

Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

НАО «Павлодарский педагогический университет
имени Әлкей Марғұлан»

Утверждаю
Председатель правления – ректор

 Ж. Жилбаев

28 мая 2024



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

г. Павлодар

СОДЕРЖАНИЕ		
1	Общая информация	3
2	Использованные сокращения	4
3	Глоссарий	5
4	Политика академической честности	11
4.1	Принципы академической честности	11
4.2	Плагиат	11
4.3	Правила экзаменационного контроля	12
4.4	Профессорско-преподавательский состав	13
5	Политика приема	14
6	Учебный процесс	14
7	Образовательные программы и учебные планы	15
8	Организация учебного процесса	17
9	Регистрация на посещение учебных занятий	19
10	Планирование учебной нагрузки	21
11	Контроль учебных достижений обучающихся	25
12	Порядок организации и проведения промежуточной аттестации	30
13	Организация и прохождение практики	36
14	Организация и прохождение летнего семестра	36
15	Итоговая аттестация	40
16	Порядок проверки письменных работ в системе «Антиплагиат»	46
17	Проведение государственного экзамена «История Казахстана»	47
18	Перевод, восстановление, предоставление академических отпусков и отчисление обучающихся	48
19	Порядок присуждения вакантных образовательных грантов и назначение стипендии Президента РК	49
20	Организация академической мобильности, в том числе международной кредитной мобильности обучающихся	49

1. Общая информация

НАО «Павлодарский педагогический университет имени Ә. Марғұлан» далее ППУ признанный образовательно-педагогический, научный и социально-культурный центр, основанный в 1962 г. Университетом на протяжении 60 лет подготовлено 35 тысяч специалистов. Сегодня ППУ занимает лидирующие позиции в национальном рейтинге педагогических вузов и образовательных программ. Достижения вуза подтверждают успешное прохождение государственной аттестации, институциональной и специализированной аккредитации.

Ключевой задачей вуза является обеспечение качества подготовки будущих педагогов.

Миссия: формирование педагогической элиты РК, обеспечивающей развитие интеллектуального потенциала нации

Видение: НАО «Павлодарский педагогический университет имени Ә.Марғұлан» – лидер по подготовке педагогических кадров на рынке образовательных услуг в РК

Глобальная цель: стать научно-образовательным комплексом по подготовке квалифицированных кадров, способных генерировать новые знания, постоянно совершенствоваться и приумножать интеллектуальный капитал страны.

Ценности: Лидерство, Сотрудничество, Патриотизм, Добропорядочность, Гуманизм, Гражданская позиция.

Профессиональное кредо академической деятельности в НАО «Павлодарский педагогический университет имени Ә. Марғұлан»: «талантивые студенты – продвинутые преподаватели – успешная страна».

Образовательная деятельность вуза осуществляется на основе его академической политики, которая представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышение качества образования.

Академическая политика определяет порядок организации обучения в ППУ по кредитной технологии обучения по программам высшего и послевузовского образования.

Настоящая Академическая политика ППУ разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», действующими нормативно-правовыми актами в сфере образования, регламентирующие деятельность ОВПО.

2. Использованные сокращения:

GPA - Средний балл успеваемости (Grade Point Average)

AB - академический вопрос

БД - базовые дисциплины

ВК - вузовский компонент

АК - аттестационная комиссия

ГЭК - Государственная экзаменационная комиссия

ДО – дуальное обучение

ИУП - Индивидуальный учебный план

КВ - компонент по выбору

КТО - кредитная технология обучения

КЭД - каталог элективных дисциплин

МНВО РК - Министерство науки и образования Республики Казахстан

ОВПО - организации образования, реализующие образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования

ОК - обязательный компонент

ООД - общеобразовательные дисциплины

ОП - образовательная программа

ОР - офис регистратора

ППУ – НАО «Павлодарский педагогический университет имени Әлкей Марғұлан»

ПД - профилирующие дисциплины

РУП - рабочий учебный план

СРО - Самостоятельная работа обучающегося

СРОП - Самостоятельная работа обучающегося с преподавателем

ТУПр - типовые учебные программы

УМКД - Учебно-методический комплекс дисциплин

УМС - Учебно-методический совет

ЦОС - центр обслуживания студентов

ЭУМК - электронный учебно-методический комплекс

3. Глоссарий

Академический календарь (Academic Calendar) - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников). Обучающийся должен явиться к началу ориентационной недели.

Академическая мобильность обучающихся (Academic Mobility) - перемещение обучающихся для обучения на определенный академический период (семестр, учебный год) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных кредитов по образовательным программам в своем вузе.

Академический период (Academic Term) - период теоретического обучения: семестр продолжительностью в 15 недель.

Академический рейтинг обучающегося (Rating) - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, 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;

Академическая степень (Academic Degree) - степень освоения соответствующей программы обучения, присуждаемая выпускнику вуза по результатам итоговой государственной аттестации.

Академический транскрипт (Academic Transcript) - документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении, поощрения и взыскания обучающегося.

Академический час (Academic hour) - академический час равен 1 контактному часу - 50 минутам лекционных, практических занятий или 100 минутам лабораторных занятий.

Апелляция (Appeal) - процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающихся.

Бакалавриат (Baccalaureate) - уровень высшего профессионального образования с присуждением академической степени «бакалавр».

Бакалавр (Bachelor) - академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу бакалавриата.

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;

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

программы.

Двудипломное образование - возможность параллельного обучения по двум учебным планам (образовательным программам) с целью получения двух равноценных дипломов (Double Major) или одного основного и второго дополнительного дипломов (Major – Minor);

Дисциплины по выбору (Elective Courses) - элективные учебные дисциплины, изучаемые обучающимся по выбору в любой академический период согласно пререквизитам.

Докторант – лицо, обучающееся в докторантуре.

Докторантура – послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) (доктора по профилю) с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов.

Докторская диссертация - научная работа докторанта, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны.

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 (Enrollment) (енролмент) - процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины.

Индивидуальный учебный план - документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, составляемый самостоятельно обучающимся на академический период на основании утвержденного рабочего учебного плана, содержащий перечень учебных дисциплин.

Итоговая аттестация (Qualification Examination) - процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании государственного образца (диплом).

Итоговый контроль (Final Examination) - проверка учебных достижений обучающегося, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии.

Каталог элективных дисциплин - содержит перечень элективных и обязательных дисциплин с краткой аннотацией соответствующих

специальностей.

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

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

Контроль учебных достижений обучающихся - проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением;

Кредит (Credit Hour) - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя.

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

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

Магистрант – лицо, обучающееся в магистратуре.

Магистратура – уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "магистр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов.

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

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

Неформальное образование взрослых - вид образования, осуществляемый организациями, которые предоставляют образовательные

услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, и сопровождается выдачей документа, подтверждающего результаты обучения.

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

Обязательные дисциплины (Core Subjects) - дисциплины, изучаемые обучающимися в обязательном порядке.

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

Описание дисциплины (Course Description) - краткое описание дисциплины (состоит из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины.

Ориентационная неделя - неделя, предшествующая началу учебного года для освоения основных правил кредитной системы обучения обучающимися.

Офис Регистратора (Office of the Registrar) - служба, занимающаяся регистрацией обучающихся на обязательные и элективные дисциплины, регистрацией учебных достижений на протяжении всего периода обучения, обеспечивающая организацию рубежного и итогового контроля знаний.

Повторное изучение дисциплины (Retake) - повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»).

Пререквизиты/постреквизиты (Prerequisites/ Postrequisites) - дисциплины, обязательные для освоения изучаемой дисциплины/дисциплины, обязательные для освоения последующих дисциплин.

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

Промежуточная аттестация обучающихся - процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения;

Рабочий учебный план - документ, разрабатываемый организациями образования самостоятельно на основе типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов обучающихся;

Раздаточный материал (Handouts) - наглядный иллюстративный материал, раздаваемый в процессе занятия для мотивации обучающегося к успешному творческому усвоению темы (тезисы, лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы и др.).

Расчет среднего балла (GPA): сумма произведений цифрового эквивалента оценки на количество кредитов, присвоенное дисциплине, делится на общее количество кредитов.

Регистрация на учебную дисциплину (Registration) - процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины предстоящего академического периода/года.

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

Рубежный контроль 1 - проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем на 7(8)-й неделе.

Рубежный контроль 2 - проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем на 15-й неделе.

Самостоятельная работа обучающегося (СРО) - работа по определенному перечню тем, отведенных преподавателем на самостоятельное изучение обучающимся, контролируемых в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов.

Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП) - работа обучающегося под руководством преподавателя.

Силлабус (Syllabus) - рабочая учебная программа, включающая цели и задачи дисциплины, краткое содержание дисциплины, темы и продолжительность каждого занятия, требования преподавателя, критерии оценки, график сдачи работ и список литературы.

Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average) - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося по выбранной программе за период обучения.

Текущий контроль - систематическая проверка знаний, проводимая на текущих занятиях в соответствии с силлабусом.

Типовой учебный план - документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин профессиональной учебной программы образования, порядок их изучения и формы контроля.

Транскрипт (Transcript) - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении;

УМКД - учебно-методический комплекс дисциплины, состоящий из силлабуса, типовой программы, конспекта лекций, заданий для лабораторных, практических и семинарских занятий, заданий для СРС, учебно-практический материал для самостоятельной работы по темам и видам занятий (кейсы, сборники задач и т.д.).

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

Формы обучения (Forms of training) - очная (дневная) и заочная формы обучения.

Эдвайзер (Advisor) - преподаватель, выполняющий функции консультанта по академическим вопросам и куратора обучающихся, оказывающий содействие обучающемуся в выборе образовательной траектории и освоении образовательной программы в период всего обучения.

Электронный журнал посещений и успеваемости - онлайн журнал в системе «Platonus», заполняемый преподавателями постоянно в течение

академического периода.

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

4. Политика академической честности

В Павлодарском педагогическом университете академическая честность выступает основным принципом процесса обучения.

4.1 Принципы академической честности:

Основными принципами академической честности являются:

- 1) обеспечение академической честности как основной институциональной ценности, формирующей честность и взаимоуважение в академической работе;
- 2) утверждение справедливых и объективных правил академической честности, направленных на формирование высоких этических ценностей;
- 3) обеспечение последовательной и непрерывной траектории обучения обучающегося путем определения четкого механизма и процедуры перезачета кредитов обучающегося на основе верифицируемых транскриптов других образовательных организаций;
- 4) проявление уважение преподавателя к своим обучающимся как наставника, способствующего формированию академической культуры;
- 5) поощрение и стимулирование участников образовательного процесса за продвижение и защиту академической честности;
- 6) определение преподавателем четкой политики дисциплины, ожидаемых требований от обучающегося;
- 7) определение преподавателем политики четких параметров оценивания учебных достижений обучающихся;
- 8) принятие в соответствии законодательством Республики Казахстан мер за нарушение принципов академической честности;
- 9) создание академической среды, оказывающей образовательную, социальную и психологическую поддержку обучающимся и позволяющей недопущение проявления академической нечестности.

Академическая нечестность, в любых ее проявлениях, противоречит системе ценностей вуза.

4.2 Плагиат

Плагиатом считается преднамеренное представление идей других людей как собственных.

К случаям плагиата относятся использование чужой опубликованной или неопубликованной работы с игнорированием источника и представление данного материала как собственного без цитат и ссылок на оригинал.

Обучающийся обязан проверить выполненную письменную работу на плагиат и представить ее на проверку с подтверждающей справкой об отсутствии заимствований без ссылки на источники. Критерием допуска письменной работы является не менее **70%** оригинальности текста. В случае несоблюдения данного требования работа отклоняется.

Обучающиеся не должны искажать факты в академических целях.

К искажениям относятся (но не ограничиваются ими):

- измененные материалы и результаты исследований;
- вымышленные факты или источники;

- поддельные медицинские справки;
- поддельные документы для поступления;
- поддельные транскрипты, дипломы или другие регистрационные данные;
- изменение даты и времени сдачи задания;
- изменение оценочных данных или экзаменационного материала.

Нарушением правил академической честности являются:

- выдача себя за другого человека в целях получения академической выгоды во время сдачи экзаменов, тестов, выполнения лабораторных работ или других заданий;
- действие или поведение обучающихся нацеленное на срыв учебных занятий или консультации, обоснованно оцененное преподавателем, лаборантом или тьютором;
- несанкционированный доступ к конфиденциальной информации, такой как экзаменационные материалы, тестовые вопросы и другие материалы, в целях получения академической выгоды;
- несанкционированное распространение или обнародование конфиденциальной информации третьим лицом без предварительного соглашения;
- стремление получить выгоду путем обмана, мошенничества или другим путем, противоречащим правилам проведения экзамена.

4.3 Правила экзаменационного контроля

Обучающимся запрещено приносить и использовать во время экзамена книги, аудио, электронные устройства или другие средства в экзаменационную аудиторию, если использование такого материала/оборудования не разрешено экзаменатором во время экзамена.

Обучающимся запрещено обсуждать какие-либо вопросы ни с кем, кроме прокторов или преподавателей, со времени начала экзамена до его окончания и сдачи ответов проктору.

Обучающимся запрещено входить в экзаменационную аудиторию после начала экзамена без разрешения проктора.

Обучающимся запрещено покидать экзаменационную аудиторию в течение первых 30 минут экзамена.

На экзаменах, длительность которых превышает 60 минут, обучающимся разрешено один раз выходить из экзаменационной аудитории в личных целях.

Обучающиеся должны оставить свои сумки, кошельки, книги, пеналы, электронные устройства и т.д. вне экзаменационной аудитории или в указанном проктором месте.

Обучающимся запрещено приносить в экзаменационную аудиторию еду или напитки без письменного разрешения врача.

После завершения экзамена обучающийся, прежде чем покинуть экзаменационную аудиторию, должен сдать проктору листы ответов. Проктор должен убедиться в том, что все листы ответов собраны и посчитаны.

В случае если обучающийся был уличен в фальсификации любой информации, несанкционированном доступе в «Platonus», в использовании

шпаргалок, то результаты экзамена аннулируются.

Преподаватели, эдвайзеры и научные руководители должны сообщать обо всех случаях нарушения академической честности декану высшей школы в письменной форме.

Инцидент должен быть изложен в форме служебной записки. Все доказательства, относящиеся к нарушению должны храниться в деканате.

Декан должен уведомить обучающегося о нарушении академической честности.

Если обучающийся не согласен с предъявленными ему обвинениями в нарушении, то он имеет право на апелляцию.

Апелляция должна быть оформлена в виде заявления и зарегистрирована в деканате в течение двух рабочих дней с момента регистрации факта нарушения.

Декан ВШ отвечает за рассмотрение и изучение материала и доказательств, представленных преподавателем и обучающимся. Декан должен определить имело ли место нарушение, основываясь на беседе с обучающимся и рассмотрении представленных доказательств, и в случае, если установлен факт нарушения, то он обязан применить меры дисциплинарного характера. Если факт нарушения не подтверждён, то обучающийся освобождается от дисциплинарного взыскания данного инцидента.

Деканат ведет учёт каждого нарушения академической честности. Если обучающийся допустил три нарушения, то по представлению декана ВШ обучающийся отчисляется из университета.

4.4 Профессорско-преподавательский состав должен:

- обеспечить качество обучения;
- обеспечить доступность учебно-методического материала по преподаваемой дисциплине;
- объективно осуществлять все формы контроля;
- адекватно воспринимать критику со стороны коллег и обучающихся и использовать ее для самосовершенствования.

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

Выявление и урегулирование конфликта интересов в ППУ проводится в соответствии с Методическими рекомендациями по выявлению и урегулированию конфликта интересов в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утверждёнными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 24 апреля 2020 года №161.

5. Политика приема

Прием обучающихся в ППУ осуществляется в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан (далее Типовые правила приема).

6. Учебный процесс

ППУ осуществляет подготовку специалистов по программам высшего и послевузовского образования по кредитной технологии обучения.

Основными задачами организации учебного процесса являются:

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

КТО включает:

- 1) введение системы академических кредитов для оценки трудозатрат обучающихся и преподавателей по каждой дисциплине и другим видам учебной работы;
- 2) свободу выбора обучающимися дисциплин и (или) модулей, включенных в КЭД, обеспечивающую их непосредственное участие в формировании ИУП;
- 3) свободу выбора обучающимися преподавателя при регистрации на дисциплины;
- 4) вовлечение в учебный процесс эдвайзеров, содействующих обучающимся в выборе образовательной траектории;
- 5) использование интерактивных методов обучения, цифровых инструментов и искусственного интеллекта;
- 6) активизацию самостоятельной работы обучающихся в освоении образовательной программы;
- 7) академическую свободу высших школ в организации учебного процесса, формировании образовательных программ;
- 8) академическую свободу преподавателя в организации учебного процесса;
- 9) обеспечение учебного процесса необходимыми учебными и методическими материалами;
- 10) эффективные методы контроля учебных достижений обучающихся;
- 11) использование балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся по каждой учебной дисциплине и другим видам учебной работы.

7. Образовательные программы и учебные планы

7.1 Образовательная программа - это организационно-методический документ, регламентирующий цели, структурирующий содержание и объем знаний, стратегии и подходы реализации образовательного процесса, последовательность и сроки освоения курсов, модулей, ожидаемые результаты обучения, контроль и оценивание результатов обучения, включая формирование компетенций, ведущих к получению академической степени бакалавра/магистра/доктора PhD.

ОП ППУ разрабатываются на основе Профессионального стандарта, Национальной рамки квалификации, действующего ГОСО всех уровней образования и академической политики ППУ, с учетом потребности в кадрах, взаимодействия системы образования и рынка труда.

ОП разрабатываются в соответствии с СМК П 4.02-2024 «Положение об образовательных программах».

Разработка ОП осуществляется на основе внедрения европейской системы обучения в казахстанские вузы, принципах понимания содержания многоуровневого образования с учетом Дублинских дескрипторов, требованиях рынка, компетентностном подходе с использованием модульного принципа формирования образовательных программ.

Разработка и реализация ОП, основанных на компетенциях, предполагает учет требований работодателей к умениям и знаниям специалистов, что обеспечивает качество подготовки будущих педагогов. При разработке ОП по направлению подготовки ВШ привлекает представителей групп заинтересованных лиц – работодателей, обучающихся и потребителей.

Внешняя оценка ОП осуществляется посредством участия в международных и национальных рейтингах ОП, проведения экспертизы ОП независимыми агентствами по оценке качества образования, получения отзывов, рецензий, мнений на ОП от организаций образования, стейкхолдеров.

Ответственность за управление, развитие и постоянное улучшение ОП несёт руководитель ОП университета.

К ОП составляется учебный план и каталог элективных дисциплин, разрабатываемый с учетом требований работодателей.

7.2 Учебные планы разрабатываются в двух формах:

- 1) индивидуальный учебный план;
- 2) учебный план.

В ППУ по каждой ОП разрабатывается каталог элективных дисциплин.

КЭД обеспечивает обучающимся возможность выбора элективных учебных дисциплин для формирования индивидуальной образовательной траектории.

КЭД, УП утверждаются Ученым советом ППУ.

7.3 На основании ОП и КЭД обучающимися с помощью эдвайзеров разрабатываются ИУП.

ИУП определяет индивидуальную образовательную траекторию

каждого обучающегося отдельно. В ИУП включаются дисциплины и виды учебной деятельности (практики, научно-исследовательская / экспериментально-исследовательская работа, формы итоговой аттестации) обязательного компонента, вузовского компонента и компонента по выбору.

Обучающийся самостоятельно строит свою ОП в форме ИУП в соответствии с ОП и каталога элективных курсов.

ИУП обучающегося формируется на каждый учебный год с помощью эдвайзера - преподавателя ВШ, обладающего опытом работы, прошедшего необходимую подготовку и являющегося экспертом в структуре учебного процесса по ОП. Главная задача эдвайзера - оказывать содействие в выборе траектории обучения. В случае отсутствия эдвайзера руководитель ОП консультирует обучающихся по вопросам формирования их ИУП. Число эдвайзеров устанавливается в зависимости от числа обучающихся на ОП. Эдвайзеры назначаются приказом ректора.

При составлении своего ИУП обучающийся должен:

- ознакомиться с правилами организации учебного процесса по КТО;
- соблюдать установленные сроки регистрации и перерегистрации на учебные дисциплины.

Количество кредитов, включаемое в ИУП обучающегося, должно соответствовать количеству кредитов, установленному учебным планом ОП на соответствующий семестр.

ИУП обучающегося, согласованный с эдвайзером и утвержденный деканом ВШ, служит основой для составления рабочего учебного плана.

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

- 1) формирует свой ИУП в зависимости от достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования, которые обязательно перезасчитываются и включаются в его транскрипт;
- 2) имеет индивидуальные сроки обучения и объем ОП, которые определяются ППУ самостоятельно на основе действующей ОП.

При организации учебного процесса объем каждой учебной дисциплины составляет целое число академических кредитов. При этом дисциплина, оценивается объемом не менее 5 академических кредитов.

Допускается, оценивание дисциплины в 3-4 академических кредита.

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

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

ТУПр разрабатываются по дисциплинам ОК цикла ООД.

7.4 Рабочие учебные программы (силлабусы) разрабатываются по всем дисциплинам образовательной программы самостоятельно вузом.

Форма, структура, порядок разработки и утверждения рабочих учебных программ (силлабусов) определяются внутренними документами ППУ.

В ППУ объем одного модуля определяется самостоятельно и включает две и более учебные дисциплины или в сочетании одной и более дисциплин с

другими видами учебной работы.

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

8. Организация учебного процесса

8.1 В ППУ организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается решением Ученого совета.

В академическом календаре отражаются периоды проведения учебных занятий, промежуточных и итоговой аттестации, профессиональных практик и других видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники).

Учебный год состоит из академических периодов (семестр – 15 недель, триместр – 10 недель, квартал – 8 недель), периода промежуточной аттестации (экзаменационной сессии), профессиональной практики, каникул. На выпускном курсе учебный год включает период итоговой аттестации.

Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся продолжительностью до 3 недель.

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.

8.2 Учебный процесс в ППУ реализуется в рамках многообразной системы организационных форм и методов обучения.

Учебные и контрольные мероприятия включают:

- **аудиторные** занятия (лекционные, практические, семинарские, студийные, лабораторные);

- **внеаудиторная** работа (консультации, самостоятельная работа обучающегося, самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя)

- проведение профессиональной практики, стажировок, научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работ, подготовка и написание курсовых, выпускных работ (дипломных, магистерской диссертации (проекта), докторской диссертации);

- контроль учебных достижений (текущий и рубежный контроль, коллоквиумы, контрольные работы, защита курсовой работы, отчет по профессиональной практике, научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работе обучающегося, промежуточная аттестация (экзамен, зачет), итоговая аттестация).

8.2.1 Каждая учебная дисциплина завершается итоговым контролем.

8.2.2 Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающегося. Основными видами профессиональной практики являются учебная, педагогическая, производственная, исследовательская и преддипломная.

При организации учебного процесса допускается введение профессиональной практики как отдельно от академического периода, так и параллельно с академическим периодом.

Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.

8.2.3 Самостоятельная работа обучающихся подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя - СРОП, и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно - собственно СРО.

Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

Соотношение времени между контактной работой обучающегося с преподавателем и СРО по всем видам учебной деятельности определяется исходя из того, что объем аудиторной работы должен составлять до 30% от объема каждой дисциплины.

Занятия по физической культуре не сопровождаются дополнительными часами СРО.

8.2.4 Обучающийся должен уметь самостоятельно выполнять домашние задания, писать курсовые и иные исследовательские проекты.

Все виды самостоятельных работ обязательно описываются в силлабусе дисциплин с указанием конкретных заданий и критериев оценки. СРОП проводятся в рамках отведенных часов по утвержденному графику.

8.2.5 Учебные занятия проводятся согласно утвержденному расписанию, которое составляется на основании рабочих учебных планов.

Расписание учебных занятий составляется на каждый академический период учебного года в разрезе ОП, языка обучения и курса обучения.

Расписание учебных занятий размещается в АИС «Platonus» университета. Обучающиеся и ППС имеют доступ к расписанию в личном кабинете.

8.3 Дистанционное обучение.

Обучающимся, имеющим заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья;

- участникам международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей на период участия допускается перевод на дистанционное обучение по заявлению обучающегося с предоставлением подтверждающих документов;

Допускается перевод на дистанционное обучение при чрезвычайных ситуациях социального, природного и техногенного характера, включающих предупреждение и лечение заболеваний населения, санитарно-противоэпидемические и санитарно-профилактические мероприятия.

По заявлению обучающихся допускается перевод на дистанционное обучение для подготовки обучающихся по программам академической мобильности не более двадцати процентов от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

По заявлению обучающегося допускается перевод на дистанционный

формат изучения не более пятидесяти процентов от общего объема академических кредитов за весь период обучения для подготовки обучающихся по двудипломным программам и программам обмена обучающихся.

Обучающиеся осваивают отдельные дисциплины образовательной программы через неформальное образование, в том числе через MOOK, суммарно не более двадцати процентов от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

8.4 Дуальное обучение.

В университете внедрение элементов дуального обучения направлено на реализацию формы подготовки педагогических кадров для системы дошкольного, среднего, технического профессионального, дополнительного, специального образования, сочетающей обучение в вузе с производственным обучением и профессиональной практикой в организациях образования, обладающих необходимыми ресурсами, при равной ответственности университета, организации образования и обучающегося.

Реализация дуального обучения реализуется в соответствии с Положением об организации дуального обучения, в котором определены цели, задачи, содержание, условия и порядок организации образовательного процесса с элементами дуального обучения для обучающихся очной формы обучения, осваивающих образовательные программы высшего образования, имеющих техническое и высшее профессиональное педагогическое образование, общее среднее образование.

8.5 Инклюзивное образование.

Создание необходимых условий, обеспечивающих получение образования лицами с особыми образовательными потребностями, в том числе со студентами с ограниченными возможностями, одарёнными обучающимися, студентами из социально-уязвимых категорий граждан, включение обучающихся вышеперечисленных категорий в образовательный процесс и освоение ими образовательных программ высшего образования, в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования, и обеспечение благоприятных условий для их социализации реализуется в соответствии с Положением об организации инклюзивного образования в НАО «Павлодарский педагогический университет».

9 Регистрация на посещение учебных занятий

9.1 Запись обучающихся на изучение дисциплин (Enrollment) организуется ОР при методической и консультативной помощи ППС ВШ и эдвайзеров.

9.2 До начала периода регистрации, высшие школы обязаны заблаговременно предоставлять обучающимся полную информацию о количестве и содержании обязательных и элективных дисциплин через эдвайзеров (научных руководителей).

9.3 Обучающимся до регистрации необходимо обратиться к эдвайзерам для выработки своей **индивидуальной траектории обучения**. Эдвайзер знакомит обучающихся с учебным планом и КЭД, для обучающихся первого курса в течение первой ознакомительной недели, последующих курсов не

позднее начала экзаменационной сессии второго семестра, консультирует и дает разъяснения обучающимся по вопросам выбора дисциплин согласно учебным планам и каталогу дисциплин по выбору.

9.4 Обучающийся при определении индивидуальной траектории обучения в рамках ВК и КВ выбирает:

- 1) дисциплины по основной ОП;
- 2) дисциплины по дополнительной ОП.

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

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

Объем дисциплин, выбираемых по дополнительной ОП, определяется в соответствии с утвержденной ОП и РУП. При этом, дисциплины дополнительной ОП изучаются обучающимися в рамках дисциплин ВК и КВ и их объем входит в общий объем академических кредитов, необходимых для присвоения соответствующей степени или квалификации по основной ОП.

9.5 Знакомство обучающихся первого курса с системой обучения ППУ происходит в период ориентационной недели, сроки которой указываются в академическом календаре. На этом этапе осуществляется общее знакомство с кредитной технологией обучения, проводятся встречи с представителями администрации, деканами ВШ, эдвайзерами (научными руководителями), специалистами ОР. Каждому обучающемуся ППУ присваивается идентификационный номер, под которым он регистрирует свой ИУП.

9.6 Для обучающихся первого курса основанием для доступа к регистрации является:

- приказ о зачислении в число обучающихся ППУ;
- оплата за семестр (если обучение осуществляется на платной основе).

9.7 Остальные обучающиеся регистрируются на дисциплины следующего курса и повторное прохождение дисциплин (Retake) в конце каждого академического периода в течение регистрационного периода, который указан в академическом календаре.

9.8 Основанием для доступа к регистрации является:

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

9.9 Обучающиеся на платной основе производят оплату за обучение в соответствии с условиями заключенного договора.

9.10 Обучающийся должен зарегистрироваться на количество кредитов, предусмотренное учебным планом и КЭД. Максимальное количество кредитов (включая «Retake»), на которые может зарегистрироваться обучающийся, составляет: не менее 30 кредитов в каждом семестре, не менее 20 кредитов в летний семестр. Регистрация проводится ОР по графику.

9.11 Допускается освоение обучающимся за академический период освоение меньшего или большего числа академических кредитов.

9.12 Поздняя регистрация допускается только в исключительных

случаях на основании личного заявления обучающегося, объясняющего причины невозможности своевременной регистрации. Причиной могут быть болезнь обучающегося (с нахождением в стационаре) или иные форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные соответствующими справками/документами. Заявление обучающегося рассматривается руководителем ОП, деканом ВШ, директором департамента по академическим вопросам и в случае принятия положительного решения подписывается проректором по АВ. Период поздней регистрации - одна неделя после окончания периода.

В период перерегистрации (первая неделя семестра) обучающиеся обязаны сформировать окончательный вариант расписания. Посещение ими занятий в это период строго обязательно. Обучающийся не может регистрироваться на дисциплину после завершения этого периода.

9.13 Повторное прохождение дисциплины осуществляется только на платной основе для всех специальностей и форм обучения. Регистрация на повторное прохождение дисциплины осуществляется не позднее периода перерегистрации (первая неделя семестра).

9.14 Количество зарегистрировавшихся на дисциплины составляет: лекции – не более 80 человек, практические занятия – 30 человек, языковые, студийные, лабораторные, ИКТ занятия – до 20 человек, за исключением дисциплин ОП с малым контингентом обучающихся.

10. Планирование учебной нагрузки

10.1 Планирование и организация образовательной деятельности в ППУ осуществляются на основе ОП, академического календаря, РУП и расписания учебных занятий, разработанных университетом самостоятельно в соответствии с ГОСО высшего и послевузовского образования.

10.2 Планирование объема учебной работы осуществляется исходя из того, что один академический кредит равен 30 академическим часам для всех ее видов. Один академический час по всем видам учебной работы равен 50 минутам.

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

10.3 Учебная нагрузка обучающегося измеряется временем, требуемым для изучения учебной дисциплины, модуля или всей образовательной программы высшего образования и необходимой для достижения установленных результатов обучения в ОП.

Учебная нагрузка обучающегося включает всю учебную деятельность - аудиторные и внеаудиторные занятия, профессиональную практику, дипломную работу (проект), самостоятельную работу, в том числе под руководством преподавателя.

Типичная полная учебная нагрузка обучающегося одного учебного года соответствует 60 академическим кредитам или 1800 академическим часам. При этом в течение одного семестра обучающийся осваивает 30

академических кредитов.

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

10.5 Курсовые работы (проекты) выполняются в пределах часов или кредитов, отведенных на освоение программы дисциплины. При этом консультации по написанию курсовых работ (проектов) оказываются за счет СРОП.

10.6 Планирование педагогической нагрузки ППС осуществляется в академических часах и/или кредитах на основе нормативов.

10.7 Руководители ОП, обеспечивающие учебный процесс по всем формам обучения, обязаны закрепить преподавателей в АИС «Платон» за дисциплинами ОП в соответствии с РУП ОП на следующий учебный год до регистрации обучающихся.

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

Разделение курса на потоки допускается при наличии различных учебных программ. При малочисленных группах для обеспечения заданной наполняемости допускается объединение обучающихся разных специальностей в одну группу при условии совпадения учебных программ.

10.9 Чтение лекции планируется за преподавателями, имеющими ученую степень «кандидат наук» или «доктор наук», или степени «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или академической степени «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или степени «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», и/или ученого звания «ассоциированный профессор (доцент)», или «профессор» (при наличии), 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, обладающие практическим опытом работы в отрасли экономики, соответствующей профилю направления подготовки кадров.

10.10 В обязанности лектора входит разработка всей учебно-методической документации по дисциплине, контроль и анализ освоения обучающимся учебной программы дисциплины, выставление итоговых оценок в АИС «Платон».

Лекционные занятия рассчитываются, как правило, на академические потоки наполняемостью не более 80 человек.

10.11 Планирование семинаров и практических занятий осуществляется, как правило, на академические группы наполняемостью 30 человек. Практические занятия по дисциплинам иностранные языки, казахский

(русский) язык, информационно-коммуникационные технологии групповые планируются в потоках до 20 человек.

10.12 Планирование лабораторных работ и студийных занятий осуществляется, как правило, на подгруппы наполняемость до 20 человек.

10.13 Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя и текущие консультации планируется как на лекционные занятия. СРОП не включается в учебную аудиторную нагрузку преподавателя.

10.14 Руководство дипломными работами (проектами) осуществляют преподавателями, имеющие ученую степень «кандидат наук» или «доктор наук», или степени «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или академической степени «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», или степени «доктор философии (PhD)», или «доктор по профилю», и/или ученого звания «ассоциированный профессор (доцент)», или «профессор» (при наличии), 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.

10.15 Руководство магистерскими работами осуществляют преподаватели, имеющие ученую степень кандидата наук/доктора наук и(или) доктора философии (PhD)/доктора по профилю), и(или) академическую степень/степенью доктора философии (PhD)/доктора по профилю, соответствующую профилю запрашиваемого направления, со стажем научно-педагогической работы не менее трех лет, являющимся автором 5 научных статей за последние пять лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, утвержденный уполномоченным органом в области образования и науки и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded (Сайнс Цитэйшн Индекс Экспандед), Social Science Citation Index (Сошиал Сайнс Цитэйшн Индекс) или Arts and Humanities Citation Index (Артс энд Хьюмэнитис Цитэйшн Индекс) в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) или показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 25 в базе данных Scopus (Скопус).

Руководство докторскими диссертациями осуществляют преподаватели, являющиеся автором не менее 5 (пяти) научных статей, опубликованных за последние 5 (пять) лет в изданиях по профилю, включенных в Перечень научных изданий и 1 (одной) научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемом в одной из баз Science Citation Index Expanded (Сайнс Цитэйшн Индекс Экспандед), Social Science Citation Index (Сошиал Сайнс Цитэйшн Индекс) или Arts and Humanities Citation Index (Артс энд Хьюмэнитис Цитэйшн Индекс) в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) либо имеющих показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 35 (тридцати пяти).

Научный руководитель магистранта, докторанта осуществляет

руководство исследовательской практикой, научно-исследовательской работой магистранта (НИРМ/ЭИРМ), научно-исследовательской работой докторанта (НИРД/ЭИРД).

10.16 При проведении промежуточной аттестации в устной форме планирование учебной нагрузки производится на академическую группу, в письменной и тестовой форме – на академический поток.

10.17 Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией:

по государственному экзамену:

- по традиционной форме проведения экзамена - в день в одной академической группе наполняемостью не более 15 человек;

- при проведении экзамена в форме комплексного тестирования - наполняемость определяется высшим учебным заведением самостоятельно;

- по защите дипломной работы (проекта) – в день в группе наполняемостью не более 15 человек;

- по защите магистерской диссертации – в день в подгруппе наполняемостью не более 15 человек.

10.18 Количественный состав АК определяется в соответствии с контингентом обучающихся по ОП. Количественный состав членов АК составляет нечетное число, но не более 9 человек.

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

Продолжительность защиты одной дипломной работы (проекта) не должна превышать 50 минут на одного обучающегося. Для защиты дипломной работы обучающийся выступает с докладом перед АК не более 15 минут.

10.19 Объем работы ППС университета с учетом необходимости выполнения всех видов учебной, учебно-методической и научно-исследовательской работы, вытекающей из занимаемой должности, учебного плана и планов научно-исследовательской и воспитательной работы устанавливается в пределах семичасового рабочего дня при пятидневной рабочей неделе.

При этом годовая нагрузка преподавателей определяется на основе среднегодовой учебной нагрузки ППС по университету, рассчитанной в зависимости от утвержденного штата ППС и годового объема учебной работы университета в целом.

10.20 К планируемым видам работы ППС относятся учебная работа, учебно-методическая работа, научно-исследовательская работа, воспитательная работа с обучающимися, профорientационная и организационно-методическая работа.

10.21 Основным документом, определяющим работу каждого преподавателя, является индивидуальный план, составляемый на учебный год.

Индивидуальные планы преподавателей, работающих на 1 ставку, на 0,75 ставки, на 0,5 ставки или на 0,25 ставки занимаемой должности составляются отдельно и утверждаются деканом ВШ.

В течение учебного года могут быть внесены изменения в индивидуальные планы. По окончании семестра и учебного года в индивидуальном плане отмечается фактическое выполнение всех видов работ.

10.22 Учебная нагрузка ППС при планировании распределяется равномерно в течение учебного года. При этом воспрещается планирование семестра без нагрузки или планирование только внеаудиторной нагрузки.

Максимальная учебная нагрузка ППС за один учебный год на одну ставку составляет 680, в случае производственной необходимости объем учебной нагрузки может быть увеличен или уменьшен.

10.23 При планировании учебной нагрузки необходимо руководствоваться следующим:

- руководство дипломными работами (проектами) студента, магистерскими диссертациями (проектами), докторскими диссертациями планируется посеместрово (два раза в учебный год);

- руководство научно-исследовательской работой магистранта (НИРМ), научно-исследовательской работой докторанта (НИРД) планируется посеместрово (два раза в учебный год).

Планирование руководства профессиональной практикой с проверкой отчетов и приемом дифференцированного зачета осуществляется на академическую группу.

Продолжительность практики определяется в неделях. С этой целью объем практики в кредитах умножается на трудоемкость соответствующего вида практики в академических часах и делится на продолжительность работы студента на практике в течение недели, то есть 30 часов (6 ч в день при 5-дневной рабочей неделе) или 36 часов (6 ч в день 6-дневной рабочей неделе).

Проведение обзорных лекций перед ГЭ/комплексным экзаменом выполняется в пределах кредитов, отведенных на подготовку и сдачу ГЭ по специальности (комплексного экзамена), а рецензирование дипломной работы (проекта), магистерской диссертации осуществляется в пределах кредитов, отведенных на выполнение и защиту дипломной работы (проекта), магистерской и докторской диссертации.

10.24 Учет объёма учебной работы и оплата труда преподавателей-почасовиков производится из расчета фактически затраченного времени.

На период командировки, болезни, направление на повышение квалификации и т.п. преподаватель освобождается от всех видов учебной нагрузки при условии замены учебных занятий другими преподавателями ВШ или привлечения в установленном порядке преподавателей с почасовой оплатой или переноса учебных занятий.

10.25 Учебная работа преподавателей с обучающимися при повторном изучении дисциплин и ликвидации академической разницы в рабочих учебных планах при восстановлении и переводах в летний семестр оплачивается на условиях почасовой оплаты (при наличии утвержденного расписания).

11. Контроль учебных достижений обучающихся

11.1 В целях повышения качества реализации ОП, обеспечения соблюдения принципов академической честности, объективности оценки учебных достижений обучающихся в вузе процессы обучения и итогового контроля разделяются.

11.2 Система контроля учебных достижений обучающихся включает текущий контроль успеваемости, рубежный контроль, промежуточную аттестацию и итоговую аттестацию (табл.1).

11.3 Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательных программ и государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования.

11.4 Учебные достижения обучающихся оцениваются по всем видам и формам учебной работы, профессиональной практики, научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы.

Таблица 1 – Виды и формы контроля

Виды контроля	Формы контроля, определяемые содержанием дисциплины	Кто проводит контроль	Первичные документы по учету успеваемости и посещаемости занятий
Текущий	Фронтальные и тестовые опросы: контрольные работы, отчеты, проверка СРС, конспектов лекций, работа с учебной и дополнительной литературой, решение задач, упражнений и др.	Преподаватель, ведущий учебные занятия	Журнал и/или электронный журнал преподавателя
Рубежный	Коллоквиумы, обычные или программированные контрольные работы, семестровые задания, рефераты, тесты, выполнение курсовых работ и др.	Преподаватель, ведущий учебные занятия	Журналы преподавателей и ведомости рубежного контроля
Промежуточный	Тест-экзамен, устный опрос, эссе, защита проектов, письменный экзамен и др.	Преподаватель	Экзаменационная ведомость
Итоговый	Государственный экзамен, защита выпускной работы	Аттестационная комиссия	Протокол АК

11.5 Контроль учебных достижений обучающихся производится в форме

проверки знаний обучающихся по изучаемым дисциплинам на основе контрольных заданий различного вида по балльно-рейтинговой буквенной системе (табл. 2).

При этом преподаватели указывают в курсах четкие критерии формативного и суммативного оценивания, оценивания промежуточных и итоговых контролей. Критерии оценивания заранее предоставляются обучающимся с целью ознакомления. Обучающиеся могут оспаривать критерий оценивания в случае если они были использованы без предварительного ознакомления студента.

Преподаватель в курсе указывают четкие и исключительные характеристики для выставления отличной оценки 90-100%.

Таблица 2 - Буквенная система оценки учебных достижений обучающихся, соответствующая цифровому эквиваленту по четырех балльной системе

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка 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	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

11.6 Все виды контроля и соответствующей оценки знаний проводятся преподавателем в соответствии с академическим календарем и рабочими программами (курсами).

11.7 Для каждого вида контроля и оценки учебных достижений обучающихся преподавателями разрабатываются различные виды заданий:

- материалы для рубежного контроля (тестовые вопросы, вопросы коллоквиумов и др.);
- материалы итогового контроля по дисциплине, включающие:
 - а) перечень экзаменационных вопросов (не менее двух заданий в одном билете);
 - б) банк тестовых заданий (не менее 60 на 1 кредит);
- материалы итоговой аттестации.

Материалы контроля учебных достижений обучающихся обновляются (до 30%) ежегодно и утверждаются на заседании комитета по качеству. Материалы контроля необходимо постоянно дополнять, с учетом новейших достижений науки и техники.

11.8 Ответственность за конфиденциальность материалов итогового контроля (экзаменационные билеты), за исключением перечня экзаменационных вопросов, несет руководитель ОП и преподаватель, ведущий данную дисциплину.

11.9 Оценивание основывается на академической честности в соответствии с Правилами академической честности, утвержденными ученым советом ППУ. Нарушение Правил академической честности не допускается.

Результаты оценки учебных достижений обучающихся по окончании промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях комитетов по качеству и совета ВШ с целью принятия решений по обеспечению качества обучения.

11.10 Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме, разделу, модулю в соответствии с программой учебной дисциплины, проводимой преподавателем, и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях.

Контроль посещаемости обучающимися занятий осуществляется преподавателями, ведущими дисциплину.

11.11 Оценка текущего контроля (оценка рейтинга допуска) складывается из оценок текущего контроля на аудиторных занятиях и оценок рубежного контроля (внеаудиторные занятия). Оценка рейтинга допуска составляет 60% итоговой оценки знаний по дисциплине.

Распределение баллов между текущей и рубежной формами контроля. В таблицах 3, 4, 5 приведено примерное количество баллов, которое может получить обучающийся по каждому виду занятий и форме контроля. Максимальный балл выставляется обучающемуся только в случае качественного и своевременного выполнения задания. За некачественное выполнение задания баллы снижаются. Преподаватель имеет право самостоятельно выбирать виды и формы текущего и рубежного контроля знаний обучающихся, а также количество баллов за каждый вид работы.

11.12 Форма проведения текущего и рубежного контролей в зависимости от специфики дисциплины устанавливается преподавателем. Текущий и рубежный контроли могут проводиться в виде коллоквиумов, компьютерных или матричных тестовых опросов, письменных контрольных работ, оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п. Информация о формах проведения текущего и рубежного контроля отражается в силлабусе по дисциплине и доводится до сведения обучающихся в начале академического периода.

Таблица 4 - Рейтинговая оценка деятельности студента на занятиях

№ п/п	Показатели	Рейтинг студента в баллах
1	Не принимал участие в учебной деятельности на занятии	До 10%
2	Принимал эпизодическое участие в учебной деятельности на занятиях	10-25%
3	Принимал участие в учебной деятельности, содержание и организация учебной деятельности студента требовали побуждения, исправления и корректировки	26-50
4	Принимал участие в учебной деятельности, ответы были полные, допущены незначительные ошибки, неточности, даны ответы на дополнительные вопросы	51-75%
5	Принимал активное участие в учебной деятельности: - ответы студента отличаются методической и теоретической обоснованностью умением творчески использовать знания в конкретных ситуациях; - четко прослеживалось положительное отношение студента к предстоящей деятельности	76-100%

Таблица 5 - Рейтинговая оценка выполнения студентом заданий различного характера

№ п/п	Показатели	Рейтинг студента в баллах
1	Задание не выполнено или выполнено частично, допущены ошибки, знает материал, но недостаточно	0-25%
2	Задания выполнены по образцу	26-50%
3	Задания переконструированы	51-89%
4	Задание выполнено творчески, предложен новый способ деятельности	90-100%

11.13 Курсовые, расчетно-графические и другие виды работ, предусмотренные учебным планом, должны быть защищены до начала экзаменационной сессии и служить допуском к экзамену по данной дисциплине. Оценки по этим видам работ учитываются при подсчете рейтинга допуска, поэтому обязательно выставляются преподавателем в журнале АИС «Платон» до начала экзаменационной сессии текущего академического периода.

11.14 Рубежный контроль проводится не менее двух раз в течение одного академического периода: при семестровой форме - на 7(8)-й и 15-й

неделях теоретического обучения в рамках одной учебной дисциплины; при триместровой форме - на 5-й и 10-й неделях, которая называется аттестационной неделей (mid-term). Форму и содержание рубежного контроля определяет преподаватель. Преподаватель вносит результаты рубежного контроля в электронный журнал не позднее завершения аттестационной недели. Обучающийся может повышать текущую успеваемость до начала экзаменационной сессии.

11.15 Сдача рубежного контроля в неустановленные сроки допускается только в исключительных случаях.

Обучающийся, не сдавший рубежный контроль по уважительной причине, подает заявление с подтверждающими документами в ЦОС.

Специалист ЦОС передает заявление обучающегося на рассмотрение декану ВШ, офис-регистратору и в случае принятия положительного решения подписывает директор департамента по академическим вопросам.

На основании заявления декан ВШ издает распоряжение о допуске обучающегося к сдаче рубежного контроля и выписывает индивидуальную ведомость. Одновременно допускается выдача индивидуальных ведомостей не более чем по 3-м дисциплинам.

Преподаватель принимает рубежный контроль только в том случае, когда индивидуальная ведомость подписана руководителем ОП и согласована с деканом ВШ.

Преподаватель заносит в индивидуальную ведомость для сдачи рубежного контроля оценку, полученную обучающимся и лично сдает индивидуальную ведомость администратору АИС «Платон» для выставления в журнал оценок.

12. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации

12.1 Промежуточная аттестация обучающихся с целью оценки качества освоения обучающимися программы учебной дисциплины проводится в форме сдачи экзаменов и дифференцированных зачетов в периоды промежуточной аттестации обучающихся, которые именуются экзаменационной сессией.

12.2 Продолжительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется в соответствии с утвержденным учебным планом ОП и академическим календарем.

В ППУ устанавливаются экзаменационные сессии по окончании каждого академического периода. При введении летнего семестра устанавливается летняя экзаменационная сессия. На проведение каждой сессии отводится от одной до трех недель, на летнюю - не менее шести недель.

12.3 Ответственность за организацию и проведение итогового экзамена возлагается на декана ВШ и офис регистратора.

12.4 При изучении дисциплины на протяжении нескольких академических периодов итоговый контроль проводится по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

12.5 Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебными планами по утвержденным учебным программам дисциплин.

12.6 Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается советом высшей школы в начале академического периода.

12.7 Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме в виде тестовых заданий, экзамена по билетам, комплексного, комбинированного экзамена, творческого экзамена по материалам промежуточной аттестации, утвержденным на заседании совета ВШ.

12.8 Измерительные материалы разрабатываются преподавателем, группой преподавателей по всем темам программы учебной дисциплины.

12.9 Типы и содержание экзаменационных заданий определяет преподаватель, ведущий учебные занятия.

12.10 Экзаменационные билеты должны давать возможность оценить учебные достижения обучающихся по всей программе дисциплины. Один билет должен включать не менее трех вопросов по разным разделам дисциплины. Вопросы должны быть сформулированы лаконично, четко, на выявление знаний как теоретического характера, так и на выявление практических навыков и умений. Если дисциплина имеет практическую направленность, то один из вопросов должен быть сформулирован на выявление навыков решения задачи, осуществления расчетов.

Число экзаменационных билетов должно быть на 20-25% больше, чем численность обучающихся, сдающих экзамен одновременно.

Экзаменационные билеты по каждой учебной дисциплине обновляются ежегодно

12.11 Экзаменационные тестовые материалы разрабатываются преподавателем в строгом соответствии с инструкцией по составлению тестов, и после утверждения размещаются в АИС не позднее, чем за месяц до начала экзаменационной сессии.

12.12 Тестовые материалы контроля включают тестовые задания открытого, закрытого типа, с одним, двумя или несколькими ответами. Общее количество тестовых заданий для проведения итогового контроля по одной дисциплине должно составлять не менее 60 заданий на 1 кредит.

12.13 Допускается проведение комплексного (компьютерного) тестирования, которое предполагает одновременное тестирование всего курса. Перечень дисциплин выносимых на комплексное тестирование составляется руководителем ОП, утверждается деканом ВШ и представляется в ОР на первой неделе текущего семестра. Формирование дисциплин, выносимых на комплексное тестирование, должно осуществляться по принципу смежности содержания, принадлежности дисциплин к одному циклу или компоненту учебного плана. Общее время комплексного экзамена не должно превышать одного часа на каждую дисциплину.

Комплексное тестирование включает в себя не более трех дисциплин и проводится не более двух раз в течение одной экзаменационной недели.

12.14 При устной форме проведения экзамена не допускается сдача в один день двух или более экзаменов. При тестовой форме допускается установление комплексного экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.

12.15 Промежуточная аттестация включает также итоговый контроль по всем видам практик по их окончании. Итоговый контроль по практике подводится с учетом отзывов руководителя практики от предприятия/организации, руководителя практики от ППУ и комиссии, принимающей защиту отчетов практики.

12.16 По итогам профессиональной практики обучающиеся представляют отчет, который проверяется руководителем и защищается перед комиссией. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированным зачетом по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

12.17 Обучающиеся, не прошедшие практику, не выполнившие программы практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, направляются повторно на практику в следующий академический период параллельно с теоретическим обучением или в период летнего семестра.

12.18 Обучающийся допускается к промежуточной аттестации (экзамену), если он набрал пороговый балл рейтинга допуска, который составляет не менее 50 процентов по каждой дисциплине.

В пороговый балл включают сумму баллов, набранных обучающимся в процессе текущих, рубежных контролей и индивидуальной дополнительной отработки.

12.19 Офис регистратора формирует в АИС «Платон» сводную ведомость рейтинга допуска обучающихся в разрезе ОП, формы, языка, курса обучения и представляет декану ВШ. На основании сводной ведомости офиса регистратора и сведений бухгалтерии по оплате за обучение, предоставляемой декану ВШ не менее за неделю до начала экзаменационной сессии, декан ВШ издает распоряжение о допуске обучающихся к сессии. В распоряжении о допуске к экзаменационной сессии указываются фамилия, имя, отчество, курс, язык обучения, ОП обучающегося.

12.20. Обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска (менее 50%), не допускаются к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

Обучающиеся, не защитившие курсовые работы (проекты) не допускаются к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

Обучающиеся, имеющие задолженность по оплате за обучение, не допускаются к сдаче экзаменационной сессии.

12.21 Обучающиеся должны явиться на экзамен без опозданий.

В случае неявки обучающегося на экзамен экзаменатор выставляет в ведомости напротив фамилии отметку «не явился».

12.22 Обучающемуся, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, разрешается сдача экзаменационной сессии по индивидуальному расписанию.

Сдача экзаменационной сессии для обучающихся, не явившихся на экзамен по уважительной причине, осуществляется до начала следующего академического периода либо в летний семестр.

12.23 Обучающийся подает заявление в ЦОС о продлении сессии с подтверждающими документами о болезни, рождении ребенка, смерти близких родственников, командировке.

Специалист ЦОС передает заявление обучающегося на рассмотрение декана ВШ, офис-регистратору и в случае принятия положительного решения подписывает директор департамента по академическим вопросам.

На основании заявления декан ВШ издает распоряжение о продлении экзаменационной сессии и передает его в ЦОС.

Специалист ЦОС передает распоряжение декана в ОР, на основании которого специалист ОР выписывает индивидуальную ведомость для сдачи экзамена и передает ее в ЦОС. Одновременно допускается выдача индивидуальных ведомостей не более чем по 3-м дисциплинам.

Обучающийся в течение трех дней с момента подачи заявления получает индивидуальную ведомость для сдачи экзамена в ЦОС.

ОР составляет индивидуальное расписание экзаменов, согласовывает его с деканом ВШ и утверждает проректором по АВ.

12.24 Экзамены по индивидуальному расписанию принимаются преподавателями один раз в конце недели (пятница).

Преподаватель принимает экзамен только в том случае, если индивидуальная ведомость подписана руководителем ОП и согласована с деканом ВШ.

12.25 Специалистам ОР запрещается принимать индивидуальные экзаменационные ведомости от студентов, а также не завизированные руководителем ОП и деканом ВШ.

12.26 После завершения экзамена по каждой дисциплине обучающемуся выставляется итоговая оценка, которая служит оценкой его учебных достижений.

12.27 Итоговая оценка по каждой дисциплине определяется как сумма баллов, набранная студентом по результатам текущего, рубежного и итогового контроля. Оценка текущего и рубежного контроля составляет 60% итоговой оценки знаний по дисциплине, оценка итогового контроля (экзамена) – 40%.

Итоговая оценка выставляется в экзаменационную ведомость. Положительная оценка записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине обучающегося с указанием набранных кредитов.

12.28 Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, может подать апелляционное заявление на имя декана ВШ до 13 часов следующего дня после экзамена.

12.29 Апелляция рассматривается только в том случае, если в листе ответа обучающийся укажет на некорректность вопроса или его несоответствие учебной программе дисциплины.

12.30 После рассмотрения заявления декан издает распоряжение о создании расширенной апелляционной комиссии, которая рассматривает обоснованность заявления обучающегося и выносит решение.

12.31 Апелляционная комиссия, сформированная на период экзаменационной сессии из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин, в течение 24 часов должна рассмотреть заявление и принять соответствующее решение о пересмотре оценки или сохранении первоначально полученной оценки, составив протокол заседания комиссии. Решение апелляционной комиссии принимается на основании повторного комиссионного рассмотрения письменной работы обучающегося или результатов экзамена в тестовой форме. Если обучающийся получил по результатам апелляции оценку ниже той, которую получил на экзамене, то заносится в транскрипт и засчитывается при подсчете GPA последняя оценка. В протоколе апелляции обязательно ставят подписи все члены апелляционной комиссии.

12.32 Результаты апелляции вносятся офисом регистратора после утверждения решения апелляционной комиссии проректором по АВ.

Оценка F «неудовлетворительно» записывается только в экзаменационной ведомости.

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

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

12.33 В период промежуточной аттестации обучающегося допускается передача экзамена по учебной дисциплине (модулю) не одного раза.

12.34 В случае получения в третий раз оценки FX или F, соответствующей эквиваленту оценки «неудовлетворительно», обучающийся отчисляется из вуза.

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

12.38 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».

12.39 По итогам экзаменационных сессий за текущий курс офис регистратора рассчитывает переводной балл как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

12.40 Величина минимального переводного балла для перевода с курса на курс устанавливается решением Ученого совета университета в разрезе курсов обучения.

12.41 Офис регистраторы формирует сводную ведомость по итогам экзаменационной сессии, и представляет декану ВШ не позднее одной недели после окончания сессии.

12.42 Обучающиеся, набравшие минимальную величину переводного балла, на основании представления декана ВШ переводятся на следующий курс приказом ректора. На основании сводной ведомости декан ВШ вносит

предложение в виде служебной записки о переводе обучающихся с курса на курс не позднее двух недель после окончания летней экзаменационной сессии текущего учебного года.

12.43 Обучающийся, не набравший минимальную величину переводного балла, остается на повторный курс обучения.

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

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

12.46 При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине.

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

12.47 Обучающийся, оставленный на повторный курс, обучается по ранее принятому индивидуальному учебному плану или вновь сформированному индивидуальному учебному плану.

12.48 Обучающийся, набравший минимальную величину переводного балла и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности повторно изучает соответствующие дисциплины на платной основе и ликвидирует академические задолженности.

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

12.50 В случае, если обучающийся получает по итоговому контролю (экзамену) оценку «неудовлетворительно», итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается и кредиты по нему не засчитываются.

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

12.52 Достигнутые результаты обучения и положительные оценки, полученные обучающимся на предыдущих уровнях обучения и в других организациях формального и неформального образования, признаются с перезачетом академических кредитов в соответствии с Положением о признании формального и неформального образования.

12.53 При переводе, восстановлении достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических кредитов с одной ОП в другую, с одной организации образования в другую организацию образования.

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

13 Организация и прохождение практики

13.1 Основными и обязательными видами практики обучающихся в ППУ являются: учебная, педагогическая, производственная, исследовательская и преддипломная.

Все виды практики проводятся в соответствии с Программами практик, содержащими основные требования прохождения практики. Программа разрабатывается ППС ВШ с учетом профиля ОП, характера предприятия, организации – мест прохождения практики и утверждается УМС ВШ.

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

13.2 Учебная практика обучающихся может проводиться в подразделения университета или организациях образования или по соответствующей отрасли.

Производственная и педагогическая практика обучающихся, проводится, как правило, в организациях образования, являющихся базами практик в соответствии с имеющимися договорами о предоставлении базы практики.

13.3 Сроки проведения практики устанавливаются вузом в соответствии с учебным планом и академическим календарем, с учетом возможностей учебно-производственной базы университета и организаций - баз практики и уровня подготовленности обучающихся.

Учебными планами ОП 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 перед комиссией, утвержденной распоряжением декана ВШ. Оценка результатов прохождения обучающимися практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии и при подсчете общего GPA и переводе его на следующий год обучения и заносится в ведомость по практике.

13.4 Общие итоги практики подводятся на Совете ВШ.

Результаты педагогической практики обсуждаются на заключительной конференции, где обучающиеся выступают с докладами и сообщениями. Итоговая оценка по педагогической практике выставляется комиссией. Результаты исследовательской и производственной практики оформляются в виде письменного отчета, который представляется комиссии ВШ.

14. Организация и прохождение летнего семестра

14.1 Общие положения. В университете 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.

14.2 Обучающиеся выпускного курса, имеющие академические задолженности, устраняют их в течение повторного года обучения и/или академического периода в зависимости от количества кредитов.

Обучающийся может зарегистрироваться не более чем на 20 кредитов.

14.3 Продолжительность летнего семестра определяется Академическим календарем учебного процесса в разрезе ОП и курсов.

14.4 Право на прохождение летнего семестра имеют следующие обучающиеся:

- успевающие на «хорошо» и «отлично» (для прохождения дополнительного ускоренного обучения, в том числе обучающиеся из других высших учебных заведений);

- не допущенные к промежуточной аттестации по результатам рейтинг-контроля;

- имеющие академическую задолженность за прошлые академические периоды;

- выполнившие программу курса в полном объеме, но не набравшие минимальный переводной балл, с целью повышения среднего балла успеваемости (GPA) за счет повторного изучения отдельных дисциплин (за исключением дисциплины «История Казахстана», по которой сдается государственный экзамен);

- имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе, возвращении из академического отпуска;

- обучающиеся из других вузов в рамках академической мобильности.

14.5 Обучение в летнем семестре предполагает следующие виды учебной деятельности:

- освоение учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом ОП;

- освоение любых учебных курсов, читаемых на ОП университета с целью расширения профессионального кругозора;

- получение консультаций;

- сдача экзаменов и иных форм текущего и промежуточного контроля.

14.6 Проведение учебных занятий с целью ликвидации академической разницы при восстановлении, переводе, выходе из академического отпуска, ликвидации академической задолженности осуществляется в объеме, предусмотренном учебным планом соответствующей ОП и курса.

14.7 Повторное изучение учебных дисциплин с целью ликвидации

академических задолженностей осуществляется в полном объеме путем проведения преподавателями (тьюторами) лекционных и практических занятий, консультаций в соответствии с графиком СРСП на основании рабочего учебного плана и силлабусов.

14.8 В летнем семестре применяются все виды контроля учебных достижений: текущий, рубежный контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме устного, письменного, творческого экзамена или тестирования.

14.9 Учебные достижения обучающихся в летнем семестре оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

14.10 Результаты экзаменов по дисциплинам учебного плана ОП, освоенным в период летнего семестра, учитываются при расчете переводного балла (GPA) за пройденный курс в текущем учебном году.

14.11 Исходя из сокращенных сроков проведения летнего семестра (по сравнению с зимним и весенним) допускается сокращение мероприятий текущего (в виде исключения рубежного) контроля. В данном академическом периоде осуществляется подведение итогов рубежного контроля, не по двум, а по одному рубежному контролю. Рубежный контроль проводится на 3-ой неделе. Графики рубежного контроля не составляются.

Во время летнего семестра ведомость рубежного контроля знаний не предусматривается.

14.12 Экзаменационная сессия по окончании летнего семестра не предусматривается, экзаменационный контроль осуществляется по мере завершения изучения отдельных дисциплин в течение последней недели летнего семестра.

По учебным дисциплинам, изучаемым в период летнего семестра, экзамены проводятся в той же форме, в которой они проводились в течение учебного года.

Результаты экзамена должны быть объявлены обучающимся в день экзамена или на следующий день.

14.13 Решение о переводе обучающегося с курса на курс принимается по окончании летнего семестра.

14.14 Обучающиеся не набравшие переводной балл, оставленные, но не прошедшие летний семестр, а также неуспевающие и не набравшие переводной балл в летнем семестре, остаются на повторный год обучения.

14.15 Обучающиеся, имеющие по итогам летнего семестра академические задолженности, но набравшие установленный переводной балл переводятся на следующий курс обучения, с академической задолженностью.

14.16 Обучающимся из других высших учебных заведений, прошедшим обучение в летнем семестре ППУ в рамках академической мобильности обучающихся, выдается транскрипт для перезачета кредитов по освоенным дисциплинам.

14.17 **Ликвидация академической задолженности.** Деканат оповещает обучающихся об условиях летнего семестра: об особенностях организации, сроках проведения и правилах обучения.

14.18 Для получения допуска к летнему семестру обучающийся по

завершении весенней промежуточной аттестации заполняет в ЦОСе бланк заявления установленного образца о намерении участвовать в летнем семестре.

14.19 Обучающийся составляет на летний семестр индивидуальный учебный план, который утверждается в установленном порядке.

Офис регистрации рассматривает поданные заявления обучающихся, формирует академические потоки, определяет перечень учебных дисциплин, выносимых на летний семестр.

Руководитель ОП назначает преподавателей на проведение учебных занятий дисциплин.

Офис регистрации с диспетчерским бюро составляют расписание летнего семестра, которое утверждается проректором по АВ.

Офис регистрации готовит приказ о зачислении обучающихся на летний семестр.

Руководитель офиса регистрации допускает обучающихся на летний семестр при условии оплаты образовательных услуг.

14.20 Итоговую форму контроля по дисциплине осуществляет преподаватель, проводивший учебные занятия по данной дисциплине в течение летнего семестра.

Экзамены проводятся в течение последних трех дней на последней неделе летнего семестра после окончания теоретического курса обучения. Передача экзаменов по дисциплинам, изученным в период летнего семестра, не допускается.

14.21 По результатам экзаменов по дисциплинам учебного плана специальности, освоенным в период летнего семестра, пересчитывается переводной балл (GPA) текущего учебного года.

При низком переводном балле (GPA), неудовлетворительных результатах летнего семестра и промежуточной аттестации обучающимся предоставляется право на повторное обучение.

14.22 Обучающиеся, получившие неудовлетворительные оценки и не набравшие переводной GPA по результатам летнего семестра, лишаются государственных образовательных грантов.

По окончании летнего семестра офис регистрации определяет GPA каждого обучающегося и издает приказ о переводе их с курса на курс.

14.23 Обучающиеся, имеющие академические задолженности, но не оформившие заявление на летний семестр, либо не оплатившие обучение, остаются на повторный срок обучения, в случае не достижения минимального переводного балла (GPA).

14.24 **Освоение дополнительных дисциплин.** Право на изучение дополнительных дисциплин в течение летнего семестра предоставляется обучающимся, переведенным на следующий курс без академических задолженностей.

14.25 Слушателями дисциплин могут быть как обучающиеся ППУ, так и лица, не зачисленные в число обучающихся в университет, но оплатившие обучение по данной дисциплине.

Офис регистрации предоставляет обучающимся право для прохождения

в летнем семестре дополнительных курсов с учетом следующих требований:

- обучающиеся должны быть переведены на следующий курс без академических задолженностей;

- группа обучающихся должна быть рентабельной;

- количество дополнительных учебных дисциплин должно определяться уровнем годового GPA студента.

Рентабельной по определенной учебной дисциплине считается группа, численность которой составляет не менее 5 человек.

Студенты нерентабельных групп должны освоить дисциплины обязательного компонента по индивидуальному графику, кроме того, обязаны заменить дисциплины по выбору на альтернативные, по которым формирование групп представляется возможным.

14.26 Оплата за обучение. Прохождение летнего семестра обучающимися осуществляется на платной основе.

Стоимость образовательных услуг в летнем семестре утверждается приказом ректора на каждый учебный год. Расчет стоимости образовательных услуг производит бухгалтерия вуза на основании его личного заявления.

Отдельным категориям обучающихся (обучающимся из многодетных семей, выезжавшим в другие вузы по академической мобильности, сиротам, и др.) может быть предоставлена льгота по оплате за летний семестр.

Обучающийся вносит оплату за обучение в летнем семестре через банки второго уровня.

Декан ВШ несет ответственность за своевременную оплату обучающимися летнего семестра.

15 Итоговая аттестация

15.1 Итоговая аттестация обучающихся - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими ГОСО соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об уровне (степени) образования и (или) квалификации.

Итоговая аттестация обучающихся проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и графиком работы АК.

15.2 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, выполнившие требования учебного плана и освоившие 240 академических кредитов.

Студенты сдают:

1) государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана», в том же академическом периоде» по ее завершению, в виде тестирования;

Согласно академическому календарю, в период итоговой аттестации

2) комплексное тестирование, которое будет состоять из двух блоков, *первый блок «Содержание учебного предмета», второй блок «Педагогика, методика обучения».*

3) Студенты всех образовательных программ, имеющие на начало учебного года выпускного курса переводное GPA 3,5 и студенты творческих образовательных программ «Художественный труд, графика и проектирование», «Музыкальное образование», «Физическая культура»

имеющие на начало учебного года выпускного курса переводное GPA 3,0 будут выполнять дипломную работу.

4) Студенты, имеющие на начало учебного года выпускного курса переводное GPA менее 3,5 и 3,0 соответственно будут сдавать два комплексных экзамена по базовым и профильным дисциплинам. Формы проведения государственного экзамена (устная, письменная, творческая, тестирование) зависят от профиля образовательной программы, которые определены в программе итоговой аттестации.

Освобождаются от написания и защиты дипломной работы/ проекта по заявлению следующие категории лиц при представлении соответствующих документов:

- 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.

15.3 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.

Количество академических кредитов и необходимый объем образовательной программы высшего образования студентам, поступившим на базе программы технического и профессионального или программы послесреднего, или программы высшего образования, или на базе программы общего среднего образования для обучения по сокращенным образовательным программам высшего образования с ускоренным сроком обучения определяется решением Ученого совета ППУ с учетом признания ранее достигнутых результатов обучения формального образования.

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.

15.4 Основным критерием завершенности обучения по программам **магистратуры** является освоение обучающимся:

- 1) в научно-педагогической магистратуре не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научной деятельности магистранта;
- 2) в профильной магистратуре 60 академических кредитов со сроком обучения 1 год и 90 академических кредитов со сроком обучения 1,5 года.

Срок обучения в магистратуре определяется объемом освоенных академических кредитов. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения для получения степени магистра образовательная программа магистратуры считается полностью освоенной.

15.5 Основным критерием завершенности образовательного процесса по

подготовке **докторов философии** (PhD) (доктора по профилю) является освоение докторантом не менее 180 академических кредитов, включая все виды учебной и научной деятельности.

В случаях досрочного освоения образовательной программы докторантуры и успешной защиты диссертации докторанту присуждается степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю независимо от срока обучения.

Срок обучения в докторантуре определяется объемом освоенных академических кредитов. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения для получения степени доктора философии (PhD) или по профилю образовательная программа докторантуры считается полностью освоенной.

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

15.7 Ответственность по составлению расписания работы аттестационной комиссии возлагается на деканат ВШ. Расписание работы аттестационной комиссии утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за месяц до начала работы АК.

15.8 До начала проведения итоговой аттестации обучающихся секретарем АК представляются следующие документы:

- сводная ведомость успеваемости студентов, о выполнении обучавшимися индивидуального учебного плана, полученных ими оценок по всем дисциплинам, сданным курсовым работам и видам практик подписанная руководителем ОР и утвержденная деканом ВШ;

- отзыв научного руководителя выпускной работы, с аргументированным заключением «допускается к защите» или «не допускается к защите»;

- рецензия специалиста соответствующей практической профессиональной деятельности, научной организации или организации образования (официального оппонента), где дается всесторонняя характеристика представленной к защите выпускной работы и аргументированное заключение с указанием баллов и оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») и возможности присвоения квалификации по соответствующей специальности и присуждения академической степени «бакалавра».

15.9 В АК также могут быть представлены другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной выпускной работы, неофициальные отзывы, письменные заключения из организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы, справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий и тому подобное.

15.10 Итоговая аттестация обучающихся в ППУ проводится в форме написания и защиты выпускной работы (проекта) или подготовки и сдачи комплексного экзамена

15.11 Обучающемуся, защитившему выпускную работу или сдавшему комплексные экзамены, решением аттестационной комиссии присуждается

степень и присваивается квалификация в соответствии с областями и уровнями образования.

15.12 Бланки протоколов заседания АК должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью вуза отдельными книгами по каждой форме итоговой аттестации.

15.13 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему усвоение образовательной профессиональной программы ППУ, выдается диплом собственного образца и академический транскрипт.

Академический транскрипт к диплому заполняются на основании полученных обучающимся оценок по всем дисциплинам, сданным курсовым работам, видам практик и результатам итоговой аттестации.

Обучающемуся, сдавшему экзамены с оценкой «отлично» «А», «А-», «В-», «В», «В+», «С+» «хорошо» и имеющим средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен и защитившему выпускную работу с оценкой «А», «А-» «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

Повторная итоговая аттестация с целью повышения положительной оценки не допускается.

Пересдача комплексных экзаменов и/или повторная защита выпускной работы лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

15.14 В случаях, когда защита выпускной работы признается неудовлетворительной, аттестационная комиссия устанавливает, может ли обучающийся представить на повторную защиту ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же может разработать новую тему, которая определяется ВШ.

Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится в следующий период итоговой аттестации только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена неудовлетворительная оценка.

При этом перечень дисциплин, выносимых на комплексные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется учебным планом, действующим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

15.15 Обучающийся, получивший при повторной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, отчисляется из ППУ приказом ректора 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».

Документы о состоянии здоровья, представленные в аттестационную комиссию после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются АК.

15.16 *Допуск к итоговой аттестации магистрантов и докторантов* оформляется приказом ректора ППУ не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и предоставляется в АК.

В компетенцию АК входит: определение уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых специалистов

установленным государственным общеобязательным стандартам высшего и послевузовского образования; присуждение степени бакалавра, магистра по соответствующей ОП; присвоение выпускнику соответствующей квалификации; принятие решения о выдаче диплома бакалавра, магистра; разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов.

15.17 К сдаче комплексного экзамена по ОП в день допускается не более 15 человек, а к защите дипломной работы, магистерской работы (проекта) - не более 15 человек.

При тестовой форме сдачи комплексного экзамена по ОП проводится на академический поток (или группу).

Комплексный экзамен по ОП в бакалавриате, магистратуре и докторантуре проводится в соответствии с программой, разработанной на основе рабочих учебных программ дисциплин, и утверждается решением Ученого совета ППУ.

15.18 Обучающийся защищает дипломную работу (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта).

15.19 Защита магистерской диссертации/проекта осуществляется при наличии:

- положительного отзыва научного руководителя;
- для магистранта профильного обучения 1-й научной/методической публикации в открытой печати (статья в научном журнале, патенты), Результаты исследовательской работы магистранта научно-педагогического направления должны быть представлены в публикациях по теме исследования, из них не менее 1 статьи в научных журналах университета «Педагогический вестник Казахстана», «Язык и литература: теория и практика», «Биологические науки Казахстана» и в материалах международной научно-практической конференции.

- выписки из протокола заседания совета ВШ о рекомендации к защите;
- рецензии, содержащей всестороннюю характеристику диссертационной работы и аргументированное заключение о возможности присуждения академической степени магистра.

15.20 Защита докторской диссертации проходит в соответствии с требованиями диссертационного совета по направлениям подготовки. Регламентируется нормативно – правовыми документами МОН РК.

15.21 В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает дипломную работу (проект) и магистерскую диссертацию (проект).

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

15.22 Обязательным условием допуска магистранта к защите магистерской диссертации (проекта) является наличие не менее 1 статьи в научных журналах университета «Педагогический вестник Казахстана», «Язык и литература: теория и практика», «Биологические науки Казахстана»

и в материалах международной научно-практической конференции и прохождения научной стажировки.

15.23 Научный руководитель дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта), докторской диссертации утверждается приказом ректора ППУ за каждым обучающимся с указанием темы, утвержденной решением Ученого совета университета.

15.24 Рецензенты дипломных работ (проектов), магистерских работ (проектов), докторских диссертаций утверждаются приказом ректора ППУ общим списком по представлению руководителя ОП либо декана ВШ с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).

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

15.26 Рецензирование магистерских диссертаций (проекта) осуществляется только внешними специалистами с учеными степенями, учеными званиями, академической степенью доктора философии (PhD), доктора по профилю или магистра из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой магистерской диссертации (проекта).

15.27 Защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) проводится на открытом заседании АК с участием не менее двух третьих ее членов.

Продолжительность заседания АК не должна превышать шести академических часов в день.

Продолжительность защиты одной дипломной работы (проекта) не должна превышать 50 минут на одного обучающегося. Для защиты дипломной работы обучающийся выступает с докладом перед АК не более 15 минут.

15.28 По результатам комплексных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывы научного руководителя и рецензента.

Решения об оценках комплексных экзаменов (комплексного тестирования), защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта), а также о присуждении академической степени или присвоении квалификации и выдаче диплома (без отличия, с отличием) принимаются АК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос Председателя комиссии является решающим.

Результаты сдачи комплексных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания АК. Все заседания АК оформляются протоколом.

15.29 Протоколы заседаний АК ведутся индивидуально на каждого обучающегося. В случае проведения комплексного экзамена в форме тестирования основанием для оформления протокола является экзаменационная ведомость. Протокол заполняется секретарем АК, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса.

15.30 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление на имя Председателя АК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает дипломную работу (проект), магистерскую диссертацию (проект) в другой день заседания АК.

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

15.31 Для проведения апелляции приказом руководителя вуза создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

15.32 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, на следующий год, не позднее чем за месяц до начала итоговой аттестации, пишет заявление на имя ректора ППУ о допуске к повторной итоговой аттестации.

Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора вуза.

Повторная итоговая аттестация проводится только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена неудовлетворительная оценка.

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

15.33 По окончании работы АК ее Председатель пишет отчет и в месячный срок со дня окончания работы АК представляет на заседание Ученого совета ППУ с целью обсуждения и утверждения.

15.34 Защита докторских диссертаций осуществляется на заседании диссертационного совета.

16 Порядок проверки письменных работ в системе «Антиплагиат»

16.1 Курсовые работы, дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) диссертации в обязательном порядке до защиты проходят процедуру проверки в системе «Антиплагиат».

16.2 Перед проверкой письменной работы автору из текста следует изъять следующие элементы: титульный лист, содержание, аннотация, список литературы, приложения, цитаты, графики, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки, карты.

Письменные работы для проверки в системе «Антиплагиат» направляются ответственному лицу по ВШ через СЭД в электронном виде с расширением файла doc. (программное приложение Microsoft Word).

Дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) должны быть предоставлены на проверку администратору системы не позднее чем за 20 календарных дней до защиты. Материалы дипломных работ

(проектов), магистерских диссертаций (проектов), предоставленные менее чем за 20 календарных дней до защиты, не принимаются.

Докторские диссертации должны пройти предзащиту и проверку на предмет обнаружения заимствования текста других авторов, которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.

16.3 На основании итоговой проверки дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов) в системе «Антиплагиат» выдается справка о результатах проверки и краткий отчет о проверке на заимствования.

16.4 К защите допускаются научные работы с оригинальностью не менее 60% для дипломных работ (проектов) и не менее 75% для магистерских диссертаций (проектов).

Результаты итоговой проверки дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с использованием лицензионной версии системы «Антиплагиат» учитываются при выставлении итоговой оценки обучающемуся и прилагаются к отзыву научного руководителя.

В случае возникновения спорных вопросов по результатам итоговой проверки создается комиссия, утверждённая распоряжением проректора по академическим вопросам. Комиссия принимает окончательное решение в присутствии обучающегося, которое утверждается протоколом.

17. Проведение государственного экзамена «История Казахстана»

17.1 Обучающиеся всех ОП бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» по завершении ее изучения в том же академическом периоде.

17.2 Для проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» ППС, ведущие занятия по данной дисциплине, разрабатывает рабочую учебную программу на основе типовой учебной программы по дисциплине «История Казахстана», единую для всех ОП.

17.3 Форма проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» определяется решением Ученого совета ППУ.

17.4 Для приема государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» на календарный год формируется Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в составе председателя и членов комиссии.

Состав ГЭК по дисциплине «История Казахстана» по представлению декана ВШ утверждается приказом ректора вуза из числа квалифицированных преподавателей.

17.5 Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 6 академических часов в день.

Заседания ГЭК оформляются протоколом и подписываются председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании.

Протокол заседания ГЭК ведет секретарь, назначаемый из числа представителей ППС ВШ.

17.6 Результаты государственного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся.

По результатам государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» обучающимся выставляется итоговая оценка с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. При этом оценка рейтинга допуска составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине и оценка государственного экзамена составляет 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

Если обучающийся не явился на заседание ГЭК по дисциплине «История Казахстана», то в протоколе напротив его фамилии делается отметка «не явился».

В случае получения на государственном экзамене по дисциплине «История Казахстана» оценки F «неудовлетворительно», обучающийся на платной основе вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий в летнем семестре, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и пересдает государственный экзамен.

Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» с целью ее повышения не допускается.

18. Перевод, восстановление, предоставление академического отпуска и отчисление обучающихся

18.1 Перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одного вуза в другой осуществляется в период летних и зимних каникул согласно Положения о переводе, восстановлении и предоставлении академического отпуска обучающимся НАО «Павлодарский педагогический университет имени Ә. Марғұлан», согласно этого же положения предоставляются обучающимся академические отпуска.

18.2 Правила отчисления из ППУ

18.2.1 Обучающийся может быть отчислен из ППУ:

- по собственному желанию;
- за академическую неуспеваемость;
- по медицинским показаниям;
- за финансовую задолженность по оплате за обучение;
- за нарушение Устава ППУ, Правил внутреннего распорядка, Кодекса академической честности;
- в связи с переводом в другой вуз.

18.2.2 Обучающийся, желающий отчислиться из ППУ, подает в ЦОС заявление на имя ректора с просьбой об отчислении.

18.2.3 Обучающийся отчисляется из ППУ за академическую неуспеваемость в случае, если он трижды изучал дисциплину (из них два раза повторно) и получил оценку «неудовлетворительно».

В иных случаях обучающиеся, имеющие академические задолженности по результатам экзаменационных сессий, не отчисляются из вуза, но должны повторно пройти дисциплины, по которым имеют задолженности.

18.2.4 Обучающиеся на платной основе, отчисленные из ППУ в течение семестра за неуплату за обучение, имеют право восстановиться в течение четырех недель с момента отчисления в случае погашения задолженности по оплате. В этом случае обучающийся подает заявление на восстановление на

имя ректора, приложив к заявлению квитанцию об оплате. Количество баллов по дисциплинам, полученных обучающимся до момента отчисления, при восстановлении засчитываются в полном объеме.

18.2.5 Обучающемуся, отчисленному из ППУ, выдается академическая справка установленной формы и транскрипт.

19. Порядок присуждения вакантных образовательных грантов для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр», высвободившихся в процессе получения высшего или послевузовского образования и назначении стипендии Президента Республики Казахстан.

Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего или послевузовского образования, присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по группам образовательных программ согласно Положения о присуждении вакантных образовательных грантов и стипендии Президента Республики Казахстан в НАО «Павлодарский педагогический университет имени Ә. Марғұлан»

20. Организация академической мобильности, в том числе международной кредитной мобильности обучающихся

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

При этом между организациями образования заключается двусторонний договор.

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

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

Направление обучающихся для участия в академической мобильности в рамках программ, финансируемых на уровне государства, осуществляется в соответствии с Правилами направления для обучения за рубежом.

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

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

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

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

