

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН
МЕЖДУНАРОДНЫЙ ТАРАЗСКИЙ ИННОВАЦИОННЫЙ ИНСТИТУТ**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Международного
Таразского инновационного
института,
д.ф.н., профессор
Е.Б.Саурьков



«25» 03 2021г.



**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА
МЕЖДУНАРОДНОГО ТАРАЗСКОГО
ИННОВАЦИОННОГО ИНСТИТУТА**

Тараз 2021

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

Составители:

А.Б.Абдуалы – первый проректор, д.и.н., профессор;

С.Д.Тажибаев – проректор по науке, инновации и международным связям, д.э.н., профессор;

Г.К.Кулабекова – проректор по воспитательной и социальной работе;

Г.А.Кабылбаева – начальник управления академической политики;

Т.Н.Тулеев – начальник Управления ИКТ;

Д.К.Акимова – начальник отдела внутреннего обеспечения качества;

Ю.В.Дубский – начальник отдела «Аккредитация, рейтинг и стратегия», к.т.н., доцент;

М.А.Азимова – начальник Офис регистратора;

Р.Б.Абдуллаева – начальник Отдела учета движения обучающихся.

Р.Н. Нуркина - начальник воспитательного отдела

Берді Ерасыл Сырымұлы – студенческий ректор, группа МЖБ-20-1.

Рассмотрена и утверждена на Ученом совете МТИИ.

Протокол № 8 от 25.03. 2021 года

Содержание

	Глоссарий	4
1	Общие положения	11
2	Политика в области обеспечения качества	15
3	Разработка и утверждение программ	20
4	Студентоориентированное обучение, преподавание и оценка	26
5	Организация учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям	30
6	Прием обучающихся, успеваемость, признание и сертификация	39
6.1	Прием обучающихся	39
6.2	Успеваемость обучающихся	41
6.3	Регистрация на посещение учебных занятий	47
6.4	Признание и сертификация	49
7	Преподавательский состав	51
8	Организация летнего семестра	54
9	Организация и прохождение практики	56
10	Организация и проведение государственного экзамена «Современная история Казахстана»	57
11	Итоговая аттестация обучающихся	59
12	Отчисление, перевод и восстановление обучающихся	66
12.1	Отчисление обучающихся	66
12.2	Перевод обучающихся	67
12.3	Восстановление обучающихся	70
12.4	Перевод обучающихся с курса на курс	72
13	Предоставление академических отпусков	73
14	Разработка и реализация программ двудипломного образования	74
15	Академическая поддержка обучающихся с особыми потребностями	75
16	Методические рекомендации по составлению расписания	77

Глоссарий

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

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

Академическая мобильность – перемещение обучающихся или преподавателей-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 период – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.

Активные раздаточные материалы - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы).

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

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

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

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

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

Апелляция – обжалование принятого решения в случае несогласия.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Самостоятельная работа обучающегося (далее – СРО) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями. В зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее – СРС), самостоятельную работу магистранта (далее – СРМ). Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

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

Сетевая технология - технология, включающая обеспечение учебно-методическими материалами, используя формы интерактивного взаимодействия обучающихся с преподавателем и друг с другом, а также

администрирование учебного процесса на основе использования сети Интернет.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Экзаменационная сессия - период промежуточной аттестации обучающихся в высших учебных заведениях.

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

1 Общие положения

1.1 Международный Таразский инновационный институт (МТИИ) осуществляет подготовку кадров по программам высшего образования (бакалавриата) и послевузовского образования (магистратуры) по кредитной технологии обучения, основная задача которой состоит в развитии у обучающихся способностей к самоорганизации и самообразованию на основе выборности образовательной траектории в рамках регламентации учебного процесса и учета объема знаний в виде кредитов.

Миссия института.

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

Ценности института

- Знания
- Инновационность
- Добропорядочность
- Открытость
- Служение на благо общества.

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

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

- интеграция образования, науки, инновации и производства;
 - осуществление высокого качества учебного процесса для обеспечения дальнейшего успеха выпускников института;
 - формирование конкурентной базы образовательных программ на основе развития и углубления фундаментальных и прикладных научных исследований, и инновационной деятельности;
 - создание продуктивных связей с организациями, ведущими академическими и образовательными учреждениями и центрами;
- опирается на следующие стратегические направления развития:
- формирование у обучающихся духа лидерства, умения жить и побеждать в конкурентной среде;
 - внедрение и развитие корпоративной культуры и формирование представительного имиджа института в обществе;
 - реализация подготовки академических кадров по широкому спектру направлений на основе практико-ориентированных исследований. Впервые за свою историю мир вынужден готовить специалистов к профессиям, которых еще нет на рынке. Поэтому в институте учебный процесс организован со смещением акцента в сторону развития универсальных «навыков XXI века»: умения критически мыслить, обращаться с крупными массивами данных, эффективно работать в команде и быстро адаптироваться к изменениям.

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

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

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

Настоящая Академическая политика разработана на основании следующих нормативных документов:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании»;
- Стратегический план развития Республики Казахстан до 2025 года, утвержденный указом Президента Республики Казахстан от 15 февраля 2018 года № 636;
- Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 годы, утвержденная постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 988;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов всех уровней образования»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям»;
- 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»;
- 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»;
- 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»;
- Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 сентября 2018 года № 508 «Об утверждении Правил признания результатов

обучения, полученных взрослыми через неформальное образование, предоставляемое организациям и внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование»;

• Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 ноября 2008 года № 613 «Об утверждении Правил направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности».

• Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 613 «Об утверждении Классификатора направление подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием».

• Приказ Министра здравоохранения Республики Казахстан от 16 августа 2017 года № 611 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования».

1.5 При планировании объема учебной работы принято, что один академический кредит равен 30 академическим часам для всех ее видов. Один академический час по всем видам учебной работы равен 50 минутам.

1.6 При кредитной технологии обучения из объема самостоятельной работы обучающихся (СРО) выделяется объем на самостоятельную работу под руководством преподавателя (СРОП). Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

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

1.8 Общее количество кредитов на каждую дисциплину включает ее изучение, подготовку и прохождение промежуточной аттестации.

1.9 Каждая учебная дисциплина, как правило, изучается в одном академическом периоде и завершается промежуточной аттестацией. Дисциплина, как правило, должна быть объемом не менее 5 академических кредитов.

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

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

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

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

Обучающийся может зарегистрироваться не более чем на 29 кредитов для бакалавриата, на 15 кредитов – для магистратуры в срок до начала летнего семестра.

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

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

1.16 Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода. Продолжительность общего каникулярного времени в учебном году должна составлять не менее 7 недель.

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

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

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

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

2. Политика в области обеспечения качества

2.1 Международный Таразский инновационный институт, как один из высших учебных заведений Республики Казахстан, обладающий современной материальной и учебно-методической базой, готовит высококвалифицированных специалистов. Руководствуясь Государственной программой развития образования Республики Казахстан, институт строит свою деятельность на демократических принципах, создает необходимые условия для профессионального роста ППС и сотрудников, полномочия возлагает на членов коллектива в соответствии с их должностными обязанностями, решения принимает на основе эффективных методов анализа. Основной целью в реализации политики МТИИ в области качества является предоставление образовательных услуг высокого качества по подготовке высококвалифицированных выпускников, обладающих широким кругозором и моральной ответственностью, способных к выполнению и совершенствованию своей профессиональной деятельности, личностному развитию, готовых к принятию решений, сочетающих интересы личности, общества и государства.

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

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

2.4 В контроле качества обучения определенная роль отводится студенческому самоуправлению.

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

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

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

- 1) политику в области обеспечения качества;
- 2) разработку и утверждение программ;
- 3) студентоориентированное обучение, преподавание и оценку;

- 4) прием обучающихся, успеваемость, признание и сертификацию;
- 5) преподавательский состав;
- 6) учебные ресурсы и систему поддержки обучающихся;
- 7) управление информацией;
- 8) информирование общественности;
- 9) постоянный мониторинг и периодическую оценку программ;
- 10) периодическое внешнее обеспечение качества.

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

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

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

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

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

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

2.14 Управление реализацией политики качества основывается на следующих инструментах:

- целеполагание – привязка планов к конкретным исполнителям, выработка промежуточных показателей, отражающих степень достижения поставленных целей и результаты действий исполнителей;
- внутренний аудит – система мер, позволяющая оценить эффективность деятельности структурных подразделений и администраторов, ответственных за решение поставленных задач;
- риск-менеджмент – система регулярной оценки рисков, препятствующих выполнению конкретных мероприятий и достижению намеченных целей;
- программное бюджетирование – распределение финансовых ресурсов между реализуемыми задачами (мероприятиями) с учетом или в прямой зависимости от достижения конкретных результатов.

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

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

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

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

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

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

2.19Корпоративная культура института охватывает ценности и нормы поведения обучающихся, ППС и сотрудников. Она проявляется через историю института, традиции, убеждения и преданность персонала ценностям института, духовную культуру, неразрывно связанную с личностью и проявляющуюся в поведении персонала при осуществлении трудовых обязанностей.

2.20 Формирование культуры качества обусловлено соблюдением следующих принципов:

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

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

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

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

2.24 В институте начато внедрение трехязычного образования осуществляемое по приказу ректора на основании решения Ученого совета, при условии возможности обеспечения качества преподавания. При этом предусматривается 50% учебных дисциплин преподавать на языке обучения (государственный или русский), 20% учебных дисциплин – на втором языке (русский или государственный соответственно) и 30% учебных дисциплин на английском языке.

2.25 На основании решения ученого совета допускается ведение отдельных дисциплин на английском и казахском /русском языках в академических группах с соответствующим языковым уровнем знания и соответствующим учебно-методическим сопровождением. Данный формат обучения считать подготовительным переходным периодом внедрения трехязычного образования с необязательным соблюдением требований пункта 19 ГОСО, утвержденного приказом МОН РК от 31.10.2018 г.

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

- регулярных встреч ректора с обучающимися каждого факультета;
- ящиков «Почта доверия»;

-обращения обучающихся к ректору и проректорам на личном приеме или через блог и в органы студенческого самоуправления.

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

2.28 Внутринститутская система управления качеством обучения включает:

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

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

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

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

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

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

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

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

- контроль учебного процесса путем проведения открытых занятий на уровне заведующего кафедрой, на уровне декана факультета и на уровне института. Каждое занятие анализируется, при этом большое внимание уделяется использованию инновационных методов и интерактивных технологий;
- итоговая аттестация оценивается аттестационной комиссией (АК), в состав которой могут входить представители из сторонних учреждений соответствующего профиля. По замечаниям и предложениям АК разрабатываются планы мероприятий по совершенствованию образовательного процесса;
- за счет обратной связи с работодателями и отслеживания карьерного роста выпускников.

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

3. Разработка и утверждение образовательных программ

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

3.2 Для разработки рабочих учебных планов Образовательных программ (специальностей) утверждена Инструкция по рабочим учебным планам (Протокол Ученого Совета № 9 от 22.04.2021 года).

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

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

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

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

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

3.8 Профиль образовательной программы, представляющий ее специфические черты, обозначает принадлежность к соответствующей области образования, характеристику сферы изучения, уровни подготовки,

результатов обучения, основных видов профессиональной деятельности и определяется в соответствии с Классификатором направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием.

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

3.10 Ключевые компетенции включают общие компетенции и профессиональные компетенции.

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

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

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

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

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

3.14 Дескрипторы первого уровня в рамках Всеобъемлющей рамки квалификаций Европейского пространства высшего образования (РК-ЕПВО) отражают результаты обучения, характеризующие способности студентов:

- демонстрировать знания и понимание в изучаемой области, основанные на передовых знаниях этой области;
- применять знания и понимания на профессиональном уровне, формулировать аргументы и решать проблемы изучаемой области;

- осуществлять сбор и интерпретацию информации для формирования суждений с учетом социальных, этических и научных соображений
- сообщать информацию, идеи, проблемы и решения, как специалистам, так и неспециалистам.

- навыки обучения, необходимые для самостоятельного продолжения дальнейшего обучения в изучаемой области.

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

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

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

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

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

3.17 Срок обучения в бакалавриате определяется объемом освоенных академических кредитов. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения для получения степени бакалавра образовательная программа высшего образования считается полностью освоенной.

3.18 Образовательные программы МТИИ проходят обязательную процедуру согласования с работодателями.

3.19 Процедура согласования образовательных программ МТИИ с работодателями предполагает:

- анализ дисциплин для овладения соответствующих компетенций;

- использование новых технологий;

- учет требований профессиональных стандартов.

3.20 МТИИ при разработке образовательных программ используется опыт Назарбаев Университета.

3.21 РУП Образовательных программ (специальностей) утверждается ректором института.

3.22 РУП разрабатывается на весь период обучения на основе утвержденной структуры образовательной программы.

3.23 При организации учебного процесса по кредитной технологии обучения объем каждой учебной дисциплины составляет целое число академических кредитов. При этом дисциплина, оценивается, как правило, объемом не менее 5 академических кредитов (кроме ООД). Допускаются дисциплины в 3-4 академических кредита.

3.24 Каждая учебная дисциплина носит одно неповторяющееся название, за исключением физической культуры, языков.

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

3.26 Виды профессиональных практик, дипломные работы и магистерские диссертации (проекты) включаются в соответствующие модули образовательной программы в зависимости от единства целей с учебными дисциплинами. При этом каждый вид профессиональной практики может относиться к разным модулям.

3.27 Сущность модульного обучения состоит в том, что содержание обучения структурируется в автономные организационно-методические модули, содержание и объём которых могут варьироваться в зависимости от дидактических целей, профильной и уровневой дифференциации обучающихся.

3.28 Основными принципами модульного обучения являются:

- системный подход к построению структуры образовательных программ, конкретной дисциплины и определению их содержания;
- структурирование знаний на обособленные элементы и ясно выраженный подход сотрудничества обучающихся и обучающихся;
- обеспечение методически правильного согласования всех видов учебных занятий внутри каждого модуля и между ними;
- гибкость структуры построения модульного курса и самих образовательных программ;
- эффективный контроль знаний обучающихся, рассредоточение по семестру контрольных мероприятий;
- возможность реализации методических принципов развивающего обучения, при которых создаются предпосылки для творческой деятельности обучающихся.

3.29 Каждый модуль образовательной программы ориентирован на достижение определённого результата обучения, то есть компетентности.

3.30 Компетенции включают знание и понимание (теоретическое знание академической области, способность знать и понимать), знание как действовать (практическое и оперативное применение знаний и навыков к конкретным ситуациям) и знание как быть (ценностный аспект как неотъемлемая часть жизни с другими в социальном контексте).

3.31 Модули образовательной программы представляют собой логически взаимосвязанные компоненты программы обучения по конкретным областям или дисциплинам.

3.32 Модули на основе содержательного единства дисциплин могут быть построены по «горизонтальной» или по «вертикальной» схеме.

В «горизонтальном» модуле все составляющие дисциплины вносят приблизительно равный и относительно независимый вклад в образовательный результат, которые могут изучаться параллельно.

В «вертикальный» модуль включают последовательно изучаемые дисциплины, нацеленные на достижение определённого образовательного результата, от фундаментальных и общих профессиональных до специальных узко прикладных.

3.33 Объем одного модуля определяется по предложениям специальной кафедры и включает две и более учебные дисциплины или в сочетании одной и более дисциплин с другими видами учебной работы. Объем одного модуля составляет 8 и более кредитов.

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

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

3.35 Модули подразделяются на следующие виды:

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

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

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

3.36 Структура модульной образовательной программы включает в себя следующие компоненты:

1) название образовательной программы;

2) паспорт образовательной программы (ключевые компетенции, которыми должны овладеть выпускники образовательные программы: в области родного языка; в области иностранных языков; фундаментальная математическая, естественнонаучная и техническая подготовка; компьютерная; учебная; социальная (межличностная, межкультурная, гражданская); предпринимательская, экономическая; культурная, а также

дополнительные способности: критическое мышление, креативность, инновационное измерение, активная жизненная позиция);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.42 Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся.

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

3.44 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) бесплатно.

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

4. Студентоориентированное обучение, преподавание и оценка

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

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

4.3 В МТИИ принята организация учебного процесса на основе индивидуальной образовательной траектории студентов, партнерского развития взаимодействия между преподавателями и студентами, создания условий для формирования у студентов опыта самостоятельного решения познавательных, коммуникативных, организационных, нравственных и иных проблем будущей профессиональной деятельности.

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

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

4.6 Академическая политика МТИИ ориентируется на следующие современные ценности:

- 1) Мультидисциплинарный и трансдисциплинарный подходы;
- 2) Критическое и проблемно-ориентированное мышление, обучение в течение всей жизни;
- 3) Коммуникативность, лидерство, командная работа и навыки нахождения компромиссов;
- 4) Предпринимательство, инновации и готовность принимать риски;
- 5) Креативность;
- 6) Этика и ценностное обучение.

4.7 Принципы студентоориентированного обучения в МТИИ:

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

- 2) Образовательные программы должны позволить студентам развивать компетенции, которые могут наилучшим образом удовлетворить личные стремления и потребности общества путем эффективных обучающих мероприятий. Это должно поддерживаться за счет прозрачных описаний результатов обучения и учебной нагрузки, гибких путей обучения и соответствующих методов преподавания и оценки;
 - 3) Обеспечение прочной связи между преподаванием, обучением и исследованиями на всех уровнях обучения и создание стимулов для преподавателей и студентов с целью активизации деятельности, способствующей развитию творчества, инноваций и предпринимательства;
 - 4) Признавать и стимулировать эффективное преподавание, обеспечивать возможности для укрепления академических компетенций преподавателей;
 - 5) Активное вовлечение студентов, как полноценных членов академического сообщества, также как и других стейкхолдеров, в разработку учебных программ и обеспечение качества;
 - 6) Требуется постоянного рефлексивного процесса;
 - 7) Обучение не имеет одного решения, подходящего для всех случаев;
 - 8) Студенты придерживаются различных стилей обучения;
 - 9) Студенты имеют различные вопросы и интересы;
 - 10) Выбор имеет важнейшее значение для эффективности студентоцентрированного обучения;
 - 11) Студенты обладают разным опытом и базовыми знаниями;
 - 12) Студенты призваны контролировать свое обучение;
 - 13) Обучение требует сотрудничества между студентами и преподавателями;
- 4.8 Студентоориентированное обучение включает открытость общения, свободу учения, индивидуализацию развития личности, актуализацию тьюторского функционала преподавателя.
- 4.9 Студентоцентрированное образование предусматривает такую организацию обучения, которая в максимальной степени ориентирована на индивидуальные особенности и специфику личностного понимания мира. В этих условиях происходит не только передача знаний, выработка умений, но и формирование направленности познавательных интересов студента, жизненных планов, ценностных ориентаций, развитие личностного потенциала обучающихся.
- 4.10 Основная цель студентоцентрированного обучения в МТИИ: формирование у студентов самостоятельной позиции в процессе обучения. Обучение – это не столько собирание и (или) запоминание информации, которую дает преподаватель, сколько самостоятельное созидание знания. Настоящее обучение преобразовательно: оно преобразует и изменяет природу изученного, так как обязательно включает возможности изучающего синтезировать, оценивать и примерять новую информацию к имеющейся системе знаний.
- 4.11 Студентоцентрированное обучение является таким подходом в образовании, который направлен на преодоление проблем, связанных с более

традиционными формами образования, сосредоточенный больше на студенте и потребностях, чем на преподавателе и его вкладе.

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

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

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

4.14 Оценка знаний обучающихся в МТИИ проводится в соответствии утвержденным Правилам о текущем и итоговой аттестации (Протокол Ученого Совета № 9 от 22.04.2021 года).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. Организация учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям

5.1 Организация учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий (далее ДОТ) в Международном Таразском инновационном институте осуществляется с применением дистанционных технологий обучения в учебном процессе по смешанному обучению (преподавание отдельных дисциплин или части дисциплины по технологии ДОТ) в соответствии с утвержденными Правилами организации учебного процесса по дистанционным технологиям (приказ № 137 от 20.03.2015 г. с изм. и доп. от 25.01.2021 г.).

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

Для подготовки кадров по остальным направлениям подготовки кадров в МТИИ при изучении дисциплин с использованием ДОТ предусматривается не более 50% от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

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

5.2 Образовательный процесс при ДОТ в МТИИ организуется в следующих форматах:

- дистанционное обучение;
- смешанное обучение.

5.3 Дистанционное обучение – целенаправленно организованный и согласованный во времени и пространстве процесс взаимодействия педагогических работников и обучающихся между собой и со средствами обучения с использованием педагогических, а также информационных и телекоммуникационных технологий.

5.4 Смешанное обучение – это организация образовательного процесса на основе сочетания традиционного очного обучения с онлайн обучением, в котором используются специальные электронные учебные материалы, размещенные на образовательном портале института.

5.5 Согласно Правил организации учебного процесса по дистанционным технологиям ДОТ применяются в отношении:

1) лиц с особыми образовательными потребностями, в том числе детей-инвалидов, инвалидов детства, инвалидов I и II групп на всех уровнях образования;

2) лиц, имеющих временные ограничения возможностей здоровья и не имеющих возможности регулярно посещать организации образования;

3) осужденных, содержащихся в учреждениях уголовно-исполнительной системы и к наказаниям не связанным с лишением свободы при наличии соответствующих технических условий в учреждении;

4) совершеннолетних лиц, совмещающих работу с получением технического и профессионального образования (при условии соответствия образования профилю работы);

5) обучающихся по сокращенным образовательным программам на базе технического и профессионального, послесреднего, высшего образования и по программам MBA(EMBA) и DBA;

6) обучающихся по образовательным программам высшего или послевузовского образования, включающим смешанное обучение;

7) выехавших за пределы государства по программам обмена обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования, за исключением стипендиатов "Болашак";

8) обучающихся по образовательным программам высшего образования, находящихся в длительной заграничной командировке (более 2-х месяцев);

9) обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования в рамках программ академической мобильности;

10) иностранцев, в том числе лиц казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан, обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования и находящихся за пределами государства;

11) обучающихся по образовательным программам дополнительного образования, среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования в условиях ограничительных мер соответствующих государственных органов, в том числе карантин, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на основании рекомендации уполномоченного органа в области образования. Лица, изъявившие желание обучаться с использованием ДОТ, указанные в данном пункте (за исключением лиц, указанных в подпункте 11)), предоставляют заявление в произвольной форме на имя ректора института о разрешении обучения с использованием ДОТ, на основании которого издается приказ.

5.6 При реализации образовательных программ или их частей с использованием ДОТ МТИИ самостоятельно:

1) создает условия для функционирования образовательного интернет-портала информационно-образовательной среды, обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ или их частей в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

2) определяет порядок оказания учебно-методического сопровождения учебного процесса, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий;

3) определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагога с обучающимся, и занятий с применением ДОТ;

4) обеспечивает доступ обучающихся к информационной системе, в которой находится весь учебный, справочный и методический материал, система тестирования, к электронным ресурсам и источникам;

5) принимает управленческие решения при возникновении обстоятельств, не зависящих от действий участников образовательного процесса.

При обучении в условиях ограничительных мер, в том числе карантина, чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера по рекомендации уполномоченного органа в области образования предусматривается:

1) отсутствие учебных занятий, проводимых путем взаимодействия педагога с обучающимся в аудитории;

2) организация производственного обучения и (или) профессиональной практики полностью или частично дистанционно при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики в зависимости от специфики Образовательных программ (специальностей).

При этом предусматривается использование виртуальных лабораторий, симуляторов, тренажеров, позволяющих обучающимся осваивать профессиональные компетенции.

МТИИ в условиях ограничительных мер вносит изменения в график учебного процесса в части определения сроков прохождения производственного обучения, учебной и производственной практик без ущерба по общему объему часов, установленных учебным планом.

При обучении лиц с особыми образовательными потребностями дистанционные образовательные технологии осуществляется прием-передача информации в доступных для них формах.

5.7 Для организации учебного процесса по ДОТ в МТИИ обеспечено наличие:

1) образовательного портала и/или информационной системы со страницами, содержащими учебно-методическую и организационно-административную информацию для обучающихся;

2) коммуникационных каналов связи, обеспечивающих подключение к сети Интернет;

3) цифровых образовательных ресурсов;

4) сетевых систем управления обучением или сервиса через облачные вычисления;

5) системы аутентификации для идентификации личности обучающихся и слушателей;

6) в МТИИ структурного подразделения, ответственного за организацию учебного процесса по ДОТ.

5.8 В период ограничительных мер, связанных с объявлением карантина, ЧС и т.п., применяются методические рекомендации МОН РК с учетом рекомендаций исполнительных органов региона.

5.8-1 Перевод на формат полного дистанционного обучения в период ограничительных мер, связанных с недопущением распространения коронавирусной инфекции, осуществляется по следующим областям образования:

- Педагогические науки (кроме «Подготовки учителей физической культуры»);
- Гуманитарные науки;
- Языки и литература;
- Бизнес, управление и право;
- Информационно-коммуникационные технологии;
- Услуги.

5.8-2 Организация учебного процесса на формате дистанционного обучения с возможностью частичного обучения на кампусе (смешанное обучение) в институте осуществляется по следующим областям образования:

- Педагогические науки («Подготовки учителей физической культуры»);
- Естественные науки, математика и статистика (Биология);
- Сельское хозяйство и биоресурсы (Агрономия, Защита и карантин растений);
- Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли (Стандартизация, сертификация и метрология);
- Ветеринария.

5.9 В период ограничительных мер, связанных с объявлением карантина, ЧС и т.п., институт имеет право вносить изменения в график учебного процесса, академический календарь, расписание занятий и экзаменов, формы проведения текущей, промежуточной и итоговой аттестаций.

5.10 В институте созданы условия функционирования виртуального Офиса регистратора, виртуального деканата и виртуального ректората.

5.11 Организация учебного процесса по дистанционной форме обучения основывается на активном использовании инновационных методов обучения и включение в академический процесс массовых образовательных on-line курсов (МООК) и разработкой преподавателями собственных он-лайн и видео-курсов с целью привития студентам навыков самостоятельной работы и получения дополнительных компетенций.

5.12 Для организации учебного процесса в институте функционирует электронный образовательный портал на программной платформе Moodle, адаптированный под потребности вуза.

5.13 Участниками портала являются обучающиеся, профессорско-преподавательский состав (ППС), кафедры, офис регистратора, отдел учета движения обучающихся, диспетчерская служба. Системную поддержку портала осуществляет Управление ИКТ. Все участники учебного портала проходят обучающий семинар по работе с ним. Далее обучающимся, ППС и штатным сотрудникам выдаются логины и пароли для входа в систему.

5.14 Функциональные обязанности участников образовательного портала:

- специальные кафедры МГИИ разрабатывают учебные планы по образовательным программам, контролируют своевременное внесение преподавателями лекционного материала с контрольными точками на портал, силлабусы, разработку экзаменационных тестов.
- офис регистратора консультирует обучающихся при составлении индивидуальных учебных планов. Далее ИУПы согласовываются с преподавателями и утверждаются деканами факультетов. Утверждённые ИУПы размещаются в АИС ВУЗ «Platonus» и на образовательном портале Dishtii.kz.
- диспетчерская служба совместно с офисом регистратора составляет электронное расписание занятий, расписание on-line занятий, рубежных контролей, промежуточной аттестации, итоговой аттестации в соответствии с Академическим календарем, представляет на согласование начальнику УАП и на утверждение Первому проректору. Далее утверждённое расписание размещается на портале.
- отдел учета движения обучающихся отслеживает движение контингента и формирует приказы по зачислению, отчислению, восстановлению, переводам и другим функциям обучающихся.
- преподаватель размещает на портале силлабусы дисциплин, лекционный материал с контрольными тестами, видеолекции; координирует посредством чата и форума познавательный процесс обучающихся; заполняет журнал, вносит текущие оценки и результаты РК в ИС ВУЗ «Platonus»; посредством организации совместной работы на портале максимально вовлекает обучающихся, поддерживает интерес, воспитывает самодисциплину.
- обучающийся получает доступ к личному кабинету, где хранится вся необходимая информация по учебному процессу: теоретический материал, расписание занятий, ссылки доступа на вебинары, методические рекомендации.

5.15 Для дистанционного обучения необходимо наличие компьютера с выходом в Интернет на скорости 2 Mbit/c компьютерное мультимедиа оборудование (веб-камера, гарнитура, колонки). Обучающиеся могут работать в учебной программе посредством смартфонов.

5.16 ДОТ основываются на проведении дистанционных учебных занятий в режиме on-line и /или off-line. Учебные занятия в режиме on-line предусматривают процесс учебного взаимодействия в реальном времени (чат, форум в ИС ВУЗ «Platonus», вебинары). Учебные занятия в режиме off-line предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого асинхронно (электронная почта, электронные силлабусы, работа обучаемого на портале).

5.17 Обучение с применением дистанционных технологий предполагает самостоятельное изучение студентами учебных курсов под руководством преподавателей. Преподаватели, задействованные в процессе

дистанционного обучения на платформе Moodle, обязаны в обязательном порядке пройти обучающие курсы центра ДОТ и заполнить контент курса. Результатом прохождения курса преподавателями является разработанный учебный материал по своей дисциплине на образовательном портале. Учебный материал должен содержать следующие элементы:

- силлабус;
- информацию об авторе курса (видео);
- лекционный материал: материалы для чтения (статьи, конспекты лекции, главы из учебников с указанием страниц, ссылки на интернет источники и т.д.);
- видео конспект (презентация или конспект лекции, озвученные преподавателем);
- видео (готовое и\или собственное, по вопросам лекции);
- вопросы для самопроверки (тесты по каждой теме в количестве от 5 до 10 вопросов, не оцениваемые);
- задания практических занятий;
- тесты (оцениваемые) рубежных контролей;
- экзаменационные вопросы (1 кредит 45 вопросов).

5.18 Студент в дистанционном формате обязан выполнить все предусмотренные задания по дисциплинам до начала экзаменационной сессии. Выполненные задания студент отправляет на образовательный портал Moodle.tigu.kz. Требования по дисциплинам прописаны в Силлабусе по каждой дисциплине, которые размещены на портале.

5.19 Структурным подразделением, осуществляющим организационное и техническое сопровождение портала Moodle, является Управление ИКТ. В функции сотрудников отдела также входят техническое обслуживание студии видеозаписи, съёмка монтаж и звуковое оформление видеолекций, проведение обучающих занятий для ППС по работе с платформой Moodle, размещение части учебных материалов на портал, организация занятий в on-line режиме;

5.20 Институт обеспечивает доступность обучения с использованием дистанционных технологий для обучающихся с особыми образовательными потребностями путем:

- 1) использования индивидуальных образовательных траекторий и учебных планов обучения;
- 2) внедрения в контент видеоматериалов субтитров, сурдоперевода и использования иных инструментов инклюзии;
- 3) создания или внедрения специального программного обеспечения;
- 4) подбора или разработки адаптированных цифровых ресурсов;
- 5) использования дифференцированных учебных заданий.

5.21 При переходе на формат дистанционного обучения:

- 1) преподаватель принимает решение об использовании имеющегося онлайн курса по конкретной дисциплине или о проведении занятий с использованием дистанционных технологий;

2) не требуется заключение каких-либо соглашений с преподавателями при изменении формата преподавания учебной дисциплины с применением или полным замещением на онлайн-курсы;

3) любой формат обучения осуществляется в рамках утвержденной рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса);

4) Институт размещает на официальном сайте или информационной системе вуза информацию о сроках реализации онлайн-курсов с указанием дат завершения регистрации, обучающихся на онлайн-курсы.

5.22 Допускается использование смешанных моделей дистанционного обучения: синхронное или асинхронное обучение, онлайн или оффлайн, смешанное, альтернативные форматы, такие как лекции в форме вебинаров или предоставления доступа к ранее записанным преподавателями лекциям; проведение семинарских занятий в форме дистанционного выполнения заданий во время семинаров в соответствии с действующим в институте расписанием и др.

5.23 Модель синхронного (одновременного) обучения реализуется посредством организации преподавателем видеоконференций или вебинаров для академической группы (потока) через платформы Skype, Microsoft Teams, Cisco WebEx и др. в соответствии с утвержденным расписанием. Обучающиеся в обязательном порядке подключаются к данному мероприятию и активно участвуют в нем.

5.24 Модель асинхронного (в разное время) обучения обеспечивается через использование LMS института, образовательных платформ OpenedX, Coursera и других; LMS Moodle, электронной корпоративной почты.

При использовании асинхронного вида работ члены группы и преподаватель работают в разное время на протяжении длительного периода времени. Основной платформой для работы служит LMS института. Необходимо четко и своевременно выполнять задания, размещенные в соответствующих разделах дисциплины в LMS. Обязательно к исполнению обучающимися регулярно загружать на проверку выполненные задания для проверки (в виде файлов Word, Excel или сканкопии, скриншоты, фотографии и др.) и осуществления текущего контроля посещаемости и текущего контроля успеваемости.

5.25 Процесс обучения с применением ДОТ осуществляется на основе контента – электронного содержания. На образовательном портале должен быть представлен контент в виде дистанционных курсов, включающих:

- силлабус;

- лекционный комплекс с текстами, схемами, фотографиями, изображениями, видео и пр.;

- перечень заданий и методических указаний по выполнению практических, семинарских занятий, контрольные материалы и др.

Обучение проводится в соответствии с расписанием, которое размещается на сайте института в свободном доступе.

5.26 При переходе на полный формат дистанционного обучения для организации учебного процесса институт создает следующие условия:

- 1) функционирование виртуального (онлайн) Офиса регистратора, виртуального Деканата, виртуального Ректората;
 - 2) привлечение Цифровых офицеров, цифровых волонтеров;
 - 3) создание необходимой IT - инфраструктуры института для бесперебойной организации проведения учебных занятий в режиме ДО: наличие устойчивого сетевого соединения, серверного оборудования, СХД, функционирование систем кибербезопасности;
 - 4) обеспечение функционирования LMS и платформы ДОТ института с полным покрытием функционала управления учебным процессом с применением одной или нескольких платформ интегрированных между собой;
 - 5) формирования качественного контента (онлайн курсы, кейсы и т.д.) и обеспечение ресурсами электронной библиотеки, предполагающего мониторинг учебного контента;
 - 6) предоставление необходимого учебного контента обучающимся в полном объеме и функционирование электронного журнала с возможностью настройки весового коэффициента контрольных мероприятий;
 - 7) повышение ИКТ - компетенций преподавателей, развитие умений разрабатывать собственные онлайн курсы, электронные кейсы, навыков применения критериального оценивания учебных достижений, обучающихся;
 - 8) организация теоретического обучения с использованием обучающих сервисов и платформ различных типов, рекомендованных преподавателем в силлабусе (онлайн-курсы, асинхронные коммуникации, обучение в удобное для обучающегося время, либо организация онлайн занятий по расписанию);
 - 9) лабораторные, практические занятия проводятся в дистанционном формате по расписанию, либо с возможностью изучения в любое время. Для образовательных программ, где необходимо наличие лабораторного оборудования рекомендуется использование: симуляторов, виртуальных лабораторий, программ дополненной и виртуальной реальности, использования кейсов;
 - 10) рекомендуется не менее 30% занятий переводить в асинхронный формат;
 - 11) реализация профессиональной практики в различных форматах в зависимости от направления подготовки и места прохождения – традиционный, дистанционный, смешанный и т.д.
 - 12) для студентов 1 курса рекомендуется проведение 2 - 4 недель ориентационного периода в очном/дистанционном формате в сентябре для:
 - адаптации и ознакомления с академической политикой института, политикой обучения и оценивания в институте;
 - получения логина и паролей, регистрации в системе института;
 - заключения договора на получение образовательной услуги;
 - знакомства с эдвайзером;
 - регистрации/записи и формирование ИУП;
 - инструктаж по выполнению Регламента обеспечения СЭР.
- Так же для обучения по работе:

- с электронной библиотекой;
- в LMS и платформах ДОТ;
- на платформах, поддерживающих видеосвязь в реальном времени;
- в системе прокторинга процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестаций (ProctorEdu, Examus, ProctorExam, ProctorU, Hesperus, систем прокторинга, разработанных МТИИ и др.);
- ознакомлением с работой молодежных организаций МТИИ и вступление в эти организации;

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

13) для магистрантов 1 курса рекомендуется проведение 1 - 2 недель очных занятий в сентябре для адаптации и ознакомления с системой обучения см. подпункт 9), кроме того для определения траектории научного исследования, выбора и знакомства с научным руководителем, заполнения индивидуального плана работы.

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

14) перенос стажировки магистрантов на другой академический период, либо организация в дистанционном формате;

15) организовать научно-исследовательскую работу магистрантов дистанционно или в лабораториях с учетом СЭР;

5.27 При частичном формате дистанционного обучения, так называемый смешанный формат соотношение доли онлайн и офлайн занятий институт выбирает самостоятельно исходя из содержания и специфики курсов.

5.28 В рамках академической самостоятельности институтом разрешается при реализации смешанного формата обучения организовать преподавание учебных дисциплин в традиционном формате не более 30%.

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

5.30 Институтом проводится мониторинг организации учебного процесса по ДОТ. Оценка качества обучения осуществляется на уровне заведующих кафедрами, деканов факультетов, отдела аккредитации, рейтинга и стратегии, отдела внутреннего обеспечения качества, УАП, первого проректора и др.

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

Управление академической политики осуществляет мониторинг выполнения преподавателями учебной нагрузки.

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

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

6. Прием обучающихся, успеваемость, признание и сертификация

6.1 Прием обучающихся

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

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

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

6.1.3 Для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета на обучение по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения допускаются лица, имеющие техническое и профессиональное, послесреднее образование, прошедшие ЕНТ и набравшие по его результатам не менее установленных Типовыми правилами приема в ОВПО Республики Казахстан пороговых баллов, в том числе по каждой дисциплине ЕНТ и (или) творческому экзамену;

6.1.4 Лица, имеющие среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающие сокращенные сроки обучения не набравшие пороговый балл, установленный в пункте 6.1.2 и 6.1.3 (по результатам ЕНТ), зачисляются в МТИИ по очной форме обучения на платной основе.

6.1.5 По завершении академического периода обучения в МТИИ данные лица повторно в течение года сдают ЕНТ в установленные сроки, в соответствии с Правилами проведения единого национального тестирования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики

Казахстан от 2 мая 2017 года № 204 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 15173) (далее – приказ № 204).

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

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

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

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

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

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

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

6.1.13 Для зачисления в институте услугополучатели (абитуриенты) предоставляют услугодателю (через приемную комиссию института) или через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал) пакет документов. Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму,

содержание и результат оказания услуги, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в Стандарте государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2 Успеваемость обучающихся

6.2.1 Учет учебных достижений обучающихся в МТИИ ведет Офис регистратора.

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

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

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

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

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

6.2.7 Успеваемость студентов определяется оценками, приведенными в следующей таблице

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

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

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

Уровень и описание владения языком по общеевропейской компетенции и (далее-ОЕК)	Оценкa по буквенной системе	Оценкa по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	

	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	
	B-	C	2,67	75-79	Хорошо
	C+		2,33	70-74	
	C		2,0	65-69	
	C-	D	1,67	60-64	Удовлетворительн о
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительн о
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворител ьно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	
	B-	C	2,67	75-79	Хорошо
	C+		2,33	70-74	
	C		2,0	65-69	
	C-	D	1,67	60-64	Удовлетворительн о
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительн о
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворител ьно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	
	B-	C	2,67	75-79	Хорошо
	C+		2,33	70-74	
	C		2,0	65-69	
	C-	D	1,67	60-64	Удовлетворительн о
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительн о
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворител ьно

Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценки по буквенной системе	Оценки по ECTS (исити эс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	
	B-	C	2,67	75-79	Хорошо
	C+		2,33	70-74	
	C		2,0	65-69	
	C-	D	1,67	60-64	Удовлетворительно
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценки по буквенной системе	Оценки по ECTS (исити эс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	
	B-	C	2,67	75-79	Хорошо
	C+		2,33	70-74	
	C		2,0	65-69	
	C-	D	1,67	60-64	Удовлетворительно
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценки по буквенной системе	Оценки по ECTS (исити эс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B		3,0	80-84	
	B-	C	2,67	75-79	Хорошо
	C+		2,33	70-74	

C		2,0	65-69	Удовлетворительн о
C-	D	1,67	60-64	
D+		1,33	55-59	
D	E	1,0	50-54	Удовлетворительн о
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворител ьно

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

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

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

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

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

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

6.2.13 Итоговая оценка по дисциплине рассчитывается по формуле:

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

где

PK1, PK2 – оценки первого и второго рубежного контроля;

TK – текущий контроль;

Э – оценка экзамена;

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

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

6.2.15 Апелляция проводится в следующих случаях, когда:

- тестовые задания имеют некорректную формулировку;
- тестовые задания не содержат правильного ответа;
- тестовые задания, задания для письменного экзамена, экзаменационные вопросы не входят в учебную программу дисциплины;
- допущены технические сбои при компьютерном тестировании;
- предполагается необъективное отношение экзаменатора к студенту.

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

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

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

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

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

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

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

для бакалавриата:

при переводе на 2 курс – 1,33;

при переводе на 3 курс – 1,67;

при переводе на 4 курс – 2,0.

Для магистратуры при переводе на 2-ой год обучения – 1,67.

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

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

6.2.21 Для ликвидации академической разницы в дисциплинах обучающемуся назначается срок в течение одного академического периода и составляется индивидуальный график обучения. Если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую разницу, тогда разница считается академической задолженностью.

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

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

6.3 Регистрация на посещение учебных занятий

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

6.3.2 Регистрация обучающегося на изучение учебных дисциплин проводится в Офисе регистратора при методической и консультативной помощи кафедр, деканатов и эдвайзеров. Сроки проведения регистрации указываются в Академическом календаре.

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

6.3.4 Обучающиеся МТИИ самостоятельно формируют свои индивидуальные траектории обучения, исходя из предполагаемых результатов обучения и компетенций, которые будут приобретены в результате освоения образовательной программы. Обучающийся выбирает для изучения требуемое количество обязательных и элективных дисциплин (модулей), которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП).

6.3.5 Выбор дисциплин осуществляется посредством регистрации на

дисциплины. Обучающийся выбирает дисциплины для изучения в предстоящем учебном году под руководством эдвайзера.

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

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

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

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

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

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

6.3.12 Основанием для доступа к регистрации является:

- прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;
- отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение;

6.3.13 Регистрация на летний семестр осуществляется по окончании четного семестра.

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

6.3.15 Академические потоки обучающихся формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину. Минимальное требуемое количество зарегистрировавшихся на обязательные дисциплины в бакалавриате составляет:

- лекции – 50- 80 человек;
- практические занятия – 20-25 человек;
- языковые, лабораторные занятия – не менее 12, за исключением дисциплин Образовательных программ (специальностей) с малым контингентом обучающихся.

6.3.16 Академические потоки обучающихся по элективным дисциплинам Образовательных программ (специальностей) с малым контингентом обучающихся формируются по принципу записи всех обучающихся на одну дисциплину. Общее количество обучающихся в данном случае должно составлять не менее 10-12 человек. Студенты, обучающиеся по сокращенным образовательным программам, изучают дисциплины рабочего учебного плана в общих потоках.

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

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

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

6.3.19 В МТИИ поощряется использование дистанционных технологий обучения, основанных на современных платформах виртуального обучения. Допускается изучение отдельных дисциплин учебного плана с использованием дистанционных технологий.

6.4 Признание и сертификация

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

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

6.4.3 В МТИИ разработаны и утверждены Правила приема обучающихся (Протокол Ученого совета № _____ от _____ 2021 года), в которых установлены требования по признанию предшествующих уровней образования.

- 6.4.4 Выпускникам организаций технического и профессионального, послесреднего образования, поступающим по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматриваются сокращенные сроки обучения.
- 6.4.5 Текущие результаты обучения фиксируются в офисе регистратора и оформляются транскриптом, в котором ведется подсчет уровня успеваемости (GPA).
- 6.4.6 Переводы обучающихся с курса на курс, с одной Образовательной программы (специальности) на другую, из МТИИ в другой вуз и в МТИИ из другого вуза, а также восстановления, осуществляются на основании транскрипта и/или академической справки установленного образца.
- 6.4.7 В МТИИ разработаны и утверждены Правила переводов и восстановлений обучающихся Протокол Ученого Совета № 9 от 22.04.2021 года).
- 6.4.8 В МТИИ признаются результаты как формального, так и неформального обучения при наличии соответствующих подтверждающих документов (транскрипт, свидетельство, сертификат и т.п.).
- 6.4.9 Поощряется включение в образовательные программы Образовательных программ (специальностей) дисциплин, способствующих получению рабочих профессий, квалификация которых признается на производственных базах.
- 6.4.10 Уровень усвоения теоретических знаний подтверждается во время профессиональных практик, по итогам которых на конференциях заслушиваются мнения, пожелания, требования и оценка работодателей.
- 6.4.11 Программы профессиональных практик согласовываются с работодателями.
- 6.4.12 По результатам итоговой аттестации на выпускном курсе аттестационной комиссией обучающимся присваивается соответствующая академическая степень и принимается решение о выдаче диплома собственного образца с отличием или обычного образца.
- 6.4.13 Признание квалификаций выпускников МТИИ отслеживаются, как минимум, в течении 3 лет после выпуска.
- 6.4.14 В структуре института предусмотрен сектор по итоговой аттестации и трудоустройству, который ведет учет и анализ отзывов работодателей об удовлетворенности квалификацией выпускников.
- 6.4.15 В МТИИ разработано и утверждено Положение о трудоустройстве.
- 6.4.16 В институте разработана и реализуется Дорожная карта по содействию трудоустройства выпускников МТИИ на 2020-2025 годы. В основу ее положены работы по укреплению социального партнерства, определение кадровой потребности и реального спроса в молодых специалистах на рынке труда, установление системной связи кафедр и факультетов института с выпускниками в течение не менее 3 лет для отслеживания их карьерного роста и оказание практической помощи в производственной деятельности и т.д.
- 6.4.17 По результатам анализа отзывов работодателей составляются планы по совершенствованию качества предоставляемых образовательных услуг.

7. Преподавательский состав

7.1 В институте определенное внимание уделяется человеческим ресурсам, которые связаны и реализацией образовательно-научного процесса, зависящего от кадрового потенциала интегрирующего личные ресурсы представителей профессорско-преподавательского состава и управленческого персонала (представителей ректората, руководителей кафедр и структурных подразделений). Пути и методы формирования и развития кадрового потенциала определены кадровой политикой вуза.

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

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

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

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

7.5 Ежегодно в периодических печатных изданиях публикуются объявления о наличии вакантных мест и на их замещение проводятся конкурсы в соответствии с Правилами конкурсного замещения должностей ППС и научных работников института, утвержденных заседанием Ученого совета МТИИ (Протокол Ученого Совета № 9 от 22.04.2021 года).

7.6 В институте установлены требования к кандидатурам работников при приеме на работу путем определения квалификационных характеристик должностей работников в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 43-1 Закона "Об образовании", утвержденных Ученым советом (Протокол Ученого Совета № 9 от 22.04.2021 года).

7.7 В институте обеспечивается чтение лекций преподавателями, имеющими ученую степень доктора наук и (или) кандидата наук, степень доктора философии (PhD) и (или) доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор), а также со степенями магистра соответствующих наук и (или) старшими преподавателями,

имеющих стаж не менее трех лет в должности преподавателя или стаж практической работы по профилю не менее пяти лет.

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

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

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

7.10 Трудовые книжки ведутся в соответствии с требованиями к документам такого рода, хранятся отдельно в сейфе. В трудовые книжки своевременно вносятся записи о приеме на работу, о переводе с должности на должность, о благодарностях и поощрениях. Права и обязанности персонала института определены должностными инструкциями, которые периодически актуализируются в соответствии с требованиями времени. Все кадровые процедуры отражаются в приказах, которые своевременно доводятся до всех сотрудников института.

7.11 В МТИИ принят кодекс чести преподавателя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- навыки работы с информационными технологиями: наличие ИКТ-компетенций; умение разрабатывать собственные онлайн курсы; умение использовать симуляторы, виртуальные лаборатории, VR-системы по профилю преподаваемых дисциплин; умение использовать платформы, поддерживающие видеосвязь в реальном времени (BigBlueButton и др); умение использовать системы управления образовательной средой (LearningEnvironment), например, BlackBoard, DoceboLearn и GoogleClassroom.

7.14 В институте рекомендуются следующие пороговые значения педагогической нагрузки ППС, утвержденных заседанием Ученого совета МТИИ (Протокол Ученого Совета № 9 от 22.04.2021 года):

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

	степени		
5	Преподаватель	721-780	20
		Средняя годовая нагрузка 650*	

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

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

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

8. Организация летнего семестра

8.1 К регистрации летнего семестра допускаются следующие категория обучающихся:

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

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

8.3 Процедуры организации летнего семестра

8.3.1 Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся в других организациях образования с обязательным их перезачетом в своей организации высшего и (или) послевузовского образования, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках двудипломного образования. Летний семестр организуется на

платной основе на основании приказа ректора МГИИ, согласно Академического календаря.

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

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

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

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

8.3.6 Оформление летнего семестра проводится следующим образом:

– Обучающиеся подают заявление в Офис регистратора до начала занятий по данной дисциплине о намерении участвовать в летнем семестре (с указанием количества кредитов по каждой дисциплине) и языка обучения к заявлению прикладывается копия квитанции;

8.3.7 Офис-регистратора на основании заявлений обучающихся формирует список участвующих в летнем семестре;

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

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

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

8.4 Результаты летнего семестра

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

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

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

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

аттестации и в период каникул до начала очередного академического периода.

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

8.5 Допускается изучение в летнем семестре нескольких дисциплин с общим объемом не более 29 кредитов ECTS для студентов и 15 кредитов ECTS для магистрантов.

9. Организация и прохождение практики

9.1 В МТИИ разработано и утверждено Положение о профессиональных практиках обучающихся.

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

9.3 В институте разработаны и утверждены правила организации и проведения профессиональной практики и правила определения организаций в качестве баз практик.

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

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

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

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

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

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

9.6 В институте разработана форма договора на проведение профессиональной практики.

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

9.8 Учебная практика обучающихся может проводиться в учебных подразделениях института или на предприятиях, в учреждениях и организациях. Производственная практика обучающихся, проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, являющихся базами практик в соответствии с имеющимися договорами о предоставлении базы практики. Преддипломная практика обучающихся проводится в лабораториях и методических кабинетах специальной кафедры.

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

10. Организация и проведение государственного экзамена «Современная история Казахстана»

10.1 Обязательным требованием во всех образовательных программах бакалавриата МТИИ является изучение современной истории Казахстана. Обучающиеся всех Образовательных программ (специальностей) бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по завершении ее изучения в период промежуточной аттестации в том же академическом периоде, согласно утвержденному академическому календарю.

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

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

10.4 Единая рабочая учебная программа для всех форм обучения и Образовательных программ (специальностей) государственного экзамена по дисциплине "Современная история Казахстана" разрабатывается на основе типовой учебной программы по данной дисциплине и утверждается Ученым советом института.

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

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

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

10.8 Председатель и состав ГЭК по дисциплине "Современная история Казахстана" утверждается приказом ректором института на основании решения ученого совета.

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

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

10.11 Результаты государственного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся. При этом итоговая оценка выставляется с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. Оценка рейтинга допуска государственного экзамена составляет не менее 27% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

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

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

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

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

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

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

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

11. Итоговая аттестация обучающихся

11.1 Итоговая аттестация составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы высшего образования и проводится в форме написания и защиты дипломной работы или дипломного проекта.

При этом 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.

11.2 Для сдачи комплексного экзамена обучающийся пишет заявление на имя ректора института и представляет соответствующий документ.

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

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

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

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

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

В компетенцию аттестационной комиссии входят:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.19 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень "бакалавр" или "магистр" или присваивается квалификация специалиста по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением.

В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем видам учебной и (или) научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы с указанием их объема в академических кредитах и часах.

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

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

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

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

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

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

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

11.25 Итоговая аттестация составляет 12 академических кредитов или не более 10% от общего объема образовательной программы магистратуры в научно-педагогическом направлении (20% или 13% в профильной магистратуре с типичным сроком обучения 1 год или 1,5 года соответственно) и проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта).

11.25К итоговой государственной аттестации допускаются обучающиеся, полностью освоившие профессиональные учебные программы послевузовского образования в соответствии с требованиями рабочего учебного плана и рабочих учебных программ.

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

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

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

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

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

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

11.29 До начала итоговой аттестации в АК представляются копии приказов о допуске магистрантов к ИА, копии приказов об утверждении состава АК,

пронумерованные, прошитые и скрепленные отдельными книгами протоколы АК по защите диссертации/проектов (для магистрантов).

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

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

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

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

В случае обнаружения в диссертационной работе свидетельств умышленного плагиата, магистрант не допускается к защите диссертации/проекта и подлежит отчислению из института в установленном порядке. Процедура проверки работы на предмет проверки на предмет наличия заимствований определена Регламентом о порядке использования системы «Антиплагиат.ВУЗ», разработанный МТИИ (Утвержден решением Ученого совета протокол № 10 от 27.05.2021 года).

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

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

11.35 Защита магистерской диссертации/проекта осуществляется при наличии:

– не менее одной публикации по теме диссертации/проекта в научных изданиях и одного выступления на международной или республиканской научной конференции;

- справки ФПО о результатах проверки диссертации/ /проектвпо программе «Антиплагиат»;
- заключения экспертной комиссии в составе 3-х человек, утвержденной распоряжением ФПО;
- положительного отзыва научного руководителя;
- рецензии внешнего рецензента, содержащей всестороннюю характеристику диссертационной работы/ /проекта и аргументированное заключение о возможности присуждения степени магистра.

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

11.37 Требования к отзыву научного руководителя:

- соответствие диссертации Образовательных программ (специальностей) и отрасли науки;
- характеристика актуальности работы;
- характеристика теоретического уровня и практической значимости;
- характеристика полноты, глубины и оригинальности решения поставленных вопросов;
- оценка готовности работы к защите.

11.38 Требования к рецензии на магистерскую диссертацию//проект:

- характеристика актуальности работы;
- характеристика самостоятельности подхода автора;
- анализ точки зрения автора магистерской диссертации/проекта;
- анализ умения магистранта пользоваться методами научного исследования;
- степень обоснованности выводов и рекомендаций магистранта;
- анализ достоверности полученных магистрантом результатов;
- анализ новизны и практической значимости работы;
- анализ недостатков диссертации.

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

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

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

11.42 Магистранту разрешается представить на диссертационную/проектную работу дополнительные отзывы от специалистов данного профиля или смежных Образовательных программ (специальностей). Все отзывы должны

быть подписаны и заверены печатью соответствующей организации. В аттестационную комиссию могут быть представлены также другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность магистерской диссертации/проекта (макеты, образцы материалов, изделий и т.д.).

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

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

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

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

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

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

Оценка магистерской диссертации/проекта осуществляется на основе следующих критериев:

- соответствие работы актуальным теоретическим и прикладным аспектам Образовательной программы (специальности);
- самостоятельность научного исследования по утвержденной теме;
- полнота литературного обзора и современность, актуальность использованных источников;
- возможность применения полученных результатов в научных исследованиях, практической работе или в учебном процессе;
- грамотность и четкость изложения материалов;

– качество доклада на защите диссертации/ проекта (четкость, грамотность, умение пользоваться профессиональными терминами, качество демонстрационного материала и т.д.);

– правильность и полнота ответов на вопросы, заданные во время защиты, и на замечания рецензента.

11.47 При определении оценки магистерской диссертации/ проекта во внимание принимается уровень теоретической, научной и практической подготовки магистранта, а также отзывы научного руководителя и оппонента. Решение принимается простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном количестве голосов голос Председателя АК является решающим.

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

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

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

12. Отчисление, перевод и восстановление обучающихся

12.1 Отчисление обучающихся

12.1.1 Обучающийся может быть отчислен из МТИИ в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

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

12.2 Переводы обучающихся

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

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

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

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

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

12.2.6 Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в порядке, утвержденным в соответствии с подпунктом 5) статьи 4 Закона "Об образовании" (утверждает правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр»).

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

12.2.8 При переводе обучающегося принимающий вуз учитывает направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся. При переводе или восстановлении обучающихся для перезачета результатов обучения вузом создается соответствующая комиссия.

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

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

12.2.11 Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденных в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона "Об образовании" (разрабатывает и утверждает типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие общеобразовательные учебные программы начального, основного среднего, общего среднего образования, образовательные программы технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования).

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

12.2.13 Обязательным условием всех видов перевода обучающегося из другого ВУЗа в МГИИ является полное завершение им первого

академического периода в соответствии с индивидуальным учебным планом и наличие сертификата сдачи ЕНТ/КТ (для обучающихся по направлениям подготовки Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития и Искусство протоколов сдачи творческих экзаменов) с проходным баллом для обучающихся бакалавриата, получающих образование впервые.

12.2.14 Перевод обучающегося из другого вуза осуществляется на соответствующий курс, при условии совпадения требуемого количества кредитов после ликвидации разницы учебных планов. Разница в рабочих учебных планах, на время рассмотрения заявления, не должна превышать 29 кредитов ECTS для бакалавриата, 15 кредитов ECTS для магистратуры дисциплин обязательного и вузовского компонентов, а дисциплины по выбору должны совпадать по объему кредитов. При этом допускается засчитывать дисциплины вузовского компонента, не являющиеся пререквизитами для освоения последующих дисциплин образовательной программы. В противном случае перевод осуществляется на курс ниже. Перевод обучающегося с одной ОП/специальности на другую, с одной формы обучения на другую внутри института осуществляется по аналогичным требованиям.

12.2.15 Процедура перевода из другого Вуза в МТИИ:

- студент подает в соответствующий деканат заявление на имя ректора заявление о переводе, к которому прилагаются;
- транскрипт, подписанный руководителем ОР вуза, в котором обучался студент, скрепленный печатью;
- копия сертификата ЕНТ/КТ (протоколов сдачи творческих экзаменов);
- копия свидетельства обладателя образовательного гранта (если является таковым).

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

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

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

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

12.2.18 Процедура перевода из МТИИ в другой Вуз:

Обучающийся, желающий перевестись из МТИИ в другой ВУЗ, подает заявление в соответствующий деканат на имя ректора МТИИ. Заявление о

перевод в другой вуз рассматривается при условии отсутствия финансовой задолженности обучающегося.

При положительном решении студент:

в ОР получает:

- оригинал заявления с подписью ректора МГИИ и печатью;
- транскрипт с визой ректора МГИИ и начальника ОР, заверенный печатью.

В отделе учета движения обучающихся:

- копия свидетельства обладателя государственного образовательного гранта (если таковым является),
- копия лицензии вуза,
- копия документа о предыдущем образовании.

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

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

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

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

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

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

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

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

12.3 Восстановление обучающихся

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

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

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

12.3.4 Восстановление осуществляется только на платную форму обучения.

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

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

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

12.3.8 Восстановление осуществляется на тот же курс, если разница в учебных планах составляет не более 29-ми кредитов ECTS для бакалавриата, 15 кредитов ECTS для магистратуры дисциплин обязательного и вузовского компонентов.

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

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

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

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

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

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

12.4 Перевод с курса на курс

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

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

12.4.4 Уровень проходного балла для перевода обучающихся с курса на курс для всех форм и специальностей института устанавливается решением Ученого совета и составляет:

Для студентов:

при переводе на 2 курс – 1,33;

при переводе на 3 курс – 1,67;

при переводе на 4 курс – 2,0.

Для магистрантов – 1,67.

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

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

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

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

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

13. Предоставление академических отпусков

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

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

13.3 При предоставлении академического отпуска лицу, обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, и финансирование его обучения прерывается на период предоставленного академического отпуска, которое возобновляется после его окончания.

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

13.5 Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется обучающемуся на основании:

- 1) заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации (далее – ВКК) продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни;
- 2) заключения Центральной врачебно-консультативной комиссии при противотуберкулезной медицинской организации в случае болезни туберкулезом.

Академический отпуск может быть предоставлен обучающемуся также на основании:

- 1) повестки о призыве в ряды Вооруженных Сил Республики Казахстан на период призыва на воинскую службу, в установленных законодательством случаях;
- 2) рождения, усыновления или удочерения ребенка продолжительностью до 3 года, в установленных законодательством случаях.

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

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

13.8 Декан факультета на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах, курс обучения и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офисом Регистратора. Курс обучения определяется с учетом пререквизитов по тем же правилам, что и в случае перевода или восстановления обучающихся.

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

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

14. Разработка и реализация программ двудипломного образования

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

При этом обязательными условиями реализации программ двудипломного образования являются:

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

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

14.3 Образовательная программа двудипломного образования учитывает требования государственных общеобязательных стандартов образования Республики Казахстан и требования организации ВУЗ-партнера. Перечень дисциплин образовательных программ обеих сторон учитывается при составлении индивидуального учебного плана обучающегося. Также обучающийся в полном объеме проходит все виды практик и итоговую аттестацию.

14.4 При обучении по программам двудипломного образования возможно использование различных технологий обучения, в том числе дистанционных.

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

14.6 По завершению обучения и выполнению всех требований по каждой из программ обучающемуся выдаются два диплома установленных образцов о присуждении академической степени и два транскрипта.

15. Академическая поддержка обучающихся с особыми потребностями

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

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

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

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

15.5 Выбор методов обучения **обучающихся с инвалидностью и лиц с особыми образовательными потребностями** определяется содержанием

обучения, уровнем профессиональной подготовки ППС, методического и материально-технического обеспечения, особенностями восприятия учебной информации обучающихся.

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

15.7 В институте разрабатываются контрольно-измерительные материалы, адаптированные для обучающихся с инвалидностью и лиц с особыми образовательными потребностями, позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

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

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

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

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

15.12 Основными формами содействия трудоустройству выпускников - имеющих инвалидность и лиц с особыми образовательными потребностями являются презентации и встречи работодателей на старших курсах,

индивидуальные консультации обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства, мастер-классы и тренинги.

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

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

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

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

15.18С целью психолого-педагогического сопровождения и личностного развития участников инклюзивного процесса, в институте создан «Центр инклюзивного образования и психологической поддержки».

16 Методические рекомендации по составлению расписания занятий

Составление расписания – одна из наиболее распространённых задач в планировании и оптимизации учебного процесса в учебных заведениях. От качества составления расписания зависит эффективность работы преподавателей, усвоение учебного материала студентами, рациональное использование материальных ресурсов.

16.1 Исходными данными для составления расписания являются:

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

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

16.1.3 Академический календарь;

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

16.1.5 Перечень дисциплин, закрепленных за кафедрой;

16.1.6 Контингент студентов по группам.

16.2 При составлении расписания в институте руководствуются следующими требованиями.

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

16.2.2 Расписание составляется на весь семестр и должно быть равномерным по загруженности в течение недели и непрерывным в течение дня.

16.2.3 Учебные дисциплины следует размещать по дням недели обеспечивая правильную постановку преподавания и равномерное распределение самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом.

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

16.2.5 Лекции, как правило, необходимо включать в расписание в начале учебных занятий.

16.2.6 Практические и лабораторные занятия целесообразно проводить в конце дня после теоретических занятий

16.2.7 Цикл занятий по дисциплине не должен заканчиваться лекционным занятием, если есть семинарские (практические) занятия.

16.2.8 Цикл занятий по дисциплине не должен начинаться с семинарского (практического) занятия, если есть лекционные занятия.

16.2.9 Не проводить более двух лекций по одной и той же дисциплине в день и не более двух семинарских занятий по одной и той же дисциплине в день.

16.2.10 При составлении расписания должна быть обеспечена минимизация окон у профессорско-преподавательского состава и отсутствие окон у обучающихся.

16.2.11 При возможности могут быть учтены пожелания преподавателей.

16.2.12 Максимальное использование аудиторного фонда, обеспечивающее минимизацию простоя помещений.

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

16.2.14 Согласно Уставу института:

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

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

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

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

16.4 Расписание учебных занятий является документом, регламентирующим учебную работу института, средством рациональной организации работы студентов. Расписание согласовывается с начальником УАП, утверждается первым проректором института, размещается на информационном стенде

факультета и сайте института не позднее, чем за 10 дней до начала учебного семестра.

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

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

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

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

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

16.9 Ответственность за выполнение расписания возлагается на декана факультета.

16.10 Организация учебного процесса в случаях осуществления ограничительных мероприятий

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

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

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

16.10.3 Допускается использование смешанных моделей дистанционного обучения: синхронное или асинхронное обучение, онлайн или оффлайн, смешанное, альтернативные форматы, такие как лекции в форме вебинаров или предоставления доступа к ранее записанным преподавателями лекциям; проведение семинарских занятий в форме дистанционного выполнения

заданий во время семинаров в соответствии с действующим в институте расписанием и др.

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

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

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

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

16.10.7 В целях соблюдения СЭР в учебном процессе рекомендуется:

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