разрешения преподавателя;

- списывание с экзаменационного листа другого студента с разрешения студента или без такового, или позволение другому студенту списывать со своего экзаменационного листа;

- препятствование или вмешательство в работу других студентов во время выполнения заданий;

- указание ложной причины в просьбе продления срока сдачи экзамена или письменной работы;

- продолжения выполнения работы, когда время экзамена уже истекло;

- разговоры во время проведения экзамена;

- просьба другому студенту выполнить за него экзаменационное задание или тест;

- совершение любого другого действия, которое дает студенту несправедливое преимущество на экзамене или при выполнении любого оцениваемого задания;

3) Саботаж;

4) **Мошенничество** (обмен готовыми заданиями, скачивание заданий из «бесплатного» эссе сайта, обман по контракту (практика привлечения сторонних людей для выполнения заданий в обмен на деньги и др.);

5) **Фальсификация** - подделка оценок, результатов тестов, подделка данных для выполнения исследования; приобретение ответов нечестным путем; передача ответов, получение ответов от других; покупка готовой работы, продажа готовых работ; искажение фактов при подготовке курсовых работ, документах (подпись чужого имени на листах посещаемости, обман преподавателя о болезни в случае пропуска занятия и т.д.; использование чужого логина / пароля, удостоверения личности, ключа, карты доступа и т.д.). Различные формы подделки документов и искажение содержания в академических целях. Фальсификация включают (но не ограничиваются ими): измененные материалы и результаты исследований; вымышленные факты или источники; поддельные медицинские справки; поддельные документы для поступления;

поддельные рекомендательные и другие письма; поддельные транскрипты, дипломы или другие регистрационные данные; изменение даты и времени сдачи задания; изменение оценочных данных или экзаменационного материала; изменение оцененной работы для повторной сдачи;

6) **Изготовление, подделка** академических документов;

7) **Содействие** академической нечестности (способствование и содействие в совершении какого-либо из вышеописанных действий или организация этих действий);

8) **Несанкционированное сотрудничество** (виноваты и тот, кто получает помощь и тот, кто оказывает помощь);

9) **Умышленное препятствие** академической работе других студентов;

10) Совершение действий, направленных на представление **ложной** информации об успеваемости какого-либо студента;

11) **Получение или предоставление несправедливого преимущества** при оценке учебных заданий и экзаменах;

7.13 Другими видами нарушений правил академической честности также считаются:

1) **отсутствие ссылок на источник** (текст, иллюстрации, фотографии) в виде сносок внутри текстовых ссылок, библиографии, обозначения цитат в соответствии с принятыми правилами;

2) **использование устных подсказок;**

3) **сговор** (списывание заданной работы и сдача работы как сделанной самостоятельно, а также разрешение списать работу; передача информации о конкретных заданиях экзамена/контрольной работы каким-либо способом без разрешения преподавателя; разные формы коллективного обмана, коллективное введение в заблуждение кого-либо по сговору, выполнение любой оцениваемой работы за другого обучающегося, помощь третьих лиц вне университета (друзей, родителей, репетитора, других преподавателей) в выполнении задания, письменной работы, без указания данного факта в устной или письменной форме в процессе сдачи задания преподавателю);

4) **выдача себя за другое лицо** в целях получения академической выгоды во время сдачи экзаменов, тестов, выполнения лабораторных или практических работ, других заданий;

5) **несанкционированный доступ** к конфиденциальной информации, такой как экзаменационные материалы, тестовые вопросы и другие материалы, в целях получения академической выгоды;

6) **несанкционированное распространение данных** – публикация, распространение или обнародование третьим лицам без предварительного

соглашения, конфиденциальной информации. Конфиденциальная информация включает академическую информацию, данные и документы, которые были собраны и хранятся на условиях отсутствия общего доступа;

7) **оказание помощи в нарушение правил академической честности** (например, передача другому обучающемуся задания, которое уже было сдано на другом занятии, и разрешение продублировать части задания и сдать его как своё собственное);

8) **подмена** индивидуальной работы над заданием, которое было дано для самостоятельного выполнения, коллективной работой;

9) **намеренное избегание** работы и ответственности за результат в случаях групповой формы работы/групповых заданий;

10) **несоблюдение договоренностей**, сроков выполнения работы с целью получения каких-либо преимуществ;

11) **дублирование** - предоставление одной и той же работы (части работы), выполненного другим обучающимся, выпускником, бывшим обучающимся.

12) тайное соглашение участников образовательного процесса с целью незаконного предоставления материалов.

Примерами тайного соглашения участников образовательного процесса считаются списывание письменной работы, предоставление собственной работы для списывания, выполнение одним обучающимся работы за другого обучающегося; сдача работы, выполненной другим лицом (другим обучающимся, родителем, репетитором, преподавателем и пр.) как собственной, передача данных о содержании теста, контрольной работы, тестовых заданий другим обучающимся без разрешения преподавателя, различные формы коллективного обмана с целью введения в заблуждение других участников образовательного процесса (обучающихся, родителей, профессорско-преподавательского состава).

13) **Намеренное стремление избегать** участия в коллективных видах работы с целью уклонения от ответственности в случае неудачи и/или с целью получения незаслуженной оценки при помощи других является одним из видов нарушений (коллективная работа не рассматривается как пример тайного соглашения, а является одной из форм организации учебного процесса. Под коллективной работой понимается деятельность в группе над одной учебной задачей. Коллективная работа предполагает открытые формы взаимодействия между обучающимися внутри группы. Результат, достигнутый в рамках коллективной работы, является единым для всех участников группы, что должно быть отражено при любой форме фиксации результата (в устном ответе или в письменной форме) с указанием всех участников группы).

14) обман:

- использование запрещенных технологий во время экзамена;
- списывание оцениваемых работ у других обучающихся;
- повторное предоставление, сдача уже оцененной работы;
- представление ложных оправданий в случае невыполнения, несвоевременного выполнения оцениваемых работ;
- выполнение оцениваемой работы двумя или более обучающимися, в которой не предусматривается групповая, коллективная работа;
- осознанная помощь другим обучающимся: позволение списывать ему/ей со своей оцениваемой работы, подсказки, использование шпаргалок, учебников и т.д.
- представление чужих оцениваемых работ как своих собственных;
- пропуск учебного дня, когда проводится итоговое оценивание (экзамен) без уважительной причины с целью получения каких-либо преимуществ.

15) приобретение ответов оцениваемых работ нечестным путем:

- передача ответов во время выполнения оцениваемой работы;
- получение частичного или полного материала до проведения оцениваемой работы с помощью другого обучающегося, педагогического работника или сотрудника (тестовых заданий с ответами, экзаменационных билетов и заданий, заданий для письменного экзамена);
- покупка или иные пути получения оцениваемых работ для выдачи их как собственных (курсовых, дипломных работ, магистерских диссертаций и др.);
- продажа или иные пути помощи в покупке и/или продаже готовых оцениваемых работ (курсовых, дипломных работ, магистерских диссертаций и др.);

16) неправомерное использование информации или устройств:

- использование информации на электронных, цифровых, бумажных носителях, технических устройств во время выполнения контрольных оцениваемых работ, тестирования, экзаменов;
- получение любых ответов оцениваемой работы любыми путями, включая скачивание через электронную почту, компьютер и т.д.;
- вынос из кабинета и/или копирование с компьютера материалов педагогического работника, касающихся оцениваемых работ на бумажных и электронных носителях.
- нелегитимное использование аудио- и/или видеоаппаратуры на занятиях с целью получения записи демонстрационного задания, выполняемого другим обучающимся или с целью получения записи занятия в целом.

17) **выдача себя за другое лицо** - в целях получения академической выгоды во время сдачи экзаменов, тестов, диагностических тестов, выполнения лабораторных работ или других заданий.

18) **сокрытие данных**, транскриптов или других академических документов в целях обмана или получения академической выгоды.

19) **создание препятствий и помех** - блокирование или препятствование учебной или научной деятельности других людей в целях получения несправедливой академической выгоды. Это включает (но не ограничивается) подделку данных, файлов, рукописей или других материалов (например, картин, скульптур, ценных бумаг), научных работ, порчу приборов или имущества библиотеки, электронных или других материалов, используемых в академических целях.

20) **дестабилизация аудиторных занятий, консультаций, экзаменов.** Университет обязуется предоставить безопасные условия для обучения. Нарушением правил Политики является любое действие или поведение, обоснованно оцененное преподавателем или иным работником, как нацеленное на срыв занятия, консультации или экзаменов. Как правило, нарушение порядка вне занятий или консультаций, экзаменов рассматривается другими Правилами Университета, но в определенных случаях может также попадать под действие настоящего Кодекса.

21) **несанкционированный доступ** к конфиденциальной информации, такой как экзаменационные материалы, тестовые вопросы и другие материалы, в целях получения академической выгоды.

22) **несанкционированное распространение данных** - публикация, распространение или обнародование третьим лицам без предварительного соглашения, конфиденциальной информации. Конфиденциальная информация включает академическую информацию, данные и документы, которые были собраны и хранятся на условиях отсутствия общего доступа.

Примечание: настоящий перечень видов нарушений академической честности не является исчерпывающим и может дополняться по мере необходимости.

7.14. Нарушения академической честности могут быть выявлены при проведении:

- 1) текущего контроля (оценивания);
- 2) итогового контроля (промежуточной аттестации, экзаменационной сессии),
- 3) итоговой аттестации (государственные/комплексные экзамены, защита дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов)).

7.15. В случае выявления академической нечестности принимаются следующие меры:

1) в случае **первичного выявления** академической нечестности (имеется в виду случайное, несистематическое нарушение):

- преподаватель/проктор/научный руководитель аннулирует работы всех обучающихся, которые были замечены в нарушении норм Кодекса, и каждый из них получает «0» по всем критериям оценивания, при этом составляется Акт, подписанный преподавателем/проктором/научным руководителем, специалистами соответствующих подразделений, заведующим кафедрой (лидером ОП), который передается в офис регистрации (далее - ОР) для внесения соответствующих изменений в ведомости;

- все обучающиеся, замеченные в факте проявления академической нечестности, лишаются права пересдать письменную работу.

2) в случае выявления **систематического нарушения** правил академической честности (два-три случая, выявленных Аттестационной комиссией/проктором/научным руководителем или работниками университета, причастными к проведению процедуры итогового контроля (промежуточной аттестации) и итоговой аттестации):

- Аттестационная комиссия /проктор/научный руководитель аннулирует работы всех обучающихся, которые были замечены в нарушении норм Кодекса, и каждый из них получает «0» по всем критериям оценивания, при этом составляется Акт, подписанный Аттестационной комиссией /проктором/научным руководителем и заведующим кафедрой (лидером ОП), который передается в офис регистрации (далее - ОР) для внесения соответствующих изменений в ведомости;

- документы передаются на рассмотрение дисциплинарного комитета для решения вопроса об отчислении обучающегося из университета за грубые нарушения норм Кодекса академической честности.

В случае фиксации нарушений во время проведения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии), итоговой аттестации повторная сдача запрещается, а порядок повторного изучения дисциплины, повторного прохождения итоговой аттестации определяется Правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации;

- Аттестационная комиссия /проктор/научный руководитель уведомляет деканат факультета и отдел по академическим вопросам;

- офис регистрации фиксирует выявленный факт проявления академической нечестности в личном деле обучающегося (подшивается Акт);

- при необходимости эдвайзер образовательной программы организует встречу родителей с Аттестационной комиссией /проктором/научным руководителем и деканом факультета с целью проведения трехсторонней беседы по факту выявления нарушения.

Каждый конкретный случай грубого нарушения правил академической честности должен разбираться дисциплинарным комитетом. По результатам заседания комитета принимается решение о мере дисциплинарного взыскания как в отношении обучающихся, так и в отношении причастных работников университета.

7.16 На факультете принимаются превентивные меры профилактики академических нарушений, в том числе:

- Ознакомление студентов с нормативными документами, регламентирующими принципы академической честности (деканат);

- Систематическое обсуждение со студентами необходимости и преимущества соблюдения высоких требований к академической честности (деканат);

- Разработка ППС персональных по содержанию лекционных и семинарских занятий, которые не позволяют мошенничество (заведующие кафедр);

- Разработка ППС качественных оценочных материалов и учебных заданий во избежание общих вопросов, на которые можно найти готовые ответы (заведующие кафедр);

- Разработка ППС заданий с концептуальными вопросами, развивающими мышление, а не фактологическими с целью запоминания/зубрежки (заведующие кафедр);

- Разработка ППС заданий с разными методами оценивания, с включением видов заданий, требующих ответов и в онлайн-режиме (т.е. синхронно) (заведующие кафедр);

- Разработка ППС нескольких заданий, чем одного или двух больших заданий, что снизит риск академического мошенничества (заведующие кафедр);

- Обеспечение ППС регулярной обратной связи, отметки прогресса письменных и других работ студентов (заведующие кафедр).

7.17 Преимущества соблюдения правил академической честности:

- 1) учит эффективному тайм-менеджменту, правильной расстановке приоритетов, организованности и эффективности;

- 2) обеспечивает прочные знания и навыки, которые не могут быть получены при списывании;

- 3) помогает установить этические нормы на всю жизнь;
- 4) способствует осуществлению равной, справедливой оценки знаний;
- 5) создает ощущение достижений.

7.18 Контроль по соблюдению правил академической честности лежит на всех участниках образовательного процесса.

7.19 Преподавание, обучение, научно-исследовательская деятельность и услуги ИнЕУ осуществляются в безопасных условиях, свободных от насилия, домогательства, мошенничества, краж, нарушений и устрашений. Для обеспечения данных условий ИнЕУ несет ответственность за рассмотрение нарушений студентов, не связанных с учебным процессом. Данная ответственность существует отдельно и независимо от каких-либо гражданских или уголовно-правовых мер, принятых в результате поведения студента. Существуют две категории санкций в отношении нарушений, не связанных с учебным процессом – Категория 1 и Категория 2.

К санкциям Категории 1 относятся: письменный выговор, вносимый в личное дело студента; лишение студента льгот ИнЕУ; возмещение ущерба; образовательные санкции или санкции с привлечением к работе, включая общественные работы; дисциплинарный испытательный срок, исключение с неоконченного курса. К санкциям Категории 2 относятся: отчисление с программы или курса и/или ограничения по зачислению на курсы в будущем; отчисление из ИнЕУ.

8. ТРЕБОВАНИЯ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ИМУЩЕСТВА

8.1 Положения данного пункта устанавливают систему необходимых разрешений для проведения крупномасштабных мероприятий, как в самом здании ИнЕУ, так и на его территории, особенно с применением систем звукоусиления. Ответственность несет должностное лицо, уполномоченное в сфере предоставления данного рода разрешений.

8.2 На территории ИнЕУ запрещены виды деятельности, кроме учебной, научной и воспитательной, без письменного разрешения уполномоченного ректором лица, включая рекламу и торговлю, агитацию.

8.3 ИнЕУ устанавливает ограничения доступа на свою территорию. Следующие категории лиц не имеют права доступа на территорию Университета в любых целях без письменного разрешения проректора, курирующего социальные вопросы: отстраненные от занятий или отчисленные из ИнЕУ; ранее осужденные за определенные преступления и лиц, присутствие которых будет определено как действие, направленное на нарушение работы ИнЕУ и выполнения его образовательной миссии.

9. ПОЛИТИКА ПРОЕКТИРОВАНИЯ, ОБНОВЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

9.1 ИнЕУ определяет процедуры проектирования и утверждения своих образовательных программ, руководствуясь действующим «Положением о проектировании и обновлении образовательных программ». Образовательные программы разрабатываются в соответствии с установленными целями, включая ожидаемые результаты обучения, сформированные на основе Дублинских дескрипторов с учетом требований внутренних и внешних стейкхолдеров. Квалификация, получаемая в результате освоения образовательной программы, четко определена и соответствует определенному уровню национальной рамки квалификации в высшем образовании, рамке квалификаций в Европейском пространстве высшего образования.

9.2 ИнЕУ обеспечивает разработку образовательных программ на основании имеющейся лицензии, в соответствии с требованиями ГОСО РК, национальной и отраслевых рамок квалификаций, профессиональных стандартов, с учетом потребности рынка труда, ожиданий работодателей и индивидуальных интересов обучающихся:

- 1) соответствие целей образовательных программ миссии университета и Модели выпускника ИнЕУ;
- 2) наличие ясно обозначенных ожидаемых результатов обучения;
- 3) участие обучающихся и работодателей в разработке образовательных программ;
- 4) проведение внешних экспертиз и публичной защиты ОП;
- 5) постоянное беспрепятственное продвижение обучающегося в процессе освоения программы;
- 6) определение предполагаемой нагрузки обучающихся;
- 7) предоставление возможности для прохождения профессиональных практик и стажировок в условиях производства;
- 8) процесс официального утверждения программы.

9.3 Образовательные программы разрабатываются проектными группами факультета и отдела по академическим вопросам, при этом в состав разработчиков входят обучающиеся, ведущие преподаватели, работодатели, отраслевые эксперты.

9.4 Образовательные программы разрабатываются на основе модели компетенций выпускника, утвержденного академическим советом.

9.5 Образовательные программы формируются по модульному принципу. Каждый модуль образовательной программы ориентирован на достижение определенного результата обучения, то есть компетенции. Результаты обучения формулируются как по программе в целом, так и по

каждому модулю и отдельной дисциплине. Учебно-методические комплексы дисциплин и контрольно-измерительные материалы разрабатываются на основании инструктивно-методических писем, разрабатываемых отделом по академическим вопросам, офисом регистратора и утвержденных курирующим проректором.

Процедура разработки образовательной программы включает:

- определение целей и компетентности модели выпускника на основе содержания профессионального стандарта (при наличии) и требований работодателей, Атласа новых профессий;

- определение перечня и объема учебных модулей, определение ожидаемых результатов обучения по каждому модулю;

- определение перечня дисциплин, их объема, содержания и ожидаемых результатов обучения.

Содержание и структура ОП ИнЕУ должны содержать достаточную научную компоненту (дисциплины по исследовательским навыкам, кредиты на НИР).

9.6 Внешняя экспертиза образовательных программ должна проводиться работодателями данной сферы (опытными специалистами), независимыми представителями академического сообщества, компетентными в данной области. В экспертизе отражаются анализ цели, содержания образовательной программы, ее актуальность на рынке труда и в заключении даются оценка и рекомендации. На основе экспертизы в образовательную программу вносятся изменения.

9.7 Разработанная образовательная программа рассматривается и рекомендуется к утверждению на заседании выпускающей кафедры, академического совета, ученого совета и утверждается Наблюдательным советом, одобряется Реестром ОП МНВО РК. После прохождения всех этапов образовательная программа внедряется в учебный процесс.

9.8 Образовательная программа разрабатывается в форме комплекта документов, которые обновляются с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий, социальной сферы и содержит:

- 1) паспорт ОП
- 2) пояснительную записку;
- 3) модульный учебный план
- 4) каталог элективных дисциплин;
- 5) каталог дополнительных образовательных программ minor (при наличии)
- 6) рабочие учебные программы (силлабусы);
- 7) сквозную программу практик;
- 8) программу государственной итоговой аттестации;
- 9) план развития образовательной программы.

Каталог элективных дисциплин (КЭД) представляет собой систематизированный аннотированный перечень дисциплин учебного плана. КЭД утверждается Академическим Советом университета. КЭД должен обеспечивать обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин. В КЭД предусматривается краткое описание дисциплины с указанием цели изучения. С целью формирования КЭД в январе-марте месяце организуется прием заявок от кафедры ИнЕУ на следующий учебный год. КЭД составляется на выпускающей кафедре, ответственность возлагается на заведующего кафедрой. КЭД в электронном виде передается в ОР для организации приема заявок от ведущих преподавателей на следующий учебный год и формирования базы данных для регистрации. При формировании КЭД учитываются приоритетные задачи системы образования. Регистрация обучающихся на дисциплины 1-го курса производится в августе, а на дисциплины 2-го и выше курсов в сроки, указанные в Академическом календаре.

9.9 Учебная нагрузка обучающихся измеряется временем, требуемым им для изучения учебной дисциплины, модуля или всей образовательной программы и необходимым для достижения установленных результатов обучения. Учебная нагрузка включает все виды учебной и научной деятельности обучающихся, в том числе под руководством преподавателя, и определяется в кредитах. Образовательные программы включают изучение дисциплин цикла ООД объемом 56 академических кредитов, циклов БД и ПД с объемом не менее 172 академических кредитов. Не подлежит сокращению объем дисциплин обязательного компонента в перечне цикла ООД, содержание которых определяется ТУПр. Исключения составляют сокращенные ОП высшего образования с ускоренным сроком обучения на базе технического и профессионального, послесреднего или высшего образования.

Для повышения качества профессиональной подготовки и учета специфики направлений подготовки кадров университет самостоятельно может вносить изменения в содержание дисциплин "Иностранный язык", "Казахский язык", "Русский язык", "Информационно-коммуникационные технологии", "Физическая культура" и модуля социально-политических знаний до 50 %, определяемое ТУПр.

При этом содержание дисциплин "История Казахстана" и "Философия" цикла ООД, определенное ТУПр, оставляется строго без изменений. В содержании учебного материала по дисциплине «История Казахстана» могут рассматриваться темы и проблемы, соответствующие профилю специальности.

Студенты всех направлений подготовки кадров на уровне бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине "История Казахстана" по ее завершению, в том же академическом периоде.

9.10 Один академический кредит равен 30 академическим часам для всех видов учебной работы. Один академический час по всем видам учебной работы равен 50 минутам. Продолжительность занятия – 50 минут.

9.11 При определении учебной нагрузки обучающихся учитывается, что учебный год состоит из академических периодов, формы которого (семестр – 15 недель) определяются Академическим советом, исходя из специфики образовательной программы, периодов промежуточной аттестации, практик, каникул, периода итоговой аттестации (на выпускном курсе).

9.12 Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует не менее 60 академическим кредитам или 1800 академическим часам.

При этом в случае обновления ОП могут вноситься изменения в РУП, связанные с перемещением изучения дисциплин (с одного семестра в другой), что может повлиять на изменения трудоемкости дисциплин определенного семестра с соблюдением общей трудоемкости ОП.

9.13 В рамках реализации образовательных программ всех уровней ИнЕУ обеспечивает прохождение обучающимися профессиональной практики. Образовательные программы магистратуры и докторантуры предусматривают прохождение обучающимися стажировок.

9.14 Основными видами профессиональной практики в бакалавриате являются учебная, производственная и преддипломная. Образовательные программы научно-педагогической магистратуры и докторантуры включают два вида практик: педагогическую и исследовательскую, профильной магистратуры – производственную.

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

9.16 Основным критерием завершенности обучения по программам магистратуры является освоение обучающимся:

1) в научно-педагогической магистратуре не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научной деятельности магистранта;

2) в профильной магистратуре 60 академических кредитов со сроком обучения 1 год и 90 академических кредитов со сроком обучения 1,5 года.

9.17 Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке докторов философии (PhD) (доктора по профилю)

является освоение докторантом не менее 180 академических кредитов, включая все виды учебной и научной деятельности.

9.18 ИнЕУ обеспечивает постоянное беспрепятственное продвижение обучающегося в процессе освоения программы через четко регламентированные процедуры формирования образовательных траекторий, оценивания знаний, учета академических достижений и перевода на следующие курсы.

9.19 Квалификация, получаемая в результате освоения образовательной программы, четко определена в соответствии с определенным уровнем Национальной рамки квалификации в высшем образовании и, следовательно, рамке квалификаций в Европейском пространстве высшего образования:

- 1) уровень квалификации 6 - бакалавриат;
- 2) уровень квалификации 7 - магистратура;
- 3) уровень квалификации 8 - докторантура PhD.

9.20 ИнЕУ присуждает степень в соответствии с областями и уровнями образования по ГОСО соответствующих уровней.

10. ПОЛИТИКА ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, ПОЛУЧЕННЫХ ЧЕРЕЗ ФОРМАЛЬНОЕ И НЕФОРМАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

10.1 Порядок признания результатов обучения регулируется данной Академической политикой.

В ИнЕУ принят открытый и гибкий подход к признанию кредитов.

Кредиты могут быть получены обучающимися в процессе кредитной мобильности, неформального и дополнительного образования, прохождения практик в сторонних организациях за рубежом (включая учебные заведения), предыдущего уровня формального образования.

10.2 Признание периодов обучения и кредитов осуществляется путем сопоставления результатов обучения, содержания и трудоемкости учебных дисциплин и практик, системы оценки знаний и качества образовательных услуг. ИнЕУ осуществляет признание результатов обучения неформального образования, в том числе микроквалификаций, нано-кредитов и наращиваемых степеней (Stackable degree (стакэбл дегри)) в соответствии с Концепцией обучения в течение всей жизни (непрерывное образование), утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 июля 2021 года № 471.

10.3 Основным элементом инфраструктуры механизма признания результатов обучения является Академический комитет факультета. На

его заседаниях принимают участие сотрудники Отдела международного сотрудничества, Офиса регистратора, приемной комиссии и др.

10.4 ИнЕУ реализует сокращенные образовательные программы, для чего разрабатывает и утверждает учебный план на основе ОП с полным сроком обучения. Срок обучения сокращается за счет перезачёта дисциплин общеобразовательного и базового цикла.

Под перезачетом понимается перенос дисциплины, освоенной лицом при получении предыдущего профессионального образования, полученной оценкой в документы об освоении программы получаемого высшего образования. Перезачёт может осуществляться на основании дипломов предыдущего формального образования (технического, профессионального, после среднего и высшего), сертификатов в рамках формального образования, курсов переподготовки Центра повышения квалификации вуза либо дополнительного неформального образования. Результаты формального образования подтверждаются проведением процедуры перезачёта учебных дисциплин с учетом дополнительных модулей образовательных программ в рамках MINOR, MAJOR. Перезачёт указанных дисциплин производится на факультете Академическим комитетом до начала учебного года. Документами для перезачёта результатов формального образования являются диплом об образовании с приложением, транскрипт обучающегося (при восстановлении и переводе в ИнЕУ).

11. ПОЛИТИКА СТУДЕНТООРИЕНТИРОВАННОГО ОБУЧЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ

11.1 ИнЕУ обеспечивает разработку таких образовательных программ, которые мотивируют обучающихся к активной роли в совместном создании процесса обучения, а оценка успеваемости отражает этот подход.

11.2 ИнЕУ создает условия для развития автономии обучающихся:

- 1) формирование понятных для обучающихся целей и ожидаемых результатов обучения;
- 2) внедрение активных методов обучения;
- 3) развитие личностно-ориентированного подхода;
- 4) вовлечение обучающихся в разработку образовательных программ;
- 5) усиление роли самостоятельной работы обучающихся;
- 6) применение исследовательского подхода в обучении;

7) формирование положительного отношения к обучающимся со стороны преподавателей;

8) усиление роли студенческого самоуправления;

9) создание благоприятных условий обучения.

11.3 ИнЕУ создает условия для выбора обучающимся индивидуальной образовательной траектории, которые включают:

1) возможность выбора языка обучения, элективных дисциплин;

2) формирование индивидуального учебного плана;

3) организацию летнего семестра для повторного или дополнительного изучения дисциплин;

4) возможность образования с элементами дистанционного обучения.

11.4 Обучающийся может изучать отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе и за рубежом.

11.5 Обучающийся на платной основе может сформировать свой индивидуальный учебный план с большим или меньшим количеством кредитов, чем установлено для освоения в данном семестре или учебном году. Для таких категорий обучающихся, в зависимости от формы и технологий обучения, фактическое время достижения результатов обучения может отличаться и рассчитывается ИнЕУ самостоятельно.

11.6 Усиление роли и мотивации самостоятельной работы обучающихся обеспечивается за счет:

1) увеличения объема часов на самостоятельную работу;

2) ориентации учебных заданий в курсах на активные методы овладения знаниями;

3) создание условий для участия обучающихся в творческой деятельности, олимпиадах по учебным дисциплинам, специальностям, конкурсах научно-исследовательских или прикладных работ и др.;

4) использования мотивирующих факторов контроля знаний (рейтинг, тесты, нестандартные экзаменационные процедуры);

5) поощрения студентов за успехи в учебе и творческой деятельности (скидки по оплате за обучение, другие мотивационные поощрения);

6) индивидуализации заданий, выполняемых как в аудитории, так и вне ее, постоянного их обновления;

7) публикации содержания, критериев оценки и графиков выполнения самостоятельной работы обучающихся.

11.7 Образовательные программы реализуются с использованием современных методов обучения, направленных на активное вовлечение обучающихся в учебный процесс и повышение его самостоятельности и ответственности за результаты образовательного процесса. К числу таких

методов относятся: проблемная лекция, дискуссия, дебаты, исследования, практика, PBL – project based learning – управление проектом, игропедагогика, дизайн-мышление, шоу, кейс-стади, Challenge – программы изменений, симуляции/работа на тренажере, которые позволяют включить личность студента в активную позицию для раскрытия и реализации его потенциала, создать творческую учебно-воспитательную среду, а также способствуют оперативному влиянию на формирование профессиональных качеств будущего специалиста.

11.8 Вопросы взаимного уважения преподавателей и обучающихся регулируются принципами и ценностно-этическими нормами, определенными Кодексом чести преподавателя, Кодексом чести студентов, Кодексом академической честности преподавателя, обучающегося и сотрудников университета.

11.9 Обучающиеся ИнЕУ самостоятельно формируют свои индивидуальные траектории обучения, исходя из предлагаемых результатов обучения и компетенций, которые будут приобретены в результате освоения ОП

11.10 Для осуществления выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения учебных дисциплин проводится процедура предварительной записи на учебные дисциплины (Enrollment) согласно академическому календарю (ежегодно в апреле месяце текущего учебного года). Основная цель записи на учебные дисциплины – выбор каждым обучающимся набора дисциплин компонента по выбору на следующий учебный год, формирование ОР академических потоков в соответствии с принципом записи обучающихся на соответствующие дисциплины и к соответствующему преподавателю и достижения достаточного уровня их рентабельности.

11.11 Запись на дисциплины производится обучающимися самостоятельно в онлайн-режиме в LMS «ИС ИнЕУ».

11.12 Задача обучающихся – осуществить выбор дисциплин из числа предложенных дисциплин компонента по выбору и преподавателя.

11.13 Работу по проведению процедуры записи на учебные дисциплины организует ОР и эдвайзеры. До начала записи на дисциплины эдвайзеры проводят встречи с обучающимися для обсуждения предлагаемых дисциплин и дополнительных образовательных программ и в соответствии с процедурой выбора, оказывает обучающимся практическую помощь в выборе дисциплин, проводит конечный мониторинг регистрации и ИУП, несет ответственность за правильность их заполнения. После консультаций с эдвайзером, обучающиеся в установленный срок, а именно по графику, утвержденному деканатом,

записываются на выбранные дисциплины с указанием академического периода их изучения.

11.14 Обучающийся несёт ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения. При составлении своего ИУП обучающиеся должны:

1) соблюдать установленные сроки регистрации (записи) на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;

2) записаться на установленное количество кредитов в учебном году для освоения ОП соответствующего уровня (с учетом освоенных дисциплин и кредитов);

3) в случае если обучающийся не сформировал ИУП, то за основу его обучения принимается ИУП данного курса, т.е. обучающиеся, не прошедшие регистрацию самостоятельно в установленные сроки без выяснения причин, регистрируются сотрудниками ОР самостоятельно: по обязательным дисциплинам – к свободным преподавателям и на элективные дисциплины – с учетом количества записавшихся на момент регистрации обучающихся;

4) Обучающиеся, переведенные из других вузов, с одной ОП на другую, восстановленные из академического отпуска, также регистрируются сотрудниками офиса регистратора: по обязательным дисциплинам – к свободным преподавателям и на элективные дисциплины – с учетом количества записавшихся на момент регистрации обучающихся. При этом, такие обучающиеся, а также оставленные на повторный год обучения обязаны лично явиться на регистрацию. Регистрация проводится на основании сличительной ведомости. ОР определяет таким студентам семестр для изучения указанных в сличительной ведомости дисциплин;

5) Обучающийся образовательных программ с сокращенным сроком обучения на базе технического и профессионального послесреднего или высшего образования формирует свой индивидуальный учебный план в зависимости от достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования, которые перезачитываются и включаются в транскрипт. При этом он может иметь индивидуальные сроки обучения и объем образовательной программы, которые определяются на основе действующей образовательной программы.

11.15 Обучающиеся, оставленные на повторный курс, должны явиться на регистрацию и сформировать ИУП в течение 2-х недель от начала семестра. ИУП и направление на оплату за кредиты студент передает в деканат / директорат, оплату согласует в бухгалтерии.

11.16 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.

11.17 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.

11.18 Объем дисциплин, выбираемых по дополнительной образовательной программе, устанавливается ИнЕУ 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 присвоения соответствующей степени по основной ОП.

11.19 В процессе записи на учебные дисциплины, обучающиеся формируют свой ИУП. При этом они соблюдают установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП; записываются на дисциплины с учетом освоенных пререквизитов.

11.20. Обучающийся в процессе регистрации на учебные дисциплины имеет возможность выбрать дисциплины, преподавателя и язык изучения дисциплины (казахский, русский или английский). Уровень владения обучающимися иностранным языком (А1, А2, В1, В2, С1, С2), соответствующим общеевропейской компетенции (далее - ОЕК), определяет кафедра социальных и гуманитарных наук (ППС английского языка).

При организации трехязычного обучения ИнЕУ самостоятельно определяет процентное соотношение дисциплин, преподаваемых на языке обучения, втором и английском языках.

Результаты регистрации на дисциплины образовательной программы на один учебный год формируются автоматически в LMS «ИС ИнЕУ» и используются ОР и ОАВ для организации учебного процесса.

11.21. В рамках дуального обучения допускается перевод изучения определенных практикоориентированных дисциплин по ОП на базы предприятия/организации, признание трудовых функций работающего по своей специальности обучающегося в рамках дуального обучения по ОП на основании справки с места работы и ГЦВП.

Основным органом, осуществляющим механизм данной процедуры и перезачета кредитов по дисциплине является Академический комитет факультета.

При этом основанием для признания результатов обучения по дисциплине на рабочем месте в рамках дуального обучения и перезачета кредитов является процедура сопоставления результатов обучения, содержания и трудоемкости учебных дисциплин и практик, системы оценки знаний с функциональными обязанностями работающего на производстве студента и цифрового следа студента в LMS «ИС ИнЕУ по выполнению заданий преподавателя.

На заседаниях Академического комитета факультета конкретно по вопросу организации обучения дисциплины на рабочем месте и перезачету этой дисциплины принимают обязательное участие сотрудники ОАВ и ОР.

Решения Академического комитета по переводу изучения определенных практикоориентированных дисциплин по ОП на базы предприятия/организации, а по завершении изучения дисциплины по перезачету кредитов оформляются протокольно и доводятся до сведения ОР. Данный протокол является основным разрешительным официальным документом.

12. ПОЛИТИКА ПЛАНИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ, РЕАЛИЗАЦИИ МОНИТОРИНГА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

12.1. Общие положения планирования и организации учебного процесса

12.1.1 Учебный процесс ИнЕУ организуется в соответствии с Государственным общеобязательным стандартом высшего и послевузовского образования, утвержденным приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан № 2 от 20.07.2022 г. и осуществляется в соответствии с «Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения», утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20.04.2011 г., с изменениями и дополнениями согласно приказу МОН РК 06.05.2021г. № 207 и приказом Министра науки и высшего образования № 79 от 23.09.22 г.);

12.1.2 Продолжительность учебного года в ИнЕУ определяется академическим календарем, утверждаемым решением Ученого совета. Академический календарь разрабатывается на группу образовательных программ, уровня образования. 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).

Ежедневно преподавателями, заведующими кафедрами, специалистами ОР, мониторинговой группой КДМ и студенческого актива проводится проверка посещаемости занятий. В случае отсутствия обучающегося на занятиях (по результатам мониторинга посещаемости) 80 и более часов в течение семестра декан факультета готовит представление к изданию приказа об его отчислении.

12.1.3 Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся.

Учебный процесс в ИнЕУ осуществляется в следующих формах:

- аудиторные занятия: лекции, практические занятия (семинары, коллоквиумы), лабораторные занятия, студийные занятия;
- внеаудиторные занятия: СРО, в том числе СРОП, индивидуальные консультации, интернет-сессии, видеоконференции, телемосты;
- проведение учебных и профессиональных практик, научно-исследовательских работ, подготовка выпускной работы.

Аудиторные лекционные занятия ведут лица, имеющие ученую степень доктора наук или ученое звание профессора, кандидата наук или ученое звание доцента, академическую степень доктора PhD, а также старшие преподаватели. Преподаватели имеют право проводить только практические, лабораторные, семинарские и студийные занятия.

Учебные занятия, как правило, проводятся преимущественно в интерактивном формате в соответствии с разработанными силлабусами /УМКД.

Соотношение объема часов между видами учебной работы - объем академических часов между лекциями, практическими и лабораторными занятиями в академических кредитах определяется ППС самостоятельно в рамках его академической свободы. При этом рекомендуемое соотношение часов по видам занятий отражено в документе «Регламент учебного процесса», утвержденном решением Ученого совета.

Академические потоки формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину. Наполняемость академического потока определяется на основании формата дисциплины, указанного в заявке преподавателей и согласования с ОР и ОАВ. Формирование академических потоков осуществляется после регистрации в соответствии с достаточностью количества обучающихся, записавшихся на дисциплину.

В ИнЕУ приняты два формата занятий: большой формат - лекция проводится для большого потока студентов, а для других видов занятий

поток делится на группы или подгруппы и смешанный формат - все виды занятий проводятся в группе или на потоке. Критерии выбора формата определяет преподаватель на основании утвержденного силлабуса/УМКД.

Составление расписания учебных занятий производится ОР согласно регистрации обучающихся, осуществляется с учетом принципа равномерности и порционности передачи знаний, исходя из продолжительности занятия 50 минут. Количество занятий в неделю зависит от трудоемкости дисциплины и рассчитывается следующим образом:

- для 7 кредитной дисциплины 60 аудиторных занятий в семестре (4 занятия в неделю), 15 занятий СРОП (1 занятие в неделю);
- для 6 кредитной дисциплины 60 аудиторных занятий в семестре (4 занятия в неделю), 15 занятий СРОП (1 занятие в неделю);
- для 5 кредитной дисциплины 45 аудиторных занятий в семестре (3 занятия в неделю), 15 занятий СРОП (1 занятие в неделю);
- для 4 кредитной дисциплины 30 занятий в семестре (2 занятия в неделю), 15 занятий СРОП (1 занятие в неделю);
- для 3 кредитной дисциплины 30 занятий в семестре (2 занятия в неделю), 15 занятий СРОП (1 занятие в неделю);
- для 2 кредитной дисциплины 15 занятий в семестре (1 занятие в неделю), 7 занятий СРОП (1 занятие через неделю);

В целях обеспечения практикоориентированности обучения и соответственно для успешного достижения ожидаемых результатов обучения преподавателям рекомендуется уменьшить количество лекционных занятий и увеличить долю практических (семинарских), лабораторных и студийных занятий. При этом для студентов, уже работающих по профилю/специальности, допускается обучение некоторых дисциплин на базе предприятия. В таких случаях рассматривается индивидуальная траектория обучения, описанная в п. 11.20 данного документа.

В расписании учебных занятий не указывается вид занятий. Вид занятий определяется преподавателем и отражается в рабочей программе (силлабусе) дисциплины, которая обсуждается на заседании кафедры, далее утверждается деканом факультета и доводится до сведения обучающихся на первом занятии.

СРОП является внеаудиторным видом работы обучающихся, выполняется в контакте с преподавателем. СРОП проводится в соответствии с утвержденным графиком. График СРОП формируется Офисом регистратора и утверждается ректором. Утвержденный график

СРОП размещается на портале в АИС «ИС ИНЕУ». За выполнение графика и за организацию обратной связи со студентами ответственность возлагается на преподавателя.

Занятия по физической культуре не сопровождаются дополнительными часами СРО.

Расписание экзаменационной сессии для обучающихся составляется ОР по согласованию с деканом факультета, далее согласовывается с ОАВ и утверждается курирующим проректором. Расписание экзаменов составляется с учетом того, что для одного академического потока (группы) в один день планируется, как правило, только один экзамен, при устной или письменной форме не допускается сдача в один день двух или более экзаменов, при тестовой форме допускается установление экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.

12.1.4 При определении учебной нагрузки студента необходимо учитывать, что учебный год состоит из академических периодов, формы которого (семестр – 15 недель, квартал – 7-8 недель) определяются ИнЕУ самостоятельно, периодов промежуточной аттестации, практик, каникул, периода итоговой аттестации (на выпускном курсе). Период промежуточной аттестации именуется экзаменационной сессией. Различают зимнюю и летнюю экзаменационные сессии, при этом летняя сессия является переводной, по результатам которой издается приказ Ректора о переводе с курса на курс по представлению декана (подробно изложено в Правилах проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации).

12.1.5 Учебный процесс в ИнЕУ организовывается только по очной форме обучения, в том числе с применением ДОТ.

12.1.6 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.

12.1.7 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).

12.1.8 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.

12.1.9. 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.

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

12.1.11. Согласно 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.

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

12.1.13. 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.

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

12.1.15. Планирование педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава 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 рассчитываются на основе норм времени, установленных Ученым советом ИнЕУ. Основные положения по планированию учебной работы, нормы расчета по всем видам учебной работы и контрольных мероприятий, методические подходы и порядок планирования учебной нагрузки ППС изложены в Правила планирования и распределения научно-педагогической нагрузки ППС ИнЕУ.

12.1.16. Полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует не менее 60 академическим кредитам или

1800 академическим часам. При этом в течение одного семестра студент осваивает 30 академических кредитов.

12.1.17. Допускается освоение студентом за семестр меньшего или большего числа академических кредитов. Для отдельных категорий студентов, в зависимости от формы и технологий обучения, фактическое время достижения результатов обучения может отличаться и рассчитывается ИнЕУ самостоятельно.

12.1.18. Основным критерием завершенности обучения по программам бакалавриата является освоение обучающимся не менее 240 (для некоторых ОП - 300) академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности студента.

12.1.19. Обучающийся образовательных программ с сокращенным сроком обучения на базе технического и профессионального, или после среднего, или высшего образования:

- формирует свой индивидуальный учебный план в зависимости от достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования, которые обязательно пере зачитываются и включаются в его транскрипт;

- имеет индивидуальные сроки обучения и объем образовательной программы, которые определяются ИнЕУ самостоятельно на основе действующей образовательной программы.

12.1.20. Основным критерием завершенности обучения по программам магистратуры является освоение обучающимся:

- 1) в научно-педагогической магистратуре не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научной деятельности магистранта;

- 2) в профильной магистратуре 60 академических кредитов со сроком обучения 1 год и 90 академических кредитов со сроком обучения 1,5 года.

12.1.21. Содержание образовательной программы педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру, составляет 30 академических кредитов со сроком обучения 6 месяцев.

12.1.22. Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке докторов философии (PhD) (доктора по профилю) является освоение докторантом не менее 180 академических кредитов, включая все виды учебной и научной деятельности.

12.1.23. Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с академическим календарем, рабочими учебными планами и рабочими учебными программами, разработанными вузом самостоятельно в соответствии с государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования.

12.1.24 Учебное расписание составляется на академический период и вывешивается не позднее, чем за 10 дней до начала академического периода. Учебные занятия проводятся в две смены. Время начала и окончания учебных занятий устанавливаются в пределах с 8.00 до 18.00-18.30. После каждого академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут. По скользящему графику в обеденное время для обучающихся устанавливается перерыв продолжительностью 50 минут.

12.1.25. Общие правила составления расписания, требования по заполнению формы расписания учебных занятий и требования к составлению расписания экзаменов изложены в Методической инструкции о составлении расписания.

12.1.26. В целях организации учебного процесса приказом формируются академические потоки с учетом профиля образовательной программы, языка и формы обучения.

12.1.27. Академические потоки формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, строго по достижению достаточного уровня их рентабельности. Наполняемость академического потока определяется руководством ИнЕУ .

12.1.28. В каждой академической группе по распоряжению декана факультета назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся.

12.1.29. Староста академической группы подчиняется непосредственно декану факультета, его заместителю и эдвайзерам, которые в пределах своей компетенции руководят учебным, научным, методическим и воспитательным процессами на факультете. Староста обеспечивает выполнение в своей группе распоряжений и указаний деканата и является его полномочным представителем.

12.1.30. Основные правила учебного распорядка обучающихся изложены в Правилах внутреннего распорядка.

12.1.31. Для начисления оплаты за обучение для каждой образовательной программы определяется стоимость обучения за 1 кредит, которая рассчитывается как отношение между утвержденной стоимостью обучения за весь период обучения и количеством кредитов, установленным ИнЕУ для освоения всей образовательной программы обучения.

12.1.32. Основой для начисления оплаты за обучение каждого конкретного обучающегося за академический период или за учебный год является его ИУП. При этом сумма оплаты за обучение за академический период или за учебный год устанавливается равной произведению

количества запланированных в ИУП кредитов за данный период на утвержденную стоимость одного кредита.

12.1.33. Способ, принципы и порядок оплаты образовательных услуг разъясняются студенту в деканате.

12.1.34 Организация и проведение летнего семестра

Летний семестр, дополнительно к данной Политике, регулируется Положением об организации летнего семестра и организуется приказом Ректора. Объем осваиваемых кредитов составляет не более 30 кредитов ECTS. К учебному процессу летнего семестра допускаются обучающиеся:

1) недопущенные к экзаменационной сессии по результатам семестрового рейтинга;

2) получившие неудовлетворительную оценку на итоговом контроле;

3) имеющие академическую задолженность за прошлые академические периоды;

4) имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе и возвращении из академического отпуска;

5) желающие повысить свой академический рейтинг и оценку;

6) желающие изучить дополнительные дисциплины. Для записи на летний семестр обучающийся подает в деканат заявление о записи на летний семестр, которое передается в ОР для регистрации и организации учебного процесса:

1) имеющие академическую задолженность за прошлые академические периоды – до 25 мая текущего учебного года;

2) имеющие академические задолженности по итогам весенней экзаменационной сессии текущего учебного года - в течение 3-х дней после ее окончания.

По результатам летнего семестра, обучающиеся с академической задолженностью более 30 кредитов не переводятся на следующий год обучения, им предоставляется право повторного года обучения. Обучающиеся, оставленные на повторный год обучения, должны явиться на регистрацию и сформировать ИУП в течение 2-х недель от начала семестра. ИУП и направление на оплату за кредиты студент передает в деканат, оплату согласует в бухгалтерии. Обучающийся может отказаться от повторного года обучения, отчислившись по собственному желанию. В этом случае студент пишет заявление на имя Ректора университета об отчислении его по собственному желанию.

Оплата за кредиты летнего семестра производится по тарифу, установленному Наблюдательным советом. Летний семестр предоставляет возможность обучающимся также внести коррективы в свой индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов. Обучающийся имеет право зарегистрироваться и изучить в летнем

семестре на платной основе дополнительные дисциплины, для чего он подает заявление установленной формы на имя декана факультета во время проведения регистрации на летний семестр и в случае открытия такого потока студент может быть зарегистрирован. При этом право на изучение дополнительных дисциплин предоставляется только тем обучающимся, которые не имеют задолженностей по результатам предыдущих академических периодов (как исключение, возможно наличие задолженностей в объеме не более 3-х дисциплин, по которым низкая оценка была получена по уважительной причине и студент не смог принять участие в пересдаче (длительная болезнь, командировки, участие в соревнованиях и т.п.). Обучающиеся, планирующие участие в программах академической мобильности на следующие академические периоды обучения, также могут принять участие в летнем семестре, при этом обучение для них является бесплатным, что отражается в заявлении.

В целях систематизации и учета осваиваемых кредитов, на основании особенностей программного обеспечения дополнительные дисциплины – пререквизиты, дисциплины разницы или задолженности отражаются в дополнительных семестрах. С этой целью в течение одного учебного года для каждого курса планируется не более двух дополнительных семестров (в осеннем семестре и в летнем). Для обучающихся выпускного курса дополнительный семестр не предусматривается.

Сроки регистрации на летний семестр, количество недель обучения в летнем семестре указываются в академическом календаре. Занятия летнего семестра проводятся согласно расписанию, материал изучается в полном объеме. На экзамены дополнительного семестра ОР составляет отдельное расписание. На основании данных сличительных ведомостей, результатов экзаменационных сессий и заявлений обучающихся на изучение дополнительных дисциплин в летнем семестре, ОР не позднее чем за 1 месяц до начала дополнительного семестра определяет перечень дисциплин, изучаемых в дополнительном семестре и списки преподавателей на основании служебной записки заведующих кафедр. При этом списки преподавателей должны быть согласованы индивидуально с каждым преподавателем и деканом. Регистрацию на дисциплины летнего семестра организует ОР в соответствии со сроками, указанными в академическом календаре и дополнительной информацией, которая доводится со сведения деканата, кафедр, ППС и обучающихся путем объявлений на портале АИС «ЕКИС ИНЕУ».

Декан факультета на основании результатов регистрации формируют приказ о зачислении обучающихся на летний семестр. За успешное завершение летнего семестра ответственность несет

обучающийся (своевременная оплата, обязательное присутствие на занятиях согласно ИУП, явка на экзамены и др.).

Принять участие в летнем семестре ИнЕУ в рамках открытых дисциплин могут студенты других вузов на платной основе в рамках имеющихся соглашений. Для этого заранее не менее чем за одну неделю ОМС осуществляются процедуры согласования. Оплата для студентов из других вузов устанавливается по отдельной смете. Студент другого вуза имеет право записаться на не более чем 3 дисциплины. По результатам летнего семестра, обучающиеся с академической задолженностью более 30 кредитов не переводятся на следующий год обучения, им предоставляется право на повторный год обучения.

Обучающийся может отказаться от повторного года обучения, отчислившись по собственному желанию. В этом случае студент пишет заявление на имя Ректора об отчислении его по собственному желанию.

Оплата за кредиты летнего семестра производится по тарифу, установленному Наблюдательным советом на текущий учебный год.

Итоги пересдачи академических задолженностей в летнем семестре не учитываются для присуждения вакантных образовательных грантов, так как на это место претендует лишь обучающийся, имеющий безупречную стабильно успешную учебу во все предшествующие периоды своего академического пути. Комиссия по присуждению вакантных образовательных грантов несет правовую ответственность за строгим исполнением данного пункта и наличие информационного оповещения об итогах конкурса на вакантные образовательные гранты на сайте вуза.

12.2. Организация учебного процесса с применением ДОТ

В ИнЕУ дистанционные образовательные технологии применяются для обучения следующих категорий:

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 не более установленного «Требованиями к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению МОН РК от 20.03.2015 г. №137 (в редакции приказа МНВО РК от 06.10.2022 № 97)» объема по определенному перечню направлений подготовки кадров. Предусматривается перевод на дистанционное

обучение **не более 20 %** для подготовки кадров **в сфере права, ветеринарии** от общего количества дисциплин за весь период обучения. Для подготовки кадров по **другим направлениям в ИнЕУ** предусматривается перевод на дистанционное обучение **не более 50 %** от общего количества дисциплин за весь период обучения. При изучении дисциплин с применением дистанционного обучения предусматривается перевод на дистанционное обучение не более 20 % от общего объема каждой дисциплины, за исключением дисциплин, освоение которых предусматривается с применением МООК.

Базовыми технологиями ДО являются самостоятельная работа обучающихся с дидактическими средствами ДО и их педагогическое общение с тьюторами и преподавателями, непосредственно или дистанционно.

Рубежный контроль и оценка знаний студентов проводятся преподавателями с использованием официальной LMS, *как дистанционно через интернет, так и очно в тьюторском классе вуза*. Баллы рубежного контроля выставляются в электронный журнал два раза в семестре: первый рубежный контроль проводится на 7 или 8-й неделе, второй рубежный контроль – на 15-й неделе. Результаты контроля отражаются в экзаменационно-рейтинговой ведомости. Итоговый контроль знаний по окончании курса производится очно, при явке студента в ИнЕУ.

При организации ДОТ все виды занятий реализуются в LMS «ИС ИнЕУ».

Для обучающихся по ДОТ в качестве практики, предусмотренной учебным планом, может быть зачтена работа в учреждениях и иных организациях в объеме часов, предусмотренных государственными общеобязательными стандартами образования при соответствии профилю получаемого образования. В остальных случаях все виды практик проводятся только в традиционном формате.

12.3. Организация прохождения практики

12.3.1 Основными и обязательными видами практик обучающихся в ИнЕУ являются учебная, педагогическая, производственная, преддипломная, исследовательская и другие.

12.3.2 Все виды практик проводятся в соответствии с рабочими программами практик (сквозной программой профессиональных практик). Программа разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля образовательной программы. Программы практики согласовываются с предприятиями (учреждениями, организациями), определёнными как базы практики.

12.3.3 С организациями (предприятиями, учреждениями), определёнными в качестве баз профессиональной практики, заключается договор о проведении видов практик. Договор с базами профессиональной практики обучающихся заключается не позднее, чем за один месяц до начала практики.

12.3.4 Направление обучающихся на все виды практик оформляется приказом Ректора с указанием сроков прохождения практики, базы практики и руководителя практики с заключением трехстороннего договора (университет-студент-предприятие).

При направлении на прохождение профессиональной практики обучающемуся выдаются направление, рабочий план-график профессиональной практики, согласованный с базой практики и дневник о прохождении профессиональной практики согласно установленной форме.

12.3.5 В качестве руководителей практики назначаются от ИнЕУ - профессора, доценты, опытные преподаватели, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики, от базы практики (производственных предприятий, учреждений, организаций) – начальники подразделений или опытные сотрудники.

Руководитель практики организует необходимую подготовку обучающихся к практике, проводит консультации в соответствии с программой практики, осуществляет контроль за ходом прохождения практики, производит проверку отчетов, обучающихся по практике, представляет на кафедру письменный отзыв о прохождении практики, проводит прием защиты отчетов по практике.

12.3.6 Обучающийся при прохождении практики должен:

1) полностью выполнить программу практики, вести дневник практики по установленной форме;

2) подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;

3) изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

4) участвовать в оперативной работе по заданию соответствующих кафедр;

5) представить руководителю практики по установленной форме письменный отчет, дневник, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий.

Аттестация обучающихся по профессиональной практике проводится в форме публичных отчетов с участием работодателей, обязательным выставлением оценки и определяется как экзаменационная сессия.

12.3.7 Организация и содержание практик обучающихся педагогических специальностей имеют свою специфику и подробно изложены в соответствующих правилах.

12.4. Мониторинг учебного процесса

12.4.1 Мониторинг учебного процесса осуществляется через текущее наблюдение; отчетность подразделений; анкетирование преподавателей и обучающихся; аудиторские проверки; график открытых занятий; комплексную оценку деятельности преподавателей, кафедр и факультетов; результаты ИА; оценку предварительных условий реализации ОП, смежных курсов, оценки курса, обзоры программ, подготовку и учет результатов оценки; качественные диалоги, обзоры направлений академической деятельности.

12.4.2 Мониторинг учебного процесса может включать внутренние и внешние обзоры: уровень предметности, уровень программы, годовой обзор, экспертная оценка, институциональный, ситуативный, тематический.

12.4.3 Мониторинг учебного процесса на уровне кафедры осуществляется согласно составленному графику взаимопосещений занятий с заполнением оценочного листа качества проведения занятий. Результаты посещения занятий обсуждаются на заседаниях кафедры и принимаются решения.

12.4.4 Для визуализации информации по учебному процессу на кафедрах оформляются стенды, информация размещается в действующих образовательных порталах и соответствующих разделах на сайте.

12.4.5 На уровне факультета мониторинг учебного процесса осуществляет Совет факультета в соответствии с планом работы.

12.4.6 На уровне университета мониторинг учебного процесса осуществляет отдел по академическим вопросам на основании плана работы, в том числе в соответствии с графиком открытых занятий с применением современных образовательных технологий, распоряжениями ректора, проректора по академической деятельности и графиком работы университетских комиссий по отдельным вопросам, связанным с контролем качества учебного процесса, а также ОАиОК согласно плану аудиторской проверки. Результаты работы обсуждаются на заседаниях Совета факультета, Академическом совете.

12.4.7 Два раза год декан факультета отчитывается по индикативным показателям перед руководством ИнЕУ.

12.4.8 Ежегодно в июне месяце определяется рейтинг преподавателей, кафедр, по результатам которого применяются меры

материального и морального поощрения (конкурсный отбор ППС, премирование ППС и т.д.), в т.ч по результатам оценки компетенций ППС, изложенных в разделе 22 данного документа.

12.4.9 По результатам каждого семестра ОР готовит сводный отчет по успеваемости, ежегодно составляет отчет по результатам ИА, которые рассматриваются на Ученом Совете ИнЕУ.

13. ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

13.1 Политика оценивания знаний и успеваемости обучающихся основывается на принципах академической честности, единства требований, объективности и справедливости, открытости и прозрачности. Порядок проведения, контроля и оценивания учебных достижений, обучающихся по всем формам обучения регламентируется Правилами проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

13.2 Для проверки учебных достижений обучающихся (сформированности ожидаемых результатов обучения) предусмотрены следующие виды контроля знаний обучающихся: текущий контроль, рубежный контроль, промежуточная и итоговая и другие виды аттестации.

13.3 Оценка учебных достижений, обучающихся осуществляется с помощью различных форм и методов оценивания, нацеленных на определение фактического уровня сформированности ожидаемых результатов обучения на основании Правил проведения текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестаций. Методы, используемые для оценки учебных достижений обучающихся, должны соответствовать критериям надежности и валидности, иметь студенториентированный характер. Критерии выставления оценок и шкала выставляемых баллов различных видов контроля разрабатываются преподавателем индивидуально и указываются в силлабусе. При этом исключаются из текущих, рубежных/промежуточных видов контролей способы проверки знаний, включающие в себя преимущественно конспекты, формальные презентации, рефераты и пересказ теории, а из экзаменационных - способы проверки знаний, включающие в себя преимущественно формальные краткие ответы и пересказ теории.

13.4 Оценка рубежного контроля успеваемости составляет 60 % от итоговой оценки знаний по дисциплине, оценка итогового экзамена составляет 40 % от итоговой оценки по дисциплине

13.5 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» (100-50), и «неудовлетворительно» - «FX» (25-49), «F» (0-24), и оценкам по традиционной системе.

13.6 При получении оценки «FX» («неудовлетворительно») обучающийся допускается к передаче итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза. В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей оценке «F», обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину (модуль), посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы, согласно программе и передает итоговый контроль.

13.7 Оценки текущего контроля выставляются в журнале посещений в LMS «ИС ИнЕУ» в соответствии с максимально возможным числом баллов для соответствующей учебной недели согласно силлабусу дисциплины.

13.8 Баллы рубежного контроля отражают накопительную суммарную оценку текущей успеваемости обучающегося (согласно баллам, выставленным в LMS «ИС ИнЕУ»). Ведомость текущего контроля не формируется и не распечатывается, все оценки отображаются в электронной базе; с результатами могут ознакомиться обучающиеся, преподаватели, ответственный сотрудник.

13.9 Форма и порядок проведения итогового экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается Академическим советом не позднее месячного срока после начала академического периода.

13.10 В университете устанавливается следующий уровень GPA для перевода с курса на курс:

- 1,67 – балла при переводе с первого на второй курс,
- 2,0 балла – со второго курса на третий курс,
- 2,33 балла – с третьего курса на четвертый / выпускной курс,
- 2,33 балла – с 4 курса на 5 (выпускной) курс.

Для обучающихся магистратуры значение переводного GPA составляет: 2,3 балла.

13.11 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы, 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. Формы и требования к заполнению документов об образовании собственного образца ИнЕУ утверждает Ученый Совет. Номер и QR коды документов об образовании собственного образца генерируются в специальном сервисе, предоставляемом уполномоченным органом в области образования. Документы об образовании собственного образца, не имеющие генерированные номера и QR коды считаются недействительными. Другие положения, касающиеся выдачи Диплома об образовании собственного образца ИнЕУ, подробно регламентированы самостоятельным документом « Правила организации выдачи документов собственного образца».

13.12 Обучающемуся по образовательной программе, 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). При этом, обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), или имеющему итоговую оценку ниже, чем «А» или «А-» по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана», диплом с отличием не выдается.

13.13 По результатам каждого академического периода оценка результатов обучения студентов анализируются ОР с помощью диаграммы распределения оценок, обучающихся в соответствие с нормальным распределением – кривая распределения оценок (BELL CURVE) в разрезе кафедр, образовательных программ, дисциплин, ППС. По результатам анализа принимаются меры по изучению силлабусов, качества проведения занятий, анкетирования студентов и т.д. для выявления и корректировки проблемных зон академического процесса.

13.14 В ИнЕУ установлены следующие нормы медианы оценок кривой распределения (медиана оценок):

- оценка «отлично» (90-100%) – 10 %;
- оценка «хорошо» (70-89) – 25 %;
- оценка «удовлетворительно» (60-69%) – 30 %;
- оценка «удовлетворительно» (50-59%) – 25 %;
- оценка «неудовлетворительно» (0-49%) – 10 %.

13.15 Стандарт оценивания учебных достижений обучающихся с использованием медианы оценок автоматизирован в LMS «ИС ИнЕУ» в разделе «Е-мониторинг».

13.16 Другие положения, касающиеся оценивания знаний и успеваемости обучающихся ИнЕУ, подробно регламентированы документом «Политика оценивания учебных достижений обучающихся».

14. ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

14.1 Промежуточная аттестация обучающихся

а) Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся;

б) 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;

с) Каждая учебная дисциплина изучается в одном академическом периоде и завершается итоговым контролем;

д) Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся регламентирован «Правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся».

14.2 Условия допуска обучающихся к сессии:

- отсутствие финансовой задолженности;
- отсутствие задолженности по защите курсовой работы (проекта);
- уровень текущей успеваемости по дисциплине не ниже 50 %.

14.3 Экзамены могут проводиться в различных формах в зависимости от содержания и специфики каждой дисциплины: в устной (по билетам); в письменной (по билетам); в виде творческого экзамена (по билетам); тестированием на компьютере; специальный экзамен (подготовка и представление проекта; составление программ на компьютере; проведение химических и физических экспериментов; составление, оформление и заполнение нормативных документов; решение ситуационных задач и так далее, в зависимости от специфики дисциплины); в виде комбинированного экзамена (сочетание различных форм проведения экзамена). Формы экзаменов формируются на основании ОП и утверждаются ректором непосредственно для каждой сессии.

14.4 Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата

Итоговая аттестация составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме ОП высшего образования и проводится в формах, определенных «Правилами организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся».

До начала итоговой аттестации ОР должна быть проведена проверка наличия в LMS «ИС ИнЕУ» всех оценок выпускающегося по всем дисциплинам ОП за весь период обучения.

Закрепление тем и научных руководителей ДП/ДР утверждается приказом Ректора.

Руководство дипломными работами или проектами осуществляется преподавателями по профилю и (или) специалистами, соответствующими 7 и 8 уровням Национальной рамки квалификации.

Перенос даты защиты в связи с нарушением сроков предоставления дипломных работ/проектов не допускается.

Порядок проведения итоговой аттестации регламентируется дополнительно рабочей Инструкцией «Организация итоговой аттестации». Итоговая аттестация проводится в двух формах - написание и защита дипломного проекта или сдача 2-х комплексных экзаменов.

Итоговую аттестацию в форме написания и защиты дипломного проекта категория проходят обучающиеся, соответствующие следующим критериям:

а) GPA не менее 3,0;

б) GPA не менее 3,33 и наличие призовых мест в областных, республиканских научных конкурсах и олимпиадах, имеющие научные публикации в республиканских и международных конференциях (не менее 2-х) по направлению подготовки;

в) GPA не менее 3,33 и наличие достижения в творческих конкурсах, соревнованиях и спортивных состязаниях республиканского и международного уровней (для творческого направления подготовки).

При этом иностранные студенты, GPA которых не соответствуют требованиям подпунктов а), б), в), но вынужденных пройти данную форму ИА по процедурам признания документов об образовании их государством, допускаются на основании решения специальной комиссии, создаваемой ректором или курирующим проректором (при наличии).

Несвоевременная проверка дипломных работ на плагиат, повлекшая нарушение сроков сдачи работ, не допускается. Просроченные работы на защиту в текущем учебном году не допускаются.

Лица, не соответствующие вышеуказанным критериям, сдают два комплексных экзамена вместо защиты дипломного проекта.

Кроме того, два комплексных экзамена вместо защиты дипломного проекта сдают по медицинским показателям следующие лица (по личному заявлению):

- 1) находящиеся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;
- 2) с особыми образовательными потребностями, в том числе инвалиды;
- 3) беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет;
- 4) уход за больными родителями.

В исключительных случаях (онкология в сложной стадии, последние недели беременности и т.д. с предоставлением подтверждающих документов) защита дипломного проекта или прием комплексного экзамена может осуществляться в онлайн формате по заявлению обучающегося с использованием системы прокторинга.

Другие положения, касающиеся текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся ИнЕУ, подробно регламентированы в документе «Правила организации и проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся ИнЕУ».

15. АКАДЕМИЧЕСКАЯ АТТЕСТАЦИЯ МАГИСТРАНТОВ И ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ НА НАУЧНУЮ СТАЖИРОВКУ

15.1 По завершении учебного года магистрант ИнЕУ проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы, включая результаты промежуточной аттестации с целью оценки объема и уровня освоения обучающимися учебного компонента образовательной программы профильного или научно-педагогического направления, выполнения ими программы экспериментально-исследовательской работы для профильного направления или научно-исследовательской работы для научного и педагогического направления и профессиональных практик и стажировок.

Аттестация проводится на заседании академической комиссии, состоящей из преподавателей, имеющих ученую степень кандидата наук, доктора наук, доктора PhD по направлению подготовки кадров. Состав и график работы комиссии утверждается советом факультета до начала промежуточной аттестации.

В промежуточном отчете магистрант должен представить данные о выполнении разделов индивидуального плана за отчетный период:

Выполнение научно-исследовательской и экспериментально-исследовательской работ за отчетный период отражается в отчете о НИРМ (ЭИРМ).

Если в отчетном периоде предусмотрены научные публикации, участие в научно-практических конференциях магистрант должен представить отписки статей или подтверждающие документы об участии в конференциях и о сдаче научной статьи в печать. Если в данном отчетном периоде запланировано прохождение практики, то основанием для аттестации по данному пункту служит наличие отчета о прохождении практики с выставлением оценки.

15.2 При наличии в отчетном периоде запланированной научной стажировки, основанием для аттестации магистранта служит отчет о прохождении научной стажировки с выставлением оценки.

15.3 Процедура аттестации магистрантов профильного или научного и педагогического направления проходит в два этапа:

1) допуск научным руководителем промежуточного отчета по выполнению индивидуального плана работы магистранта на рассмотрение академической комиссии;

2) рассмотрение отчетов магистрантов академической комиссией. Аттестация проводится по форме «Аттестован»/«Не аттестован».

Аттестация для выпускников магистратуры проводится в срок до итоговой аттестации.

Магистранты профильной магистратуры, неаттестованные на предмет выполнения индивидуального плана работы, отчисляются из университета.

Магистранты научно-педагогической магистратуры, неаттестованные на предмет выполнения индивидуального плана работы по результатам первого года обучения остаются на летний семестр.

Для аттестации магистранта выполнение плана по каждому разделу должно быть не менее 70 %.

Результат оформляется ведомостью с отметкой «аттестован/неаттестован».

15.4 В рамках научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работы магистранта (далее – НИРМ (ЭИРМ) индивидуальным планом работы магистранта организуется научная стажировка не более 1 раза за весь период обучения продолжительностью не менее 14 календарных дней в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, в том числе и/или международных компаниях (в т.ч. на территории РК), входящих в состав международных профессиональных сообществ и ассоциаций.

15.5 Научная стажировка магистрантов проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями науки, с современными методами

научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой ОП, а также для освоения передового опыта.

15.6 Стажировка осуществляется лицами, имеющими предварительные результаты исследований и (или) публикации по теме исследования.

15.7 Во время научных стажировок магистранты проводят исследовательскую работу. Программа стажировки включает образовательный и научный компоненты.

15.8 Место прохождения научной стажировки должно соответствовать научному направлению образовательной программы и тематике исследования.

15.9 При прохождении стажировки за рубежом, стажировка осуществляется в ведущих научных организациях и университетах, входящих в международные рейтинги, в том числе по соответствующему направлению (by Subject (бай сабджект)).

15.10 При прохождении стажировки на иностранном языке требуется наличие языкового сертификата:

- английский язык: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи), пороговый балл – не менее 163 баллов,

- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АйБИИТи), пороговый балл – не менее 60,

- Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг) (TOEFL PBT (ТОЙФЛ ПиБиТи)), пороговый балл – не менее 498,

- Test of English as a Foreign Language Paper-delivered testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер деливеред тэстинг) (TOEFL PDT (ТОЙФЛ ПиДиТи)), пороговый балл – не менее 65,

- International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем) (IELTS (АЙЛТС)) пороговый балл – не менее 6.0;

- и/или немецкий язык: Deutsche Sprachpruefung fuer den Hochschulzugang (дойче шпрахпрю фун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, Niveau C1/уровень C1), TestDaF-Pruefung (тестдаф-прюфун) (Niveau C1/уровень C1);

- и/или французский язык: Test de Franzais International™ – Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям

чтения и аудирования), Diplome d'Etudes en Langue française – Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELF (ДЭЛФ), уровень B2), Diplome Approfondi de Langue française – Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), уровень C1), Test de connaissance du français – Тест де коннэссанс дю франсэ (TCF (ТСФ) – не менее 50 баллов).

15.11. Направление на научную стажировку, в том числе в рамках академической мобильности, по программам послевузовского образования осуществляется на основании:

1) договоров (программы, меморандумы и договора о сотрудничестве, обменные и стипендиальные программы);

2) на условиях взаимного обмена магистрантов между вузами.

15.12 Договоры между вузами для организации научной стажировки по программам послевузовского образования разрабатываются кафедрами, ответственными за их исполнение.

15.13 Для направления на научную стажировку магистрантов предоставляются следующие документы:

1) копия удостоверения личности магистранта;

2) утвержденный совместно с организацией, на базе которой проходит стажировка программа стажировки и недельный план. Программа стажировки включает наличие образовательного и научного компонентов.

3) согласие принимающей стороны.

После проверки правильности оформления документов, на основании служебной записки заведующего кафедрой, издается приказ за подписью Ректора.

15.14 Для направления на научную стажировку магистрантов **в рамках академической мобильности** оформляются и принимаются следующие документы:

1) заявление;

2) рекомендательные письма;

3) индивидуальный учебный план;

4) копия транскрипта;

5) копия официального приглашения вуза;

6) копия приказа университета учебного заведения о командировании;

7) соглашение, подписанное между магистрантом, принимающей и отправляющей сторонами.

15.15 Сроки направления магистрантов на прохождение научной стажировки в рамках академической мобильности, определяются в каждом случае индивидуально.

15.16 В течение одной недели по окончании прохождения научной стажировки, магистрант представляет на кафедру отчет о результатах стажировки в соответствии с планом. Подробный отчет об итогах научной стажировки магистранта заслушивается на заседании кафедры.

15.17 14.5 Итоговая аттестация обучающихся магистратуры
Итоговая аттестация составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы магистратуры научно-педагогического и профильного направлений и проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта).

Целью итоговой аттестации является оценка достигнутых результатов обучения и освоенных компетенций по завершению изучения образовательной программы магистратуры.

Закрепление тем и научных руководителей магистерских диссертаций осуществляется в течение двух месяцев после зачисления на основании решения Ученого совета.

14.6 Назначение и выплата государственных стипендий осуществляется согласно «Инструкция о назначении и выплате государственных стипендий».

Обучающимся на государственном гранте по результатам успеваемости зимней и летней сессии назначаются стипендии и стипендии Президента РК в соответствии с действующими «Правилами назначения стипендий, учрежденных Президентом Республики Казахстан», «Рабочей инструкции по назначению и выплате государственных стипендий».

Кроме того, по результатам успеваемости зимней и летней сессии осуществляется перераспределение высвободившихся в процессе получения образования государственных грантов в соответствии с «Правилами присуждения образовательного гранта для высшего и послевузовского образования с присуждением степени бакалавр или магистр (глава 4)».

При равенстве GPA претендентов преимущественное право имеет тот обучающийся, который освоил учебные дисциплины в основных семестрах учебного года.

Ответственность за внедрение и исполнение вышеописанных требований возлагается на декана и заведующих кафедрами.

15.18 Другие положения, касающиеся текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся ИнЕУ, подробно регламентированы в документе «Правила организации и проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»

16. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ДОКТОРАНТОВ НА НАУЧНУЮ СТАЖИРОВКУ И ИТоговая аттестация обучающихся докторантуры

16.1 Научная стажировка докторантов проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой ОП, а также для освоения передового опыта.

16.2 Стажировки докторантов проводятся на 2,3 курсах, согласно индивидуальному плану работы докторанта.

16.3 Стажировка осуществляется в ведущих зарубежных научных организациях и университетах, занимающих первые 1000 позиций в международных рейтингах или первые 200 позиций по соответствующему направлению (by Subject (бай сабджект)) и/или международных компаниях (в т.ч на территории РК), входящих в состав международных профессиональных сообществ и ассоциаций сроком не менее 30 (тридцати) календарных дней, не более одного раза за весь период обучения (на более длительные сроки и количество выездов осуществляется за счет собственных средств докторанта).

16.4 Место прохождения стажировки должно соответствовать научному направлению образовательной программы, тематике докторской диссертации и месту работы зарубежного консультанта/консультанта из международной компании (в т.ч на территории РК), входящих в состав международных профессиональных сообществ и ассоциаций .

16.5 Направление на научную стажировку в зарубежные научные организации, в том числе в рамках академической мобильности, по программам послевузовского образования осуществляется на основании:

1) международных договоров (международные программы, меморандумы и договора о сотрудничестве, обменные и стипендиальные программы);

2) договоров между университетом и организациями образования зарубежных государств и/или международных компаний (в т.ч на территории РК), входящих в состав международных профессиональных сообществ и ассоциаций.

16.6 Проекты межвузовских договоров по организации научной стажировки по программам послевузовского образования разрабатываются кафедрами, ответственными за их исполнение.

16.7 Для направления на научную стажировку докторантов производится прием следующих документов:

- 1) заявление на прохождение научной стажировки;
- 2) план прохождения стажировки;
- 3) копия официального приглашения из отечественного или зарубежного вуза;
- 4) заполненную анкету гражданина Республики Казахстан, выезжающего на научную стажировку за рубеж по форме, согласно утвержденной форме;
- 5) копия удостоверения личности и/или национального паспорта (нотариально засвидетельствованные в случае непредставления оригиналов для сверки);
- 6) медицинская справка (для выезжающего за границу) по форме, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6697) (далее - медицинская справка);
- 7) транскрипт.

16.8 После проверки правильности оформления пакета документов служебная записка зав.кафедрой с обоснованием, заявление на стажировку визируется начальником ОАВ, главным бухгалтером, проректором по науке и международным связям и передается Ректору университета. Документы с резолюцией Ректора передаются в УДиП для оформления приказа о командировке.

16.9 Перечисление денежных средств на личный счет докторанта для покрытия расходов на командировку осуществляется не позднее 10 дней до начала командировки.

16.10 ИнЕУ совместно с организацией, на базе которой проходит стажировка, утверждает программу стажировки и недельный план. Программа стажировки включает наличие образовательного и научного компонентов. Во время выездных стажировок в организации образования и науки докторанты проводят исследовательскую работу.

16.11 Стажировка осуществляется лицами, имеющими предварительные результаты исследований и (или) публикации по теме исследования.

16.12 При прохождении стажировки на иностранном языке требуется наличие языкового сертификата:

- английский язык: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал

Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи), пороговый балл – не менее 163 баллов,

- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АйБИИТи), пороговый балл – не менее 60,

- Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг) (TOEFL PBT (ТОЙФЛ ПиБиТи)), пороговый балл – не менее 498,

- Test of English as a Foreign Language Paper-delivered testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер деливеред тэстинг) (TOEFL PDT (ТОЙФЛ ПиДиТи)), пороговый балл – не менее 65,

- International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем) (IELTS (АЙЛТС)) пороговый балл – не менее 6.0;

- и/или немецкий язык: Deutsche Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang (дойче шпрахпрю фун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, Niveau C1/уровень C1), TestDaF-Prüfung (тестдаф-прюфун) (Niveau C1/уровень C1);

- и/или французский язык: Test de Français International™ – Тест де франсэ Интернациональ (TFI (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplôme d'Études en Langue française – Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELF (ДЭЛФ), уровень B2), Diplôme Approfondi de Langue française – Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), уровень C1), Test de connaissance du français – Тест де коннэсанс дю франсэ (TCF (ТСФ) – не менее 50 баллов).

16.13 Для направления на научную стажировку докторантов в зарубежные научно-образовательные организации и/или международные компании (в т.ч на территории РК), входящие в состав международных профессиональных сообществ и ассоциаций, оформляются следующие документы:

- 1) заявление;
- 2) рекомендательные письма;
- 3) индивидуальный учебный план;
- 4) копия транскрипта;
- 5) сертификат, подтверждающий знание иностранного языка согласно П. 5.1.1 настоящего Положения;
- 6) медицинская справка;
- 7) копия официального приглашения зарубежного вуза и/или международной компании (в т.ч на территории РК), входящей в состав международных профессиональных сообществ и ассоциаций;

8) копия приказа о командировании докторанта в зарубежную командировку и/или международную компанию (в т.ч на территории РК), входящую в состав международных профессиональных сообществ и ассоциаций;

9) соглашение, подписанное между докторантом, принимающей и отправляющей сторонами.

16.14 ИнЕУ определяет по каждой ОП перечень зарубежных высших учебных заведений – партнеров государств и/или международных компаний (в т.ч на территории РК), входящих в состав международных профессиональных сообществ и ассоциаций, с которыми заключается договор по согласованию с уполномоченным органом в области образования.

16.15 С докторантом заключается трехстороннее Соглашение на обучение по форме, утвержденной Правилами по КТО.

16.16 Сроки направления докторантов на прохождение научной стажировки за рубежом по программам послевузовского образования, в том числе в рамках академической мобильности, определяются в каждом случае отдельно в соответствии с началом академического периода в стране обучения.

16.17 Результаты стажировки рассматриваются на научно-методическом семинаре кафедры. По возвращении из командировки докторанту необходимо в течении трех дней со дня приезда представить в бухгалтерию университета отчет с приложением подтверждающих документов. В недельный срок со дня приезда представить отчет о результатах стажировки в соответствии с планом командировки, заверенный научным руководителем и заведующим кафедрой. Подробный отчет об итогах выездной научной стажировки докторанта заслушивается на заседании кафедры.

16.18 Итоговая аттестация обучающихся докторантуры

1) Итоговая аттестация составляет 12 академических кредитов в общем объеме ОП докторантуры и проводится в форме написания и защиты докторской диссертации.

2) Докторская диссертация проходит проверку на предмет обнаружения заимствования текста других авторов, которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.

3) Целью итоговой аттестации является оценка научно-теоретического и исследовательски-аналитического уровня докторанта, сформированных профессиональных и управленческих компетенций, готовности к самостоятельному выполнению профессиональных задач и

соответствие его подготовки требованиям профессионального стандарта и ОП докторантуры.

4) Закрепление тем и научных руководителей докторских диссертаций рассматривается научно-техническим советом и рекомендуется на утверждение Ученого совета.

16.19 Другие положения, касающиеся текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся ИнЕУ, подробно регламентированы в документе «Правила организации и проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»

17. ОРГАНИЗАЦИЯ, ПЛАНИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В УСЛОВИЯХ ОГРАНИЧИТЕЛЬНЫХ МЕР

17.1 Организация учебного процесса в период ограничительных мер, связанных с недопущением распространения коронавирусной инфекции осуществляется с соблюдением общих требований в соответствии Приложения 4 к приказу МОН РК от 13 августа 2020 года № 345:

1) государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования;

2) Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;

3) Академической политики;

4) принципов Академической честности;

5) по обеспечению информационной безопасности;

6) к наличию LMS для управления образовательной средой;

7) к наличию платформы дистанционного обучения;

8) к формированию расписания учебных занятий;

9) к соблюдению санитарно-эпидемиологического режима

В условиях ограничительных мер организация учебного процесса в ИнЕУ осуществляется в следующих форматах:

а) смешанное обучение (сочетание традиционного аудиторного обучения обучающихся очной формы с элементами дистанционного обучения);

б) полное дистанционное обучение на период карантина (обучение в дистанционном формате обучающихся очной формы, переведенных на данный формат на период карантина).

Для управления образовательной средой используется LMS «ИС ИнЕУ», которая обеспечивает:

1) организацию и информационную поддержку учебного процесса;

- 2) создание и сопровождение дистанционных курсов с учебно-методическими и контрольными материалами;
- 3) хранение, обновление и систематизацию учебно-методической и организационно административной информации для обучающихся;
- 4) управление обучением и пользователями всех категорий;
- 5) мониторинг дистанционного учебного процесса.

Для проведения онлайн-занятий и взаимодействия участников дистанционного учебного процесса в синхронном режиме функционируют LMS «ИС ИнЕУ», платформы ZOOM и Moodle, на которой размещается утвержденное расписание занятий, обучающиеся в обязательном порядке должны посещать занятия. Проверка посещаемости проводится мониторинговой группой, созданной отделом по академическим вопросам, на основании обязательного присутствия обучающихся на сессии вне зависимости от используемой платформы. Фактическое участие обучающегося на занятии подтверждается в процессе периодического голосового опроса преподавателем, группового чата и т.п. Преподаватели и обучающиеся во время занятий в on-line режиме (при использовании систем видеоконференции связи) должны соблюдать правила визуального и речевого этикета: опрятный внешний вид, отсутствие на занятиях лиц, не являющихся обучающимися данного курса, и домашних животных, недопущение действий обучающимися и преподавателями, отвлекающих внимание от учебного процесса и др.

При формировании расписания учебных занятий учитывается наполняемость аудиторий (социальная дистанция – 1 человек на 1 кв.м., в лабораториях 5 кв.м.); пропускная способность сети, характеристики серверного оборудования; нагрузки на видеосервер при максимальном одновременном подключении; продолжительность аудиторных занятий сокращается до 40 минут с одновременным увеличением часов СРС; устанавливается скользящий график перемен для обеспечения не пересечения различных академических групп на переменах.

Организация смешанного обучения в период карантина проводится в соответствии «Регламента обеспечения санитарно-эпидемиологического режима и его соблюдение обучающимися и сотрудниками в ИнЕУ».

17.2 Ответственность и полномочия подразделений, участвующих в организации и осуществлении дистанционного учебного процесса изложены в нормативном документе «Положение о порядке использования технологий дистанционного обучения».

17.3 Вход студентов в систему дистанционного обучения LMS «ИС ИнЕУ», осуществляется строго по личному логину и паролю.

17.4 Проведение промежуточной аттестации

1) В период экзаменационной сессии проводится промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценки качества освоения обучающимися содержания всего объема учебной дисциплины с учетом результатов итогового (экзаменационного) контроля и результатов текущего и рубежных контролей.

2) Для организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся все участники образовательного процесса должны иметь доступ к LMS «ИС ИнЕУ».

3) С обучающимися заранее проводится инструктаж о формате и технических особенностях проведения экзаменов (порядок проведения экзамена, продолжительность экзамена, видео и аудио записи экзамена, подключение к системе прокторинга). В личном кабинете каждого обучающегося вывешиваются соответствующие инструкции.

4) Для обучающихся, у которых нет технических возможностей для прохождения промежуточного контроля в режиме онлайн (слабый интернет или полное его отсутствие и т.д.), предоставляется возможность сдачи в период летнего семестра и (или) возможен перенос итогового контроля на более поздний срок, не превышающий 30 июня текущего года.

5) Формами проведения экзаменов для обучающихся с применением ДОТ являются:

- компьютерное тестирование с системой прокторинга;
- письменная (эссе, билет) с системой прокторинга;
- takeout (проект – ситуационная задача, по которым студент должен подытожить проведенный анализ методик и нормативных документов, сформулировать вывод, отражающий суть предлагаемого им решения) с проверкой на заимствование в системе Антиплагиат.

6) Аутентификация обучающихся проводится по логину и паролю (из личного кабинета) и верификации, которая будет проводиться проктором по фотографии из БД образовательного портала и изображению с веб-камеры обучающегося;

7) При компьютерном тестировании на экзамен отводится от 30 минут до 45 минут в зависимости от дисциплины;

8) В случае прерывания интернет связи несколько раз длительностью 1-2 минуты обучающемуся предоставляется право повторного подключения для продолжения сдачи экзамена. В случае прерывания более одного раза длительностью, превышающей 10 минут, обучающемуся предоставляется право сдать экзамен (с генерацией нового билета) согласно вновь утвержденному расписанию в период текущей сессии.

9) Апелляция по экзаменационным оценкам, подается в электронном формате на электронную почту председателя апелляционной комиссии. На основе заявления члены апелляционной комиссии принимают решение о дальнейшем рассмотрении ее предметной апелляционной комиссией

10) При проведении экзаменов обязательно соблюдение принципов академической честности, в т.ч.:

- во время экзамена обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры;

- во время экзамена обучающемуся запрещено привлекать в помощь третьих лиц и/или предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам;

- во время экзамена обучающемуся запрещено пользоваться конспектами, учебниками, учебными пособиями и др. учебной литературой;

- во время экзамена обучающемуся запрещено пользоваться телефоном, планшетом и др. техническими средствами.

За нарушение регламента, порядка проведения экзамена обучающийся может быть удален на основе решения комиссии (акт) с проставлением в ведомость неудовлетворительной оценки.

17.5 Проведение итоговой аттестации

1) Для организации итоговой аттестации обучающихся всех уровней подготовки и всех форм обучения всем участникам процесса необходимо иметь доступ к электронным платформам и другим электронным источникам проведения итоговой аттестации. Итоговая аттестация проходит в режиме онлайн на платформе LMS «ИС ИнЕУ».

2) С обучающимися проводится инструктаж о формате проведения итоговой аттестации и технических особенностях ее проведения (порядок проведения защиты дипломной работы / проекта и магистерских диссертаций, сдачи комплексного экзамена, продолжительность процедуры, видео и аудио записи экзамена, использование системы прокторинга).

3) При отсутствии у обучающихся технических средств или доступа к интернету для проведения итоговой аттестации рассматриваются альтернативные предложения (перенос на более поздний срок, не превышающий 30 июня текущего года).

4) Формы проведения итоговой аттестации:

- защита дипломного проекта (работы) в режиме онлайн в LMS «ИС ИнЕУ»;

- сдача комплексного экзамена (КЭ) в режиме онлайн в LMS «ИС ИнЕУ»;

5) Аутентификация обучающихся проводится по логину и паролю (из личного кабинета) и верификации, которая производится секретарем Аттестационной комиссии (далее АК) по фотографии из БД образовательного портала и изображения с веб-камеры обучающегося.

6) Секретарь АК составляет список обучающихся для сдачи КЭ или защиты дипломных проектов (работ)/ магистерских диссертаций на каждый день заседания АК и определяет очередность сдачи экзамена (защиты).

7) Для сдачи комплексного экзамена одновременно может подключаться 5-6 студентов. Обучающийся готовится по билету в течение 40-50 мин. и приступает к устному ответу членам комиссии. Время, отведенное на ответы, не должно превышать 10-15 мин.

8) До начала защиты дипломных проектов (работ) / магистерских диссертаций (проектов) обучающийся представляет на электронную почту секретаря АК для рассылки членам АК выпускную работу в формате PDF с титульным листом с подписью выпускника, отзыв руководителя, рецензию и отчет о результатах проверки работы на плагиат в формате PDF. При отсутствии подписанных документов допускается ЭЦП или отправка рецензии с личной электронной почты рецензента и отзыва руководителя на электронную почту секретаря АК.

Оригиналы этих документов с соответствующими подписями и печатями должны будут представлены после окончания карантина секретарю АК для сдачи в архив.

9) Каждая выпускная работа должна пройти проверку на плагиат.

10) Результаты сдачи КЭ, защиты дипломных проектов (работ)/ магистерских диссертаций (проектов) отражаются в протоколах заседания АК, которые заполняются в электронном формате.

11) В случае прерывания интернет связи несколько раз длительностью 1-2 минуты обучающемуся предоставляется право повторного подключения для продолжения сдачи экзамена или защиты диплома. В случае прерывания более одного раза длительностью, превышающей 10-ти минут, обучающемуся предоставляется право сдать экзамен (с генерацией нового билета) или повторно защитить выпускную работу согласно дополнительного расписания работы АК.

12) Во время итоговой аттестации необходимо соблюдение принципов академической честности, в т.ч.:

- во время экзамена обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры;

- во время экзамена обучающемуся запрещено привлекать в помощь третьих лиц и/или предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам;

- во время экзамена обучающемуся запрещено пользоваться конспектами, учебниками, учебными пособиями и др. учебной литературой;

- во время экзамена обучающемуся запрещено пользоваться телефоном, планшетом, калькулятором и др. техническими средствами.

За нарушение регламента, порядка проведения итоговой аттестации обучающийся может быть удален на основе решения аттестационной комиссии (акт) с проставлением в ведомость неудовлетворительной оценки.

17.6 Организация проведения практик

Проведение профессиональной практики в ИнЕУ планируется в следующих форматах:

- традиционное (по сквозной программе профессиональной практики, разработанной ППС соответствующих кафедр в каждой образовательной программе, утвержденной в соответствии с рабочим учебным планом);

- полное дистанционное (подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой профессиональной практики и отчетная документация сдается в дистанционном формате);

- смешанное (сочетание традиционного с элементами дистанционного формата, допускается прохождение практики с посещением предприятия по установленному сроку работодателя).

Для обучающихся в системе дистанционного обучения процедура защиты отчетов по практике проходит в режиме онлайн с использованием систем видеоконференцсвязи платформы ZOOM.

18. ПОЛИТИКА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ

18.1 Обучающийся имеет право на перевод, восстановление, отчисление и предоставление академического отпуска.

18.2 Перевод, восстановление, отчисление и предоставление академических отпусков обучающихся регламентируется утвержденными «Правилами перевода, восстановления, отчисления обучающихся, предоставления академического отпуска в ИнЕУ».

18.3 Перевод обучающихся осуществляется с одной ОП на другую, с одной формы обучения на другую, из одного вуза в другой, с одного языка обучения на другой, с платного обучения на образовательный грант.

18.4 Обязательным условием перевода является завершение обучающимся первого академического периода осваиваемой программы

согласно индивидуальному учебному плану и не превышение объема академической разницы 30 кредитов (ECTS) при сохранении курса обучения.

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

18.6 При этом обучающийся восстанавливается на любую ОП независимо от сроков отчисления при восстановлении в соответствии с действующим «Правила перевода и восстановления обучающихся в ИнЕУ». При этом в случаях восстановления и оставления на повторный период обучения обучающийся оплачивает только за объем кредитов изучаемых дисциплин.

18.7 Процедура перевода и восстановления возможна только в каникулярное время не позднее пяти дней до начала очередного академического периода (семестра).

18.8. ИнЕУ при переводе обучающегося из другого вуза учитывает направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся. Перевод или восстановление обучающихся на основе перезачёта результатов обучения осуществляются заместителем декана факультета.

18.9 Перевод обучающегося с групп ОП высшего образования, требующих творческой подготовки на другие группы ОП, осуществляется при наличии сертификата ЕНТ с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в ИнЕУ».

Для ликвидации академической разницы в дисциплинах учебного плана обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю в дополнительном (летнем) семестре.

Академическая разница в дисциплинах учебного плана, неликвидированная в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

Обучающийся может быть отчислен за нарушение Правил внутреннего распорядка, если:

1) обучающийся не приступил к занятиям в течение 1 месяца с начала академического периода без предоставления документов о наличии уважительных причин;

2) по итогам мониторинга посещаемости учебных занятий обучающийся имеет 80 часов пропусков занятий без уважительных причин;

3) обучающийся формы обучения с применением ДОТ не явился на занятия по расписанию по освоению допустимой нормы ДОТ, а также на учебно-экзаменационную (экзаменационную) сессию без представления документов о наличии уважительных причин, что повлекло возникновение академической задолженности более 12 кредитов;

4) обучающийся не оформил индивидуальный учебный план студента/магистранта в установленные сроки;

5) обучающийся не вышел из академического отпуска в установленные сроки;

6) при переводе из другого вуза или восстановлении после обучения в другом вузе в течение 2-х месяцев не представлено личное дело обучающегося либо не представлен необходимый минимум документов личного дела (документ о предыдущем образовании - аттестат, диплом, свидетельство о прохождении ЕНТ или КТ, академическая справка);

7) в течение двух месяцев не сдал в ИнЕУ оригинал диплома или аттестата о предыдущем образовании, оригинал приложения к диплому и медицинскую справку по форме 0-75У;

8) обучающийся совершил аморальный поступок или нарушил приказ Ректора, или другие нормативные акты, регламентирующие поведение обучающихся (распитие спиртных напитков, употребление наркотических веществ, курение, появление на территории ИнЕУ в нетрезвом состоянии, нарушение правил проживания в общежитии, нанесение ущерба материально-технической базе ИнЕУ и др.);

18.10 Обучающимся предоставляется академический отпуск на основании:

1) заключения ВКК при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;

2) решения ЦВКК противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев;

3) повестки о призыве на воинскую службу;

4) в связи с рождением, усыновлением (удочерением) ребенка на срок до достижения им возраста трех лет.

19. ПОЛИТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ, ТРУДОУСТРОЙСТВА И КАРЬЕРНОГО РОСТА ВЫПУСКНИКОВ

19.1 Приоритетными направлениями деятельности ИнЕУ являются профессиональная ориентация обучающихся, содействие трудоустройству

выпускников, поддержание связи с выпускниками и отслеживание их карьерного роста.

Профессиональная ориентация в ИнЕУ представляет процесс профессионального самоопределения обучающихся, предполагающий долговременное планирование личного профессионального пути развития на основе оценок развития рынка труда, собственных профессиональных интересов и склонностей, перспектив и условий построения профессиональной карьеры в конкретной профессиональной сфере.

Особенностью ИнЕУ является системный подход к организации профориентационной работы, в рамках которого воздействие на будущего высококвалифицированного специалиста осуществляется последовательно, целенаправленно и систематически, начиная с про ориентационные работы с учащимися школ (лицеев, гимназий), студентами колледжей на этапе профессионального определения будущих абитуриентов, и далее на протяжении всего периода обучения.

19.2 Основными направлениями про ориентационные работы выпускающих кафедр в отношении обучающихся является:

1) подготовка специалистов с учетом требований рынка труда, специфики региона;

2) осуществление совместной деятельности учебного заведения и работодателей на долговременной договорной основе по вопросам трудоустройства выпускников, повышения их конкурентоспособности на рынке труда;

3) ориентация обучающихся на практическую профессиональную деятельность, знакомство со специальностью в рамках преподавания профессионально-ориентированных дисциплин;

4) организация прохождения профессиональной практики студентами на предприятиях (организациях) по месту будущего трудоустройства.

5) предусмотрена возможность организации всех видов профессиональной практики в дистанционном формате, по всем образовательным программам разработаны Программы организации практики с использованием ДОТ (в случае карантина).

19.3 Значимым показателем эффективности деятельности факультетов и качества ОП является показатель трудоустройства выпускников.

19.4 Содействие трудоустройству выпускников ИнЕУ включает комплекс мероприятий, связанных с осуществлением внешних связей с организациями в области занятости и другими организациями, и предприятиями; создание банка данных обучающихся и выпускников ИнЕУ; проведение ярмарок вакансий.

19.5 В рамках обеспечения эффективности системы содействия трудоустройству выпускников в ИнЕУ реализуются следующие направления деятельности:

- 1) сотрудничество с работодателями на долговременной договорной основе по вопросам трудоустройства выпускников;
- 2) организация персонального трудоустройства и распределения обучающихся;
- 3) информационная и консультационная работа по вопросам трудоустройства выпускников;
- 4) организация и проведение тренингов и семинаров по вопросам трудоустройства.

19.6 Отслеживание трудоустройства и карьерного роста выпускников осуществляется на основании предоставления:

- 1) подтверждения направлений на работу, удостоверяющих факт принятия на работу (направления на работу по результатам распределения);
- 2) справок с места работы, подтверждающих факт трудоустройства;
- 3) ответов работодателей на официальные запросы.

19.7 Деканат осуществляет анализ и мониторинг трудоустройства и карьерного роста выпускников посредством получения информации о наличии пенсионных отчислений, а также связи с выпускниками.

С целью формирования профессионального сообщества и консолидации выпускников во имя дальнейшего процветания и развития функционирование Ассоциации выпускников осуществляется в режиме активизации.

20. ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТКРЫТОСТИ И ПРОЗРАЧНОСТИ

20.1 Политика обеспечения открытости и прозрачности академической деятельности ИнЕУ направлена на:

- 1) искоренение и предотвращение коррупции во всех ее проявлениях;
- 2) обеспечение информационной открытости режима функционирования вуза и доступности информации на официальном интернет-сайте;
- 3) коллегиальное принятие решений, участие общественности и обучающихся в принятии решений;
- 4) продвижение принципов академической добропорядочности;
- 5) повсеместное продвижение антикоррупционной культуры и корпоративной этики;

б) обеспечение прозрачности распределения льгот и размещение на официальном интернет-сайте;

7) замещение должностей научно-педагогических работников (профессорско-преподавательского состава, научных работников) на конкурсной основе с размещением объявления конкурсе на замещение вакантных должностей в СМИ и на официальном интернет-сайте;

8) вовлечение всех членов (преподаватели, работники, обучающиеся): организация дискуссий, сбор предложений, мнений и комментариев по документам и инициативам ведомства, опубликованным отчетам, мерам по противодействию коррупции и пр.;

9) обеспечение защиты персонала, сообщившего о фактах нарушения добропорядочности;

10) предоставление услуг, в том числе и в электронном виде;

11) стимулирование развития инициатив обучающихся, которые будут затрагивать все сферы общественной жизни, и станут фундаментом развития студенческого самоуправления;

12) обеспечение участия студенческого сообщества в составе всех коллегиальных органов управления для повышения прозрачности в процессе принятия решений по управлению академическими процессами ИнЕУ.

21. ПОЛИТИКА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИИ И АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ

21.1 Интернационализация направлена на повышение качества образования и является важным инструментом интеграции ИнЕУ в глобальное образовательное пространство.

21.2 К интернационализации образования ИнЕУ относятся следующие формы международного сотрудничества:

- академическая мобильность обучающихся и ППС;
- разработка и реализация образовательных программ на английском языке;
- реализация с зарубежными вузами совместных образовательных программ/ программ двудипломного образования;
- участие в международных конференциях, семинарах, программах, проектах и выставках;
- обеспечение языковой подготовки обучающихся и ППС;
- международная аккредитация ОП;
- рекрутинг и обучение иностранных студентов, привлечение иностранных студентов на стипендиальные программы.

21.3 Руководство ИнЕУ инициирует проведение мероприятий, направленных на развитие и поддержание международного сотрудничества.

ИнЕУ устанавливает и активно развивает связи с зарубежными организациями и образовательными учреждениями в целях интернационализации образования и развития межкультурных связей.

ИнЕУ расширяет спектр образовательных услуг, разрабатывая и реализуя ОП на английском языке и совместные ОП с зарубежными вузами-партнерами.

ИнЕУ стремится к увеличению количества ОП на английском языке и обеспечивает постоянное обновление содержания дисциплин с учетом зарубежного опыта, современных информационных ресурсов, гармонизации с зарубежными образовательными программами.

21.4 ИнЕУ стремится к получению международной аккредитации для профильных ОП по всем уровням подготовки, обеспечивая качество обучения на международном уровне.

21.5 ИнЕУ обеспечивает информационную поддержку процесса интернационализации через функционирование сайта на трех языках. Реализация политики интернационализации способствует укреплению международной репутации ИнЕУ, повышению имиджевой составляющей.

21.6 Политика академической мобильности регламентируется Положением об организации академической мобильности.

21.7 ИнЕУ поощряет традиционное и виртуальное обучение, проведение научных исследований в течение определенного академического периода в зарубежной ОВПО с обязательным перезачетом академических кредитов по проведенной учебной и/или исследовательской работе.

21.8 Координатором по академической мобильности (внутренняя, внешняя) является руководитель отдела международного сотрудничества. Координаторами академической мобильности на факультете является заместитель декана. В рамках академической мобильности в функции последнего также входит решение всех вопросов по регистрации учебных достижений и перезачету кредитов, обучающихся как за рубежом, так и в Казахстане.

21.9 Академическая мобильность обучающихся ИнЕУ осуществляется в рамках межвузовских договоров о сотрудничестве, обменных, стипендиальных программ, международных программ, меморандумов.

Обучающиеся могут самостоятельно выбирать вуз для обучения в рамках программ академической мобильности

21.10 ОМС организует работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся для участия в программах внешней академической мобильности.

21.11 Основными критериями конкурсного отбора для участия в программах внешней академической мобильности: завершение одного академического периода в своем вузе, уровень GPA от 3,1 и выше, свободное владение иностранным языком на уровне B2 и выше (по возможности наличие сертификата о сдаче теста по иностранному языку).

21.12 Основной документ, подтверждающий внешнюю академическую мобильность обучающихся является транскрипт, выданный принимающим университетом.

22. ПОЛИТИКА РЕАЛИЗАЦИИ ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ

22.1 В целях совершенствования модели подготовки квалифицированных кадров с учетом реальных потребностей отраслей экономики и реализации практико-ориентированного обучения в ИнЕУ внедряются элементы дуального обучения (ЭДО). Реализация ЭДО в ИнЕУ позволяет осуществлять подготовку кадров с привлечением практиков-производственников к учебному процессу и организацией учебных занятий и иных видов учебной работы наряду с ИнЕУ на предприятии (организации). Реализация ЭДО обучения предполагает прямое участие Предприятий (Организаций) в процессе разработки и реализации образовательных программ бакалавриата.

22.2 Основной целью внедрения ЭДО в ИнЕУ является повышение конкурентоспособности обучающихся путем реализации параллельного обучения в вузе и на предприятии.

22.3 Задачи реализации ЭДО в ИнЕУ: подготовка специалистов, максимально соответствующих требованиям работодателей; обеспечение качественной профессиональной подготовкой обучающихся по профессии и содействие их максимальной адаптации к условиям производства; практико-ориентированное обучение, максимально приближенное к технологическим запросам производства; обеспечение взаимосвязи университета с социальными партнерами в лице работодателей; расширение взаимодействия университета с предприятиями на стадиях реализации образовательной программы; повышение привлекательности и конкурентоспособности выпускников университета; обеспечение трудоустройства выпускников.

22.4 Обязательные компоненты обучения с элементами дуальной системы обучения:

1) Двухсторонний договор о реализации обучения с элементами дуальной системы обучения;

2) Трехсторонний договор об обучении с элементами дуальной системы обучения;

3) Учебные, рабочие места в предприятиях (организациях), оборудованные для реализации практико-ориентированного обучения и профессиональной практики;

4) Наставники практико-ориентированного обучения и профессиональной практики на предприятиях/в организациях.

22.5 Организация учебного процесса в рамках ЭДО осуществляется на основании академического календаря в соответствии с ОП, разработанными Академическими комитетами при участии работодателей на основании Профессиональных стандартов и отраслевых рамок квалификаций. При использовании элементов дуальной системы обучения, осуществляются планирование и организация образовательной деятельности на основе сочетания теоретического обучения с практической подготовкой на производстве. В этом случае не менее 30 % учебного материала дисциплины осваивается непосредственно на производстве (технологический процесс, процесс творческой деятельности, финансово-экономические процессы, психолого-педагогический процесс).

22.6 Основным принципом формирования ОП является максимально возможный учет потребностей современного рынка труда и реальных секторов экономики региона.

Учебный процесс включает теоретические и практические занятия, как в университете, так и на базе предприятий.

В процессе учебных занятий обсуждаются конкретные практические ситуации и решаются производственные задачи, возникающие на Предприятиях (Организациях).

Учебный процесс по образовательным программам включает теоретическое обучение в организациях образования с применением дистанционных технологий, а также практико-ориентированное обучение и профессиональную практику, выполняемые под руководством наставника, руководителя практики на базе предприятий (организаций).

22.7 Привлечение производителей-практиков в ИнЕУ возможно на условиях совместительства по трудовому договору.

22.8 Важную роль в реализации ЭДО занимает профессиональная практика студентов.

Планирование и организация профессиональной практики по ОП, реализуемым с ЭДО, осуществляется в соответствии с Правилами организации и проведения профессиональной практики и правил

определения организаций в качестве баз практик ИнЕУ, данной Академической политикой, Положением о дуальной системе обучения.

23. ПОЛИТИКА ПОВЫШЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРОФЕССОРСКО ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА

23.1 Университет уделяет особое внимание превосходству в преподавании, которое включает в себя работу в качестве преподавателя, исследователя, советника и наставника коллег и студентов, а также их вкладу в развитие университетского сообщества и казахстанского общества в целом. Преподаватели ИнЕУ являются партнёрами в реализации миссии и стратегических целей Университета.

23.2 ИнЕУ нацелен на увеличение пула педагогов, соответствующих критериям академического превосходства в два раза к 2026 г. через регулярные объективные процедуры оценки, обучение и поощрение за вклад в университет HiPO (кадров с высоким потенциалом).

23.3 Оценка профессорско-преподавательского состава является непрерывным и продолжающимся процессом, и ее результат складывается благодаря равноправному диалогу между оценивающей стороной и преподавателем. Критерии оценки включают в себя оценку преподавательской, научно-исследовательской и профессиональной деятельности, а также наставничества (консультирование студентов) и административной работы, служение обществу.

23.4 Преподавание – это самая важная часть работы преподавателя, однако баланс и распределение занятости между исследовательской деятельностью, наставничеством и административной работой будет варьироваться в отдельных случаях в течение карьеры.

23.5 Каждый преподаватель проходит оценку каждый год минимум один раз. Преподаватели, которые находятся в начале своей карьеры (0-3 года стажа работы в роли преподавателя ИнЕУ) проходят оценку трижды в год – первоначальная оценка, промежуточная оценка и финальная оценка по итогам академического года. Оценка проводится уполномоченной на это комиссией, утвержденной Ректором, обладающей надлежащими навыками и компетенциями для оценки.

Ежегодное оценивание проводится в целях контроля качества образования и оценки преподавательской практики. Оно включает в себя оценку качества преподаваемой дисциплины и методологии преподавания посредством анализа силлабуса и наблюдения занятий, посредством анонимного анкетирования студентов.

Оценка преподавателей, которые работают в ИнЕУ на полную ставку, будет основываться на полноте профессионального портфолио; оценке

коллег по результатам посещения уроков; анализе syllabus; оценке студентами; результатам общей оценки ОАВ.

Все преподаватели, работающие в ИнЕУ на полную ставку, должны создать профессиональное портфолио в личном кабинете действующей ИС и ежегодно его совершенствовать.

23.6 Критериями оценивания компетенций ППС являются:

1. Индивидуальный план развития преподавателя на учебный год (индивидуальный и конкретизированный, на 1 листе формата А4). При этом:

а) в разделе «Преподавание» приводятся конкретные задачи по преподаванию (не перечислять текущие и операционные действия как выполнение учебной нагрузки, название дисциплин и т.д.): меры усовершенствования своих курсов, на каких курсах для этого он обучится сам, перечислить какие конкретные методики, современные инструменты изучит и внедрит, оцифровка своих курсов для Перевернутого класса, обязательное его размещение в личном кабинете на действующей образовательной АИС, разработка MOOK курсов;

б) в разделе «Исследование»

- конкретное направление исследования (фокус), статьи в рамках данного исследования, конкретные цифровые значения (количество статей в наукометрических изданиях, если это планируется преподавателем к изданию), в случае разработки проекта на грантовое финансирование - обязательно указывается тема проекта, создание исследовательских групп, участие в международных исследованиях (с указанием международных партнеров: компании, вузы) и др. При этом для остепененных преподавателей с большим стажем работы – создание научной школы, вопрос коммерциализации исследований; в) в разделе «Служение обществу»

- конкретный вклад преподавателя для развития ИнЕУ, города, области (к примеру, создание клубов, конкретное волонтерское движение, наставничество, экспертная деятельность, поиск спонсоров с целью обеспечения современного программного обеспечения учебного процесса и т.д., то есть конкретный фокус служения), продвижение бренда ИнЕУ. При этом продвижение бренда ИнЕУ в социальных сетях означает экспертную позицию преподавателя (не ограничивается новостными постами).

2. Силлабус/УМКД обязательно размещаются в LMS «ИС ИнЕУ», в четко структурированном и оцифрованном формате, понятном для студента стиле изложения (прописанные конкретные задания и критерии оценивания на каждом занятии, активные ссылки на контент по теме и т.д). При этом материалы состоят из 7 компонентов **по каждой теме**:

1) **презентационный материал** преподавателя (подготовленный преподавателем по теме занятия);

- 2) **текстовый материал** (по этой презентации);
- 3) **видеоматериалы** (свои и/или других авторов, с Ютуб и т.д., строго по теме занятия);
- 4) **гlossарий терминологический** (строго по теме занятия);
- 5) **список литературы** (строго по теме занятия, включение осознанного изучения 100 новых учебников);
- 6) **задания** (конкретно прописанные задания по предлагаемым активным ссылкам, то есть при указании ссылок на главы и страницы учебников, книг, фильмов, авторского пособия и т.д, конкретно прописываются алгоритм заданий для студента, выполняемых в ходе занятия и/или самостоятельно, с лаконичными пояснениями преподавателя);
- 7) **ссылки на дополнительные ресурсы** (цифровые программные продукты для изучения дисциплины, предлагаемые на платформах в свободном доступе и т.д.).

При разработке **силлабуса/УМКД** преподаватель проводит бенчмаркинг, отбирает и внедряет в рамках курса программные продукты, используемые отраслевыми компаниями, предприятиями и т.д., используемые цифровые технологии и цифровые платформы, симуляционные и виртуальные лаборатории, используемые кейсы компаний, привлекает специалистов из компаний (определить эксперта – производителя или представителя компании для дисциплины и представить по одной из тем его кейс, при этом для стратегических курсов по ОП приглашаются отраслевые эксперты, ведущие казахстанские и/или международные экспертов отрасли).

Силлабусы/УМКД разрабатываются так, чтобы обеспечить 80 % практической работы студента и наличие соответствующих заданий, методик обучения, 20 % - изучение теоретического материала, в т.ч. по технологии Перевернутого класса) и обязательно включают следующие элементы:

- 1) **проектный метод**, при котором студенты разбиваются на проектные группы и защищают проект как результат обучения по данной дисциплине (при этом указать темы проектов, требования по их выполнению, критерии оценки каждого этапа и т.д.);
- 2) **внедрение доли дуального обучения и цифрового обучения** (дуальное обучение может быть совмещено с технологией «Перевернутый класс»);
- 3) **вовлечение на занятия в рамках гостевых лекций ресурсных людей** отрасли.

Распределение педагогической нагрузки ППС осуществляется решением конкурсной-контрактной комиссии на основе ежегодной оценки компетенций преподавателей.

24. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

24.1 В ИнЕУ ведется специализированный учет инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на этапах поступления, обучения, трудоустройства с формированием базы данных о состоянии здоровья, рекомендаций медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии с их письменного согласия.

24.2. ИнЕУ осуществляет академическую поддержку обучающихся-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, посредством использования специальных адаптированных дисциплин и модулей ОП и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставления услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведения групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечения доступа в здания ИнЕУ, специализированных технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, электронных образовательных ресурсов в адаптированных формах и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ.

24.3. Выбор методов обучения студентов-инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья определяется содержанием ОП и особенностями восприятия учебной информации обучающихся.

24.4 В ИнЕУ разрабатываются контрольно-измерительные материалы, адаптированные для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе. При этом форма проведения текущей и итоговой аттестации для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 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 зачете или экзамене, а также специализированная аудитория.

24.5 ИнЕУ обеспечивает освоение отдельных дисциплин в рамках образовательных программ обучения для обучающихся инвалидов лиц с ограниченными возможностями здоровья с использованием технологий дистанционного обучения. Эта форма обучения организуется и реализуется

при письменном обращении обучающегося и в соответствии с требованиями методических указаний использования ДО в рамках инклюзивного образования.

24.6 Для обучающихся лиц с ограниченными возможностями здоровья освоение дисциплины «Физическая культура» осуществляется с учетом медицинских рекомендаций.

24.7 При определении мест учебной и производственной практик для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья 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.

24.8 Основными формами содействия трудоустройству выпускников - инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья являются презентации и встречи работодателей с обучающимися - инвалидами старших курсов, индивидуальные консультации обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства, мастер-классы и тренинги.

24.9 ИнЕУ предусматривает различные виды сопровождения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

24.10 Непосредственную координацию и организацию работы с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья осуществляет деканат.

25. ОБСЛУЖИВАНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРИНЦИПУ «ЕДИНОГО ОКНА»

25.1 Обслуживание обучающихся осуществляется центром обслуживания обучающихся при ОР (далее - ООО) ИнЕУ.

25.2 Процессы ООО автоматизированы, услуги по выдаче справок и других документов оказываются в автоматическом режиме по системе QR-кодов.

25.3 Необходимая информация и разъяснения правил подачи заявок и получения справок и документов размещается сотрудниками ООО на сайте вуза в виде документов, регламентов, инфографики, видео-инструкций.

25.4 Call-центр ИнЕУ обслуживается сотрудниками ООО, Приемной комиссии и Офис Регистратора. Все заинтересованные лица могут получить в ООО ответы на вопросы относительно образовательной деятельности вуза, а также могут быть перенаправлены в соответствующие структуры для получения подробной информации.

26. ИЗМЕНЕНИЯ

26.1 При необходимости могут вноситься изменения и дополнения.

26.2 Утверждение, внесение изменений и дополнений утверждаются Ученым советом ИнЕУ по рекомендации Академического совета.

26.3. Оформление документа, а также внесение в него изменений должно производиться в соответствии с принятыми требованиями.

27. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ, РАССЫЛКА

27.1 Ответственность за хранение подлинника несет ОАВ.

27.2 Ответственность за тиражирование настоящих Правил несет начальник редакционно-издательского отдела ИнЕУ, за размещение в образовательных порталах - ОР.

27.3 Рассылка учтенных рабочих экземпляров абонентам и размещение на сайте университета возлагается на ОАВ.

27.4 Учтенные рабочие экземпляры рассылаются топ-менеджерам, руководителям всех структурных подразделений, декану факультета, заведующим кафедр. Выдача учтенных экземпляров должна регистрироваться в журнале выдачи в приемной 108 каб.

28. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А. Лист согласования

Приложение Б. Лист рассылки

Приложение В
(обязательное)
ЛИСТ РАССЫЛКИ

	Наименование отдела или должностного лица	Ф.И.О., должностного лица	Номер экземп- ляра	Дата получе- ния	Подпись	Приме- чание
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						
26.						
27.						
28.						
29.						
30.						
31.						

