

ПРОЕКТ

«Мирас» университеті

Университет «Мирас»

АКАДЕМИЯЛЫҚ САЯСАТ
АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Университет ҒК отырысында бекітілді
Утверждено на заседании УС университета
№ ба хаттама, «8» қаңтар 2021 ж.
Протокол № ба, «8» января 2021 г.

г. Шымкент

Под редакцией Мырзалиева Б.А.

Составители:

Мырзалиев Малик Болатович	Президент
Даниярова Акмарал Бахт-Полатовна	Вице-президент по оперативному управлению
Ан Евгения Юрьевна	Вице-президент по развитию
Лигай Елена Александровна	Финансовый директор
Кистаубаева Дильдар Мусахметовна	Проректор по Уи УМР
Хан Инна Юрьевна	Проректор по НИР и инновациям
Султанова Валида Илашбаевна	Проректор по социальной и воспитательной работе
Досумбеков Нуркен Батырбекович	Проректор по хозяйственной деятельности и общим вопросам
Гак Галина Владимировна	Начальник УМУ
Шкурова Гульсара Сагинбековна	Начальник ОАУК
Бунина Наталья Викторовна	Директор ОИЦ
Роговой Александр Викторович	Директор НИЦ
Истомин Сергей Петрович	Директор по маркетингу
	Начальник ООП
Джаманкузова Венера Жайнаковна	Заведующая отделом магистратуры
Курбанов Исмаил Джабраилович	Специалист отдела международных связей
Дуйсебаева Багдат	Начальник отдела дистанционно-образовательных технологий

Академическая политика университета «Мирас» определяет порядок организации в университете образовательного процесса по программам высшего и послевузовского образования, с учетом реализации требований Болонского процесса по обеспечению качества высшего образования.

Настоящая Академическая политика является собственностью университета «Мирас» и предназначена для внутреннего пользования в образовательной деятельности вуза.

Оглавление

1.	Общие положения.....	6
2.	Об университете.....	9
2.1.	История университета «Мирас».....	9
2.2.	Структура университета.....	9
2.3.	Миссия университета «Мирас».....	10
2.4.	Программа развития университета «Мирас»	10
2.5.	Кадровая политика университета «Мирас»	10
2.6.	Международное партнерство и достижения	11
2.7.	Автоматическая система управления учебным процессом - образовательная платформа «MirasApp»	11
2.8.	Транспарентность образовательного процесса.....	12
3.	Академическая политика университета «Мирас».....	12
3.1.	Цели и задачи академической политики	12
3.2.	Принципы академической политики	12
3.3.	Прием на обучение обучающихся на программы высшего и послевузовского образования	13
3.3.1.	Прием документов и зачисление обучающихся на образовательные программы бакалавриата	14
3.3.2.	Прием документов и зачисление обучающихся на образовательные программы магистратуры	15
3.4.	Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения	17
3.4.1.	Организация учебного процесса по кредитной технологии....	17
3.5.	Организация учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям	19
3.5.1.	Обеспечение учебного процесса по дистанционным технологиям.....	19
3.5.2.	Процедура оформления участия в ДОТ	20
3.6.	Разработка и утверждение образовательных программ.....	20
3.7.	Политика в области индивидуализации учебных траекторий и студентоцентрированного обучения	22

3.7.1. Индивидуализация учебных траекторий и дополнительное обучение.....	22
3.7.2. Регистрация для посещения учебных занятий	23
3.7.3. Правила проведения занятий обучающихся по дистанционным образовательным технологиям	23
3.7.4. Координация самостоятельной работы обучающихся службой эдвайзеров.....	24
3.7.5. Нормы планирования основных видов учебной работы ППС	24
3.7.6. Расписание занятий	27
3.7.7. Перезачет кредитов по типу ECTS	27
3.8. Контроль и оценка знаний обучающихся	30
3.8.1. Текущий контроль успеваемости	30
3.8.3. Порядок проведения апелляции	33
3.8.4. Подведение итогов академического периода и порядок ликвидации академической задолженности.....	33
3.9. Организация и проведение летнего семестра.....	34
3.10. Текущая и промежуточная аттестация в рамках дистанционного обучения.....	35
3.12. Организация самостоятельной работы обучающихся	37
3.12.1. Оценка знаний по СРО	39
3.13. Организация и прохождение профессиональных практик.....	40
3.13.1. Порядок определения организации в качестве базы профессиональной практики.....	41
3.13.2. Организация практики	42
3.13.3. Оценка результатов практики	43
3.14. Общий порядок проведения итоговой аттестации	43
3.14.1. Организация итоговой аттестации в рамках дистанционного обучения	45
3.14.2. Итоговая аттестация бакалавриат	47
3.14.3. Итоговая аттестация магистратура	47
3.15. Научная работа магистрантов.....	49

3.15.1. НИРМ (ЭИРМ).....	49
3.15.2. Научная стажировка магистрантов	50
3.16.1. Перевод.....	50
3.16.2. Восстановление в университет.....	52
3.16.3. Отчисление из университета.....	52
3.16.4. Предоставление академического отпуска.....	52
3.16.5. Правила выхода из академического отпуска.....	53
3.17. Воспитательная работа	54
3.17.1. Цели, миссия и задачи воспитательной работы.....	54
3.18. Трудоустройство.....	55
3.19. Академическая мобильность обучающихся, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников.....	56
3.19.1. Организационное обеспечение академической мобильности.....	57
3.19.2. Академической мобильности обучающихся и магистрантов.....	58
3.19.3. Академическая мобильность ППС, АУП и научных сотрудников.....	59
3.20. Организация дуального обучения	59
3.20.1. Организация и порядок организации дуального обучения.....	60
3.20.2. Функции участников процесса организации дуального обучения	60
3.21. Организация инклюзивного образования.....	62
3.21.1. Организация образовательного процесса для обучающихся с особыми образовательными потребностями.....	62
3.21.2. Комплексное сопровождение образовательного процесса и здоровьесбережение	63
3.22. Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана»	64
3.23. Правила академической честности	65
3.23.1. Общий порядок проверки письменных работ	66
3.23.2. Порядок проведения проверки выпускных работ (проектов) на предмет плагиата	66

4. Регламент обеспечения санитарно-эпидемиологического режима и его соблюдения обучающимися и сотрудниками университета Мирас	67
4.1. Обеспечение санитарно-эпидемиологического режима в корпусах университета	68
4.2. Контроль при входе в корпуса университета	68
4.3. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима обучающимися в корпусах университета	69
4.4. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима сотрудниками в корпусах университета	69
4.5. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима проживающими в общежитии	70
4.6. Организация учебного процесса с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований	70
5. Глоссарий	71

1. Общие положения

Академическая политика представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышения качества образования.

Настоящая Академическая политика разработана на основании следующих нормативных документов:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III "Об образовании" *с последними изменениями и дополнениями;*
- Закон Республики Казахстан от 18 февраля 2011 года № 407-IV "О науке" *с последними изменениями и дополнениями;*
- Кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V ЗРК "Трудовой кодекс Республики Казахстан" *с последними изменениями и дополнениями;*
- Закон Республики Казахстан от 4 июля 2018 года № 171-VI «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам расширения академической и управленческой самостоятельности высших учебных заведений» *с последними изменениями и дополнениями;*
- Закон «О правах ребенка в Республике Казахстан» от 08.08.2002 N345-II. *с последними изменениями и дополнениями;*
- Закон «О социальной защите инвалидов в Республике Казахстан» от 13 апреля 2005 года No 39-III ЗРК., п.5 статьи 24 Конвенции ООН «О правах инвалидов», ратифицированной Республикой Казахстан 20.02.2015 *с последними изменениями и дополнениями;*

- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 "Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 мая 2011 года № 6976) *с последними изменениями и дополнениями;*
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 "Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 октября 2018 года № 17657) *с последними изменениями и дополнениями;*
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 "Об утверждении государственного общеобязательного стандарта высшего образования" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 1 ноября 2018 года № 17669) *с последними изменениями и дополнениями;*
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 "Об утверждении государственного общеобязательного стандарта послевузовского образования" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 1 ноября 2018 года № 17669) *с последними изменениями и дополнениями;*
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 "Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 апреля 2015 года № 10768) *с последними изменениями и дополнениями;*
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 "Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 октября 2018 года № 17650) *с последними изменениями и дополнениями;*
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391 "Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 июля 2015 года № 11716) *с последними изменениями и дополнениями;*
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 29 ноября 2007 года № 583 "Об утверждении Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 13 декабря 2007 года № 5036) *с последними изменениями и дополнениями;*
- Приказ МОН РК от 28 сентября 2018 года № 508 «Об утверждении Правил признания результатов обучения, полученных взрослыми через неформальное образование, предоставляемое организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 23 октября 2018 года № 17588) *с последними изменениями и дополнениями;*
- Постановление Правительства РК от 15 октября 2014 года №1093 (с изм. от 05.02.2015 г. №42) «Дорожная карта дуальной системы образования, предусматривающая создание учебных центров повышения квалификации

ипереквалификации при производственных предприятиях и их участие в подготовке ВУЗами и колледжами специалистов»

- Болонская декларация. Европейское высшее образовательное пространство, г. Болонья совместное соглашение европейских министров образования от 19 июня 1999 г.;
- Стандарты и руководства для обеспечения качества высшего образования в Европейском пространстве высшего образования (ESG).
- О чрезвычайном положении. Закон Республики Казахстан от 8 февраля 2003 года № 387.
- Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 16 августа 2017 года № 611 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» (с изменениями и дополнениями).
- Постановление Главного государственного санитарного врача Республики Казахстан от 25 декабря 2020 года № 67 «О дальнейшем усилении мер по предупреждению заболеваний коронавирусной инфекцией среди населения Республики Казахстан».
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 345 от 28.08.2020 г. «Об утверждении Методических рекомендаций по осуществлению учебного процесса в организациях образования в период ограничительных мер, связанных с распространением коронавирусной инфекции» (с изменениями и дополнениями).
- Трудовой кодекс Республики Казахстан.

2. Об университете

2.1. История университета «Мирас»

Университет Мирас образован в мае 1997 года на базе научно-учебного центра МКТУ им. А. Яссави, созданного Министерством образования и науки РК в августе 1996 года, как центр по обработке образовательных технологий по международным стандартам.

Идея учреждения университета Мирас, как частного вуза нового поколения, родилась в середине 1990-х годов, когда стало ясно, что существовавшая система гуманитарного и экономического образования, реализуемая в классических университетах Республики Казахстан не соответствует требованиям новой социально-экономической ситуации и требует кардинальных изменений. Первоочередная задача, которая была сформулирована учредителями — создать вуз, в котором будут реализованы принципы академической честности и свободы, предоставить студентам инструментарий для анализа и прогнозирования реальных процессов, научить их работать со статистикой и экономическими моделями. Реализация масштабных образовательных проектов позволила Университету «Мирас» в кратчайшие сроки завоевать лидирующие позиции в образовательном пространстве Южного Казахстана и сформировать устойчиво позитивное восприятие бренда Университета «Мирас».

2.2. Структура университета.

Университет «Мирас» представляет собой современный научно-образовательный кластер, в структуру которого входят 11 секторов, учебно-методическое управление, научно-исследовательский центр, отдел по социальной работе, отдел административного управления и кадров, отдел магистратуры, отдел внутреннего аудита, офис регистрации, офис коммерциализации, отдел организации практик и трудоустройства, образовательно-информационный центр, отдел международных связей, редакционно-издательский отдел, бизнес-инкубатор, центр неформального и дополнительного образования, отдел дистанционно-образовательных технологий, центр обслуживания студентов, центр тестирования, студенческая канцелярия, бухгалтерия, административно-хозяйственная часть, штаб гражданской обороны, здравпункт, комитет по делам молодёжи, служба диспетчеров, архив, отдел маркетинга, приемная комиссия, отдел информационных технологий.

Высшими формами коллегиального управления университета являются Общее собрание учредителей, Ученый совет, Попечительский совет.

Непосредственное руководство деятельностью университета осуществляет президент, ректор, а также вице-президенты и курирующие проректора по направлениям:

- Вице-президент по оперативному управлению;
- Вице-президент по развитию;
- Финансовый директор;
- Проректор по учебной и учебно-методической работе;
- Проректор по научно-исследовательской работе и инновациям;
- Проректор по социальной и воспитательной работе;
- Проректор по хозяйственной деятельности и общим вопросам.

Ректор университета, представляет интересы университета во всех органах, обеспечивает качество подготовки обучающихся и соблюдение трудовых прав сотрудников и обучающихся.

Ректор ежегодно отчитывается по программе развития университета перед органами управления.

2.3. Миссия университета «Мирас»

Университет «Мирас», определяя своей целью создание высокотехнологичной обучающей среды, основанной на принципах равенства, свободы и честности, воспитывающей конкурентоспособных профессионалов и разносторонних личностей, а также в стремлении сохранить и укрепить корпоративную солидарность и единомыслие. Университет стремится предоставить каждому студенту возможность получить качественное образование и объективную оценку знаний, узнать и апробировать современные технологии, раскрыть свой потенциал как лидера, поверить в себя и увидеть реальные перспективы.

2.4. Программа развития университета «Мирас»

Программа развития университета «Мирас» на 2019-2024 учебные года была разработана в 2019 году. Целью программы является обеспечение стабильного развития Университета «Мирас», увеличения уровня узнаваемости, доверия и признания. Расширение сферы влияния университета на различные группы и слои общества, путем пропаганды миссии и корпоративных ценностей вуза.

Задачами программы развития являются:

- увеличение контингента обучающихся и слушателей Университета «Мирас»;
- актуализация, повышение эффективности учебно-методических материалов и методов обучения;
- увеличение среднего уровня компетенции выпускников, обучающихся, сотрудников и ППС;
- обеспечение финансовой безопасности вуза, для планомерной реализации поставленных задач;
- расширение сфер участия и влияния вуза, в разрезе регионов, секторов экономики, возраста и категории населения.

2.5. Кадровая политика университета «Мирас»

Университет «Мирас» проводит политику закрепления и привлечения высокопрофессиональных и ответственных работников, желающих работать в университете «Мирас» и добиваться в нем успеха; работников, которым близки и понятны основные принципы корпоративных правил и духа университета «Мирас» и которые способны создавать атмосферу сопричастности корпоративным ценностям, традициям, стилю сложившихся взаимоотношений.

В соответствии с индивидуальным трудовым договором (ИТД) для персонала Университета устанавливается рабочая неделя продолжительностью не более 40 часов. В целях поддержания порядка и предотвращения правонарушений в Университете действует пропускная и учетно-охранная система. При входе в каждый корпус расположен карт-ридер, проход через который осуществляется посредством именной магнитной карты (при входе и выходе из здания).

Расписание занятий составляется учебно-методическим управлением и утверждается проректором по учебной и учебно-методической работе исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и

отдыха обучающихся и максимальной экономии времени профессорско-преподавательского состава университета. Привлечение к работе в праздничные и выходные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 85 Трудового кодекса РК.

Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем преподавателей. В эти периоды преподаватели привлекаются к педагогической, научной и организационной работе.

Принципы корпоративной культуры, правила внутреннего распорядка, дресс-код и иные правила взаимодействия сотрудников описаны в Деловом кодексе Университета Мирас.

2.6. Международное партнерство и достижения

Университет осуществляет свою деятельность по следующим международным направлениям:

- Организация внешней мобильности обучающихся и преподавателей;
- Агитационная работа за рубежом, прием на обучение граждан иностранных государств;
- Направление на международную стажировку и практику;
- Организация и/или участие в международных научных, обучающих и культурных мероприятиях;
- Реализация двудипломных образовательных программ;
- Сотрудничество с иностранными вузами, путем реализации совместной образовательной и просветительской деятельности;
- Партнерство с международными и зарубежными общественными организациями и объединениями;
- Исторически Университет имеет развитые международные связи со странами СНГ, Турцией, Посольством США в РК.

2.7. Автоматическая система управления учебным процессом - образовательная платформа «MirasApp»

Система «MirasApp» представляет собой автоматизированную информационную систему, которая обеспечивает комплексную автоматизацию процесса кредитной технологии обучения и была запатентована 25.09.2019г. (Свидетельство ИС004220). Исключительные имущественные права на данную систему принадлежат Университету Мирас. Система состоит из централизованной базы данных, в которой представлены процессы и информация университета.

Основные задачи «MirasApp»:

- Формирование новой информационной среды в сфере образования;
- Хранение данных абитуриентов, обучающихся и выпускников;
- Обеспечение эффективности оценки знаний, путем предоставления инструментов проведения текущего, промежуточного контроля и итогового аттестации;
- Обеспечение доступа обучающихся к сведениям, необходимым для реализации образовательного процесса;
- Разработка и размещение учебных и оценочных материалов;
- Обеспечение ведения отчетности различного характера;

- Налаживание четкой и двусторонней связи между университетом и участниками образовательного процесса;
- Автоматизация, оптимизация и прозрачность учебного, научного и воспитательного процессов;
- Учет, обработка и хранение данных образовательного процесса;
- Формирование прямых связей между работодателями и потенциальными работниками;
- Увеличение доступности образования;
- Популяризация деятельности Университета для участников образовательного процесса и третьих лиц;
- Реализация стратегического плана в сфере развития MOOK, ДОТ, неформального образования, коммерциализации научной деятельности ППС и обучающихся.

2.8. Транспарентность образовательного процесса

Менеджмент в управлении университетом ориентирован на динамическое приспособление образовательного учреждения к изменениям во внешней среде, требованиям потребителей к образовательным услугам, что требует от руководителей структурных подразделений отслеживания достижений теории и практики управления образованием, постоянного поиска новых форм и методов работы, новых организационных решений.

В университете «Мирас» недопустимы любые формы дискриминации, в том числе по социальным, расовым, гендерным, этническим, религиозным признакам.

Университет привержен принципам инклюзивного образования обеспечения равного доступа к образованию для всех групп населения.

3. Академическая политика университета «Мирас»

3.1. Цели и задачи академической политики

Цели и задачи академической политики - направить учебно-воспитательный процесс на подготовку конкурентоспособных выпускников, умеющих решать сложные вопросы в разных областях знания, тем самым достигнув высокого уровня качества высшего образования, удовлетворяющего потребности рынка труда, личности и соответствующего лучшим мировым практикам. Реализация миссии, достижение цели и решение задач возможны при наличии строгой системы взаимообусловленных мер, правил, процессов и процедур планирования и управления образовательной деятельностью университета.

3.2. Принципы академической политики

Комплексность планирования и управления образовательной деятельностью обеспечивается системой принципов, направленных на её модернизацию с целью соответствия международным стандартам высшего и послевузовского образования. Базовые принципы определяют содержание академической политики и средства её реализации:

- принцип соответствия качества образовательной деятельности;
- принцип интегрированности образования, науки и производства;
- принцип студентоцентрированности образовательного процесса;

- принцип интернационализации образования;
- принцип поддержки педагогических инноваций;
- принцип совершенствования социального измерения образования.

3.3. Прием на обучение обучающихся на программы высшего и послевузовского образования

Процедуру приема на обучение в Университет осуществляет приемная комиссия – орган Университета, создаваемый приказом ректора Университета с целью реализации мероприятий по приему документов от поступающих на образовательные программы, организацию и проведения вступительных экзаменов, проведение конкурса и зачисление на его основании поступающих в ряды обучающихся.

Председателем приемной комиссии является ректор Университета, в состав приемной комиссии входят проректора, руководители структурных подразделений и представители профессорско-преподавательского состава.

Количественный состав приемной комиссии Университет состоит из нечетного числа членов, но не более 9 чел.

Приказом ректора Университета или лицом, исполняющим его обязанности, назначается ответственный секретарь приемной комиссии.

Решения приемной комиссии принимаются коллегиально, путем голосования каждым из членов приемной комиссии лично по каждому из вопросов повестки дня. При равенстве голосов голос председателя приемной комиссии является решающим. Ответственный секретарь приемной комиссии не является членом приемной комиссии, не имеет право голоса на заседаниях приемной комиссии и не участвует в процедуре голосования.

Приемной комиссией разрабатывается программа вступительного экзамена для иностранных граждан, поступающих в Университет на платной основе не позднее 10 июня соответствующего года.

Приемной комиссией разрабатывается программа вступительного экзамена для лиц, имеющих высшее образование, по группе образовательных программ, предусматривающих сокращенные сроки обучения на платной основе позднее 10 июня соответствующего года. Прием указанной категории лиц осуществляется в форме Собеседования.

Приемная комиссия действует до утверждения нового состава приемной комиссии. В течение периода деятельности, по мере необходимости, приемной комиссией проводятся собеседования с иностранными гражданами, по результатам которых осуществляется их прием на обучение в Университет на платной основе. При этом зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем Университета за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

При этом прием иностранных граждан на основе образовательного гранта и на платной основе осуществляется на образовательные программы, прошедшие аккредитацию.

С лицами, поступающими в Университет на обучение на платной основе, заключается договор на оказание образовательных услуг.

Ответственный секретарь приемной комиссии обеспечивает представление в МОН РК итогового отчета по зачислению обучающихся в Университет в сроки, не позднее 10 (десяти) календарных дней после завершения зачисления.

3.3.1. Прием документов и зачисление обучающихся на образовательные программы бакалавриата

В Университет принимаются лица, имеющие общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование или их эквивалент.

Для зачисления на платное обучение допускаются лица, имеющие среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения, прошедшие ЕНТ и набравшие по его результатам не менее 50 баллов, а по области "Педагогические науки" – не менее 70 баллов. При этом по каждому предмету ЕНТ и (или) творческому экзамену необходимо набрать не менее 5-ти баллов.

Лица, имеющие сертификаты международных стандартизированных тестов SAT (ЭсЭйТи – САТ), АСТ (ЭйСиТи), IB (АйБи) зачисляются в Университет на платное отделение, в соответствии со шкалой перевода баллов, согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Прием в Университет лиц, имеющих техническое и профессиональное или послесреднее образование с квалификацией "специалист среднего звена" или "прикладной бакалавр" по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения, поступающих на платное обучение, а также прием лиц, имеющих высшее образование, по группе образовательных программ, предусматривающих сокращенные сроки обучения на платной основе, осуществляется приемной комиссией Университета.

Лица, не набравшие пороговый балл по результатам ЕНТ, установленный в пункте 4 Типовых правил приема, могут быть зачислены в Университет по очной форме обучения на платной основе.

По завершении академического периода обучения данные лица повторно в течение года сдают ЕНТ в установленные действующим законодательством сроки.

Для поступления на отдельные образовательные программы бакалавриата на платной основе, Университет проводит дополнительный экзамен согласно Положению о порядке, форме, программе проведения дополнительного экзамена и (или) определения проходного балла для поступающих с учетом особенностей направления подготовки.

Прием заявления для участия в дополнительном экзамене, а также его проведение Университетом осуществляется в период с 01 по 20 августа.

Поступающий зачисляется в Университет при условии прохождения им дополнительного экзамена и (или) проходного порогового балла – 20 баллов.

Данный пункт не распространяется на лиц, поступающих по квоте приема для отдельных категории поступающих, а также на лиц, поступающих на образовательные программы, требующие специальной и (или) творческой подготовки.

Прием лиц, поступающих в Университет осуществляется по их заявлениям на конкурсной основе в соответствии с баллами сертификата установленного образца, по форме, утвержденной приказом МОН РК от 23 октября 2007 года № 502 "Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности" и (или) электронного сертификата с уникальными данными претендента, официально подтверждающим результаты единого национального тестирования (ЕНТ) публикуемый на сайте Национального центра тестирования (далее – сертификат ЕНТ).

Прием на обучение по группам образовательных программ высшего образования, требующих специальной и (или) творческой подготовки, в том числе по области образования "Педагогические науки", осуществляется с учетом результатов специальных и (или) творческих экзаменов.

Для организации и проведения специальных и (или) творческих экзаменов решением ректора, создается экзаменационная комиссия на период проведения экзамена.

В состав комиссии входят представители университета из числа профессорско-преподавательского состава, общественных организаций, средств массовой информации. В состав комиссии по творческим экзаменам по направлениям подготовки "Искусство" и "Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития" также входят лица, имеющие соответствующее образование по профилю и рекомендованные местным уполномоченным органом в области культуры и спорта.

Комиссия состоит из нечетного количества, и большинством голосов из числа членов комиссии избирается председатель комиссии. Решение комиссии считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей ее состава. Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на экзамене. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

Проведение специальных и (или) творческих экзаменов осуществляется по группам образовательных программ, в соответствии с Перечнем групп образовательных программ, по которым проводятся специальные и (или) творческие экзамены согласно приложению 1 к Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования.

Лица, поступающие по образовательным программам высшего образования, требующим специальной и (или) творческой подготовки, в том числе по области образования "Педагогические науки", для сдачи специальных и (или) творческих экзаменов представляют в приемную комиссию ОВПО следующие документы:

- 1) документ об общем среднем или техническом и профессиональном, послесреднем образовании (подлинник);
- 2) 2 фотокарточки размером 3 x 4 сантиметра;
- 3) копию документа, удостоверяющего личность;
- 4) сертификат ЕНТ (при его наличии);
- 5) копию документа, подтверждающего наличие одного из спортивных разрядов и (или) спортивных званий, установленных пунктом 1 статьи 35 Закона Республики Казахстан от 3 июля 2014 года "О физической культуре и спорте" (при его наличии).

Порядок проведения всех видов вступительных испытаний, процедура зачисления регламентируется правилами приема на обучение в учреждение "Университет Мирас" на образовательные программы бакалавриата.

3.3.2. Прием документов и зачисление обучающихся на образовательные программы магистратуры

В магистратуру Университета принимаются лица, освоившие образовательные программы высшего образования.

Прием заявлений поступающих в магистратуру проводится приемной комиссией и (или) через информационную систему с 15 июня по 15 июля календарного года.

Творческие экзамены для поступающих в магистратуру проводятся в Университете с 20 по 28 июля календарного года.

Зачисление поступающих в число магистрантов в Университет проводится на основании приказа ректора Университета или лица, исполняющего его обязанности, издаваемого в срок не позднее 28 августа календарного года.

Зачисление лиц в магистратуру на платной основе осуществляется по итогам КТ в соответствии со Шкалой 150-балльной системы оценок для КТ в магистратуру с казахским или русским языком обучения: не менее 50 баллов, при этом по иностранному языку – не менее 25 баллов, по профилю группы образовательных программ: с выбором одного правильного ответа – не менее 7 баллов, с выбором одного или нескольких правильных ответов – не менее 7 баллов, по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов.

Зачисление лиц в магистратуру с английским языком обучения на платной основе осуществляется по итогам КТ в соответствии со Шкалой 100-балльной системы оценок для КТ в магистратуру с английским языком обучения: не менее 25 баллов, при этом по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов, по профилю группы образовательных программ: с выбором одного правильного ответа – не менее 7 баллов, с выбором одного или нескольких правильных ответов – не менее 7 баллов.

Зачисление лиц в магистратуру по группам образовательных программ, требующих творческой подготовки на платной основе, осуществляется по итогам КТ и творческих экзаменов по профилю группы образовательных программ: не менее 50 баллов, при этом по иностранному языку – не менее 25 баллов, по тесту на определение готовности к обучению – не менее 7 баллов и по творческим экзаменам – не менее 7 баллов по каждому творческому экзамену.

По каждому творческому экзамену максимальное количество баллов должно составлять 35.

Лица, имеющие один из международных сертификатов, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, освобождаются от теста по иностранному языку КТ в магистратуру по следующим языкам:

английский язык: IELTS (АЙЛТС)/International English Language Tests System (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем), пороговый балл – не менее 6,0;

IELTS INDICATOR (АЙТЛС Индикатор), пороговый балл – не менее 6,0;

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 543 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 бэйзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АйБИиТи), пороговый балл – не менее 60;

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

Duolingo English Test (Дуолинго Инглиш Тест), пороговый балл – не менее 95;

CEFR (Common European Framework of Reference – СиИэФаР (Коммон Юуропиан Фреймуорк Ов Рефэрэнс), пороговый балл – B2;

Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ областей образования "Педагогические науки", "Естественные науки, математика и статистика", "Информационно-коммуникационные технологии", "Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли", а также направлений подготовки кадров

"Гуманитарные науки", "Социальные науки", "Бизнес и управление" освобождаются от КТ в магистратуру с казахским или русским языками обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзаменейшен) GRE с баллами согласно приложению 2 к настоящим Типовым правилам.

Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ областей образования "Педагогические науки", "Естественные науки, математика и статистика", "Информационно-коммуникационные технологии", "Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли", а также направлений подготовки кадров "Гуманитарные науки", "Социальные науки", "Бизнес и управление" освобождаются от КТ в магистратуру с казахским, русским или английским языками обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Record Examinations (грэдуэйт рекорд экзаменейшен) GRE с баллами согласно приложению 3 к настоящим Типовым правилам.

Лица, поступающие в магистратуру на группы образовательных программ направления подготовки кадров "Бизнес и управление" освобождаются от КТ в магистратуру с казахским, русским или английским языками обучения при наличии международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Management Admission Test (грэдуэйт мэнэджмент адмишен тест) GMAT с баллами согласно приложению 4 к настоящим Типовым правилам.

При подаче документов для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта, а также при зачислении в университет подлинность и срок действия представляемых сертификатов проверяются приемными комиссиями университета.

3.4. Организация учебного процесса по кредитной технологии обучения

Основными задачами организации учебного процесса с использованием кредитной технологии являются: унификация объема знаний; создание условий для максимальной индивидуализации обучения; усиление роли и эффективности самостоятельной работы обучающихся; выявление учебных достижений обучающихся на основе эффективной и прозрачной процедуры их контроля.

Организация учебного процесса в университете направлена на обеспечение своевременного и качественного выполнения учебных планов и образовательных программ в полном объеме и включает планирование учебно-академических мероприятий, направленных на: теоретическое освоение образовательных программ обучающимися; учебно-практических мероприятий, позволяющих освоить производственные навыки и приобрести компетенции для профессиональной деятельности.

Учебный процесс в университете осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, действующими в области образования в РК, на основе учебных планов: индивидуальных учебных планов студентов (ИУП) и рабочих учебных планов (РУП). Каждая образовательная программа содержит каталог элективных дисциплин, обеспечивающий обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин для формирования индивидуального учебного плана.

3.4.1. Организация учебного процесса по кредитной технологии

Организация учебного процесса по кредитной технологии включает следующие основные этапы:

- 1 этап – разработка каталога элективных дисциплин и образовательной программы;
- 2 этап – составление академического календаря;
- 3 этап – формирование каждым обучающимся своего ИУП на основании самостоятельного планирования обучающимся индивидуальной образовательной траектории, мотивации повышения уровня самообразования;
- 4 этап – составление РУП;
- 5 этап – планирование объема учебной нагрузки, штатного расписания сектора, педагогической нагрузки ППС и разработка сиλλαбусов по дисциплинам;
- 6 этап – составление расписания учебных занятий.

Обучающийся по образовательным программам с сокращенным сроком обучения на базе технического и профессионального, или послесреднего, или высшего образования:

- формирует свой индивидуальный учебный план в зависимости от достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования, которые обязательно перезасчитываются Университетом и включаются в его транскрипт;
- имеет индивидуальные сроки обучения и объем образовательной программы, которые определяются университетом на основе действующей образовательной программы.

Объем каждой учебной дисциплины составляет целое число академических кредитов. При этом дисциплина, оценивается объемом не менее 5 академических кредитов. Допускается, оценивание дисциплины в 3-4 академических кредита.

Содержание учебных дисциплин определяется типовыми учебными программами и (или) рабочими учебными программами (силлабусами). Типовые учебные программы разрабатываются по дисциплинам обязательного компонента цикла ООД в бакалавриате.

Рабочие учебные программы (силлабусы) разрабатываются по всем дисциплинам образовательной программы. Объем одного модуля включает две и более учебные дисциплины или в сочетании одной и более дисциплин с другими видами учебной работы.

Объем модуля определяется количеством дисциплин и других видов учебной работы, необходимых для формирования определенной компетенции обучающихся.

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

В целях обеспечения учебного процесса и научно-исследовательской деятельности в университете предусмотрены учебные, научные и специализированные лаборатории.

Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающегося. 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).

Университетом обеспечивается организация летнего семестра (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов

обучающимся в других организациях образования с обязательным их перезачетом в Университете, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках двухдипломного образования.

Максимальная наполняемость академической группы определена в количестве 30 человек. Максимальная наполняемость академического потока регулируется наличием свободного аудиторного фонда. Запись обучающихся на изучение дисциплины организуется офисом Регистратора. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ привлекаются структурные подразделения и эдвайзеры.

3.5. Организация учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям

Организационной основой учебного процесса при реализации образовательных программ высшего послевузовского образования с применением ДОТ являются образовательные программы, разработанные и утвержденные Университетом в соответствии с государственными образовательными стандартами или самостоятельно устанавливаемыми стандартами Университета. Планирование и организация учебного процесса с использованием цифровых образовательных ресурсов (ЦОР), нормы времени для каждого вида обучения регламентируются соответствующими внутренними положениями Университета.

ДОТ применяются в отношении: обучающихся по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального и высшего образования и других категорий обучающихся.

Реализация процесса освоения ОП с применением ДОТ на базе общего среднего образования допускается в рамках академической мобильности, по распоряжению Министерства образования в случае чрезвычайного положения.

Для организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям университет использует систему MirasApp которая имеет следующие условия: Информационно-образовательный портал MirasApp со страницами, содержащими учебно-методическую и организационно-административную информацию для обучающихся, который располагается в сети «Интернет» по адресу (<http://miras.app/>); оборудование, имеющее выход в телекоммуникационную сеть (Интернет); Цифровые образовательные ресурсы; сетевые системы управления обучением (Learning Management System) (Ленинг Менеджмент Систем).

3.5.1. Обеспечение учебного процесса по дистанционным технологиям

Отдел дистанционно-образовательных технологий осуществляет обеспечение учебного процесса по ДОТ в университете:

- организывает обучение преподавателей, тьюторов и служб по реализации дистанционных образовательных технологий;
- создает условия педагогическим работникам, профессорско-преподавательскому составу для разработки и обновления цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) и цифрового контента;

- обеспечивает взаимодействие между участниками учебного процесса по ДОТ (форум, чат, видео, аудиоконференции);
- обеспечивает доступ обучающихся и слушателей к электронным методическим ресурсам, а также контрольным материалам;
- осуществляет идентификацию личности обучающихся и слушателей посредством системы аутентификации (личный кабинет студента, вход в который осуществляется через персональный логин и пароль);
- реализована система прокторинга (процесс наблюдения и контроля сдачи аттестации).

Координацию системы ДО, установление требований к качественному содержанию и оформлению контента в соответствии с установленными положениями, методическое, дидактическое сопровождение ДО, учебно-методическую помощь обучающимся, в том числе в форме консультаций с использованием информационных коммуникаций, взаимодействие со сторонними организациями по вопросам ДО осуществляется отделом Дистанционно-образовательных технологий совместно со специалистами УМУ - которые являются тьютерами-менеджерами, и сотрудники ЦОС – которые оказывают поддержку как тьюторы-консультанты. Информационно-техническое сопровождение ДО обеспечивает IT-отдел.

3.5.2. Процедура оформления участия в ДОТ

Лица, изъявившие желание обучаться по ДОТ, пишут заявление согласно утвержденной форме на имя ректора Университета с мотивированным обоснованием о возможности использования ДОТ в обучении с предоставлением подтверждающих документов. Заявления обучающихся рассматриваются ректором. При положительном решении вопроса издается приказ ректора университета об использовании ДОТ обучающихся. К приказу прилагаются: заявления обучающихся; индивидуальные учебные планы обучающихся; (рекомендации психолого-медико-педагогической консультации об участии ребенка-инвалида в учебном процессе по дистанционным образовательным технологиям; для лиц, работающих по специальности, справка с места работы; согласие или разрешение руководителя исправительного учреждения, если обучающийся осужден и отправлен для отбывания наказания в учреждениях минимальной безопасности – при наличии). После зачисления обучающегося на обучение с использованием ДОТ формируется личный аккаунт (кабинет обучающегося), с индивидуальным логином и паролем (пароль обучающийся имеет возможность изменять самостоятельно по мере необходимости) в системе Miras.app. После зачисления на ДОТ при первом входе в аккаунт система проводит ознакомление обучающегося с правилами организации обучения с использованием ДОТ. Особое внимание уделяется предупреждению о запрете передачи личных данных кабинета второму (стороннему) лицу. После осуществления записи на дисциплину обучающемуся по ДОТ предоставляется доступ к необходимым учебным и методическим материалам по дисциплинам и другим видам учебной работы (ЦОР), ориентированные преимущественно на самостоятельное изучение.

3.6. Разработка и утверждение образовательных программ

Подготовка специалистов в университете осуществляется по образовательным программам высшего и послевузовского образования.

Образовательная программа (ОП) – утвержденный набор модулей или единиц курса, необходимый для присуждения конкретной степени (бакалавра, магистра или доктора).

Разработка образовательных программ нацелена на достижение ожидаемых результатов обучения; содержание образовательной программы включает в себя не только конкретные учебные дисциплины, но и структурированный набор процедур и ситуаций обучения, которые приведут к достижению заданных результатов.

Образовательные программы университета разрабатываются по направлениям подготовки, на которые у университета есть лицензия на право ведения образовательной деятельности, в рамках групп образовательных программ согласно классификатору направлений подготовки.

Образовательные программы разрабатываются выпускающими секторами в соответствии с Национальной рамкой квалификаций, профессиональными стандартами, Дублинскими дескрипторами и Европейской рамкой квалификаций, Государственным общеобязательным стандартом по уровням образования. Ответственными за разработку образовательных программ являются Менеджеры ОП.

Все образовательные программы университета в установленном порядке проходят внешнюю экспертизу и включаются в национальный Реестр образовательных программ.

Образовательные программы ориентированы на результат обучения. В процессе разработки образовательных программ и мониторинга образовательной деятельности в рамках ОП задействованы все заинтересованные стороны, включая обучающихся и работодателей.

Основные принципы разработки образовательных программ в университете:

- ориентация на мировые тренды в развитии высшего и послевузовского образования: мультидисциплинарность, студентоцентрированность, инновационность, нацеленность на формирование системного мышления и социальной коммуникации;
- ориентация на национальные тренды – интернационализация, интеграция образования, науки и производства, цифровизация, духовное возрождение;
- соответствие стратегическим приоритетам университета.

Каждая образовательная программа закреплена за соответствующим менеджером ОП, который координирует работу по проектированию, разработке и реализации ОП, ориентированной на достижение результатов обучения в соответствии с квалификационными требованиями, с привлечением всех заинтересованных сторон, включая обучающихся и работодателей.

При разработке образовательной программы должны учитываться следующие параметры: кадровое обеспечение, обеспеченность образовательной программы информационными ресурсами, материально-техническое обеспечение, обеспеченность базами-практик, информационная поддержка процесса реализации ОП, методическая обеспеченность реализации ОП.

С целью контроля качества разработки ОП, программа проходит процедуру оценки внутри вуза и направляется на внешнюю экспертизу представителям работодателей, общественности и академической среды. Цель экспертизы – повышение качества образовательных программ. Экспертиза образовательных программ и методических документов строится на принципах прозрачности, объективности, системности организации экспертной работы.

Все образовательные программы имеют единый порядок утверждения, включающий их последовательное рассмотрение:

- решение сектора;
- решение Учебно-методического Совета;
- утверждение Ученым Советом университета.

Образовательная программа может быть исключена из перечня реализуемых Университетом образовательных программ:

- по инициативе Ученого Совета Университета в случае отсутствия набора абитуриентов на ОП в течение 3 лет реализации;
- по инициативе Ученого Совета Университета при отрицательном заключении аккредитационного агентства.

При поступлении обучающиеся зачисляются на образовательную программу из группы образовательных программ согласно личному заявлению. Консультации обучающимся по вопросам выбора образовательной программы оказывают консультанты при Приемной комиссии университета.

Не допускается изменение содержания образовательной программы (изменение дисциплин и других видов обучения) после завершения регистрации обучающихся на дисциплины и формирования индивидуальных учебных планов.

Для обеспечения единого подхода при разработке образовательных программ высшего и послевузовского образования сформирована Методическая инструкция по разработке образовательных программ.

3.7. Политика в области индивидуализации учебных траекторий и студентоцентрированного обучения

Университетом регулируются процессы адаптации обучающихся к кредитной технологии обучения, порядок записи на дисциплины и организации учебного процесса

Обучающимся первого года обучения в течение первых 2х недель в университете организовывается период адаптации, называемый Student life. В данный период обучающиеся осуществляют запись на учебные дисциплины, а также получают информацию о:

1. Правилах поведения и проведения учебных занятий;
2. Порядке организации обучения по кредитной технологии обучения;
3. Структуре университета;
4. Порядке прохождения профессиональных практик;
5. Работе Центра обслуживания студентов и Комитета по делам молодежи;
6. Порядке записи на дисциплины и индивидуализации учебной траектории;
7. Инструктаж по работе онлайн портала Miras.App;
8. Содействию в трудоустройстве и программах занятости студентов;
9. Профессорско- преподавательском составе и менторах.

Для проведения Student life привлекаются преподаватели, сотрудники Центра обслуживания студентов, активисты и менторы.

3.7.1. Индивидуализация учебных траекторий и дополнительное обучение

При выборе дисциплин учебного плана обучающийся руководствуется каталогом элективных дисциплин. Обязательным к изучению являются дисциплины обязательного и вузовского компонента. В случае обучения по образовательным программам Major и Minor необходимо прохождение вузовского компонента обеих образовательных программ. Допускается запись на дисциплины, входящие в другие образовательные программы, с

целью обеспечения разнообразия приобретаемых навыков, а также популяризации среди обучающихся программ Major или Minor.

3.7.2. Регистрация для посещения учебных занятий

Обучающиеся формируют персональный учебный план на основе образовательной программы, каталога элективных дисциплин, персональной академической истории и личных предпочтений. На основе электронной записи обучающихся в системе MirasApp, руководители секторов, эдвайзеры – сотрудники Офис регистратора и Учебно-методического управления формируют и утверждают ИУП на каждого обучающегося. ИУПы отображаются в личном кабинете каждого обучающегося в онлайн портале Miras.App.

Учебный план магистрантов формируется на весь период обучения, при необходимости может ежегодно уточняться. Учебный план студентов бакалавриата формируется на один учебный год. Период записи на дисциплины для студентов старших курсов – апрель предыдущего учебного года.

После утверждения учебного плана обучающиеся осуществляют оплату за обучение. Оплата вносится за каждый кредит по стоимости, закрепленной договором обучения. Запись на дисциплины осуществляется на основании каталога элективных дисциплин образовательной программы.

По результатам Летнего семестра допускается пересмотр ИУПа, сформированного на будущий учебный год. Запись на дисциплины осуществляется с учетом пререквизитности учебных дисциплин. Допускается запись на дисциплины только в случае освоения пререквизитов. Рекомендуемое количество кредитов в семестр, включаемых в ИУП обучающегося, равно 30 кредитам. Для обучающихся ранее 2019 года поступления, количество кредитов для записи равно количеству казахстанских кредитов, установленному образовательной программой и переведенных в ECTS.

Обучающиеся, подготовка которых осуществляется на платной основе, могут формировать свой ИУП с меньшим количеством дисциплин, чем предусмотрено учебным планом, при этом продолжительность обучения увеличивается. Заявление на запись на учебные дисциплины отправляется обучающимися в электронном виде на портале MirasApp. В ИУП включаются дисциплины, практики и итоговая аттестация.

3.7.3. Правила проведения занятий обучающихся по дистанционным образовательным технологиям

Обучающийся по образовательным программам с применением ДОТ: самостоятельно изучает учебные курсы с помощью средств, указанных выше; принимает участие в дистанционных учебных занятиях согласно утвержденному расписанию; сдает все виды контроля (текущий, промежуточный, итоговый) согласно академическому календарю университета. Обучение с использованием ДОТ реализуется в Университете с использованием материально-технической и коммуникационной базы, помещений, педагогического и учебно-вспомогательного персонала.

Учебный процесс с использованием ДОТ реализуется в режиме «on-line», «off-line».

Учебные занятия в режиме «on-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени (форум, чат, аудио, видеоконференция).

Учебные занятия в режиме «off-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого асинхронно

(электронная почта, работа обучаемого с учебником по заданию преподавателя с последующей сдачей рубежного и/или итогового контроля).

3.7.4. Координация самостоятельной работы обучающихся службой эдвайзеров

Служба эдвайзеров представлена различными отделами и сотрудниками, обеспечивающими поддержку обучающегося по различным направлениям деятельности. Преподаватели являются тьюторами - консультантами, осуществляют консультирование по вопросам приема заявлений, выдаче справок, финансовым взаимоотношениям, работе в системе MirasApp. Сотрудники учебно - методического управления, являются тьюторами-менеджерами, формируют рекомендации по выбору дисциплин и последовательности их изучения, консультируют по вопросам содержания ОП. Тьюторы – преподаватели, осуществляющих кураторство обучающихся, консультируют на предмет содержания преподаваемых дисциплин и ОП.

3.7.5. Нормы планирования основных видов учебной работы ППС

Нормы времени учебной нагрузки предназначены для распределения учебной нагрузки и упорядочения работы профессорско-преподавательского состава университета. Нормы служат основанием для составления штатного расписания педагогических кадров секторов, планирования, выполнения и контроля над выполнением учебной работы профессорско-преподавательского состава университета.

Объем различных видов работ, выполняемых преподавателем, определяется ежегодно утверждаемым индивидуальным планом с учетом контингента обучающихся, необходимости участия преподавателя в учебной, научной, воспитательной и других видах педагогической работы, индивидуальных возможностей преподавателя, наиболее эффективного использования его труда и знаний.

Менеджеру образовательной программы предоставляется право индивидуально подходить к планированию объемов различных видов работ, выполняемых преподавателем в течение рабочего дня, в пределах установленных нормативов и годового плана работы сектора и/или университета. Преподаватель обязан обеспечить соответствующей учебно-методической документацией все виды учебной работы, планируемой в индивидуальном плане. Ответственность за правильное определение объемов всех видов работ в целом по сектору, контроль за составлением и выполнением индивидуальных планов работы преподавателей возлагается на менеджера.

Норма рабочего времени для преподавателя включает в себя: учебную; учебно-методическую; организационно-методическую; научную (научно-исследовательскую, научно-методическую, научно-организационную); воспитательную, профориентационную; другую педагогическую работу.

В университете «Мирас» установлены следующие основные виды учебной работы: лекции, семинары, практические, лабораторные занятия, консультации, самостоятельная работа обучающихся (СРО), самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя (СРОП), профессиональная практика, курсовая работа (проект), дипломная работа (проект), магистерская диссертация (проект), научная стажировка, экспериментально-исследовательская работа, научно-исследовательская работа; а также различные формы контроля учебных достижений обучающихся: текущий контроль, рубежный контроль, коллоквиумы, контрольные работы, защита курсовых работ

(проектов), отчетов по практике, промежуточная аттестация/итоговый контроль – дифференцированный зачет, экзамен, итоговая аттестация.

Нормы времени по видам учебной работы и контрольных мероприятий формируются, исходя из регламента: один академический кредит учебной работы равен 30 академическим часам для всех ее видов; один академический час по всем видам учебной работы равен 50 минутам. Трудоемкость одного казахстанского академического кредита соответствует 1 кредиту ECTS. При этом объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины.

По заочной форме обучения количество часов СРОП рассчитывается с коэффициентом 1/3 от часов СРОП очной формы обучения. Планирование теоретического обучения, промежуточной аттестации и итоговой аттестации в тестовой форме по дисциплине осуществляется единым объемом кредитов, т.е. общее количество кредитов на каждую дисциплину включает как ее изучение, так и подготовку и прохождение форм промежуточной аттестации и итоговую аттестации в тестовой форме по данной дисциплине для обучающихся очной формы обучения. В общее количество кредитов на каждую дисциплину входит также проверка письменных, контрольных работ, выполняемых обучающимися в рамках семинарских, практических и лабораторных занятий.

Курсовые работы (проекты) по дисциплине выполняются в пределах объема кредитов, отведенного на освоение программы дисциплины. При этом консультации по написанию курсовых работ (проектов) оказываются за счет часов СРОП, а на прием их защиты преподавателю, являющемуся руководителем, планируется 0,1 академического часа на одного обучающегося.

Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя проводится по графику, составленному сектором отдельно от расписания занятий университета. При приеме дифференцированных зачетов и экзаменов в не тестовой форме на одного обучающегося преподавателю приходится 0,1 академического часа нагрузки. В случае, если за одной дисциплиной закреплено более одного преподавателя, назначение преподавателя, осуществляющего оценку обучающихся, происходит на основании распоряжения менеджера образовательной программы о составе экзаменационной комиссии.

Продолжительность практик определяется в неделях, исходя из нормативного времени работы обучающегося на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе) в случае прохождения профессиональной практики в отрыве от теоретического обучения. Объем контактной работы обучающегося с руководителем практики, включающей прием отчетов, составляет 30% от общего объема часов, выделяемых на практику, т.е. 9 часов на 1 кредит профессиональной практики. Оплата труда работников организаций за руководство профессиональной практикой производится на основании почасовой оплаты. В случае прохождения профессиональной практики в производственной сфере оплата контактных часов руководства практикой распределяется между руководителем практикой от университета и от базы практики в соотношении 0,3 и 0,7 соответственно.

В руководстве педагогической практикой от организации образования задействованы директор образовательного учреждения, классный руководитель и учитель-предметник. В этом случае нагрузка, отводимая на руководство данным видом практики, делится на всех участников в определенном соотношении. При направлении на профессиональную практику обучающегося по индивидуальному договору нормы

нагрузки за руководство практикой распространяются только на отправляющую сторону (университет).

На написание и защиту дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) отводится 12 академических кредитов. При этом в 12 кредитов входит оформление и защита выпускной работы (проекта). Сам процесс выполнения дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) осуществляется заблаговременно в ходе профессиональной практики и научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы соответственно и на завершающем этапе теоретического обучения. Научное руководство, консультации и рецензирование дипломных работ (проектов) основывается, исходя из нормы 24 академических часа на каждого обучающегося выпускного курса.

Научное руководство, консультации и рецензирование магистерских проектов для магистрантов профильного направления подготовки со сроком обучения 1 год основывается, исходя из нормы 10 академических часа на каждого магистранта. Научное руководство, консультации и рецензирование магистерских диссертаций для магистрантов научно-педагогического направления подготовки со сроком обучения 2 года основывается, исходя из нормы 10 академических часа на каждого магистранта на весь срок обучения: 10 часов – 1 год обучения, 10 часов – 2 год обучения.

Нормы руководства экспериментально-исследовательской и научно-исследовательской работой магистрантов, в том числе научной стажировкой, устанавливаются в размере 0,5 академического часа на каждого обучающегося в академический период. Нормы времени по видам учебной работы при планировании и организации учебного процесса с использованием дистанционных образовательных технологий (ДОТ) устанавливаются аналогично планированию нагрузки по очной форме обучения.

Объем учебной нагрузки, как общей, так и по основным видам учебных поручений в отдельности, определяется в зависимости от типа сектора, к которому прикреплен преподаватель, и от занимаемой им должности. Каждому преподавателю сектора менеджер образовательной программы имеет право изменять учебную нагрузку в сравнении с приведенными нормами при условии выполнения средних норм по сектору в целом.

Планирование научного руководства дипломными работами (проектами) осуществляется из расчета 15 дипломных работ (проектов) на одного преподавателя, в отдельных случаях – до 20 дипломных работ (проектов). Планирование научного руководства магистерскими диссертациями (проектами) осуществляется из расчета 10 магистерских диссертаций (проектов) на одного преподавателя, в отдельных случаях – до 15 магистерских диссертаций (проектов).

Фактическая учебная нагрузка преподавателя университета не должна превышать нормы, установленные трудовым законодательством в размере 40 рабочих часов в неделю (160 рабочих часов в месяц). Не рекомендуется допускать превышение учебной нагрузки ППС свыше 1,75 ставки в год.

Оплата по всем видам нагрузки профессорско-преподавательского состава регламентируется Положением о заработной плате, надбавках, доплатах и премировании Учреждения Университета «Мирас».

Учебная нагрузка закрепляется за ППС на основании индивидуальных планов преподавателей, приказами и распоряжениями Университета. Документами,

подтверждающими выполнение учебной нагрузки, являются индивидуальные отчеты преподавателей и иные виды отчетов о выполнении всех видов учебной работы.

3.7.6. Расписание занятий

Расписание занятий формируется на основе регистрации обучающихся на дисциплины и распределения нагрузки среди ППС университета.

Академические потоки и группы формируются на основании результатов записи обучающихся. Группы и потоки формируются на каждую отдельную дисциплину из обучающихся разных образовательных программ, годов обучения и базового образования, записавшихся на одну и ту же дисциплину.

На основании данных о записи на дисциплины, университет составляет расписание занятий в разрезе: дисциплина, вид занятия, поток\группа, Преподаватель, день недели и время проведения занятия.

Наполняемость академического потока и группы в университете составляет: лекции – до 90 человек; Практические, семинарские, лабораторные и языковые занятия – до 30 человек. Все виды занятий организованные по дистанционной форме обучения – до 50 человек. Занятия СРСП – до 300 человек.

Рекомендуемое количество обучающихся для формирования группы по изучению дисциплины до 8 человек. В отдельных случаях допустимо формирование потока (группы) с меньшим количеством обучающихся с целью обеспечения их непрерывным обучением и соблюдением пререквизитности.

Расписание занятий формируется без учета сменности, допускается отсутствие занятий в отдельные дни недели с учетом прохождения обучающихся военной подготовки, производственного обучения, а также согласно занятости преподавателя и аудиторного фонда.

Для учета посещаемости занятий по всем видам учебных занятий предусмотрена отметка обучающихся посредством сканирования цифрового или QR кода преподавателя. Посещение всех занятий не является обязательным, обучающийся на свое усмотрение может посещать кружки, мастер классы, образовательно-информационный центр параллельно с расписанием занятий, изучать материал самостоятельно. Основным критерием оценки учебных достижений является не посещаемость, а успеваемость.

Порядок прохождения занятий обучающихся по Дистанционной форме обучения осуществляется согласно положения о ДОТ, и реализуется на базе портала Miras.app. Взаимодействие ППС и обучающихся реализуется в онлайн и оффлайн режиме, в том числе посредством электронной почты, чата и форума.

3.7.7. Перезачет кредитов по типу ECTS

Главным приоритетом университета является обеспечение качественным образованием, путем создания гибкой, открытой, непрерывно развивающейся и доступной системы подготовки высококвалифицированных кадров, обучение по системе ECTS гарантирует прозрачность образовательных программ и учебных планов для дальнейшего академического признания дипломов, квалификаций и степеней на международном уровне.

Университет организует учебный процесс с использованием кредитных и балльно-рейтинговых оценок, обеспечивая студенту максимально благоприятные условия для освоения образовательной программы и получения по завершению обучения соответствующей степени и квалификации в полном соответствии с требованиями

действующего законодательства, государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования и других нормативных документов. Согласно ECTS кредиты накапливаются в рамках последовательной программы обучения, отражая определенный объем работы, успешно завершённый на определенном уровне для признания квалификации.

Академический кредит в рамках ECTS - это единица измерения трудоемкости изучения дисциплины, как на аудиторных занятиях, так и во время самостоятельной работы. Один кредит ECTS равен 25-30 академическим часам. Общая учебная нагрузка помимо аудиторной включает следующие виды самостоятельной учебной работы обучающегося: эссе, рефераты, курсовые работы (проекты), лабораторные работы, подготовка по различным видам текущего, промежуточного и итогового контроля, сбор материалов и написание дипломной работы (проекта). Согласно ECTS суммарная трудоемкость дисциплин, рекомендуемая для одного учебного года равна 60 кредитам, соответственно, для одного семестра – 30 кредитов. Продолжительность учебного года составляет, как правило, 30 недель.

Кредитами оцениваются все компоненты образовательной программы (модули, дисциплины, практики, подготовка выпускной работы и т.д.). Кредиты по отдельным компонентам программы присваиваются только после завершения требуемой работы и получения соответствующей оценки достигнутых результатов обучения. Для получения степени бакалавра за время обучения студенту необходимо освоить не менее 240 кредитов, для программ магистратуры от 60 до 120 кредитов в зависимости от направления подготовки и срока обучения. При использовании системы ECTS обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является набор обучающимся среднего балла успеваемости (GPA) не ниже установленного переводного балла. Уровень GPA университета «Мирас» устанавливается решением Ученого Совета и составляет: с 1 на 2 курс – 1.33, со 2 на 3 курс – 1.67, с 3 на 4 курс – 2.00, с 4 на 5 курс – 2.00.

Перезачет освоенных кредитов осуществляется в следующих случаях: при поступлении в университет на базе общего среднего, средне-специального, технического и профессионального, высшего образования; при наличии документа о неформальном образовании; при переводе из другого ВУЗа, в т.ч. зарубежного; при восстановлении, в т.ч. в связи с переводом; при возвращении из академического отпуска; основанием для перезачета кредитов является документ о предыдущем обучении: транскрипт, академическая справка, приложение к диплому, документ о получении неформального образования.

Для перезачета результатов обучения при переводе или восстановлении обучающихся приказом ректора Университета создается комиссия (далее – Комиссия по перезачету). Комиссия по перезачету определяет дисциплины для перезачета с учетом достижений обучающегося. После определения объема перезачтенных кредитов, обучающийся продолжает обучение по соответствующей образовательной программе с учетом пререквизитов

Основные параметры для перезачета кредитов:

Компетентностный подход. Цель данного подхода – вне зависимости от названия дисциплины, определить уровень профессиональной компетенции, полученной в результате пройденного обучения. Соответственно, на основании компетентностного подхода определяются необходимые знания, навыки и опыт для определения

образовательной траектории и последующего обучения по выбранной образовательной программе.

Объем освоенных кредитов. Согласно академической политике Университета «Мирас», для осуществления перезачета дисциплин, освоенных в предыдущем учебном заведении или по предыдущей ОП, студенту необходимо иметь не менее 70% от объема кредитов по данной дисциплине.

Соответствие уровню владения иностранным языком. При перезачете кредитов учитывается уровень владения иностранным языком по следующей системе: уровень А1 – элементарный уровень, А2 – предпороговый уровень, В1 – пороговый уровень, В2 – пороговый продвинутый уровень, С1 – уровень профессионального владения, С2 – уровень владения в совершенстве.

При перезачете кредитов не учитывается тип компонента и цикл ОП, которому принадлежала дисциплина на предыдущем уровне образования или в образовательном учреждении. Перечень дисциплин обязательного компонента, вузовского компонента и компонента по выбору определяется университетом, на основании образовательной программы университета «Мирас» производится перезачет дисциплин и выявление академической разницы, которая не должна превышать 20 кредитов. Для результатов обучения, полученных в предыдущем учебном заведении без указания объема изученных часов / кредитов, перезачет производится на весь объем перезачитываемой дисциплины. При наличии диплома о высшем образовании со сроком давности более 15 лет, перезачет дисциплин производится на основании решения комиссии, главной задачей которой является выявление актуальности полученных знаний.

Неформальное образование. В случаях неформального образования документами, подтверждающими результаты обучения, являются: сертификат о завершении обучения или свидетельство о завершении обучения.

В Университете действует балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений обучающихся, включающая десять положительных оценок (от «А» до «D») с цифровым эквивалентом (от 1.00 до 4.00 баллов), которые предусматривают присвоение кредитов, и одной неудовлетворительной оценки («F») без предоставления кредитов. Шкала оценок ECTS включает пять положительных оценок (от «A» до «E»), оценку «FX», которая может быть исправлена, и оценку «F» без предоставления кредитов.

Таблица №1 - Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS

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

Для обучающихся на базе средне-специального, технического и профессионального среднего образования 1 кредит по системе ECTS составляет 10 академических часов колледжа.

3.8. Контроль и оценка знаний обучающихся

Проверка учебных достижений обучающихся осуществляется различными формами контроля и аттестации, которые определяются самостоятельно университетом. Оценивание основывается на академической честности в соответствии с принципами, описанными в «Правилах академической честности». Комплекс мероприятий по контролю и оценке знаний обучающихся по учебным дисциплинам предполагает проведение: рубежного; текущего; итогового контроля. Учебные достижения обучающихся по всем видам контроля (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация) оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений обучающихся с переводом в традиционную шкалу оценок. Учебные достижения обучающихся по языкам (иностранному, казахскому, русскому) оцениваются в соответствии с уровневой моделью их изучения.

Итоговая оценка за дисциплину, исходя из максимума – 100 %, состоит из текущей успеваемости – 60% и экзаменационной оценки – 40 %.

Уровень знаний обучающегося определяется его средневзвешенной оценкой – GPA.

По окончании семестра осуществляется промежуточная аттестация студентов/магистрантов. В академическом календаре этот период именуется «экзаменационной сессией». По итогам текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации выводятся итоговые оценки по дисциплинам, изученным в ходе соответствующего семестра.

3.8.1. Текущий контроль успеваемости

Учебный год состоит из 2 академических периодов (семестров): осеннего и весеннего. Продолжительность одного семестра составляет 15 недель. Кроме того, в университете «Мирас» предусмотрена организация летнего семестра продолжительностью

не менее 6 недель, предназначенного для прохождения дополнительных дисциплин и ликвидации академической задолженности.

Текущий контроль может быть реализован следующим образом:

1. Рубежный контроль (Т1) проводится в форме электронного тестирования. Срок проведения Т1 устанавливается академическим календарем. На Т1 отводится 20% от общего балла за дисциплину.

2. Выполнение самостоятельной работы обучающегося (СРО), в том числе выполнение аудиторных и домашних заданий. Проводится в течение всего семестра. На выполнение самостоятельной работы отводится 20% от общего балла по дисциплине.

3. Оценка преподавателя, в том числе выполнение аудиторных заданий, устный опрос, оценка активности на занятиях, поощрение за посещаемость и т.п. Оценка преподавателя выставляется в течение всего семестра и составляет 20% от общего балла по дисциплине.

Для обучающихся вечерней и заочной форм обучения устанавливается следующее распределение баллов:

1. Рубежный контроль (Т1) проводится в форме электронного тестирования. Срок проведения Т1 устанавливается академическим календарем. На Т1 отводится 40% от общего балла за дисциплину.

2. Выполнение самостоятельной работы обучающегося (СРО), в том числе выполнение аудиторных и домашних заданий. Проводится в течение всего семестра. На выполнение самостоятельной работы отводится 20% от общего балла по дисциплине.

Для дисциплин, по которым предусмотрено написание курсовой работы (проекта), как правило, не предусматриваются задания для самостоятельной работы и оценка преподавателя (пункт 2, 3) распространяется на выполнение и защиту курсовой работы (проекта) оценивается в 40 баллов. При этом обучающемуся выставляется максимально до 20 баллов за выполнение самостоятельной работы и до 20 баллов в качестве оценки от преподавателя.

Ведомость текущего контроля не формируется и не распечатывается, все оценки отображаются в электронной базе miras.app, видны обучающимся, преподавателям и ответственным сотрудникам.

3.8.2. Порядок проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация обучающихся в университете «Мирас» осуществляется в соответствии с академическим календарем, рабочим учебным планом и учебными программами дисциплин (силлабусами).

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи экзаменов, отчетов по профессиональной практике с обязательным выставлением оценки и определяется, как экзаменационная сессия.

Организация и проведение промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) студентов осуществляется офисом Регистратора. Организация и проведение промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) магистрантов осуществляется офисом Регистратора совместно с отделом магистратуры. При этом привлекаются преподаватели, имеющие квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины.

Согласно академическому календарю и рабочим учебным планам в университете «Мирас» промежуточный контроль оценки знаний (экзаменационная сессия) организовывается по окончании академического периода.

Условия допуска обучающихся к сессии:

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

При проведении письменных или устных экзаменов для повышения прозрачности оценки знаний обучающихся в качестве наблюдателей могут присутствовать специалисты офиса Регистратора, также наблюдатели из числа ведущих преподавателей, состав наблюдателей (комиссии) определяется Расписанием сессии.

Экзамены могут проводиться в следующих формах в зависимости от содержания и специфики каждой дисциплины:

1. в устной (по билетам);
2. в письменной (по билетам);
3. в виде творческого экзамена (по билетам);
4. тестированием на компьютере или матрично (выбор одного или нескольких верных вариантов ответа из предлагаемых);
5. комплексный экзамен (по нескольким родственным дисциплинам в рамках одного экзамена);
6. 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);
7. в виде комбинированного экзамена (сочетание различных форм проведения экзамена).

Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается не позднее месячного срока с начала академического периода Ученым советом университета.

При проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются оценка, полученная на экзамене и средний балл оценки текущего контроля успеваемости в течение академического периода (оценка рейтинга допуска). Оценка текущего контроля успеваемости (рейтинга допуска) составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, оценка экзамена составляет 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

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

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

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

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

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

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

Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения экзаменационной сессии обсуждаются на заседании Ученого совета вуза по представлению офиса Регистратора.

3.8.3. Порядок проведения апелляции

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

На период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) приказом ректора университета создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, на основании которого составляется экзаменационная ведомость.

3.8.4. Подведение итогов академического периода и порядок ликвидации академической задолженности.

По итогам экзаменационных сессий (результаты зимней, весенней и летней сессий) за курс Офис регистратора рассчитывает переводной балл, как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося – годовой итоговый рейтинг студента (годовой GPA).

В университете установлен минимальный уровень GPA для перевода на следующий год обучения: после

1 года обучения на 2 – 1.33; после 2 года обучения на 3 – 1.67; после 3 года обучения на 4 – 2.00; после 4 года обучения на 5 – 2.00.

Обучающиеся, набравшие минимальную величину переводного балла, на основании представления менеджера образовательной программы (заведующего отделом магистратуры) переводятся на следующий курс приказом ректора. Обучающийся, не набравший минимальную величину переводного балла, остается на повторный курс обучения.

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

При положительном результате повторной сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка, которая записывается в экзаменационную ведомость и транскрипт. При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной

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

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

Обучающийся, имеющий академическую задолженность (академические задолженности), ликвидирует их на платной основе в летнем семестре или следующем академическом периоде.

Лицу, отчисленному из вуза выдается транскрипт с подписью ректора и печатью университета.

По результатам промежуточной аттестации (итогового контроля) офис Регистратора совместно с отделом магистратуры составляет академический рейтинг обучающихся, который служит основанием для получения академических льгот и преимуществ.

Студенту заочной формы обучения при успешном окончании экзаменационной сессии при необходимости выдается справка-вызов на следующую экзаменационную сессию.

3.9. Организация и проведение летнего семестра

Летний семестр организуется приказом ректора; продолжительность летнего семестра определяется по факту записи и составляет не менее 6 недель.

Объем осваиваемых кредитов определяется из длительности летнего семестра и составляет 2 кредита ECTS в неделю. С учетом разного количества осваиваемых кредитов отдельными студентами, летний семестр организован по блочной системе обучения, путем поочередного освоения.

Летний семестр предназначен для осуществления следующих видов образовательной деятельности:

- обеспечение всех видов учебных занятий в соответствии с рабочим учебным планом образовательной программы и рабочими программами дисциплин;
- оказание консультативных услуг обучающимся;
- организация любых учебных курсов, читаемых по образовательным программам университета с целью расширения профессионального кругозора обучающегося;
- обеспечение всех форм обучения;
- освоение смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках двухдипломного образования.
- К учебному процессу летнего семестра допускаются обучающиеся:
- не допущенные к экзаменационной сессии по результатам семестрового рейтинга;
- получившие неудовлетворительную оценку на итоговом контроле;
- имеющие академическую задолженность за прошлые академические периоды;
- не набравшие минимальный уровень переводного балла;
- имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе и возвращении из академического отпуска;
- желающие пройти обучение по факультативным дисциплинам, предлагаемым вузом;

– желающие освоить дисциплины основной, смежной и дополнительной образовательной программы.

Для записи на летний семестр обучающийся подает в офис Центр обслуживания студентов мотивированное заявление о записи на летний семестре в течение 3-х дней после окончания летней экзаменационной сессии текущего учебного года. Заявление рассматривается Офисом регистратора, после чего составляется индивидуальный учебный план и проводится запись на дисциплины.

Организация летнего семестра осуществляется в соответствии с рейтинговой системой оценок знаний студентов, согласно правил установленных академической политикой вуза. По результатам экзаменов по дисциплинам, освоенным в период летнего семестра, пересчитывается переводной балл (GPA) текущего учебного года. При низком переводном балле (GPA), неудовлетворительных результатах летнего семестра и промежуточной аттестации обучающимся предоставляется право на повторное обучение.

Обучающийся может отказаться от повторного 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 стоимости установленной прейскурантом образовательных услуг.

3.10. Текущая и промежуточная аттестация в рамках дистанционного обучения

Формы приема экзаменов в рамках дистанционного обучения:

Устный онлайн экзамен – реализуется посредством выхода в раздел «Чат» учебной платформы *miras.app*, либо посредством иных средств видео связи. Запись экзамена сохраняется и хранится в течение 12 месяцев. Допускается сохранение аудио записи при техническом несоответствии камеры.

Удаленное тестирование – поводится на базе *miras.app*. Дата и время тестирования определяется обучающимся в допустимый период сдачи тестового контроля, который в свою очередь определяется вузом.

Вся процедура тестирования фиксируется на видео мобильного устройства, с которого производится сдача экзамена. Запись видео проходит проверку на добросовестную сдачу, а также подтверждение личности тестируемого со стороны преподавателя и сотрудников тестового центра. Запись хранится 12 месяцев. В случае выявления факта недобросовестной сдачи экзамена результат аннулируется, за экзамен выставляется оценка “F”.

Письменный экзамен – посредством выполнения задания под наблюдением преподавателя в разделе «Чат» *miras.app*. В условиях ограниченного доступа или нестабильного подключения, обучающийся получает задание посредством электронной почты или переписки в разделе «Чат», либо «Форум» *miras.app*. По истечении отведенного преподавателем времени, высылает письменные ответы на вопросы посредством инструментов *miras.app*.

Преподаватель сохраняет работу обучающегося в соответствующем разделе *miras.app* и выставляет оценку в журнал.

Творческий экзамен или экзамен с «открытой книгой» – выполнение проекта в домашних условиях, с предоставлением на экзамен фото/видео/аудио или текстовых материалов в виде презентации/отчета/эссе. Материалы, представленные обучающимся,

сохраняются в соответствующий раздел miras.app и хранятся 12 месяцев. Преподаватель выставляет оценку в журнал.

В случае, если дисциплина предусматривает прием экзамена составом комиссии, то решение об оценке принимается членами комиссии посредством раздела «Чат» в miras.app или иными средствами связи, в том числе посредством Google forms.

В условиях форс- мажора, в случае отсутствия у обучающегося доступа к средствам связи и технических возможностей, а также в случае недопуска обучающегося к сдаче экзаменационной сессии по уважительным причинам, по заявлению обучающегося на официальную электронную почту университета, условия, срок сдачи сессии или отдельных дисциплин, система оценки знаний могут быть определены специальным Приказом (Распоряжением) ректора университета, а обучающемуся выставляется оценка «не завершено» («I»). В случае если обучающийся не пройдет промежуточную аттестацию в указанный срок, обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» («F»).

Отмена экзамена и выставление оценки по текущим достижениям обучающегося допускается в следующих случаях:

Защита всех видов практик, при условии прохождения 80% от длительности практики на производстве и предоставлении отчета (дневника) о прохождении практики. Оценка обучающемуся присваивается на основании протокола руководителя и комиссии по защите отчетов.

Для дисциплин, в рамках изучения которых предусмотрена подготовка курсовой работы (проекта). Оценка выставляется на основании текущего рейтинга и результатов защиты курсовой работы (проекта), и закрепляется протоколом комиссии.

Для дисциплин, которые предусматривают 100% практических занятий, на основании рейтинга, полученного в ходе выполнения практических работ в течение семестра.

В условиях форс - мажора оценки выставляются в электронный журнал без формирования бумажных ведомостей. Достоверность оценок подтверждается логированием преподавателя и выставлением оценок под персональным логином.

По окончании условий форс - мажора, бумажные ведомости должны быть подготовлены и утверждены офисом Регистратора не позднее определенного Приказом (Распоряжением) срока.

3.11. Академическая аттестация магистрантов

По завершении учебного года магистрант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы, включая результаты промежуточной аттестации.

Аттестация проводится на заседании академической комиссии, состоящей из преподавателей сектора, имеющих ученую степень кандидат наук, доктор наук, доктор PhD по направлению подготовки кадров. Состав комиссии утверждается руководителем сектора до окончания промежуточной аттестации.

Аттестация магистрантов осуществляется на предмет выполнения индивидуального плана и проводится 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 научно-педагогического направления и профессиональных практик и стажировок.

В промежуточном отчете о выполнении индивидуального плана по завершении учебного года, магистрант должен представить данные о выполнении следующих его разделов за отчетный период:

- научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа;
- практика;
- плана магистерской диссертации (магистерского проекта);
- план научных стажировок;
- выполнение плана научных публикаций, стажировок.

Выполнение научно-исследовательской экспериментально - исследовательской) работы 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.

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

Процедура аттестации магистрантов профильного или научно-педагогического направления проходит в два этапа:

Допуск научным руководителем промежуточного отчета по выполнению индивидуального плана работы магистранта на рассмотрение академической комиссии.

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 / не аттестован.

3.12. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающегося – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (СРС), самостоятельную работу магистранта (СРМ). Самостоятельная работа обучающихся подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРОП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно (СРОС – собственно СРО).

Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы. Соотношение времени между контактной работой обучающегося с преподавателем и СРО по всем видам учебной деятельности определяется

университетом. При этом объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины. Доля СРОП в общем объеме СРО определяется согласно нормам планирования основных видов учебной работы ППС в университете «Мирас».

СРОП является внеаудиторным видом работы обучающихся, которая выполняется им в контакте с преподавателем. В СРОП входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению домашних заданий, курсовых проектов (работ), контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий СРО. Распределение часов аудиторной нагрузки и числа часов СРО в зависимости от объема дисциплины для обучающихся очной формы осуществляется по таблице 4.

Таблица 2 – Распределение часов аудиторной нагрузки и часов СРО в зависимости от объема дисциплины

Объем дисциплины, в кредитах	Всего академических часов	Аудиторная нагрузка	СРОП	СРО
2 кредита	60	30	15	15
3 кредита	90	30	15	45
4 кредита	120	45	15	60
5 кредитов	150	45	15	90
6 кредитов	180	60	30	90
7 кредитов	210	75	30	105
8 кредитов	240	75	30	135
9 кредитов	270	90	30	150
10 кредитов	300	90	30	180

Организация самостоятельной работы обучающегося предполагает установление ее взаимосвязи с различными формами организации учебного процесса, а именно: четкое определение места самостоятельной работы при изучении конкретных тем дисциплины, направленность лекционных и практических (семинарских, лабораторных) занятий на самостоятельную работу студента, выбор формы, вида и метода организации самостоятельной работы студента, заданий самостоятельной работы обучающихся, сочетание самостоятельной работы с различными формами занятий. Учебные достижения обучающихся, в выполнения заданий самостоятельной работы, оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений обучающихся с переводом в традиционную шкалу оценок. В ходе самостоятельной работы обучающийся выступает как активный участник учебного прогресса и приобретает навыки свободного критического и креативного мышления, умения аргументировать и отстаивать свою позицию. Организация самостоятельной работы осуществляется соответствии с синлабусами дисциплин с указанием конкретных заданий по видам и степени сложности и формами контроля, графиком проведения занятий. Выбор формы и вида самостоятельной работы студентов по каждой дисциплине проводится в соответствии со спецификой изучаемой дисциплины, ее целями и задачами, степенью сложности и актуальностью, уровнем подготовки обучающегося, трудоемкостью дисциплины. Основными задачами преподавателя при организации самостоятельной работы обучающихся являются: способствовать формированию у обучающегося навыков самостоятельной учебной, научно-исследовательской и

практической работы; содействовать развитию и углублению профессиональных научных и практических интересов обучающихся; способствовать формированию профессионально значимых качеств, знаний, умений и навыков будущего специалиста; создавать условия для гармоничного творческого развития личности обучающихся. Обучающийся обеспечивается всеми необходимыми материалами для выполнения самостоятельной работы с начала академического периода. СРО организуется по каждой дисциплине учебного плана с учетом основных разделов курса, его содержание определяется концепцией дисциплины, техническими возможностями вуза и учебно-методической обеспеченностью.

Материалы для СРО включают в себя наборы домашних заданий, материалы для самоконтроля по каждой теме, задания по выполнению текущих видов работ, рефератов и других видов работ с указанием необходимой вспомогательной учебной и справочной литературы. Выполнение студентами СРО фиксируется преподавателем в журнале регистрации самостоятельной работы студента/магистранта. Выполнение и сдача СРО является неотъемлемой частью текущего контроля по соответствующей дисциплине. СРО проводится по определенным разделам курса или проблемам, охватывающим несколько тем, разделов или модулей. Расписание самостоятельной работы обучающихся под руководством преподавателя составляется отдельно от основного расписания учебных занятий, СРОП проводится по каждой дисциплине в течение всего академического периода согласно графику с указанием даты, времени, аудитории и преподавателей. Проведенные занятия по СРОП фиксируются в журнале. Занятия в рамках СРОП могут иметь консультативные и интерактивные формы, соотношение которых определяется содержанием дисциплины, объемом отведенных на ее изучение аудиторных часов, уровнем подготовленности студентов. Присутствие преподавателя в аудитории в течение всего времени, указанного в расписании СРОП, является обязательным. В часы СРОП проводятся консультации по выполнению домашних заданий, курсовых работ, контрольных работ, отчетов и других видов заданий СРС, текущий и рубежный контроль. Присутствие обучающегося в аудитории согласно расписанию СРОП не является обязательным, если выполнение заданий СРО не вызывает у него затруднений. Занятия в рамках СРОП организуются для обучающихся, имеющих низкий текущий рейтинг, желающих получить дополнительные консультации, испытывающих трудности при выполнении полученных заданий по дисциплине. Преподаватель, руководствуясь текущим рейтингом студентов, должен координировать состав посещающих занятия в рамках СРОП. Для письменных работ, выполненных обучающимися в качестве самостоятельной работы (рефератов, эссе, докладов, обзоров и т.д.), пороговое значение уникальности текста, при котором руководитель допускает работу на защиту, составляет не менее 50%. Если предоставленная работа не соответствует данному требованию, преподаватель возвращает работу для устранения плагиата. В случае повторного нарушения преподаватель имеет право не принимать данную работу и поставить за нее оценку «неудовлетворительно»/F. Обучающийся, в свою очередь, имеет право предоставить преподавателю вместе с работой сформированный самостоятельно с помощью программы, отчет о результатах проверки на уникальность. Преподаватель имеет право аннулировать работы учащихся, которые были замечены на нарушении Правил академической честности университета «Мирас», и выставить оценку «неудовлетворительно»/F по всем критериям оценивания.

3.12.1. Оценка знаний по СРО

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию преподавателя по соответствующей дисциплине и является допуском к сдаче экзамена. Обучающийся, обладающий навыками самостоятельной работы, активнее и глубже усваивает учебный материал, оказывается лучше подготовленным к самообразованию. Видами СРО могут быть: презентации, логические задачи, составление кейса, и т.п. Оцениваемые задания размещаются в электронный портал вуза, с указанием полученных оценок.

Оценка курсовых работ (проектов). Оценка курсовой работы (проектов) является комплексной. При этом учитываются следующие факторы: актуальность выбранной темы, соответствие выполненной работы поставленным целям и задачам, логичность построения и свободное владение материалом, самостоятельность выводов.

Защита курсовых работ (проектов) осуществляется на 15-й неделе семестра по графику защиты курсовых работ (проектов), составленному и утвержденному менеджером образовательной программы. Качество выполнения и защиты курсовых работ (проектов) оценивается по сто балльной шкале с переводом в цифровой эквивалент, буквенную и традиционную оценку. При выставлении оценок принимается во внимание: качество доклада при защите; чёткость и правильность ответов на вопросы; уровень теоретической, научной и практической подготовки студента; оформление теоретической и практической частей работы. Оценка, полученная студентом за курсовую работу (проект), входит в общую оценку за текущий контроль знаний студентов по дисциплине и вносится в зачетную книжку студента отдельной записью. Они служат допуском к экзамену по данной дисциплине. Обучающиеся, не подготовившие и не защитившие курсовые работы (проекты), к экзамену по соответствующей дисциплине не допускаются. Подготовка и защита курсовой работы (проекта) по дисциплине осуществляется студентом в течение одного академического периода с прохождением дисциплины. Подробно процедуры организации и руководства курсовыми работами (проектами) студентов, требования к тематике и порядку выполнения, критерии оценки курсовой работы (проекта), требования к содержанию и структуре курсовой работы (проекта), общие правила оформления курсовых работ (проектов) описаны в «Положении о курсовой работе (проекте)». В соответствии с модульно-рейтинговой системой обучения на экзаменационную оценку по дисциплине, включающий курсовую работу (проект), приходится 40 баллов.

Курсовая работа (проект) перед защитой в обязательном порядке должна пройти процедуру проверки на уникальность согласно требованиям, изложенным в Правилах академической честности.

3.13. Организация и прохождение профессиональных практик

Прохождение профессиональной практики (далее – практика) обучающимися является обязательным требованием при организации учебного процесса в университете «Мирас», так как способствует углублению знаний, полученных обучающимися в процессе теоретического обучения, формированию их профессиональных компетенций.

Ответственность за организацию и проведение практики несут руководители профессиональной практики, закрепленные секторами, а также руководители профессиональной практики организаций (баз практики), согласно условиям заключенного договора.

Программа профессиональной практики по своему содержанию отражает профиль образовательных программ, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы подготовки бакалавров, характер деятельности

организации (для группы образовательных программ «Образование» – образовательного учреждения), технологического (для группы образовательных программ «Образование»– учебно-воспитательного, образовательного) процесса и объекта практики. Программа профессиональной практики обновляется в зависимости от изменения ГОСО и отражает современные достижения соответствующей направлению подготовки науки и техники (психолого-педагогической, методических и др. наук), инновационных технологий (для группы образовательных программ «Образование»– подходов и стратегий обучения и воспитания), используемые на базе практики.

Профессиональная практика является обязательным компонентом учебной программы высшего образования.

Практика для обучающихся бакалавриата подразделяется на:

- учебную (ознакомительную) практику;
- языковую практику;
- педагогическую практику;
- производственную практику;
- преддипломную практику.

Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практик, которые проводятся в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса или в отдельный период

- педагогическую в цикле БД – в организации образования;
- исследовательскую в цикле ПД – по месту выполнения диссертации.

Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику в цикле ПД.

Общую координацию вопросов организации и проведения практики в университете «Мирас» осуществляют учебно-методическое управление, отдел организации практики и отдел магистратуры.

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и академическим календарем.

3.13.1. Порядок определения организации в качестве базы профессиональной практики

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

Педагогическая практика проводится в университете Мирас, в ВУЗах, с которыми заключены договоры. Допускается проводить педагогическую практику в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса путем привлечения магистрантов к занятиям в бакалавриате.

Базами исследовательской практики являются:

- секторы университета, осуществляющие научные исследования по темам, зарегистрированным в Национальном центре научно-технической информации;
- научно-исследовательские центры вузов, научно-исследовательские институты;

– государственные, местные органы власти, общественные, коммерческие и некоммерческие организации, производственные предприятия, финансовые организации, правоохранительные органы, на которых возможно изучение и сбор материалов, связанных с выполнением диссертационного исследования.

Базами производственной практики являются производственные компании, финансовые организации, правоохранительные органы, государственные и местные органы власти, соответствующие профилю образовательной программы.

С организацией, определенной в качестве базы профессиональной практики, заключается договор о проведении профессиональной практики с указанием образовательной программы (специальности). К договору прилагается заполненный паспорт базы практики.

В договоре с базами профессиональной практики определяются обязанности и ответственность учебного заведения, предприятия (учреждения, организации), являющегося базой профессиональной практики, и обучающихся.

При направлении на прохождение профессиональной практики обучающемуся выдаются дневник-отчет о прохождении профессиональной практики

3.13.2. Организация практики

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

Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса, с учетом возможностей учебно-производственной базы университета и организаций.

С момента распределения обучающихся в период практики на рабочие места на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие в организации.

Практиканты обязаны:

- принять участие в установочной конференции и защите отчетов (в начале и конце практики);
- получить на соответствующем секторе программу практики, учебно-методическую документацию (дневник-отчет по практике, методические указания и др.);
- полностью выполнить задания, предусмотренные программой практики и индивидуальными заданиями;
- подчиняться действующим в организациях (предприятиях, учреждениях) правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии базы практики;
- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты;
- своевременно представить руководителю практики от сектора отчетную документацию по установленной форме и сдать зачет по практике.

Обучающиеся заочной и вечерней формы обучения при условии их работы по направлению подготовки (специальности) освобождаются от учебной и производственной (технологической, педагогической) практики.

В данном случае они представляют справку с места работы и характеристику, отражающую их профессиональную деятельность.

3.13.3. Оценка результатов практики

Для оценивания результатов практики обучающихся, руководителем сектора создается комиссия по приему отчетов по практике и утверждается график защиты.

Результаты прохождения практики оцениваются по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

При назначении двух руководителей по практике (как правило, по педагогической, производственной и др.) выставляется итоговая оценка с учетом оценки руководителя практики от базы практики, удельный вес которой составляет 60 % от итоговой оценки, и оценки по защите представленного отчета руководителем от университета, удельный вес которой составляет 40 % от итоговой оценки. Оценка по практике заносится в экзаменационную ведомость.

Отчетная документация практиканта:

- Дневник-отчет практиканта, в котором указываются характер и содержание выполненной работы, дается ее самоанализ, который подлежит сдаче на сектор и последующей защите; дневник-отчеты обучающихся по практике после защиты хранятся в архиве 3 года;

- характеристика с места прохождения практики, где отражаются положительные и отрицательные стороны профессиональной и иной деятельности обучающегося за период практики. Ставится балльная оценка результата практики;

- дополнительные материалы по практике (при их наличии).

Результаты проведения практики после ее прохождения оформляются руководителем практики от сектора в виде отчета руководителя профессиональной практики. Срок хранения отчетов определяется согласно утвержденной Номенклатуре дел.

В рамках дистанционного обучения, а также в условиях форс-мажора допускается защита практики в формате онлайн, посредством видео связи.

В случае отсутствия у практикантов доступа к сети интернет или при наличии технических сложностей, возможна оценка результатов практики на основании предоставленных материалов в виде дневника-отчета и характеристики практиканта.

Обучающиеся заочной и вечерней формы обучения, при условии их работы по направлению подготовки (специальности) и предоставлении справки и характеристики с места работы также подвергаются защите.

Для оценивания результатов практики обучающихся, руководителем сектора создается комиссия по приему справки и характеристики с места работы, и утверждается график защиты.

Комиссия по приему справки и характеристики вправе задавать вопросы, касающиеся профессиональной деятельности обучающегося. По итогам защиты характеристики комиссия вправе изменить рекомендуемую оценку обучающегося, указанную в характеристике.

3.14. Общий порядок проведения итоговой аттестации

Для проведения итоговой аттестации обучающихся в университете создается аттестационная комиссия (далее – АК) по образовательным программам или направлениям

подготовки (по каждой специальности или группам специальностей) для всех форм и уровней обучения, в компетенцию которой входит:

- проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кадров, установленным требованиям образовательных программ;
- присуждение выпускнику степени бакалавра или магистра, или присвоение квалификации "специалист" по соответствующей образовательной программе (специальности);
- разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.

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

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

В соответствии с контингентом выпускаемых обучающихся по образовательной программе (специальности) университет самостоятельно определяет количественный состав АК. В состав комиссии на правах ее членов вводится менеджер образовательной программы. Максимальный количественный состав АК – 5 человек (без учета секретаря АК). Секретарь АК назначается из числа учебно-вспомогательного персонала или из состава ППС выпускающего сектора и утверждается в составе комиссии.

Обучающийся выпускного курса, не выполнивший соответствующие требования образовательной программы, остается на повторный курс обучения.

Порядок проведения итоговой аттестации и апелляции регламентируется положением о проведении итоговой аттестации обучающихся в университете “Мирас”

Расписание работы аттестационной комиссии по защите выпускных работ и сдачи комплексных экзаменов составляется Офисом Регистратора, утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за один месяц до начала работы аттестационной комиссии.

Защита выпускной работы проводится на открытом заседании АК с участием не менее половины ее членов.

Продолжительность защиты дипломной работы (проекта), как правило, не должна превышать 30 минут и включает в себя доклад и ответы на вопросы членов комиссии, заслушивание рецензии.

Продолжительность защиты магистерской диссертации (проекта), как правило, не должна превышать 50 минут и включает в себя доклад и ответы на вопросы членов комиссии, заслушивание рецензии.

По результатам защиты выпускной работы (проекта) АК выставляет оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся.

При оценке выпускной работы учитываются следующие моменты и критерии:

- объем выполненной работы;
- самостоятельность исследования;
- применение в работе новых технологий;
- полнота литературного обзора и современность использованных источников;

- возможность применить полученные результаты в научных исследованиях, практической работе или в учебном процессе;
- грамотность и четкость изложения материала;
- качество оформления и его соответствие предъявляемым требованиям;
- качество доклада на защите выпускной работы (четкость, грамотность, умение пользоваться профессиональными терминами, качество демонстрационного материала и т.д.);
- правильность и полнота ответов на вопросы, заданные во время защиты, и на замечания рецензента;
- количество публикаций по работе, выступления на научных конференциях (для выпускников магистратуры).

Решение об оценках защиты выпускной работы (проекта) принимаются АК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос Председателя комиссии является решающим.

На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора университета о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе высшего\послевузовского образования и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени «бакалавр»\«магистр» или присвоением квалификации по соответствующей образовательной программе.

Порядок выдачи и регистрации дипломов об образовании регламентируются правилами работы офиса регистратора и студенческой канцелярии

3.14.1. Организация итоговой аттестации в рамках дистанционного обучения

Защита выпускной работы проводится в дистанционном формате для обучающихся по дистанционным технологиям обучения, а также в случаях форс - мажора, когда прием защиты в традиционной форме не возможен.

Защита выпускной работы для обучающихся в режиме дистанционного обучения принимается в следующих формах:

Онлайн защита.

Защита выпускной работы (проекта) проводится в онлайн формате с использованием дистанционных образовательных технологий, посредством функции «Чат» учебной платформы miras.app или других средств видео связи. Время проведения защиты выпускной работы (проекта) определяется графиком защиты и своевременно доводится до сведения обучающихся. Члены аттестационной комиссии и обучающиеся участвуют в процедуре защиты онлайн.

В случае прерывания процесса защиты выпускной работы (проекта) обучающийся немедленно обращается к техническому секретарю с ходатайством о его продолжении. Комиссия принимает решение о возобновлении или прекращении защиты.

Общее время на защиту одного обучающегося, включая устное выступление и ответы на вопросы комиссии, составляет не более 15 минут

Офлайн защита – обучающийся, не имеющий средств технической поддержки и стабильных каналов связи, представляет за 1 день до заседания комиссии выпускную работу в электронном виде (в формате PDF), а так же краткую презентацию по выпускной работе в виде видео/аудио или текстовых материалов (презентации РРТ/отчет/эссе).

Комиссия выставляет оценку за защиту, на основании представленных материалов и ответов обучающегося.

Формы приема комплексных экзаменов в рамках дистанционного обучения принимаются в следующих формах:

Устный онлайн экзамен реализуется посредством выхода в раздел «Чат» учебной платформы miras.app, или в другие средства связи аттестационной комиссии и обучающегося. Запись процесса сдачи комплексного экзамена сохраняется и хранится в течение 12 месяцев. Допускается сохранение аудио записи при техническом несоответствии камеры.

В случае возникновения технических проблем, обучающемуся задаются письменные вопросы. В таком случае вопросы членов комиссии озвучивает технический секретарь. Обучающийся отвечает устно или письменно.

В случае прерывания процесса комплексного экзамена обучающийся немедленно обращается к техническому секретарю с ходатайством о его продолжении. Комиссия принимает решение о возобновлении или прекращении комплексного экзамена.

Удаленное тестирование поводится на базе miras.app. Дата и время тестирования определяется самостоятельно обучающимся в допустимый период сдачи тестового контроля, который в свою очередь определяется вузом. Вопросы и длительность тестирования определяются программой комплексного экзамена

Вся процедура тестирования фиксируется на видео мобильного устройства, с которого производится сдача комплексного экзамена. Запись видео проходит проверку на добросовестную сдачу, а также подтверждение личности тестируемого со стороны аттестационной комиссии и сотрудников тестового центра. В случае выявления фактора недобросовестной сдачи экзамена результат аннулируется, за экзамен выставляется оценка F.

В условиях чрезвычайного положения, аттестационной комиссией составляется общий протокол защиты выпускных работ или сдачи комплексного экзамена на всех обучающихся образовательной программы. Каждый член аттестационной комиссии подписывает свой экземпляр протокола и высылает отсканированный вариант протокола, либо прикрепляет протокол в электронном виде к электронному письму с указанием темы письма. Для сбора мнений членов аттестационной комиссии может быть использована программа Google forms и ее аналоги.

На основании предложений членов комиссии Председатель АК производит подсчет голосов комиссии, выводит итоговую оценку и совместно с секретарем выпускает протоколы результатов защиты выпускной работы, сдачи комплексного экзамена протокол присвоения степени на каждого обучающегося, протокол сдачи комплексного экзамена в тестовой форме оформляется общий, на всех обучающихся образовательной программы.

Онлайн прокторинг реализуется следующими этапами:

Все процедуры оценивания реализуются на базе miras.app. Все участники, сотрудники и обучающиеся, подтверждают свои личности путем логирования в систему под собственными логинами.

Идентификация личности обучающегося производится перед началом экзамена/защиты, а также посредством сверки видео записи и копии удостоверения личности, размещенной в личном деле обучающегося после проведения защиты/экзамена.

Проверки видео записей на предмет наличия других людей, посторонних шумов, средств связи, визуальных подсказок (шпаргалок) и иных проявлений недобросовестной сдачи.

3.14.2. Итоговая аттестация бакалавриат

Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата – процедура оценки теоретического уровня знаний выпускников, сформированных профессиональных компетенций, готовности к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям образовательной программы.

Целью итоговой аттестации является оценка результатов обучения и ключевых компетенций, достигнутых по завершению изучения образовательной программы высшего образования.

Итоговая аттестация обучающихся проводится в соответствии с ГОСО и рабочим учебным планом образовательной программы (специальности). Продолжительность и сроки проведения определяются академическим календарем и рабочими учебными планами образовательных программ (специальностей).

Основным критерием завершенности обучения по программам бакалавриата является освоение обучающимся не менее 240 академических кредитов за весь период

Вместо дипломной работы или дипломного проекта сдается два комплексных экзамена для следующих категорий лиц:

- 1) находящихся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;
- 2) с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;
- 3) беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет;
- 4) студенты заочной формы обучения, которые находятся на доучивании.

Комплексный экзамен проводится по программе, разработанной вузом на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный комплексный экзамен, единых для всех форм обучения соответствующего года поступления.

Лицам, завершившим обучение по образовательной программе высшего образования и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается степень "бакалавр" и (или) присваивается соответствующая квалификация и выдается диплом о высшем образовании с приложением (транскрипт) и (или) общеевропейское приложение к диплому (Diploma Supplement) бесплатно в течение пяти дней со дня издания приказа о выпуске.

3.14.3. Итоговая аттестация магистратура

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

Заключительным итогом научно-исследовательской или экспериментальной-исследовательской работы магистранта является магистерская диссертация (проект).

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

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

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.

Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень "магистр" и выдается на бесплатной основе диплом с приложением в течение пяти дней со дня издания приказа о выпуске

Менеджером ОП Аттестационной комиссии представляются:

– рецензия на выпускную работу (проект), в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите работы (проекта) и аргументированное заключение с указанием рекомендуемой оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения степени по соответствующей образовательной программе (специальности);

– справка о результатах проверки выпускной работы (проекта) на предмет плагиата.

В качестве подтверждения окончания теоретического курса офисом регистратора предоставляется транскрипт или справка с подсчетом величины среднего балла успеваемости (GPA) за весь период обучения. Справка генерируется в электронном виде в базе *miras.app* в формате PDF, или выдается печатно и скрепляется печатью Офиса Регистратора.

Аттестационной комиссии также могут быть представлены:

– материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной выпускной работы, неофициальные отзывы,

– письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю выпускной работы (проекта),

– справки или акты внедрения результатов научного исследования,

– макеты, образцы материалов, изделий, коллекции минералов, гербарии и т.п.

В случае сдачи комплексных экзаменов в тестовой форме, перед проведением итоговой аттестации Центром тестирования университета осуществляется подготовка оборудования и базы тестовых заданий для проведения комплексных экзаменов для выпускников, которым защита дипломной работы (проекта) была заменена сдачей комплексных экзаменов.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие теоретическое обучение по образовательной программе высшего или послевузовского образования, в соответствии с требованиями ГОСО.

Порядок выбора тем, оформления, допуска до защиты, закрепления научных руководителей и/или рецензентов выпускных работ регламентируется Положением о дипломной работе (проекте) и Положением о магистерской диссертации (проекте).

При этом рецензирование выпускной работы (проекта) осуществляется внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой выпускной работы (проекта).

3.15. Научная работа магистрантов

Научная работа магистранта включает в себя:

1. научную стажировку;
2. научно – исследовательскую работу магистранта (НИРМ) для научно – педагогического направления;
3. экспериментально - исследовательскую работу магистрантов (ЭИРМ) – для профильного направления подготовки.

3.15.1. НИРМ (ЭИРМ)

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

НИРМ (ЭИРМ) планируется параллельно с другими видами учебной работы или в отдельный период.

Результаты научно-исследовательской или экспериментально- исследовательской работы в конце каждого периода их прохождения оформляются магистрантом в виде отчета.

Требования к научно-исследовательской работе магистранта в научно-педагогической магистратуре:

1. Соответствует профилю образовательной программы магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерская диссертация;
2. Актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;
3. Основывается на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;
4. Выполняется с использованием современных методов научных исследований;
5. Содержит научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям;
6. Базируется на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

Требования к экспериментально-исследовательской работе магистранта в профильной магистратуре:

1. Соответствует профилю образовательной программы магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерский проект;
2. Основывается на современных достижениях науки, техники и производства и содержит конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач;
3. Выполняется с применением передовых информационных технологий;
4. Содержит экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

Заключительным итогом научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы магистранта является магистерская диссертация (проект).

Результаты НИРМ (ЭИРМ) в конце каждого семестра академического периода оформляются магистрантом в виде отчета, и по нему выставляется оценка.

Выполнение плана НИРМ (ЭИРМ) магистранта обсуждается на заседании соответствующей комиссией, утвержденной руководителем сектора.

Отчет магистранта по НИРМ (ЭИРМ) проходит в обязательном порядке проверку на наличие плагиата согласно Правилам академической честности университета «Мирас».

3.15.2. Научная стажировка магистрантов

Научная стажировка магистранта проводится с целью ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств в научных организациях и/или организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

План реализации научных стажировок магистрантов разрабатывается на академический учебный год на основании данных сектора и утверждается проректором по учебной и учебно-методической работе.

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

Научная стажировка осуществляется в вузах-партнерах, в научных организациях и/или организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности в рамках Соглашения (меморандума, договора) о сотрудничестве.

Место прохождения научной стажировки должно соответствовать научному направлению образовательной программы и тематике магистерской диссертации/проекта.

По окончании стажировки магистрант предоставляет отчет о прохождении стажировки, а также подтверждающую документацию, при ее наличии.

3.16. Перевод, восстановление, отчисление, предоставление академических отпусков обучающимся

3.16.1. Перевод

Перевод и восстановление в связи с переводом обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с другого вуза в Университет осуществляется в период летних и зимних каникул.

Обучающийся переводится или восстанавливается в Университет независимо от сроков отчисления при восстановлении.

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

Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется путем присуждения образовательных грантов, высвободившихся в процессе обучения в соответствии с Правилами присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования.

При переводе обучающегося из другого вуза в Университет учитываются:

- направление подготовки и профиль образовательной программы;
- учебные достижения;
- случаи нарушения академической честности обучающимся.

Для перезачета результатов обучения при зачислении, переводе или восстановлении обучающихся приказом ректора Университета создается комиссия (далее – Комиссия по перезачету).

Комиссия по перезачету определяет академическую разницу и индивидуальную образовательную траекторию с учетом освоенных кредитов. Образовательная траектория определяется на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование, и рабочих учебных планов Университета по соответствующей образовательной программе с учетом пререквизитов.

Обязательным условием для перевода или восстановления обучающегося является не превышение объема академической разницы 20 академических кредитов (ECTS).

Студенты, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных вузов, а также на педагогические образовательные программы в пределах выделенной квоты, переводятся в Университет только на платной основе.

Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ, осуществляется при наличии сертификата ЕНТ с баллом не ниже установленного порогового балла.

Прием заявлений обучающегося о переводе/восстановлении в Университет заканчивается за 5 (пять) рабочих дней до начала очередного академического периода.

Если обучающийся переводится/восстанавливается в Университет из другого вуза, то количество кредитов, которые будут им набраны за время обучения в Университете для получения диплома Университета, должно составлять не менее 10% от общего числа кредитов, которые должен освоить обучающийся для получения соответствующего уровня образования.

Перевод обучающихся из зарубежных вузов в Университет осуществляется при размещении в Университет государственного образовательного заказа по соответствующему уровню образования, области образования и году приема и (или) при наличии действующего сертификата международной специализированной аккредитации национальных и (или) зарубежных аккредитационных органов, включенных в реестры и (или) ассоциации аккредитационных органов государств – членов Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) по области образования.

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

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

3.16.2. Восстановление в университет

Лица имеют право на восстановление независимо от давности сроков отчисления, при соблюдении основного условия: наличие завершеного первого академического периода без академических задолженностей. Вопрос о восстановлении рассматривается только на основании его личного заявления.

Количество кредитов, освоенных обучающимся до момента отчисления, засчитывается Университетом в полном объеме.

Обучающийся может восстановиться на любую образовательную программу только на платной основе.

Восстановление на первый курс обучающихся допускается по завершению первого семестра.

Восстановление ранее обучающихся в других вузах допускается:

- при наличии в Университете соответствующих учебных групп обучения по курсам и ОП;
- общий объем выявленной академической разницы не должен превышать 20 ECTS.

Вопросы восстановления обучающихся, отчисленных из Университета за совершение дисциплинарных проступков, рассматривается на заседании Комиссии по перезачету.

Обучающийся на платной основе, отчисленный из Университета за неуплату стоимости обучения, имеет право восстановиться в течение четырех недель с момента отчисления в случае погашения задолженности по оплате.

Восстановление после отчисления по финансовой задолженности в не каникулярный период не требует заключения Комиссии по перезачету, обучающийся продолжает обучения по ранее утвержденному индивидуальному учебному плану. Количество баллов по дисциплинам, полученных обучающимся до момента отчисления, при восстановлении засчитывается в полном объеме.

3.16.3. Отчисление из университета

Обучающийся может быть отчислен из Университета:

- По собственному желанию
- За академическую неуспеваемость
- За невыполнение условий договора на оказание образовательных услуг
- За нарушение принципов Академической честности
- В связи с переводом в другой вуз

Процедуры отчисления регламентируются правилами перевода, восстановления и отчисления обучающихся Университета “Мирас

3.16.4. Предоставление академического отпуска

Академические отпуска предоставляются обучающимся на основании заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни, повестки о призыве на воинскую службу, по факту рождения, усыновления (удочерения) ребенка и ухода за ним до достижения им возраста трех лет.

Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора и представляет документы, подтверждающие обоснованность временного прерывания обучения;

Заявление подается в центр обслуживания студентов, допускается прием заявления от представителей обучающегося на основании доверенности. Заявление с приложением подтверждающих документов визируется директором ЦОС, ОР и руководителем студенческой канцелярии, передается на рассмотрение вице-президенту по оперативному управлению.

На основании представленных документов в случае положительного решения по заявлению, ответственный сотрудник студенческой канцелярии в течение трех дней с момента подачи заявления, готовит приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания и подает ректору на утверждение.

Копия приказа о предоставлении академического отпуска обучающемуся по образовательному гранту, финансируемому из республиканского бюджета, направляется ответственным сотрудником СК в Министерство образования и науки РК (далее – МОН РК) в течение трех рабочих дней для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

3.16.5. Правила выхода из академического отпуска

После окончания срока академического отпуска, обучающийся пишет заявление на восстановление из академического отпуска и предоставляет соответствующие документы:

- справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности (образовательной программе) (при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью);
- военный билет;
- свидетельство о рождении (усыновлении).

В установленном внутренними правилами порядке, обучающему производится перезачет предыдущих учебных достижений, определяется курс обучения и осуществляется процедура восстановления в число обучающихся.

Ликвидация разницы дисциплин в учебных планах осуществляется только на платной основе; при выходе из академического отпуска, обучающегося по государственному образовательному гранту копия данного приказа в течение трех рабочих дней направляется сотрудником СК в МОН РК для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

В случае, если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница.

В случае отсутствия заявления о выходе из академического отпуска в срок более одного месяца после окончания срока академического отпуска, обучающийся подлежит отчислению из Университета, в дальнейшем, процедура восстановления на обучение осуществляется согласно правилам восстановления обучающихся.

Подробные процедуры описаны в Правилах предоставления академических отпусков обучающимся университета «Мирас».

3.17. Воспитательная работа

Воспитательную работу в университете осуществляют следующие структуры: ректор, вице-президент по оперативному управлению, проректор по социальной и воспитательной работе, менеджеры секторов, Совет кураторов, отдел маркетинга, комитет по делам молодежи, руководители клубов и спортивных секций. На уровне факультета воспитательная работа со студентами проводится на основе воспитательного плана, утвержденного на совете факультета. Сектор осуществляет воспитательную работу со студентами в соответствии с гуманистическим характером воспитания, приоритетом общечеловеческих, национальных и духовных ценностей через научную, учебную, творческую и общественную деятельность. Для координации и организации воспитательной работы на секторах могут быть назначены помощники менеджера секторов по воспитательной работе из числа профессорско-преподавательского состава. Для организации воспитательной работы с академической группой по представлению менеджера сектора назначается куратор академической группы. Полномочия, права, обязанности, ответственность, требования к квалификации работников, отвечающих за организацию воспитательной деятельности, приведены в соответствующих должностных инструкциях сотрудников.

3.17.1. Цели, миссия и задачи воспитательной работы.

Воспитательная миссия Университета «Мирас» органично вытекает из Миссии университета «Доступное образование для качественной жизни» и заключается в создании условий для развития профессиональной компетентности студентов, их духовно-нравственного и культурного развития, гражданского становления, обогащения личностного и профессионального опыта, а также для содействия социальной и творческой самореализации студентов, приобщения их к здоровому образу жизни, формированию у них чувства гордости и патриотизма, воспитанного в духе национальной идеи «Рухани Жангыру».

Процесс социализации личности студента в университете охватывает различные сферы жизнедеятельности и реализуется через следующие основные направления воспитательной работы:

- Организационная работа;
- Гражданско-патриотическое и правовое воспитание;
- Духовно-нравственное воспитание;
- Профессиональное и трудовое воспитание;
- Формирование религиозной толерантности;
- Физическое воспитание и формирование здорового образа жизни;
- Экологическое воспитание;
- Развитие интеллектуальной и коммуникативной культуры;
- Культурно-эстетическое и поликультурное воспитание;
- Развитие студенческого самоуправления и молодежных инициатив.

Программа развития студенческого самоуправления. В условиях модернизации системы образования развитие студенческого самоуправления может быть отнесено к высокому рангу значимости в воспитании и подготовке будущих специалистов. Основная

черта современного образования - раскрытие творческого потенциала будущего специалиста, повышение личной ответственности за социальную реализацию своего предназначения и признания на рынке труда. Востребованными окажутся специалисты с определенным набором личностных качеств, таких как: компетентность, инициативность, коммуникабельность, толерантность, креативность, профессионализм, работоспособность. Социальное развитие личности будущего специалиста и руководителя невозможно вне студенческого коллектива. Студенческая среда включает в себе огромный потенциал для реализации задач, поставленных перед высшей школой в подготовке высокопрофессионального специалиста.

3.18. Трудоустройство

Университет рассматривает успешное трудоустройство выпускников как главный показатель эффективности осуществляемой образовательной деятельности.

Структурные подразделения университета, осуществляющие деятельность по трудоустройству студентов и выпускников университета согласовывают ее с ООПТ, предоставляют все необходимые данные, включая резюме студентов, выпускников университета.

Общий контроль деятельности по трудоустройству студентов и выпускников университета осуществляет проректор по УиУМР. Координацию деятельности по трудоустройству студентов и выпускников университета осуществляет руководитель ООПТ.

Основными направлениями деятельности по трудоустройству студентов и выпускников университета являются: создание, поддержание и развитие базы данных соискателей, работодателей, партнеров; согласование условий работы студентов, выпускников университета «Мирас», и заключение договоров о подборе персонала с предприятиями-заказчиками; заключение договоров с предприятиями о прохождении преддипломных практик обучающихся с возможностью дальнейшего трудоустройства; использование средств массовой информации университета, в том числе и электронных, для размещения объявлений о трудоустройстве студентов и выпускников; взаимодействие ООПТ с подразделениями университета по вопросам получения рекомендаций, характеристик, отзывов о студентах и выпускниках; прием студентов и выпускников университета, обращающихся в ООПТ за помощью при поиске работы, консультации в составлении резюме, прием и рассылка заполненных резюме; прием заявок, консультационное сопровождение предприятий- заказчиков; проведение работы по подбору кандидатов на основе оценки личных характеристик кандидатов (образовательная программа, GPA, знания, умения, навыки и компетенции, отзыв от сектора) в соответствии с требованиями предприятия-заказчика; организация собеседований между кандидатом и заказчиком; оповещение и обеспечение участия обучающихся в ярмарках вакансий; организация и проведение презентаций предприятий в университете; организация и проведение тренингов и семинаров по актуальным тематикам в области трудоустройства; организация и проведение конференций и рабочих совещаний на базе университета по вопросам трудоустройства студентов и выпускников; консультирование студентов и выпускников по вопросам управления и развития их карьеры, адаптации в организации; изучение профессиональных, деловых, моральных, психологических качеств абитуриентов, студентов и выпускников на основе анкетирования, опроса и тестирования; проведение опроса методом анкетирования с целью определения удовлетворенности

работодателей уровнем профессионализма выпускников, качеством образования в университете «Мирас».

3.19. Академическая мобильность обучающихся, профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников

Обучающиеся, ППС, АУП и научные сотрудники Университета имеют право принимать участие в программах академической мобильности в соответствии с соответствующим Положением, если это не противоречит Трудовому Кодексу Республики Казахстан, законам Республики Казахстан, нормативным документам Министерства образования и науки Республики Казахстан, Уставу Университета.

Целями академической мобильности являются повышение качества обучения, внедрение новых форм и технологий обучения, участие в международной системе образования, создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства выпускников университета, обеспечение их конкурентоспособности на международном рынке труда, а также повышение престижа университета (далее базовый университет) на образовательном рынке.

Виды академической мобильности: По направлению мобильности: входящая, исходящая; По стране мобильности: внешняя (международная), внутренняя (национальная); По уровню образования: горизонтальная - обучение в принимающем вузе в течение ограниченного периода (семестра, учебного года), вертикальная (академическая миграция); Полное обучение для получения степени в принимающем (в том числе зарубежном) вузе; По результату мобильности: кредитная мобильность, мобильность для получения двойной степени.

3.19.1. Организационное обеспечение академической мобильности

Академическая мобильность обучающихся, ППС, АУП, научных сотрудников осуществляется на основании: Международных договоров (международные программы, меморандумы и договоры о сотрудничестве, обменные и стипендиальные программы); Договоров между организациями образования Республики Казахстан и зарубежных государств; ВУЗ-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ.

Осуществление программы академической мобильности целесообразно для обучающихся 2-3 курса бакалавриата, для обучающихся в магистратуре первого года обучения - в соответствии с профилем и сроками обучения.

Отдел международного сотрудничества (далее ОМС) распространяет информацию о приеме заявок на каждый семестр по открытым программам: на весенний семестр прием осуществляется в октябре и ноябре, на осенний семестр - в марте и апреле.

Обучающиеся, ППС, АУП и научные сотрудники предоставляют в ОМС требуемый пакет документов до указанного срока. Запрашиваемые документы могут отличаться в зависимости от выбранной программы и ВУЗа.

Стандартный пакет документов до отбора: Аппликационная форма (Анкета и заявление) обучающегося по форме, утвержденной Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденных приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152. После получения полного пакета документов, ОМС организует проведение конкурса среди обучающихся. Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического семестра в Университете, успеваемость GPA выше среднего балла, профессиональное владение соответствующим иностранным языком (наличие сертификата о сдаче теста по иностранному языку).

ОМС информирует отобранных обучающихся о сроках обучения в обучающем университете, о требованиях приема принимающего университета, размещении и предоставляет контакты координатора принимающего вуза, содействует отобранным обучающимся в выборе и согласовании образовательных программ, составлении «Соглашения на обучение» (ECTS Learning Agreement) совместно с менеджерами образовательных программ (далее МОП). МОП базового университета согласует выбранную образовательную программу (специальность) отобранными обучающимися; содействует в их выборе учебных дисциплин на основе сравнения учебных планов принимающего ВУЗа с учебными планами базового университета за аналогичный период обучения; формирует совместно с ОМС «Соглашения на обучение» (ECTS Learning Agreement).

Далее «Соглашение на обучение» подписывают отдел международного сотрудничества, МОП направляющего и декан принимающего вуза, обучающийся. Примечание: в случаях отдельных ВУЗов «Соглашение на обучение» может заранее не согласовываться, по причине отказа партнеров предоставлять список дисциплин, учебного плана или описания курсов.

Также, могут быть внесены изменения в «Соглашение на обучение» в случае не открытия некоторых дисциплин. В таких случаях МОП информирует обучающихся о необходимом количестве кредитов ECTS и о принципе родственности дисциплин, которые ему следует освоить в принимающем в ВУЗе.

Ответственность за освоение количества кредитов и успеваемость несет обучающийся.

До отъезда обучающийся должен быть ознакомлен с правилами перезачета, и осведомлен что изучаемые в ходе программ мобильности дисциплины должны быть из родственных специальностей или дисциплин в базовом университете. МОП базового университета определяют, насколько предлагаемые принимающим вузом дисциплины для изучения коррелируют с учебным планом за аналогичный период обучения.

Отобранные обучающиеся обязаны предоставить заявление на имя ректора Университета с указанием программы, специальности, сроков обучения и дисциплин, которые они должны будут пройти в предполагаемом семестре.

Обучающиеся, освобождаются от оплаты стоимости кредитов, в своем Университете, после предъявления транскрипта и процедуры перезачета кредитов.

Обучающимся на военной кафедре необходимо написать заявление на имя начальника военной кафедры с указанием периода обучения в рамках академической мобильности для прохождения обучения на военной кафедре в индивидуальном порядке.

Обучающиеся в принимающем вузе самостоятельно проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами принимающего учебного заведения.

После завершения обучения в принимающем вузе, обучающиеся представляют в свой Университет транскрипт. На основе транскрипта обучающемуся в соответствии с казахстанской системой перезачета кредитов по типу ECTS осуществляется обязательный перезачет кредитов. Обучающийся несет ответственность за результаты обучения в принимающем вузе. При перезачете ставится оценка, которая была получена по результатам обучения. В случаях неуспешной сдачи экзамена(ов) в принимающем вузе, обучающийся берет на себя ответственность и расходы по покрытию повторного периода обучения освоения дисциплин(ы) (периода обучения).

3.19.2. Академической мобильности обучающихся и магистрантов

Обучающиеся могут самостоятельно выбрать другой вуз (внутри страны), определить перечень дисциплин для изучения и подать заявку в ОМС. На основании официального приглашения вуза-партнера обучающиеся составляют индивидуальный учебный план и согласовывают ее с МОП.

Обучающиеся предоставляют в ОМС заявление-обоснование с указанием цели выезда, места назначения, срока, курса и языка обучения, специальности, предполагаемых источников финансирования.

В соглашении указываются персональные данные обучающегося (Ф.И.О, отправляющий вуз, страна), детали обучения (принимающий вуз, страна), индивидуальный учебный план: перечень дисциплин, выбранных для обучения в принимающем вузе с указанием кода дисциплины, количества кредитов принимающего вуза (при наличии национальной системы кредитов), количества кредитов ECTS, время прохождения учебной или производственной практики, семестра обучения.

Финансирование академической мобильности осуществляется за счет личных средств обучающихся и других источников финансирования.

Обучающиеся в принимающем вузе проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами учебного заведения.

После завершения пребывания в принимающем вузе обучающиеся представляют в свой вуз транскрипт.

На основе транскрипта обучающемуся в соответствии с казахстанской системой перезачета кредитов по типу ECTS осуществляется обязательный перезачет кредитов.

3.19.3. Академическая мобильность ППС, АУП и научных сотрудников

ППС, АУП и научные сотрудники имеют право участвовать в программе академической мобильности по своей или родственной специальности. АУП участвует в программах академической мобильности, согласно занимаемой должности и направлениям деятельности структурных подразделений Университета.

При необходимости, МС заключает Трехсторонний Договор о сотрудничестве между Университетом, зарубежным вузом-партнером и ППС/АУП/научным сотрудником.

Период времени для командирования ППС/АУП по академической мобильности определяется договором или приказом ректора Университета. Для ППС/АУП срок стажировки за рубежом не должен превышать 40 календарных дней, не считая времени в пути. На весь период стажировки либо повышения квалификации за участником академической мобильности сохраняется рабочее место и должность. Университет вправе предоставить научным работникам-участникам академической мобильности отпуск сроком до одного года с сохранением места работы и должности без сохранения заработной платы.

Программа академической мобильности реализуется в следующих формах:

- обучение в вузе-партнере один и более месяцев;
- преподавание в вузе-партнере: чтение лекций, проведение занятий и консультаций, прием экзаменов и др.;
- представление интересов Университета в работе научных школ;
- проведение совместных научных исследований с вузом-партнером.

Финансирование программы академической мобильности ППС/АУП/научного сотрудника может осуществляться за счет средств Университета, международных программ, вуза-партнера, самофинансирования и др.

По возвращении после окончания программы академической мобильности, Участник должен представить документ о результатах программы академической мобильности (диплом, сертификат о повышении квалификации и др.) в МС, отчет о результатах программы академической мобильности в бухгалтерию университета (если расходы возмещены Университетом) в течение 3-х рабочих дней.

Педагогическая нагрузка ППС, отбывшего по академической мобильности (на срок более 1 месяца), перераспределяется среди работников кафедры на весь период отсутствия. По возвращении ППС, его педагогическая нагрузка возобновляется.

Должностные обязанности АУП/научного работника на период его отсутствия по академической мобильности возлагаются на работника его структурного подразделения. На период отсутствия за АУП/научным сотрудником сохраняется рабочее место.

3.20. Организация дуального обучения

Дуальное обучение - это такой вид обучения, при котором теоретическая часть подготовки проходит на базе образовательной организации, а практическая – на производстве. В соответствии с этим внедрение элементов дуального обучения в Университете направлено на реализацию формы подготовки кадров, сочетающей обучение в вузе с обязательными периодами производственного обучения на предприятии (в организации) с предоставлением рабочих мест при равной ответственности предприятия (организации) и Университета. Внедрение элементов дуального обучения в Университете

призвано обеспечить приближение уровня подготовки кадров к потребностям отраслей экономики и работодателей, укрепление связей обучения с производством, успешное трудоустройство выпускников.

3.20.1. Организация и порядок организации дуального обучения

Дуальное обучение осуществляется в соответствии с договором о дуальном обучении. Составление расписания занятий по дисциплинам с элементами дуального обучения осуществляется по согласованию с предприятием-партнером с указанием наименования дисциплины, ФИО наставника и названия обучающего предприятия-партнера, на базе которого осуществляется производственное обучение.

3.20.2. Функции участников процесса организации дуального обучения

Уполномоченный орган в области образования оказывает консультационную помощь по вопросам организации учебного процесса по дуальному обучению и иные полномочия в рамках дуального обучения.

Университет:

- создает необходимые условия для учебного процесса;
- согласовывает с предприятием (организацией) учебные планы и программы для подготовки обучаемого по дуальному обучению;
- реализует образовательные программы по дуальному обучению с учетом требований предприятия (организации);
- ведет контроль за прохождением производственного обучения и профессиональной практики обучаемого в организации (предприятии);
- проводит промежуточную и итоговую аттестацию в учебном заведении и принимает участие в квалификационном экзамене;
- содействует трудоустройству выпускников, обучившихся по дуальному обучению и подтвердивших свою квалификацию;
- заключает трехсторонние договоры о дуальном обучении;

Предприятие (организация):

- работодатели в соответствии с законодательством Республики Казахстан об образовании предоставляют места для прохождения профессиональной практики, а также производственного обучения, создают безопасные условия и исполняют обязанности, предусмотренные договорами;
- знакомится с материально-технической базой учебного заведения, с целью внесения рекомендаций по корректировке в учебный процесс;
- содействует в укреплении материально-технической базы учебного заведения;
- предоставляет заявки в региональную палату предпринимателей о предоставлении учебных, рабочих мест на предприятии (организации) по дуальному обучению;
- участвует в разработке рабочих учебных планов и учебных программ учебного заведения, а также учебно-методических комплексов;
- обеспечивает организацию проведения производственного обучения и (или) профессиональной практики на предприятии (в организации) в соответствии с образовательными программами, согласно заключенному договору;

- обеспечивает обучаемого средствами индивидуальной защиты согласно инструкциям предприятия (организации) и инструментами, необходимыми для обучения;
- предоставляет ученические, рабочие места в соответствии техникой безопасности;
- закрепляет на основе договора о дуальном обучении за обучающимся наставника для осуществления руководства производственным обучением и (или) профессиональной практикой;
- знакомит с условиями работы, нормативными правовыми актами, регулирующими данную сферу, условиями безопасности и охраны труда;
- проводит все виды инструктажей, предусмотренные законодательством по охране труда, технике безопасности, и локальными документами предприятия (организации);
- по усмотрению предприятия (организации) обеспечивает компенсационной выплатой обучаемого, в соответствии с Трудовым кодексом и условиями договора о дуальном обучении;
- при наличии вакансии рассматривает возможность трудоустройства выпускников, обучившихся по дуальному обучению и подтвердивших свою квалификацию;
- заключает трехсторонние договоры о дуальном обучении.

Обучающийся:

- знакомится с условиями работы, нормативными правовыми актами, регулирующими данную сферу, условиями безопасности и охраны труда;
- соблюдает учебную и производственную дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и технике безопасности;
- проходит полный курс обучения, установленный учебным планом;
- ведет дневник о прохождении производственного обучения и профессиональной практики, предоставляет отчет наставнику о проделанной работе;

Наставник:

- с согласия непосредственного руководителя предприятия (организации), подключает для дополнительного обучения обучающегося других специалистов предприятия;
- требует от обучающегося выполнения указаний по вопросам, связанным с производственной деятельностью;
- ходатайствует перед руководством о создании условий, необходимых для нормальной трудовой деятельности своего подопечного;
- требует рабочие отчеты у обучаемого, как в устной, так и в письменной форме;
- участвует в обсуждении профессиональной характеристики обучаемого;
- участвует в обсуждении вопросов, связанных со служебной, общественной деятельностью обучаемого, вносит предложения непосредственному руководителю предприятия (организации), о его поощрении и применении мер дисциплинарного воздействия;
- содействует обучаемому в ознакомлении с производственной деятельностью, корпоративной культурой и в последующем профессиональном развитии, закреплении профессиональной деятельности на рабочем месте;

- обучает обучаемого практическим приемам и способам качественного выполнения должностных обязанностей и поручений;
- обучает обучаемого в соответствии с рабочими учебными планами, согласованными с предприятием (организацией);
- контролирует исполнение поручений, данных обучаемому;
- выявляет и совместно устраняет ошибки, допущенные обучаемым, оказывает помощь в устранении имеющихся недостатков;
- формирует ответственное отношение у обучаемого в исполнении своих профессиональных обязанностей, а также уважительное отношение к коллегам по работе;
- воспитывает у обучаемого уважение к трудящимся, их труду и результатам труда, а также ответственное отношение к собственному труду;
- представляет отзыв на обучаемого;
- повышает свой уровень квалификации в области педагогических технологий.

3.21. Организация инклюзивного образования.

Инклюзивное образование – обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей. Цель инклюзивного образования – создание условий, обеспечивающих получение образования для лиц с особыми образовательными потребностями (ООП) в Университете в соответствии с законодательством в РК. Задачи инклюзивного образования: повышение уровня доступности качества высшего образования для ООП в Университете; освоение обучающимися, профессиональных образовательных программ в соответствии с государственными образовательными стандартами; формирование у всех участников образовательного процесса толерантного отношения ООП; успешная социализация обучающихся.

3.21.1. Организация образовательного процесса для обучающихся с особыми образовательными потребностями

На обучение в Университет по основным образовательным программам высшего и послевузовского образования принимаются лица с особыми образовательными потребностями, которым согласно заключению учреждения медико-социальной экспертизы не противопоказано обучение в образовательной организации.

Университет обеспечивает проведение вступительных испытаний для поступающих из числа ООП с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Лица с особыми образовательными потребностями при поступлении подают стандартный набор документов и предоставляют по своему усмотрению оригинал или ксерокопию одного из следующих документов: заключение психолого-медико-педагогической комиссии, справку об установлении инвалидности, выданную учреждением медико-социальной экспертизы.

Университет для поступающих с ограниченными возможностями здоровья может проводить вступительные испытания с использованием дистанционных технологий. В целях доступности получения высшего и послевузовского образования по образовательным ООП Университетом обеспечивается: для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению: наличие специализированной версии официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих и в системе управления учебного процесса

MirasApp; присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь; обеспечение надлежащим звуковым средствами воспроизведения информации; для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проёмов, парковочных мест).

В целях качественной реализации образовательного процесса для лиц с ООП в университете ведется специализированный учет студентов-лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Специализированный учет данных лиц осуществляет офис Регистратора на основании полученных от приемной комиссии документов. О наличии лиц с ООП оповещаются все структурные подразделения.

При получении высшего и послевузовского образования по образовательным программам, лицам с ООП предоставляются скидки на обучение. Содержание среднего высшего и послевузовского образования по образовательным программам и условиям организации обучения ООП определяются адаптированной образовательной программой.

Адаптация образовательной программы осуществляется с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальной программы реабилитации инвалида и включает следующие направления деятельности: анализ и подбор содержания, изменение структуры и временных рамок, использование разных форм, методов и приёмов организации учебной деятельности; анализ требований государственного образовательного стандарта, содержания примерных программ, в том числе для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья; учет особенностей психофизического развития лиц с ограниченными возможностями здоровья (по представленным родителями документам).

Срок получения высшего образования при обучении по индивидуальному учебному плану для лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть при необходимости увеличен.

Университет обеспечивает выбор баз прохождения практик для лиц с ООП с учетом требований доступности для данных обучающихся.

Университет обеспечивает проведение текущей и итоговой аттестации с учетом особенностей нозологии ОПП. При необходимости обучающимся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа при прохождении аттестации. Университет содействует трудоустройству выпускников - лиц с ограниченными возможностями здоровья в форуме проведения следующих мероприятий: мастер-классов; презентаций и встреч работодателей со студентами - лицами с ограниченными возможностями здоровья старших курсов, индивидуальных консультаций студентов и выпускников по вопросам трудоустройства.

3.21.2. Комплексное сопровождение образовательного процесса и здоровьесбережение

В Университете обеспечивается комплексное сопровождение образовательного процесса инвалидов и ООП в соответствии с рекомендациями службы медико-социальной экспертизы или психолого-медико-педагогической комиссии. Сопровождение привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением,

содержанием и методами. Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы ООП в соответствии с графиком учебного процесса в условиях инклюзивного обучения.

Организационно-педагогическое сопровождение включает: контроль за посещаемостью занятий, помощь в организации самостоятельной работы в случае заболевания, организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих обучающихся; контроль аттестаций; сдачи зачетов, экзаменов; ликвидации академических задолженностей; коррекцию взаимодействия преподаватель-обучающийся в учебном процессе; консультирование преподавателей и сотрудников по психофизическим особенностям ОПП, коррекцию ситуаций затруднений; инструктажи и семинары для преподавателей, методистов и т.д.

Организационно-педагогическое сопровождение обеспечивают преподаватели, ассистенты, руководители структурных подразделений, учебно-методическое управление.

Психолого-педагогическое сопровождение направлено на изучение, развитие и коррекцию личности обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, его профессиональное становление с помощью психодиагностических процедур, психологической профилактики и коррекции личностных искажений. Психолого-педагогическое сопровождение обеспечивает управление по вне учебной работе и поликлиника в которой зарегистрирован обучающийся. Университет обеспечивает особый порядок освоения дисциплины «Физическая культура» на основании принципов здоровьесбережения и адаптивной физической культуры. Университет обеспечивает создание толерантной профессиональной и социокультурной среды, необходимой для формирования гражданской, правовой и профессиональной позиции соучастия, готовности членов коллектива к общению и сотрудничеству, к способности толерантно содействует развитию волонтерской помощи студентам с ограниченными возможностями здоровья.

3.22. Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана»

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

Организация проведения государственного экзамена осуществляется сектором, ведущим занятия по учебной дисциплине «Современная история Казахстана» (далее – сектор) совместно с Офисом регистратора.

Форма проведения государственного экзамена определяется решением Ученого совета университета самостоятельно не позднее 1 месяца с начала академического периода. Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» на календарный год по представлению менеджера образовательной программы Ректором издается приказ на формирование экзаменационной комиссии (далее – ЭК) в составе нечетного количества из числа ведущих преподавателей вуза.

Кандидатура Председателя экзаменационной комиссии по дисциплине «Современная история Казахстана» утверждается решением Ученого совета. Комиссия утверждается в первом академическом периоде до начала сессии и действует на весь учебный год.

Расписание заседаний ЭК составляется Офисом регистратора в соответствии с академическим календарем и утверждается ректором не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена.

Если студент не явился на заседание ЭК, то в протоколе напротив его фамилии делается отметка "не явился".

Результаты государственного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся. При этом итоговая оценка выставляется с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он на платной основе вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий в следующем академическом периоде либо в летнем семестре, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и пересдает государственный экзамен.

Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» с целью ее повышения осуществляется по аналогичной процедуре. Обучающийся, несогласный с результатом государственного экзамена, может подать апелляцию не позднее следующего дня после проведения экзамена.

Для проведения апелляции приказом ректора университета создается апелляционная комиссия по дисциплине «Современная история Казахстана» из числа опытных преподавателей по данной дисциплине.

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

По окончании работы ЭК Председатель комиссии составляет отчет, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого Совета университета.

3.23. Правила академической честности

Университет «Мирас» считает академическую честность неотъемлемой частью интеллектуального развития обучающихся. Случаи академического обмана могут серьезно навредить репутации университета. Поэтому все обучающиеся, преподаватели и сотрудники обязаны придерживаться честности и этичности в своей образовательной и профессиональной деятельности. Поведение, приводящее к академическому обману, строго запрещено.

Политика нетерпимости университета применима ко всем формам академического обмана. Политика нетерпимости применима к подготовке домашней работы, написанию письменных работ, подготовке заданий, докладов, презентаций, отчетов по практике, сдаче всех видов экзаменов, написанию дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций (проектов), а также к оцениванию на занятиях.

Политика нетерпимости применима как к обучающимся, так и к преподавателям. Ожидается, что преподаватели будут являться примером академической честности для обучающихся.

Университетом предпринимаются меры для повышения качества подготовки и предотвращения плагиата обучающимися при написании всех видов письменных работ (задания для СРО, курсовых работ, отчеты выпускные работы). С этой целью используется программное обеспечение для проверки уникальности текста. Требования к уникальности текстов письменных работ регламентируются Правилами академической честности.

Обучающийся имеет возможность воспользоваться инструментом проверки уникальности текста, встроенным в информационно-образовательный системе MirasApp. Для получения справки достаточно ввести запрашиваемую информацию в поля и загрузить

проверяемый текст. Справка формируется автоматически по окончании проверки и выдается на учетную запись, под которой осуществлялась загрузка данных.

3.23.1. Общий порядок проверки письменных работ

Для письменных работ, выполненных обучающимися в качестве самостоятельной работы (рефератов, эссе, докладов, обзоров, курсовых работ, отчетов о профессиональной практике и т.д.), пороговое значение уникальности текста, при котором руководитель допускает работу на защиту, составляет не менее 50%.

В статьях студентов бакалавриата пороговое значение уникальности текста не менее 50%, в статьях магистрантов не менее 70%.

Если предоставленная работа не соответствует данному требованию, преподаватель возвращает работу для устранения плагиата.

В случае повторного нарушения преподаватель имеет право не принимать данную работу и поставить за нее оценку «неудовлетворительно»/F.

Обучающийся, в свою очередь, имеет право предоставить преподавателю вместе с работой сформированный самостоятельно с помощью программы отчет о результатах проверки. При обнаружении факта списывания лабораторных работ, практических работ, контрольных и самостоятельных работ, преподаватель имеет право поставить оценку «неудовлетворительно»/F обучающемуся, намеренно предоставившему свой текст для списывания, и тому, кто списывал.

При обнаружении фактов подлога или фальсификации данных, меры дисциплинированного взыскания применяются в отношении всех обучающихся, участников подлога или фабрикации данных. Преподаватель аннулирует работы всех учащихся, которые были замечены в нарушении положений Правил академической честности, и каждый из них получает «неудовлетворительно»/F по всем критериям оценивания.

3.23.2. Порядок проведения проверки выпускных работ (проектов) на предмет плагиата

Предварительно проверенную работу на электронном носителе (флеш-карта, CD) либо на e-mail обучающийся передает на проверку научному руководителю. При этом на проверку представляется только основное содержание работы – в электронных версиях письменных работ изымаются титульный лист, нормативные ссылки, определения, обозначения и сокращения, список литературы, приложения.

Первичная проверка выпускной работы (проекта) на наличие плагиата проводится бесплатно и должна осуществляться комиссией не позднее 1 месяца до начала работы АК.

Дипломная работа (проект) допускается к защите при наличии в ней не более 40% заимствованного текста, цитат при наличии ссылок на источники.

Магистерская диссертация (проект) допускается к защите при наличии в ней не более 30% заимствованного текста, цитат при наличии ссылок на источники.

В случае прохождения выпускной работой (проектом) проверки на предмет плагиата, обучающемуся выдается соответствующая подтверждающая справка.

При низком уровне самостоятельности выполненной работы, она должна быть в обязательном порядке переработана обучающимся и снова представлена к проверке на плагиат при сохранении ранее установленной темы работы. Вторая и последующие

проверки выпускной работы на предмет плагиата являются платными согласно прейскуранту дополнительных услуг, утвержденному университетом.

Количество попыток проверки не ограничено. В случае повторных проверок название файла обучающимся не должно меняться, иначе при последующих проверках может быть получен отрицательный результат. Обучающемуся предоставляется возможность изложить свою позицию относительно самостоятельности выполнения им выпускной работы (проекта). В этом случае обучающийся имеет право подать апелляцию на имя менеджера образовательной программы для проверки работы на предмет плагиата апелляционной комиссией, созданной по распоряжению менеджера образовательной программы.

При отрицательном заключении апелляционной комиссии выпускная работа возвращается обучающемуся на доработку.

Окончательный исправленный вариант работы должен быть передан на рассмотрение комиссии не позднее, чем за 10 дней до начала работы АК.

Результаты проверки выпускной работы (проекта) работы системой, утверждённой университетом на заседании Учебно-методического Совета учитываются научным руководителем при решении о допуске работы к защите и её оценке.

Менеджер образовательной программы не позднее следующего рабочего дня после рассмотрения выпускной работы комиссией и прохождения экспертизы на предмет плагиата, передаёт научному руководителю отчет о результатах проверки.

После получения справки о проверке работы на предмет плагиата, научный руководитель принимает решение о допуске работы к защите или о ее доработке.

По итогам работы комиссии в срок не позднее 5 дней до начала работы АК менеджером образовательной программы (заведующим отделом магистратуры) утверждается список обучающихся, работы которых прошли проверку и соответствуют требованиям университета.

4. Регламент обеспечения санитарно-эпидемиологического режима и его соблюдения обучающимися и сотрудниками университета Мирас

4.1. Обеспечение санитарно-эпидемиологического режима в корпусах университета

4.1.1. В университете в профилактических целях в период роста вирусных инфекций различной этиологии в корпусах проводить дезинфекцию (обработку).

4.1.2. Для проведения дезинфекции применять средства, зарегистрированные и разрешенные к применению на территории Республики Казахстан.

4.1.3. Дезинфекцию помещений университета проводить сотрудниками, прошедшими инструктаж по безопасному осуществлению дезинфекционных работ.

4.1.4. Проводить обработку с применением средств индивидуальной защиты (защитные халаты, перчатки, универсальные респираторы, резиновые сапоги).

4.1.5 Проводить влажную уборку коридоров с применением дезинфицирующих и моющих средств каждые 3 часа.

4.1.6 Обеспечить наличие в коридорах, рекреациях корпуса санитайзеров/дозаторов с антисептическими средствами.

4.1.7 Проветривать и проводить влажную уборку во всех учебных аудиториях, кабинетах ежедневно до начала учебных занятий согласно расписанию, а также между сменами, при этом протираются ручки дверей, столы, парты, подоконники дезинфицирующими и моющими средствами.

4.1.8. Обработать учебные аудитории каждые 4 часа посредством включения бактерицидной лампы на 15 минут и последующего проветривания.

4.1.9. В пунктах питания использовать бактерицидные лампы не менее 15-20 минут каждые 4 часа во время технического перерыва; проветривать и проводить влажную уборку с применением дезинфицирующих средств каждые 6 часов, организовать расстановку столов, стульев с соблюдением социального дистанцирования. Не допускать образования очередей более 5 человек при наличии на полу разметки.

4.1.10. В пунктах питания разместить санитайзеры/дозаторы с антисептическим средством в доступном и видимом месте.

4.1.11. Персонал пунктов питания должен быть обеспечен специальной санитарной одеждой (халаты, шапочки, платочки, повязки), а также средствами индивидуальной защиты (маски, одноразовые перчатки, которые необходимо менять каждые 2 часа).

4.1.12. В библиотеке обеззараживать читальные залы каждые 4 часа, проветривать помещение каждые 3 часа, организовать расстановку столов с учетом социальной дистанции (не менее 1 метра между ними) и размещением за столом не более 2-3 человек.

4.1.13. Обработку санузлов проводить каждые 2 часа с применением разрешенных к использованию дезинфицирующих средств.

4.1.14. Снабдить санузлы во всех корпусах санитайзерами/ дозаторами с антисептическими средствами.

4.1.15. Обработать территорию университета дезинфицирующими средствами, при необходимости проводить в утренние или вечерние часы с информированием о предстоящей обработке.

4.2. Контроль при входе в корпуса университета

4.2.1. Организовать проход всех прибывающих в университет через обеззараживающий тоннель.

4.2.2. При входе в университет охранниками осуществлять замер температуры входящих лиц посредством бесконтактного термометра. Не запускать в университет обучающегося, сотрудника или гостя при наличии повышенной температуры тела (свыше 37°), рекомендовать им обратиться в медицинское учреждение.

4.2.3. Не допускать в университет обучающихся, сотрудников и посетителей, явившихся без медицинских масок.

4.3. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима обучающимися в корпусах университета

Обучающиеся университета в целях соблюдения санитарно-эпидемиологического режима обязаны соблюдать следующие меры для собственной безопасности и безопасности других лиц:

4.3.1. Не противодействовать замеру температуры при входе в университет;

4.3.2. Соблюдать масочный режим в течение всего учебного процесса, включая нахождение в аудиториях во время занятий, в корпусах университета, иметь при себе антисептические средства для личного использования;

4.3.3. Мыть руки / обрабатывать их антисептическим средством при посещении пунктов питания;

4.3.4. Мыть руки / обрабатывать их антисептическим средством после каждого посещения санузла;

4.3.5. При посещении занятий соблюдать санитарный режим и социальную дистанцию 2 метра;

4.3.6. В случае наличия признаков COVID-19, легочной пневмонии или других вирусных заболеваний обучающийся возможно продолжить обучение в дистанционном формате на период заболевания и реабилитации на основании подтверждающих медицинских документов.

4.4. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима сотрудниками в корпусах университета

Сотрудники университета в целях соблюдения санитарно-эпидемиологического режима обязаны соблюдать следующие меры для собственной безопасности и безопасности других лиц:

4.4.1. Руководителям структурных подразделений учесть в графике работы сотрудников технические перерывы не менее 15-20 минут каждые 3-4 часа для проведения санитарной обработки кабинетов (влажная уборка, проветривание и при необходимости обеззараживание воздуха);

4.4.2. Для персонала максимально обеспечить условия, при которых сотрудники в одном помещении будут находиться друг от друга на расстоянии более 1 метра;

4.4.3. Максимально обеспечить работу библиотеки в электронном формате. В случае посещения библиотеки обучающимися руководителю библиотеки необходимо обеспечивать обеззараживание читальных залов каждые 4 часа, их проветривание каждые 3 часа, организовать расстановку столов с учетом социальной дистанции (не менее 1 метра между ними) и размещением за столом не более 2-3 человек;

4.4.4. В пунктах питания не допускать образования очередей более 5 человек, обеспечивая социальную дистанцию;

4.4.5. На регулярной основе проводить санитарно-просветительную работу по профилактике COVID-19 с предоставлением информационного материала в виде инфографики (памятки, инструкции и т.д.) для обучающихся и персонала;

4.4.6. Обеспечить проведение постоянного инструктажа среди обучающихся и сотрудников о необходимости соблюдения правил личной гигиены и контролировать их неукоснительное соблюдение;

4.4.7. Обеспечить технический персонал (уборщиц), осуществляющий обработку необходимыми средствами индивидуальной защиты: халат, перчатки, медицинская маска.

Уборочный инвентарь (ведра, щетки, тряпки) после использования хорошо моют и хранят в специально выделенных местах;

4.4.8. Обеспечить специальные места для утилизации использованных масок, перчаток, салфеток, использованных при чихании и кашле.

4.5. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима проживающими в общежитии

Проживающие в общежитии в целях соблюдения санитарно-эпидемиологического режима обязаны соблюдать следующие меры для собственной безопасности и безопасности других лиц:

4.5.1. Обеспечить в жилых комнатах общежития университета доступ обучающихся к высокоскоростному интернету;

4.5.2. Запретить подготовку и проведение массовых мероприятий, обучающихся и сотрудников (праздничных, концертных, спортивных, научных конференций и др.);

4.5.3. Обеспечить готовность общежитий к заселению обучающихся;

4.5.4. Разработать и разместить в информационно-образовательном портале университета памятку о правилах подачи заявления на заселение в общежитии;

4.5.5. Определить потребность в заселении в общежития и провести работу по размещению обучающихся до весеннего семестра с 50% наполняемостью комнат;

4.5.6. Провести работу со студентами по соблюдению правил пользования предоставленными бытовыми или иными услугами, правил противопожарной безопасности либо инструкции по использованию электроприборов, а также ознакомить с правилами внутреннего распорядка проживания в общежитии;

4.5.7. Обеспечить ежедневный мониторинг состояния здоровья студентов медицинской службой университета;

4.5.8. Усилить контроль за соблюдением санитарно-эпидемиологического режима (соблюдение строгого масочного режима, установка санитайзеров для обработки рук, проведение полноценной санитарной и дезинфекционной обработки общих мест не реже двух раз в день, влажная уборка с применением моющих и дезинфицирующих средств, частое сквозное проветривание) во всех жилых и бытовых помещениях;

4.5.9. Усилить санитарно-дезинфекционный режим: ежедневно 4 раза в день проводить санитарно-профилактическую обработку помещений корпусов университета, общежитий, согласно графика; проветривать все помещения, установить в санитарных узлах дозаторы с антибактериальным средством;

4.5.10. Обеспечить контроль за состоянием учебных корпусов университета, а также усилить меры пропускного контроля в корпусах и общежитиях, с целью соблюдения социальной дистанции;

4.5.11. Обеспечить контроль за состоянием учебных корпусов университета, а также усилить меры пропускного контроля в корпусах и общежитиях, с целью соблюдения социальной дистанции.

4.6. Организация учебного процесса с соблюдением санитарно-эпидемиологических требований

4.6.1. Разработать и утвердить расписание занятий;

4.6.2. Установить скользящий график звонков для обеспечения непересечения различных академических групп на переменах и в расписании предусмотреть перерыв между учебными занятиями для проведения санитарной обработки аудиторий, включая, обеззараживание воздуха и проветривание;

4.6.3. Предусмотреть "большую" перемену до одного часа для проведения влажной уборки;

4.6.4. Обеспечить готовность аудиторного фонда к проведению занятий с учетом Санитарно-эпидемиологических требований;

4.6.5. При формировании расписания занятий учитывать: наполняемость аудиторий (социальное дистанцирование – 1 человек на 1 кв.м., в лабораториях 5 кв.м.);

4.6.7. Обеспечивать нахождение обучающихся в спортзале с учетом социального дистанцирования 1 человек на 1 кв.м., при этом не превышать 40% наполнения зала.

5. Глоссарий

Академический период – период теоретического обучения, выбираемый организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

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 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;

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 ВУЗе;

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

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 материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;

антисептическое средство – антимикробные средства широкого спектра действия.

асинхронное взаимодействие осуществляется в случае, когда обучающийся и преподаватель не могут общаться в режиме реального времени. В этом случае контакт при дистанционной образовательной технологии организуется, как правило, посредством переписки по электронной почте, с помощью списков рассылок или телеконференций;

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

дескрипторы – 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;

дезинфекция (обработка) – это комплекс мероприятий, направленный на уничтожение возбудителей инфекционных заболеваний и разрушение токсинов на объектах внешней среды для предотвращения попадания их на кожу, слизистые и раневую поверхность;

дезинфицирующее средство – средство, применяемое для уничтожения возбудителей инфекционных болезней в окружающей среде.

дистанционное обучение – обучение с применением дистанционных образовательных технологий;

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

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

европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS) – способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения;

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

индивидуальный учебный план – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана образовательной программы и каталога элективных дисциплин;

карантин – комплекс различных мер (в основном – ограничительных), которые направлены на недопущение массового распространения инфекционного заболевания.

каталог элективных дисциплин – систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые студентами знания, умения, навыки и компетенции). В Каталоге элективных дисциплин отражают пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины;

академический кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя. Один академический кредит равен 30 академическим часам;

кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;

компетенции – использование доказанных способностей, знаний, личностных, социальных, методических способностей в трудовых и учебных ситуациях для профессионального и личностного развития;

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;

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

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

модульное построение образовательной программы – средство достижения цели профессионального обучения путем определения содержания и структуры образовательной программы на основе компетенции организации учебного процесса, в которой в качестве цели обучения выступает совокупность профессиональных компетенций обучающегося;

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

описание дисциплины – краткое описание дисциплины (состоит из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины;

посткарантинный период – период, когда поэтапно отменяются ограничительные мероприятия карантина.

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

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

промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения;

прокторинг – это процедура наблюдения и контроля за дистанционным испытанием;

результаты обучения (РО) – компетенции, приобретенные в процессе формального и неформального обучения и подтвержденные и признанные при получении квалификации. Они определяются как знания, навыки и компетенции;

рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины;

санитайзер – тип дезинфицирующего средства, который используется для соблюдения элементарных правил гигиены рук в местах, в которых мытье рук затруднительно или недоступно;

санитарно-гигиенические требования – требования, устанавливающие критерии безопасности для нахождения обучающихся и персонала в корпусах и на территории университета;

санитарно-просветительная и разъяснительная работа – совокупность просветительских, агитационных и пропагандистских мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни, профилактику заболеваний, сохранение и укрепление здоровья;

санитарно-дезинфекционный режим – комплекс мер, обеспечивающий установку санитайзеров для обработки рук, обработку поверхностей не реже двух раз в день, влажную уборку с применением дезинфекционных средств, проветривание, обеззараживание помещений;

санитарно-эпидемиологический режим – комплекс мер, направленных на предотвращение распространения в университете инфекционных заболеваний и на неукоснительное соблюдение обучающимися, сотрудниками санитарно-гигиенических требований;

самостоятельная работа обучающегося (СРО) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение обучающимися, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; весь объем самостоятельной работы обучающегося подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;

самостоятельная работа обучающегося 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 и самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя;

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

типовой учебный план – документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин профессиональной учебной программы образования, порядок их изучения и формы контроля;

трудоемкость образовательной программы – затраты на реализацию образовательной программы (учебной дисциплины, экзамена, практики, подготовки и сдачи итоговой государственной аттестации, учебного семестра, учебного года, модуля), выраженные в академических кредитах или в академических часах;

удаленная работа – форма работы, при которой работодатель и работник находятся на расстоянии друг от друга, выполняя свои функциональные обязанности.

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

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

чат – элемент СДО, позволяющий пользователю общаться с участниками учебного процесса, принадлежащими к его области видимости, в режиме реального времени по сети

Интернет (синхронно, т. е. одновременно);

чрезвычайное положение – временная мера, применяемая исключительно в интересах обеспечения безопасности граждан и защиты конституционного строя республики Казахстан и представляющая собой особый правовой режим деятельности государственных органов, организаций, допускающий, установление отдельных ограничений прав и свобод граждан, иностранцев и лиц без гражданства, а также прав юридических лиц и возлагающий на них дополнительные обязанности.

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

электронный учебно-методический комплекс (ЭУМК) – электронный комплект материалов, необходимых для изучения дисциплины.