



**TURAN  
UNIVERSITY**

**Университет «Туран»**

## **АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА**

**2017-2018**

**Университет «Туран»**

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА**

**Алматы  
Университет «Туран»**

**2017**

## Оглавление

ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ УНИВЕРСИТЕТА «ТУРАН».....	6
Предисловие.....	6
1. Глоссарий.....	7
2. Обозначения и сокращения.....	12
3. Общие положения.....	12
4. Инновационно-предпринимательский университет.....	15
5. Выбор образовательной траектории. Порядок регистрации обучающихся.....	16
6. Самостоятельная работа обучающихся.....	18
7. Научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа обучающихся.....	19
8. Контроль учебных достижений обучающихся.....	21
9. Оценка учебных достижений обучающихся.....	22
10. Организация и прохождение практики.....	25
11. Организация и проведение государственного экзамена по «Современной истории Казахстана».....	27
12. Итоговая аттестация обучающихся по программам бакалавриата.....	29
13. Итоговая аттестация обучающихся по программам магистратуры и докторантуры.....	32
14. Регистрация истории учебных достижений обучающихся.....	35
15. Казахстанская система перезачета кредитов по типу ECTS.....	36
16. Академическая мобильность обучающихся.....	37
17. Перевод и восстановление обучающихся.....	40
18. Отчисление обучающихся.....	43
19. Предоставление академического отпуска.....	43
20. Порядок выплаты государственных стипендий.....	44
21. Оплата обучения.....	45
22. Академическая честность.....	45
23. Социальная поддержка обучающихся.....	46
24. Участие обучающихся в управлении вузом.....	47

Университет «Туран» является образующей составляющей корпорации, которая представляет собой добровольное объединение высших, средних профессиональных и средних учебных заведений, научно-исследовательских центров и общественных организаций.

Главная цель образовательной корпорации «Туран» – создать уникальную интегрированную среду накопления знаний, компетенций и профессиональных навыков для подготовки востребованных специалистов различных направлений на основе творческого потенциала, материально-технических, финансовых и организационных ресурсов.

Образовательная корпорация «Туран» представляет собой целостный комплекс, обеспечивающий принцип непрерывности и многоступенчатости образования, и включает в себя школу-лицей, 2 колледжа, 2 университета и образовательно-оздоровительный комплекс «Тау-Туран» в городах Алматы и Астане.

Такой подход к образованию молодежи позволяет эффективнее использовать весь научно-образовательный и материально-технический потенциал образовательной корпорации «Туран», создавать необходимые условия для непрерывного образования студента, повышения его квалификации и привлечения молодого человека к научно-исследовательской и предпринимательской работе.

Возглавляет корпорацию доктор экономических наук, профессор, академик, президент Ассоциации вузов Республики Казахстан, депутат Маслихата города Алматы VI созыва, вице-президент Национальной инженерной академии Республики Казахстан, председатель Общественного совета города Алматы, член коллегии Министерства образования и науки Республики Казахстан и академик Международной инженерной академии Алшанов Рахман Алшанович.



**Миссия университета:** Культура, образование и наука во благо общества.

**Видение университета:**

К 2020 году инновационно-предпринимательский университет «Туран» подготовит специалистов, ориентированных на предпринимательство,

инновации, способных адаптироваться к меняющимся социально-экономическим условиям, и обеспечит себе лидирующее место среди отечественных вузов и конкурентные позиции на глобальном рынке образовательных услуг и исследовательских программ.

Сегодня

Университет «Туран» - университет-предприниматель.

Завтра

Университет «Туран» - инновационно-предпринимательский университет.

**Стратегические цели:**

✓ создать условия для становления студента как проактивной, социально успешной, конкурентоспособной личности в условиях стремительно изменяющегося мира;

✓ обеспечить университету «Туран» лидирующее место среди отечественных вузов и конкурентные позиции на глобальном рынке образовательных услуг и исследовательских программ.

**Девиз университета:** «Для тех, кто верит в себя и стремится к успеху».

**Академические ценности:**

- Академическая свобода и ответственность
- Академическая честность
- Сочетание фундаментальности знаний, практических навыков, профессиональных и социальных компетенций
- Открытость в академической политике и во взаимоотношениях со всеми заинтересованными сторонами.

# ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ УНИВЕРСИТЕТА «ТУРАН»

## Предисловие

Настоящая Академическая политика определяет порядок организации образовательного процесса по кредитной технологии обучения по программам бакалавриата, магистратуры и докторантуры в университете «Туран». Документ включает в себя общие положения, принципы функционирования вуза как инновационно-предпринимательского университета, порядок регистрации обучающихся, выплаты государственных стипендий обучающимся; требования к освоению образовательных программ, проведению текущего, промежуточного и итогового контролей, организации прохождения обучающимися практик, оценки знаний обучающихся; правила перевода, восстановления, обучения по программам академической мобильности, предоставления академического отпуска, отчисления обучающихся, итоговой аттестации и др.

Академическая политика университета «Туран» разработана на основании Закона Республики Казахстан «Об образовании» (№ 319-III от 27 июля 2007 г., Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования (утверждены Постановлением Правительства № 499 от 17 мая 2013 г.), Правил организации учебного процесса по кредитной технологии (приказ МОиН РК № 152 от 20 апреля 2011 г.), Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях (утверждены приказом МОиН РК от 18 марта 2008 г. № 125), Правил организации и осуществления учебно-методической работы и научно-методической работы (29 ноября 2007 г. № 583), Типовых правил деятельности методического (учебно-методического, научно-методического) совета и порядка его избрания (приказ МОиН РК от 21 декабря 2007 г. № 644) и др. нормативно-инструктивных документов и приказов МОиН РК, а также внутренних нормативных документов.

Академическая политика университета «Туран» составлена в соответствии с международными документами в области качества образования, в том числе: «Зона европейского высшего образования»; Совместное заявление европейских министров образования, г. Болонья, 19 июня 1999 г.; «Болонский процесс 2020-Пространство европейского высшего образования в новом десятилетии»; Коммюнике Конференции европейских министров, ответственных за высшее образование, Левен / Лувен-ла-Нев, 28-29 апреля 2009 г.; Стандарты и рекомендации для обеспечения гарантии качества в Европейском пространстве высшего образования (ESG), 2015 г.

## 1. Глоссарий

1.	Академическая мобильность – перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения, или проведения исследований на определенный академический период-семестр или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе
2.	Академический отпуск – это период, на который обучающиеся в организациях образования (студенты, кадеты, магистранты, адъюнкты, курсанты, слушатели, докторанты, интерны, резиденты) временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям
3.	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
4.	Академическая честность – совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании
5.	Академический календарь (Academic Calendar) – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
6.	Академический период (Term) – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал
7.	Академический рейтинг обучающегося (Rating) – количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации
8.	Академическая разница – разница в дисциплинах рабочих учебных планов, определяемая принимающей организацией образования на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование
9.	Академический час – время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику

10.	Активные раздаточные материалы (АРМ) (Hand-outs) – наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы)
11.	Базы профессиональной практики обучающихся – организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу
12.	Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, позволяющая установить рейтинг обучающихся
13.	Двудипломное образование – возможность параллельного обучения по образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного
14.	Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS) – способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения
15.	Запись на учебную дисциплину (Enrollment) – процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины
16.	Индивидуальный учебный план – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин
17.	Информационная технология дистанционного обучения – технология создания, передачи и хранения учебных материалов на электронных носителях, инфотелекоммуникационные технологии организации и сопровождения учебного процесса
18.	Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) – процедура оценки теоретического уровня знаний выпускников, сформированных профессиональных компетенций, готовности к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям образовательной программы
19.	Итоговый контроль – контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена;



	если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде
20.	Каталог элективных модулей (дисциплин) – систематизированный аннотированный перечень всех модулей (дисциплин) компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые студентами знания, умения, навыки и компетенции)
21.	Компонент по выбору – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), предлагаемых высшими учебными заведениями, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов
22.	Компетенции – способность студентов к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности
23.	Контроль учебных достижений обучающихся – проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением
24.	Кредит (Credit, Credit-hour) – унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя
25.	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
26.	Модуль – автономный, завершенный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные, приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции, адекватные критерии оценки
27.	Модульная образовательная программа – программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися ключевых компетенций, необходимых для получения определенной степени и/или квалификации
28.	Модульное обучение – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин
29.	Модульное построение образовательной программы – средство достижения цели профессионального обучения путем определения содержания и структуры образовательной программы на основе концепции организации учебного процесса, в которой в качестве цели

	обучения выступает совокупность профессиональных компетенций обучающегося
30.	Описание дисциплины (Course Description) – краткое описание дисциплины (состоит из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины
31.	Офис регистратора – академическая служба, занимающаяся регистрацией истории учебных достижений обучающихся с учетом освоенных ими кредитов, организацией промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся и расчет их академических рейтингов
32.	Постреквизиты (Postrequisite) – дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины
33.	Пререквизиты (Prerequisite) – дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины
34.	Программа дисциплины (Syllabus) – учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы
35.	Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения (знаний, умений, навыков и компетенций) обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения
36.	Профессиональная компетенция – готовность и способность целесообразно действовать в соответствии с требованиями трудовой сферы, методически организованно и самостоятельно решать задачи и проблемы, а также самооценивать результаты своей деятельности
37.	Профессиональная практика – обязательный компонент образовательной программы, направленный на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение инновационных технологий
38.	Рабочий учебный план – документ, разрабатываемый организациями образования самостоятельно на основе типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов обучающихся
39.	Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины
40.	Самостоятельная работа обучающегося (далее – СРО) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента

	(далее – СРС), самостоятельную работу магистранта (далее – СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее – СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы
41.	Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП) – внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее – СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее – СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее – СРДП)
42.	Средний балл успеваемости (Grade Point Average – GPA) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения)
43.	Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся по отдельным темам, разделам, модулям в соответствии с программой учебной дисциплины, проводимой преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию и (или) графику в течение академического периода
44.	Типовой учебный план – документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин образовательной программы, порядок их изучения и формы контроля
45.	Транскрипт (Transcript) – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении
46.	Тьютор – преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины
47.	Учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности
48.	Учебный модуль – структурный элемент образовательной программы, нацеленный на овладение обучающимися конкретными результатами обучения, из которых целиком или частично формируются приобретаемые ими компетенции
49.	Эдвайзер (Advisor) – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения

50.	Экзаменационная сессия – период промежуточной аттестации обучающихся в высших учебных заведениях (далее – вуз)
51.	Элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы высшего учебного заведения

## 2. Обозначения и сокращения

2.1.	АМ – академическая мобильность
2.2.	БД – базовые дисциплины
2.3.	ГАК – государственная аттестационная комиссия
2.4.	ГЭК – государственная экзаменационная комиссия
2.5.	ЕНТ – единое национальное тестирование
2.6.	ИУП – индивидуальный учебный план
2.7.	КЭМ (Д) – каталог элективных дисциплин
2.8.	КТ – комплексное тестирование
2.9.	НИРС –научно-исследовательская работа студентов
2.10.	ООД – общеобразовательные дисциплины
2.11.	ООК – образовательно-оздоровительный комплекс
2.12.	ОП – образовательная программа
2.13.	ПД – профилирующие дисциплины
2.14.	СРС/ СРМ/ СРД – самостоятельная работа студента/магистранта/докторанта
2.15.	СРО – самостоятельная работа обучающегося
2.16.	СРОП – самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя
2.17.	СРСП/ СРМП/ СРДП – самостоятельная работа студента/магистранта/докторанта под руководством преподавателя
2.18.	ТУП – типовой учебный план
2.19.	УМКД – учебно-методические комплексы дисциплин

## 3. Общие положения

Обучение в университете «Туран» осуществляется по очной и заочной (традиционной или с применением дистанционных образовательных технологий) формам обучения. Реализуются трехуровневые образовательные программы (ОП): бакалавриат (в том числе сокращенные ОП: 2-годичные на базе высшего образования; 3-годичные на базе среднего профессионального образования); магистратура; докторантура.

Университет «Туран» обеспечивает равный доступ к образованию всем обучающимся, независимо от гендерной, национальной, расовой, религиозной принадлежности и социального статуса. Для лиц с ограниченными возможностями предусмотрены специальные условия.

3.1 Содержание образовательных программ устанавливается соответствующими государственными общеобязательными стандартами образования и реализуется через учебные планы и программы. Обязательный компонент ОП определяется типовым учебным планом и типовыми учебными программами, элективный компонент разрабатывается кафедрами на основании требований работодателей, образовательных потребностей обучающихся и с учетом трендов развития соответствующих областей знаний. Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года в рамках теоретического обучения и дополнительных видов обучения. Для получения соответствующей академической степени обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов. Срок обучения для программ бакалавриата составляет 4 года (ускоренные программы – 3 и 2 года); для программ магистратуры: 2 года для научного и педагогического направления; 1 год или 1,5 года для профильного направления. По программам докторантуры PhD срок обучения составляет 3 года.

Учебный процесс складывается из двух составляющих:

- а) академические занятия, самостоятельная работа студентов;
- б) передача практических знаний и навыков; опыта предпринимательства; опыта инновационной деятельности.

Учебный план содержит четыре блока модулей.

1. Общие модули включают дисциплины циклов общеобразовательных дисциплин (далее – ООД) и базовых дисциплин (далее – БД), формирующих общеобразовательные компетенции, напрямую не связанные со специальностью, а также социально-этические, культурные компетенции, организационно-управленческие и предпринимательские компетенции. Для освоения предпринимательских навыков в каждом учебном году изучаются предпринимательские модули объемом 5 кредитов в год. Для программ магистратуры и докторантуры общие модули включают дисциплины цикла БД.
2. Модули специальности включают дисциплины циклов БД и профилирующих дисциплин (далее – ПД), составляющие основу специальности и направленные на формирование общепрофессиональных и специальных компетенций в рамках конкретной образовательной программы, а также общих компетенций;
3. Дополнительные модули, выходящие за рамки квалификации, включают циклы дисциплин, не относящихся к специальности и направленных на формирование дополнительных компетенций (информационные технологии, иностранные языки и др.).
4. Дополнительные виды обучения:

- по программам бакалавриата – профессиональная практика (учебная, производственная и преддипломная) и физическая культура. Учебный год завершается профессиональной практикой. Минимальный объем практики за весь период обучения – 8 кредитов;
- по программам магистратуры – научно-исследовательская работа по научному и педагогическому направлению (экспериментально-исследовательская работа по профильному направлению), включая написание магистерской(го) диссертации (проекта) и стажировку; педагогическую и исследовательскую практики по научному и педагогическому направлению (производственную практику по профильному направлению);
- по программам докторантуры – научно-исследовательская работа докторанта, включая выполнение докторской диссертации, стажировки; педагогическая и исследовательская практики.

3.2 Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации, каникул и практик. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации.

Академический период имеет продолжительность 15 недель. Период промежуточной аттестации имеет продолжительность не менее 1 недели. Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода, при этом продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7 недель.

Летний семестр (за исключением выпускного курса) имеет продолжительность не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов студентами в других вузах с обязательным их перезачетом в своем вузе, повышения среднего балла успеваемости (GPA).

3.3 Продолжительность и сроки каждого учебного года, распределение учебной работы по видам деятельности указываются в академическом календаре, который издается и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за три месяца до начала учебного года. В целях информирования обучающихся о содержании элективных модулей (дисциплин), предлагаемых университетом, издается каталог элективных модулей (дисциплин). Каталог элективных модулей (дисциплин) представляет собой систематизированный аннотированный перечень всех модулей (дисциплин) компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции), пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины. Каталог элективных модулей (дисциплин) обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин.

#### **4. Инновационно-предпринимательский университет**

Главный принцип организации инновационно-предпринимательского университета «Туран» – гармоничное объединение трех базовых видов деятельности: научные исследования (получение знаний); образование, включая и воспитание (передача знаний и умений, формирование компетенций); инновации (применение знаний).

В университете активно формируется предпринимательская культура. В этом контексте в университете ведется большая работа по вовлечению сотрудников, преподавателей и обучающихся в инновационную деятельность в сфере образования, науки и социума. С этой целью в течение года проводятся конкурсы проектов. Лучшие из них участвуют в конкурсах акимата г. Алматы, МОН РК и за рубежом. Наиболее перспективные проекты получают гранты университета для создания стартапов. Некоторыми проектами руководят преподаватели-фаундеры, которые делятся со студентами своим опытом предпринимательской деятельности. Часть стартапов реализуется студентами самостоятельно.

С целью обеспечения наилучших условий для формирования предпринимательского духа, достижения успехов молодыми предпринимателями в университете функционирует бизнес-инкубатор.

На территории специальной экономической зоны «Парк инновационных технологий» действует учебно-практический центр «Туран-Алатау». Центр представляет собой учебно-практическую площадку для студентов, практикантов, магистрантов, докторантов вузов, инноваторов, изобретателей и начинающих предпринимателей, оборудованную современным высокотехнологичным телекоммуникационным оборудованием компании «ЭлтексАлатау», выpuщенным на территории СЭЗ «Парк инновационных технологий». Обучение и практические занятия проводятся ведущими инженерами инновационных инфокоммуникационных предприятий, менторами и тренерами известных компаний IT-отрасли. Учебно-практический центр «Туран-Алатау» является проектом совместной деятельности университета «Туран», ТОО «Технопарк «Алатау» и ТОО «ЭлтексАлатау».

Для развития инновационного потенциала и конкурентоспособности обучающихся функционируют Летняя и Зимняя школы предпринимательства «TURAN ENTREPRENEURSHIP». Организаторами школы являются университет «Туран», СЭЗ ПИТ «Алатау», ТОО «ЭлтексАлатау», Казахстанская ассоциация маркетинга, образовательно-оздоровительный комплекс «Тау-Туран». Целью школы является пропаганда предпринимательской деятельности как эффективной жизненной стратегии. Доступ во все инновационно-предпринимательские структуры и на все проводимые ими мероприятия открыт для всех желающих.

## **5. Выбор образовательной траектории. Порядок регистрации обучающихся**

5.1 Обучающийся самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании типового учебного плана по специальности (ТУП), утвержденного уполномоченным органом в области образования, и Каталога элективных модулей (дисциплин). Обучающийся выбирает требуемое количество (не менее 18 и не более 21 кредита РК) обязательных и элективных модулей (дисциплин), которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП), включая дополнительные виды обучения. После этого в соответствии с ТУП специальности и индивидуальными учебными планами обучающихся формируется рабочий учебный план по специальности на учебный год. Рабочий учебный план утверждается решением Ученого совета после рекомендации Учебно-методического совета. Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями рабочего учебного плана специальности.

5.2 Индивидуальное планирование обучения осуществляется на учебный год под руководством эдвайзеров. Индивидуальное планирование обучения магистрантов и докторантов осуществляется при участии их научных руководителей (консультантов).

5.3 При составлении своего ИУП обучающиеся знакомятся с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения; соблюдают установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП; записываются не менее чем на установленное количество кредитов в учебном году для освоения образовательной программы соответствующего уровня.

Обучающиеся на платной основе в зависимости от платежеспособности, формы обучения, индивидуальных способностей сформировывают свой ИУП с меньшим количеством кредитов, чем установлено для освоения образовательной программы соответствующего уровня (но не менее 15 кредитов), при этом увеличивается срок обучения.

5.4 Выбор модулей (дисциплин) осуществляется с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин и освоенности пререквизитов. Заведующий выпускающей кафедрой и эдвайзеры ответственны за своевременное информирование обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения, не нарушая пререквизитность изучения дисциплин.

5.5 Сведения о дисциплинах, включая их краткое описание, содержатся в каталоге модулей (дисциплин), который доводится до сведения обучающихся выпускающими кафедрами и эдвайзерами, а также размещается на веб-сайте университета и в системе «Platonus». Регистрация обучающихся на изучение дисциплин (Enrollment) организуется офисом регистратора. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ привлекаются структурные подразделения и эдвайзеры (научные



руководители/ консультанты). Регистрация проводится в системе «Platonus» (<http://platonus.turan-edu.kz/>). Сроки регистрации указываются в академическом календаре.

5.6 Вновь поступивших в течение 1 недели учебного года знакомят с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. В данный период проводятся встречи с администрацией университета, деканами факультетов, заведующими кафедрами, эдвайзерами, а также происходит регистрация на модули (дисциплины) в системе «Platonus». Основанием для регистрации является приказ о зачислении в число обучающихся и оплата 1-го транша (20% от полной стоимости обучения за один учебный год) для обучающихся на платной основе. Обучающиеся, продолжающие обучение, регистрируются на модули (дисциплины) следующего учебного года в период, указанный в академическом календаре. Повторное прохождение модулей (дисциплин) (Retake) проходит в те же сроки, но предусматривает предварительную оплату за обучение, так как повторное изучение дисциплин осуществляется только на платной основе для всех специальностей и форм обучения.

5.7 Регистрация на летний семестр (за исключением выпускного курса) осуществляется по окончании весеннего семестра.

5.8 К регистрации допускаются обучающиеся, освоившие все пререквизиты для выбираемых модулей (дисциплин), не имеющие финансовой задолженности и прошедшие комплексный медицинский осмотр (1 раз за учебный год).

5.9 Учебно-методические комплексы дисциплин (УМКД), вошедших в рабочий учебный план, размещаются в системе «Platonus» не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала семестра, в котором изучаются данные дисциплины. По истечении указанного срока доступ к размещению УМКД будет автоматически закрыт.

5.10 ИУП определяет индивидуальную образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно. ИУП автоматически формируется в системе «Platonus» по результатам записи на дисциплины МОП и распечатывается в трех экземплярах после утверждения деканом факультета: один экземпляр хранится на кафедре и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся ОП, второй передается в офис регистратора для организации промежуточной аттестации, третий вручается обучающемуся. Срок сдачи ИУП в офис регистратора – первая неделя учебного года.

Регистрация на модули (дисциплины) проходит в период, указанный в академическом календаре. Внести изменения в ИУП обучающиеся могут в течение одной недели с начала семестра.

5.11 ИУП обучающихся по программам АМ проходят согласование в вузе-партнере. Для этого выпускающая кафедра на основании силлабусов дисциплин определяет соответствие дисциплин, предлагаемых вузом-

партнером, ТУП и ОП университета «Туран» по соответствующей специальности.

5.12 Расписание занятий формируется на основе регистрации обучающихся на модули (дисциплины). Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности.

Наполняемость академического потока и группы в университете «Туран» составляет:

- лекции – 60-90 человек;
- практические (семинарские) занятия – 20-30 человек;
- языковые, лабораторные занятия – не более 15 человек.

Академические потоки для дисциплин специальностей с малым контингентом обучающихся формируются по принципу записи всех обучающихся на дисциплину.

В случае, если число записавшихся на дисциплину меньше минимально установленного, дисциплина не открывается. В течение 5 дней после окончания регистрации обучающихся, записавшихся на данную дисциплину, эдвайзер ставит об этом в известность и просит произвести повторный выбор дисциплин.

5.13 В университете «Туран» применяются дистанционные технологии обучения. Обучающиеся имеют право изучать отдельные дисциплины дистанционно в установленном уполномоченным органом в области образования порядке.

## **6. Самостоятельная работа обучающихся**

6.1 При кредитной технологии обучения самостоятельная работа обучающихся (СРО) подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРСП, СРМП, СРДП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно (СРС, СРМ, СРД – собственно СРО).

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

6.3 Самостоятельная работа под руководством преподавателя является внеаудиторным видом работы обучающихся, которая выполняется им в контакте с преподавателем. Самостоятельная работа под руководством преподавателя (СРОП) выполняется по отдельному графику, который не входит в общее расписание учебных занятий.

В СРОП входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению домашних заданий, курсовых проектов (работ), контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий СРО.

6.4 Описание всех видов самостоятельной работы должно быть представлено в учебно-методическом комплексе дисциплин, включая график сдачи заданий.

6.5 Обучающийся имеет право не посещать СРОП, если выполнение самостоятельной работы не вызывает у него затруднений. Присутствие преподавателя в аудитории согласно графику проведения СРОП является обязательным.

## **7. Научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа обучающихся**

7.1 Научно-исследовательская работа студентов (НИРС) является обязательной, неотъемлемой частью подготовки квалифицированных специалистов в университете как неразрывная составляющая единого процесса: учебно-воспитательного и научно-инновационного. Контроль за организацией и ведением НИРС осуществляет Ученый совет.

За научную работу студентов отвечает выпускающая кафедра, руководитель (преподаватель) и ответственный за НИРС факультета.

7.2 Для системного решения проблем выделено три основных вида организации НИРС.

1. Научно-исследовательская работа (НИР), встроенная в учебный процесс, основной задачей которой является активизация процесса обучения по принципу: чем выше степень, тем больше самостоятельной работы. Содержание данного вида научной работы – изучение литературы, подготовка рефератов, докладов, курсовых работ и проектов, содержащих научно-исследовательские разделы. Заведующие выпускающими кафедрами обеспечивают выполнение студентами НИР, включенных в учебные планы.

2. Научные исследования, дополняющие учебный процесс. Здесь основной задачей является выход за рамки программы обучения, индивидуализация процесса обучения, создание условий для обеспечения непрерывности обучения в магистратуре или докторантуре. Содержание научной работы на этом этапе – олимпиады, конкурсы, научные конференции, семинары, «круглые столы». Для организации данного вида НИРС приказом ректора создаются творческие группы под руководством научного руководителя.

Научный руководитель создает творческую группу из числа студентов, пожелавших заниматься прикладными, методическими и поисковыми научными исследованиями.

3. Научные исследования, параллельные учебному процессу. Основная задача – научная профессионализация студентов под руководством высококвалифицированных преподавателей и научных сотрудников, то есть специализация, подготовка к конкретной области научной деятельности, выбор научного руководства. Содержание работы на этом этапе – участие в плановых научных исследованиях, выполняемых по грантам, госбюджетным

и хозяйственным договорам, коммерциализация результатов научной деятельности.

7.3 Составляющей частью образовательных программ магистратуры и докторантуры является научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа, которая включает подготовку научных публикаций по результатам исследований и выполнение магистерской/докторской диссертации. Магистранты профильного направления выполняют магистерский проект.

7.4 Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа осуществляется под руководством научного руководителя/консультанта, утвержденного в течение двух месяцев после зачисления магистранта/докторанта приказом ректора на основании решения Ученого совета.

Научный руководитель/консультант магистранта/докторанта должен иметь ученую степень и активно заниматься научными исследованиями в данной отрасли науки, иметь научные публикации в соответствующих изданиях, имеющих ненулевой импакт-фактор.

7.5 Научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа обучающихся должна быть отражена в индивидуальном плане работы на весь период обучения с указанием темы, направления исследования, сроков и форм отчетности. Также в индивидуальном плане работы на весь период должны быть указаны планы практик, выполнения магистерской диссертации, научных публикаций и стажировок.

Индивидуальный план работы магистранта/докторанта составляется под руководством научного руководителя/консультанта. Научные руководители/консультанты несут ответственность за своевременное качественное выполнение обучающимися всех видов работ, предусмотренных индивидуальным планом работы.

7.6 Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа магистрантов и докторантов распределена по семестрам обучения с указанием количества кредитов в каждом семестре. В конце каждого академического периода магистрант/докторант защищает отчет на заседании выпускающей кафедры в присутствии научного руководителя/консультанта с выставлением оценки результатов исследования по 100-балльной шкале.

7.7 В рамках научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы индивидуальным планом работы магистранта/докторанта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и/или организациях соответствующих отраслей, или сфер деятельности, в том числе за рубежом, для докторантов. Программа стажировки разрабатывается в соответствии с направлением подготовки и индивидуальным планом работы на весь период. Нормативы финансирования зарубежных стажировок устанавливаются соответствующими нормативными документами МОН РК.

## 8. Контроль учебных достижений обучающихся

8.1 Для контроля учебных достижений обучающихся предусмотрены следующие формы контроля: текущий, рубежный и итоговый.

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

8.3 Рубежный контроль (Midterm) – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины. Рубежный контроль проводится на 8-й и 15-й неделе семестра и оценивается по 100-балльной шкале каждый. При выставлении оценки за рубежный контроль учитываются результаты текущего контроля. Результаты рубежного контроля вносятся в ведомость в системе «Platonus» не позднее следующего за аттестационной неделей понедельника и учитываются при выставлении итоговой оценки. Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

8.4 Форма проведения текущего и рубежных контролей устанавливается преподавателем в зависимости от особенностей дисциплины. Текущий и рубежный контроль могут проводиться в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, решения ситуационных задач, сочинений и отчетов, оценки участия обучающихся в деловых играх, круглых столах и т.п. Информация о формах проведения текущего и рубежных контролей включается в силлабус по дисциплине и доводится до сведения обучающихся на первом занятии. Обучающиеся, набравшие не менее 50 баллов по рубежному контролю, допускаются к итоговому контролю.

8.5 В случае, если обучающийся по уважительным причинам, подтвержденным документально, не набрал баллы по рубежным контролям, он получает соответствующее разрешение на сдачу рубежного контроля в сроки, указанные в распоряжении декана.

8.6 Обучающиеся, не сдавшие курсовые работы (проекты), не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

8.7 Итоговый контроль – контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена; если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде. К промежуточной аттестации допускаются обучающиеся, имеющие средний балл по итогам рубежных контролей не менее 50 баллов. При подведении итогов промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются оценка, полученная на экзамене, и средний балл по итогам рубежных контролей в течение академического периода (Итоговая оценка знаний% =  $0,6 \cdot (P1\% + P2\%) / 2 + 0,4 \cdot Э\%$ ; Итоговая оценка знаний% =  $0,6 \cdot (P1\% + P2\%) / 2 + 0,4 \cdot Э\%$ ). Экзамен оценивается по 100-балльной системе.

8.8 Длительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом специальности и академическим календарем. Ответственность за организацию и проведение экзаменационной сессии возлагается на декана факультета, ДАВ, ДМД, ЦБПиДО и офис регистратора университета.

8.9 Обучающиеся сдают все экзамены в полном соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплин. Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается Ученым советом университета в начале академического периода. По результатам промежуточной аттестации офис регистратора составляет академический рейтинг обучающихся.

8.10 На выпускном курсе проводится внешняя оценка учебных достижений (ВОУД), которая осуществляется в целях определения соответствия качества знаний обучающихся требованиям государственного общеобязательного стандарта образования. Организатором ВОУД является «Национальный центр тестирования» Министерства образования и науки Республики Казахстан.

## **9. Оценка учебных достижений обучающихся**

9.1 Знания, умения, навыки и компетенции обучающихся определяются и оцениваются в баллах по 100-балльной шкале, соответствующей принятой в международной практике буквенной системе с соответствующим цифровым эквивалентом по 4-балльной шкале.

Используется балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений обучающихся с переводом в традиционную шкалу оценок.

9.2 Применение новых или измененных критериев и методов оценки знаний обучающихся возможно только на основании новых нормативных документов МОН РК, решений Ученого совета и приказов ректора университета.

9.3 Принятые критерии и методы оценок знаний обучающихся не могут изменяться в течение семестра. Их пересмотр и внедрение возможны только с началом нового академического периода.

9.4 Применяемые критерии и методы оценки должны быть отражены в силлабусе по дисциплине и в справочнике-путеводителе обучающегося.

9.5 Записи по результатам оценивания ведутся посредством экзаменационных ведомостей, в том числе формирующихся в АИС «Platonus» автоматически.

9.6 После завершения экзамена по каждой дисциплине обучающемуся выставляется итоговая оценка, которая служит оценкой его учебных достижений. Положительная оценка записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и зачетную книжку студента (заочного отделения) с указанием набранных кредитов. Оценка F – «неудовлетворительно» записывается только в экзаменационной ведомости. При проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине

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

9.7 Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена. Апелляция рассматривается только в том случае, если в заявлении на апелляцию обучающийся укажет на некорректность вопроса или его несоответствие учебной программе дисциплины.

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

В случае, если по результатам апелляции полученная оценка ниже той, которую обучающийся получил на экзамене, заносится в транскрипт и засчитывается при подсчете GPA последняя оценка. Результаты апелляции вносятся офисом регистратора после утверждения решения апелляционной комиссии приказом.

9.8 Для пересдачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную или повышения среднего балла успеваемости (GPA) обучающийся в следующем академическом периоде (если данная дисциплина заявлена в данном семестре) или в летнем семестре вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

В данном случае обучающийся вновь проходит процедуру записи на учебную дисциплину. Повторное прохождение дисциплины (Retake) осуществляется только на платной основе. По истечении трех недель с начала занятий обучающийся по Retake не имеет права отказаться от дисциплины, в противном случае обучающемуся проставляется за дисциплину оценка «F». Оплата, произведенная за дисциплину, обучающемуся не возвращается. Если обучающийся получил неудовлетворительную оценку по элективной дисциплине, то он имеет право заменить ее на другую из того же блока, согласовав данную замену с эдвайзером и офисом регистратора.

9.9 Если обучающийся не явился на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально (по болезни с предоставлением медицинской справки, подтвержденной заведующим медико-оздоровительным центром университета, и т.д.), то для получения допуска к экзамену обучающийся представляет на рассмотрение проректора по учебно-методической работе заявление с визами декана факультета и директора ДАВ с указанием причин пропуска экзамена и приложением оригиналов подтверждающих документов (справок) не позднее 2-х рабочих дней со дня экзамена. Если причина пропуска экзамена будет признана уважительной, для обучающегося

устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При положительном результате сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка, которая записывается в экзаменационную ведомость и транскрипт.

9.10 По итогам экзаменационных сессий (результаты зимней, весенней и летней сессий) за курс офис регистратора рассчитывает переводной балл как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

Величина минимального переводного балла для перевода с курса на курс устанавливается университетом самостоятельно в разрезе курсов обучения.

Обучающиеся, набравшие минимальную величину переводного балла, на основании представления декана факультета переводятся на следующий курс приказом ректора.

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

9.11 Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальную величину переводного балла, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA) предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним экзамены. При положительном результате повторной сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка, которая записывается в экзаменационную ведомость и транскрипт.

При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине. В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающегося, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов.

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

9.13 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.

9.14 Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается. Пересдача положительной оценки итогового контроля осуществляется согласно пункту 9.8 настоящей Политики.

9.15 Согласно Правилам поведения на экзамене обучающийся, нарушивший правила поведения на экзамене (отсутствие идентификационной пластиковой карты обучающегося, использование шпаргалок, сотовых телефонов, электронных записывающих и воспроизводящих устройств, опоздание без уважительной причины), удаляется с экзамена, ему выставляется оценка «F», и он повторно изучает данную дисциплину на платной основе. За повторное нарушение правил поведения на экзамене обучающийся может быть представлен к отчислению из университета на основании представления Учебно-методического совета факультета.



Итоговая оценка по дисциплине может быть аннулирована в течение 6 месяцев в случае выявления нарушений правил поведения на экзамене по записям с видеокамер наблюдения.

9.16. Обладатели образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее обучение на платной основе.

Обладатели образовательных грантов, набравшие переводной балл GPA и переведенные на следующий курс обучения с академическими задолженностями, не лишаются образовательного гранта. Ликвидация академической задолженности осуществляется согласно пункту 8.8 настоящей Политики. Стоимость одного кредита в разрезе специальностей определяет финансово-экономическое управление университета.

## **10. Организация и прохождение практики**

10.1 Профессиональная практика является обязательной компонентой профессиональной учебной программы высшего и послевузовского образования.

Основной задачей профессиональной практики обучающихся является закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практического опыта и навыков по изучаемой специальности.

Профессиональная практика в университете «Туран» подразделяется:

- по программам бакалавриата – на учебную, производственную, педагогическую и преддипломную;
- по программам магистратуры – на исследовательскую и педагогическую (для научного и педагогического направления), производственную (для профильного направления);
- по программам докторантуры – на исследовательскую и педагогическую.

10.2 Каждый вид практики имеет цели, задачи и программу. Программа разрабатывается выпускающей кафедрой, согласовывается с предприятиями (учреждениями, организациями), определенными как базы практик, и утверждается ректором университета. По своему содержанию программа отражает профиль специальности, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы, характер деятельности организации, технологического процесса и объекта практики.

Программа профессиональной практики периодически обновляется и отражает современные достижения науки и техники, инновационные технологии, применяемые на базе практики.

10.3 Сроки проведения практики и количество кредитов устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом и академическим календарем соответствующей специальности. В университете «Туран» каждый учебный год завершается прохождением практики, за исключением выпускного курса.

Обучающиеся включают в свой индивидуальный план обучения соответствующий вид практики.

Обучающиеся по итогам каждого вида профессиональной практики представляют отчет на соответствующую кафедру, который проверяется руководителем и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок в соответствии с Приказом № 125 и учитываются при подсчете GPA. Общие итоги практики подводятся на Учебно-методическом совете университета.

10.4 Обучающиеся заочной (вечерней) формы обучения при условии их работы по специальности освобождаются от учебной и производственной практик.

10.5 Учебная практика может проводиться в подразделениях университета. Производственная, педагогическая и преддипломная практики проводятся в организациях, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, имеющих квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

10.6 Образовательная программа научной и педагогической магистратуры включает два вида практик:

- 1) педагогическую – в организации образования;
- 2) исследовательскую – по месту выполнения диссертации.

Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков и методики преподавания. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса. При этом магистранты могут привлекаться к проведению занятий в бакалавриате.

Исследовательская практика магистранта проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных.

10.7 Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику.

Производственная практика магистранта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности, а также освоения передового опыта.

10.8 Содержание исследовательской/производственной практики определяется темой диссертационного (проектного) исследования. Результаты практики в конце каждого периода ее прохождения оформляются магистрантом в виде отчета.

10.9 Образовательная программа докторантуры должна включать педагогическую и исследовательскую практику – для обучающихся по программе доктора философии.

Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса, при этом докторанты могут привлекаться к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре.

Исследовательская практика докторанта проводится с целью изучения новейших теоретических, методологических и технологических достижений отечественной и зарубежной науки, а также закрепления практических навыков, применения современных методов научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных в диссертационном исследовании.

Содержание исследовательской практики определяется темой докторской диссертации. Результаты практики в конце каждого периода ее прохождения оформляются докторантом в виде отчета.

10.10 Сроки проведения практики и количество кредитов по программам магистратуры и докторантуры PhD устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом и академическим календарем соответствующей специальности.

10.11 Магистранты и докторанты представляют отчет на соответствующую кафедру, который проверяется руководителем и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок в соответствии с Приказом № 125 и учитываются при подсчете GPA. Общие итоги практики подводятся на Учебно-методическом совете университета.

## **11. Организация и проведение государственного экзамена по «Современной истории Казахстана»**

11.1 Обучающиеся всех специальностей бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по завершении ее изучения, в том же академическом периоде согласно академическому календарю.

11.2 Организация проведения государственного экзамена осуществляется кафедрой, ведущей занятия по учебной дисциплине «Современная история Казахстана» (далее – кафедра) совместно с деканатом факультета и офисом регистратора.

11.3 Для проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» кафедра на основе типовой учебной программы по данной дисциплине разрабатывает рабочую учебную программу, единую для всех форм обучения и специальностей, которая утверждается Ученым советом университета.

11.4 Форма проведения государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» определяется Ученым советом университета.

11.5 Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» по представлению декана факультета формируется государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) в составе председателя ГЭК и членов комиссии на календарный год.

11.6 Председатель и состав ГЭК по дисциплине «Современная история Казахстана» утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета.

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

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

При этом итоговая оценка выставляется с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. Оценка рейтинга допуска государственного экзамена составляет не менее 30% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

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

11.10 Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» с целью ее повышения осуществляется по аналогичной процедуре, указанной в пункте 9.9 настоящей Политики.

11.11 Обучающийся, не согласный с результатом государственного экзамена, подает апелляцию не позднее следующего дня после проведения ГЭК. Для проведения апелляции приказом ректора создается апелляционная комиссия по дисциплине «Современная история Казахстана» из числа опытных преподавателей по данной дисциплине.

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

11.13 По завершении государственного экзамена председатель ГЭК составляет отчет о работе ГЭК, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета университета.

## **12. Итоговая аттестация обучающихся по программам бакалавриата**

12.1 Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата вузов проводится по формам, установленным ГОСО, в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденными рабочими учебными планами специальностей.

12.2 Итоговая аттестация обучающихся в бакалавриате проводится в форме сдачи государственного экзамена по специальности и защиты дипломной работы (проекта) или сдачи государственных экзаменов по специальности и двум профилирующим дисциплинам.

12.3 Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (далее – ГАК) по специальностям или группам специальностей высшего образования. Деканы факультетов до 10 октября текущего года представляют в Департамент по академическим вопросам кандидатуры председателей ГАК из числа профессоров, доцентов, ученых, преподавателей, опытных специалистов производства, имеющих практический стаж, соответствующих профилю выпускаемых бакалавров и не работающих в университете. Председатель и состав ГАК утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета университета не позднее 10 января текущего учебного года и действуют в течение текущего календарного года. Состав ГАК формируется из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов. Количественный состав ГАК определяется университетом.

12.4 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО, образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ. Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется распоряжением декана факультета в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей (образовательных программ) обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

12.5 Университет до 10 октября текущего учебного года представляет заявки (в произвольной форме) об ожидаемом выпуске в уполномоченный орган в области образования для формирования заявки на документы об образовании государственного образца (дипломы и приложения).

12.6 Расписание работы ГАК составляется офисом регистратора, утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК.

12.7 Научный руководитель дипломной работы (проекта) утверждается приказом ректора за каждым обучающимся с указанием темы на основании решения Ученого совета университета в начале выпускного курса. Рецензенты

дипломных работ (проектов) утверждаются приказом ректора общим списком по представлению декана факультета с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании) в начале выпускного курса. Обучающийся имеет право на выбор научного руководителя и направления научных исследований.

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

12.9 Государственный экзамен по специальности проводится по программе, разработанной вузом на основе учебных программ дисциплин. Программа государственного экзамена по специальности утверждается решением Ученого совета вуза.

12.10 Продолжительность заседания ГАК не превышает 6 (шести) академических часов в день.

12.11 Защита дипломной работы (проекта) включает написание дипломной работы (проекта) и процедуру защиты. При этом дипломная работа (проект) направлена на выявление и оценку аналитических и исследовательских способностей выпускника. Дипломные работы (проекты) проверяются университетом на предмет плагиата. Защита дипломной работы (проекта) проводится на открытом заседании ГАК.

12.12 Обучающийся защищает дипломную работу (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта). В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не допускается к защите дипломной работы (проекта). Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

12.13 По результатам государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знания обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

12.14 Результаты сдачи государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания ГАК.

12.15 Все заседания ГАК оформляются протоколом. Протоколы заседаний ГАК ведутся индивидуально на каждого выпускника. Протокол заполняется секретарем ГАК, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса.

12.16 Решения об оценках государственных экзаменов, защите дипломной работы (проекта), а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с

отличием) принимаются ГАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов ГАК, участвовавших в заседании. При равном числе голосов решающим является голос председателя комиссии.

12.17 Протоколы заседания ГАК хранятся в архиве вуза в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан от 22 декабря 1998 г. «О национальном архивном фонде и архивах».

12.18 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя ГАК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает дипломную работу (проект) в другой день заседания ГАК.

12.19 Обучающийся, не согласный с результатами итоговой аттестации, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения. Для проведения апелляции приказом ректора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

12.20 Документы о состоянии здоровья, представленные в ГАК после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

12.21 Повторная сдача государственного экзамена и защита дипломной работы (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

12.22 Передача государственных экзаменов, а также повторная защита дипломной работы (проекта) лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

12.23 Если при защите дипломной работы (проекта) дипломная работа признается неудовлетворительной, ГАК устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы (проекта) с доработкой либо разработки работы (проекты) с новой темой в следующем учебном году. Данное решение ГАК записывается в протокол заседания.

12.24 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, отчисляется из университета приказом ректора как не завершившее свое обучение с выдачей справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование, по форме, утвержденной приказом № 289.

12.25 Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится только по тем формам, по которым он в предыдущую итоговую аттестацию получил неудовлетворительную оценку. Перечень дисциплин, выносимых на государственные экзамены, для лиц, которые не сдали данные экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

12.26 Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся, отчисленный из университета не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации следующего учебного года, пишет заявление на имя ректора университета о допуске к повторной итоговой аттестации. Допуск к повторной

итоговой аттестации оформляется приказом ректора. К повторной итоговой аттестации обучающиеся допускаются только на платной основе.

12.27 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение соответствующей образовательной программы высшего образования, решением ГАК присуждается степень «бакалавр» по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с транскриптом.

12.28 Обучающемуся, сдавшему экзамены с оценками А, А- «отлично», В-, В, В+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему все государственные экзамены и защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценки по военной подготовке). Обучающийся, имевший в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.

12.29 По окончании работы ГАК ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета университета.

12.30 На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей специальности.

12.31 Список выпускников вуза, окончивших образовательные программы высшего образования, с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей и номеров выданных дипломов, подписанных ректором университета, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания приказа о выпуске.

### **13. Итоговая аттестация обучающихся по программам магистратуры и докторантуры**

13.1 Итоговая аттестация обучающихся в магистратуре и докторантуре вуза проводится в соответствии с ГОСО в форме сдачи комплексного экзамена и защиты магистерской диссертации (проекта) или докторской диссертации в соответствии с академическим календарем и утвержденными рабочими учебными планами специальностей.

13.2 Для приема комплексного экзамена у обучающихся магистратуры и докторантуры университет формирует ГАК по специальностям или группам специальностей послевузовского образования. Деканы факультетов до 10 октября текущего года представляют в департамент магистратуры и докторантуры кандидатуры председателей ГАК из числа лиц, имеющих ученую степень, или ученое звание, или степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю, соответствующих профилю выпускаемых специалистов, и не работающих в данной организации. Председатель и состав ГАК утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета



университета не позднее 10 января текущего учебного года и действуют в течение текущего календарного года. Количественный состав ГАК определяется университетом.

13.3 В состав членов ГАК входят:

- по специальностям магистратуры – лица с ученой степенью, или ученым званием, или академической степенью, соответствующие профилю выпускаемых специалистов; для профильной магистратуры – квалифицированные специалисты-практические работники, соответствующие профилю выпускаемых специалистов;
- по специальностям докторантуры – лица с ученой степенью, или ученым званием и степенью доктора философии (PhD), соответствующие профилю выпускаемых специалистов.

13.4 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями образовательной программы, утвержденных рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ. Допуск к итоговой аттестации магистрантов и докторантов оформляется приказом ректора по списку не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации, и представляется в ГАК. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

13.5 Расписание работы ГАК составляется офисом регистратора, утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК.

13.6 Научный руководитель магистерской диссертации (проекта) утверждается приказом руководителя вуза за каждым магистрантом с указанием темы на основании решения Ученого совета университета. Рецензенты магистерских диссертаций (проектов) утверждаются приказом ректора общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедрой с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании) в начале выпускного курса.

13.7 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).

13.8 Программа комплексного экзамена, форма его проведения и содержание заданий разрабатываются университетом самостоятельно на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный комплексный экзамен. В комплексный экзамен по специальности входят дисциплины цикла

базовых и профилирующих дисциплин образовательной программы магистратуры или докторантуры.

13.9 Комплексный экзамен принимается:

- не позднее, чем за 1 месяц до защиты магистерской диссертации (проекта);
- не позднее, чем за 3 месяца до защиты докторской диссертации.

13.10 Результаты комплексного экзамена оформляются протоколом, который заполняется индивидуально на каждого обучающегося магистратуры и докторантуры. Протокол заседания ГАК ведет ее секретарь, утвержденный в составе ГАК.

13.11 Передача комплексного экзамена при положительной оценке с целью ее повышения на более высокую не допускается.

13.12 Обучающийся, не согласный с результатом комплексного экзамена, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после его проведения. Для проведения апелляции приказом ректора университета создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

13.13 Обучающиеся, получившие по комплексному экзамену неудовлетворительную оценку, отчисляются из вуза приказом ректора университета с выдачей справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование, по форме, утвержденной приказом № 289.

13.14 Передача комплексного экзамена лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации в магистратуре или докторантуре не разрешается.

13.15 Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся, отчисленный из университета не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации следующего учебного года, пишет заявление на имя ректора университета о допуске к повторной итоговой аттестации. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора. К повторной итоговой аттестации обучающиеся допускаются только на платной основе.

13.16 Магистрант или докторант, сдавший комплексный экзамен, допускается к защите магистерской диссертации (проекта) или докторской диссертации. Допуск к защите магистерской диссертации (проекта) или докторской диссертации оформляется приказом ректора на основании представления председателя ГАК о сдаче комплексного экзамена и выписки из решения заседания кафедры о рекомендации магистерской диссертации (проекта) или докторской диссертации к защите, подписанной заведующим выпускающей кафедрой.

13.17 Магистрант допускается к защите при наличии не менее одной публикации по теме диссертации (проекта) в научных изданиях, журналах или в материалах международной или республиканской научной конференции. Магистерские диссертации (проекты) проверяются вузом на предмет плагиата.

13.18 Магистрант защищает магистерскую диссертацию (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии

специалиста, соответствующего профилю защищаемой диссертации (проекта). В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», магистрант не защищает магистерскую диссертацию (проект). Обучающийся допускается к защите магистерской диссертации (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

13.19 По результатам комплексного экзамена и защиты магистерской диссертации (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

13.20 Магистрантам, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим освоение соответствующей образовательной программы магистратуры, решением ГАК присуждается степень «магистр» по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с транскриптом.

13.21 По окончании работы ГАК в магистратуре ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации магистрантов, который в месячный срок со дня окончания работы ГАК обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета университета.

13.22 На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора о выпуске магистрантов, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе магистратуры и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени «магистр» по соответствующей специальности.

13.23 Магистрант, не выполнивший требования образовательной программы, отчисляется из вуза приказом руководителя вуза как не завершивший свое обучение с выдачей справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование, по форме, утвержденной приказом № 289.

13.24 Список выпускников магистратуры, окончивших соответствующие образовательные программы, с указанием их фамилии, имени, отчества (при наличии), специальностей и номеров выданных дипломов, подписанных ректором университета, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после дня издания приказа о выпуске.

13.25 Организация и проведение защиты докторских диссертаций осуществляется в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней, утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 г. № 127 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 6951).

## **14. Регистрация истории учебных достижений обучающихся**

14.1 Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-балльной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе

(положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», «неудовлетворительно» – «F») с соответствующим цифровым эквивалентом по 4-балльной шкале.

14.2 Организация системы контроля учебных достижений обучающихся осуществляется офисом регистратора, который подчиняется директору департамента по академическим вопросам.

14.3 Офис регистратора ведет историю учебных достижений обучающихся в системе «Platonus» в течение всего периода обучения, которая отражается в транскрипте по установленной форме. Транскрипт выдается по запросу обучающегося за любой период его обучения.

14.4 На основании транскрипта оформляется приложение к диплому.

## **15. Казахстанская система перезачета кредитов по типу ECTS**

15.1 Трудоемкость одного казахстанского кредита теоретического обучения с учетом аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося составляет 45 часов.

15.2 Для обеспечения академической мобильности обучающихся и признания образовательных программ (всех уровней и форм высшего и послевузовского образования) в европейском образовательном пространстве необходим пересчет казахстанских кредитов в кредиты ECTS.

15.3 Академический кредит в рамках ECTS – единица измерения трудоемкости изучения дисциплины как на аудиторных занятиях, так и во время самостоятельной работы. Один кредит ECTS равен 25-30 академическим часам.

15.4 Общая учебная нагрузка помимо аудиторной включает следующие виды самостоятельной учебной работы обучающегося: эссе, рефераты, курсовые работы (проекты), лабораторные работы, подготовка по различным видам текущего, промежуточного и итогового контроля, сбор материалов и написание дипломной работы (проекта).

15.5 ECTS оценивает суммарную трудоемкость учебной работы одного учебного года в 60 кредитов (в семестр обучающийся набирает 30 кредитов, а в триместр – 20 кредитов.) Продолжительность учебного года составляет 30 недель, и 6 недель отводится на сдачу экзаменов (итоговый контроль).

15.6 В европейских странах длительность обучения для получения степени в бакалавриате составляет от трех до четырех лет и требует получения соответственно 180-240 зачетных кредитных единиц.

15.7 Перерасчет кредитов Республики Казахстан в кредиты ECTS и обратно осуществляется на основе переводных коэффициентов.

15.8 Перерасчет кредитов ECTS в кредиты Республики Казахстан осуществляется путем деления кредитов ECTS на переводной коэффициент в зависимости от наполняемости 1 кредита ECTS по каждой дисциплине в пределах от 1,5 до 1,8.

15.9 При этом кредиты формируются в целых единицах.

Трудоемкость курсовых проектов (работ) входит в общую трудоемкость дисциплины.

15.10 Перерасчет кредитов Республики Казахстан в кредиты ECTS осуществляется путем умножения кредитов Республики Казахстан на указанный в пункте 14.8 переводной коэффициент в зависимости от наполняемости 1 кредита Республики Казахстан по каждой дисциплине.

Данные переводные коэффициенты используются для перерасчета кредитов теоретического обучения (с учетом аудиторных занятий и самостоятельной работы).

15.11 Перерасчет кредитов других видов учебной работы осуществляется по аналогии с пунктом 15.8 с помощью следующих переводных коэффициентов:

- практика: учебная – в пределах от 0,5 до 0,6; педагогическая – в пределах от 1 до 1,2; производственная – в пределах от 2,5 до 3; исследовательская – в пределах от 4 до 4,8;
- научно (экспериментально)-исследовательская работа магистранта (докторанта) – в пределах от 4 до 4,8;
- итоговая аттестация обучающегося – в пределах от 3,2 до 4,5.

15.12. В университет «Туран» координаторами ECTS являются директор Центра Болонского процесса и дистанционного обучения и заведующие кафедрами (руководители программами).

Вузовский координатор ECTS обеспечивает соблюдение принципов и механизмов ECTS, а также координирует и контролирует работу всех координаторов структурных подразделений вуза.

Координаторы ECTS консультируют обучающихся и профессорско-преподавательский состав по практическим и учебным аспектам ECTS.

15.13 Шкала оценок ECTS включает пять положительных оценок (от «А» до «Е»), оценки «FX», которая может быть исправлена, и оценку «F» без предоставления кредитов.

Система оценивания знаний Республики Казахстан, основанная на балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений обучающихся, включает десять положительных оценок (от «А» до «D»), которые предусматривают присвоение кредитов, и одной неудовлетворительной оценки «F» без предоставления кредитов.

15.14 Перевод казахстанских кредитов в ECTS и перевод оценок в балльно-рейтинговую буквенную систему оценки учебных достижений обучающихся осуществляется согласно установленным приложениям.

## **16. Академическая мобильность обучающихся**

16.1 Согласно политике в области качества образования важной целью университета является обеспечение академической мобильности обучающихся, преподавателей и научных сотрудников. В связи с этим определяются следующие задачи:

- улучшение качества высшего и послевузовского образования;
- повышение эффективности научных исследований;
- установление и реализация внешних и внутренних интеграционных связей;
- повышение конкурентоспособности специалистов на казахстанском рынке труда;
- формирование у участников академической мобильности навыков межкультурной коммуникации и других компетенций, необходимых для их успешной профессиональной реализации.

16.2 Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности соответствуют основным принципам Болонского процесса. Академическая мобильность обучающихся университета «Туран» осуществляется в рамках трехстороннего соглашения/договора обучающегося, отправляющего и принимающего вуза на обучение по программам академической мобильности; для внешней исходящей мобильности необходимо приглашение от принимающего вуза.

16.3 Академическая мобильность (АМ) – перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе.

16.4 Преимущественно академическая мобильность обучающихся и ППС обеспечивается направлением их в зарубежные вузы-партнеры для:

- обучения в рамках совместных программ (программ двойных дипломов);
- обучения в рамках программ академического обмена;
- прохождения научно-педагогической практики;
- участия в летних школах;
- прохождения курсов повышения квалификации;
- осуществления преподавательской и научно-исследовательской деятельности.

16.5 Внешняя исходящая академическая мобильность осуществляется путем участия в конкурсах, партнерских программах, прохождения стажировки и т.д. согласно предложениям ОМС или по инициативе самих обучающихся и ППС. При входящей внешней мобильности в организации академической мобильности зарубежных студентов участвуют соответствующие кафедры, ДАВ, офис регистратора, юрисконсульт, финансово-экономическое управление.

16.6 Внутренняя входящая и исходящая академическая мобильность координируется кафедрами, ДАВ, деканатами, офисом регистратора, юрисконсультом, финансово-экономическим управлением. Для осуществления внутренней входящей и исходящей АМ необходимо наличие договора об АМ между университетом и казахстанским вузом.

16.7 Академическая мобильность магистрантов и докторантов может также осуществляться в форме научно-практической стажировки.

16.8 Если академическая мобильность обучающихся происходит за счет проездного гранта МОН РК, объявляется конкурс. Процедура отбора претендентов проводится в соответствии с положением о конкурсной комиссии.

16.9 Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе мобильности, является транскрипт об обучении, который заполняется по установленной форме на английском языке – для студентов, обучавшихся по программе внешней академической мобильности, и на русском и/или казахском языках – для студентов, обучавшихся по программе внутренней академической мобильности. В транскрипт об обучении вносятся сведения о программе обучения (код дисциплины), название дисциплины, продолжительность изучения дисциплины (год, семестр, триместр), оценка за обучение (в национальной шкале и в шкале ECTS), количество присужденных кредитов ECTS. В случае необходимости обучающийся, выезжающий по программе АМ, имеет право зарегистрироваться на дисциплины университета для продолжения обучения по своей специальности с использованием дистанционных технологий, при этом количество кредитов не должно превышать 50% от общего количества кредитов на данный академический период.

16.10 При оформлении АМ лицу ППС необходимо представить приглашение от вуза, НИИ, организаторов конференции и т.д. В случае оказания услуг другой стороне на возмездной основе (чтение лекций) необходимо заключить соответствующий договор. При получении официального приглашения преподаватели и научные сотрудники, планирующие индивидуальную образовательную траекторию, академическую или исследовательскую программу, должны согласовать с руководством университета все условия и сроки АМ. На основании одобренного ректором заявления отделом по работе с персоналом издается соответствующий приказ о командировании по программе АМ.

16.11 По итогам АМ в отдел по работе с персоналом и на соответствующую кафедру представляется копия сертификата об участии в конференции, курсах повышения квалификации и т.д.

В финансово-экономическое управление представляются отчетные документы (посадочные талоны, чек об оплате проживания в отеле), если университет принимал участие в финансировании поездки. Также необходимо представить отчет по итогам поездки по установленной форме.

16.12 В случае внутренней входящей и исходящей АМ ППС, связанной с преподавательской деятельностью, стороны оговаривают условия и форму оказания услуг (выезд, виртуальная мобильность). Подписывается партнерское соглашение и составляется договор на оказание услуг.

16.13 Для приглашения зарубежных ППС в университет необходимо наличие договора о сотрудничестве с вузом приглашаемой стороны или

непосредственно с самим специалистом. Соответствующая кафедра согласовывает с ДАВ программу визита, лекционные часы, целевую аудиторию. При положительном решении руководства университета отдел международного сотрудничества оформляет официальное приглашение на имя зарубежного ученого. По приезде зарубежного ученого подписывается договор об оказании услуг и в период пребывания выплачивается вознаграждение за проведенные часы.

16.4 Контроль за статусом иностранного преподавателя, заключением/расторжением договора (по согласованию с финансово-экономическим управлением), оформлением регистрации осуществляет юрисконсульт.

16.5 В случае обмена ППС каждый вуз оплачивает расходы и содержание своего специалиста на время АМ.

## **17. Перевод и восстановление обучающихся**

17.1 Перевод студентов в университете «Туран» на соответствующие формы обучения и специальности производится из других высших учебных заведений, имеющих лицензии на образовательную деятельность и соответствующую специальность, в период каникул (для заочной формы обучения заявление о переводе принимается в течение одного месяца, но не позднее, чем за пять дней до начала очередной экзаменационной сессии). Преимущественное право для перевода имеют студенты, обучающиеся по государственному образовательному гранту, а также обучающиеся, имеющие успеваемость за весь период обучения – GPA не менее 2,33.

Перевод обучающегося с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется только для обучения на платной основе. При этом обучающийся может переводиться или восстанавливается на любую форму обучения, на любую специальность независимо от сроков отчисления при восстановлении в установленном уполномоченным органом в области образования порядке.

17.2 Процедура перевода и восстановления обучающегося в университет «Туран» по всем формам обучения осуществляется в полном соответствии с нормативными документами МОН РК и Законом РК «Об образовании».

17.3 При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется университетом на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование (далее – справка).

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



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

Порядок и сроки ликвидации академической разницы в дисциплинах учебных планов оформляются распоряжением декана факультета на текущий учебный год и включаются в индивидуальный учебный план обучающегося. Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в установленный срок, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

17.4 При переводе или восстановлении обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов. При этом университет определяет перечень пререквизитов, необходимых для сдачи в текущем учебном году.

Обучающиеся, призванные для прохождения воинской службы в Вооруженных силах Республики Казахстан в период обучения, восстанавливаются на соответствующий курс обучения.

Перезачет освоенных кредитов осуществляется на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, а также результатов обучения.

При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание.

17.5 При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт), а также документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 г. № 8, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5135.

17.5.1 Лица при переводе из зарубежного вуза или восстановлении после первого семестра первого курса представляют наряду с документами, указанными в пункте 17.5, также сертификат единого национального тестирования (далее – ЕНТ) или комплексного тестирования (далее – КТ) по форме, утвержденной приказом и.о. министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 г. № 502 «Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4991) с баллом не ниже установленного порогового балла.

Лица, не участвовавшие или не набравшие пороговый балл по ЕНТ и КТ, сдают КТ в сроки, предусмотренные правилами проведения ЕНТ и КТ,

утверждаемые уполномоченным органом в соответствии с подпунктом 12) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 г. «Об образовании».

17.5.2 Лица при переводе или восстановлении из зарубежного вуза после 1-го курса представляют наряду с документами, указанными в пункте 17.5, также результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные вузы.

17.6 Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра и набранного среднего балла успеваемости (GPA). Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является достижение обучающимся установленного проходного балла GPA. Обучающиеся, переведенные на следующий курс обучения при наличии академической задолженности, должны повторно изучить соответствующие дисциплины только на платной основе. Обучающиеся, не выполнившие требования индивидуального учебного плана и не набравшие установленного проходного балла GPA, остаются на повторный курс обучения. Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом ректора.

17.7 Обучающийся по образовательному гранту или государственному образовательному заказу (далее – госзаказ), достигший установленного переводного балла и переведенный на следующий курс, при наличии академической задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант или место по госзаказу.

Перевод обучающегося по образовательному гранту из одного вуза в другой на курс ниже осуществляется только на платной основе.

17.8 При переводе обучающегося на платной основе заключается договор между ним и университетом «Туран».

17.9 Перевод обучающегося на платной основе с одной специальности и формы обучения на другую внутри университета сопровождается внесением соответствующих изменений в договор и оформляется приказом руководителя вуза.

17.10 Студент, обучающийся по образовательному гранту, может перевестись с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

Студенты, поступившие на целевые места по образовательному гранту, утвержденному для университета «Туран», могут переводиться в другой вуз только на платной основе.

Перевод обучающегося с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется путем присуждения образовательных грантов, высвободившихся в процессе обучения в соответствии с Правилами присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования, утвержденными Постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 г. № 58.

17.11 Магистранты и докторанты переводятся в университет «Туран» только на платной основе.

17.12 Перевод обучающихся из зарубежного вуза осуществляется только

на платной основе.

17.13 Восстановление в число обучающихся университета на все формы обучения производится приказом ректора в каникулярное время.

Процедура восстановления осуществляется в полном соответствии с нормативными документами МОН РК и Законом РК «Об образовании».

Восстановление в число обучающихся и ликвидация разницы дисциплин в учебных планах осуществляется только на платной основе.

## **18. Отчисление обучающихся**

18.1 Обучающийся в университете «Туран» может быть отчислен:

- по собственному желанию;
- по состоянию здоровья на основании справки-заключения ВКК;
- в связи с переводом в другую организацию образования;
- за нарушение учебной дисциплины: за потерю связи с университетом, за систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин (количество пропущенных часов более 30), как не вернувшегося из академического отпуска или заграничной командировки (более двух недель), за неявку на экзаменационную сессию без уважительных причин, за нарушение правил поведения на экзамене, правил внутреннего распорядка, устава университета и Кодекса студента;
- за неоплату обучения.

18.2 Обучающиеся – обладатели образовательных грантов, отчисленные из университета, лишаются образовательного гранта. При отчислении обучающегося на основе государственного образовательного гранта университет в установленном порядке передает его свидетельство обладателя образовательного гранта в уполномоченный орган в области образования.

18.3 Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные справкой студенческой поликлиники, предоставленной в течение 3-х дней после болезни в деканат факультета или департамент магистратуры и докторантуры, командировка, участие в спортивных и других мероприятиях республиканского или международного уровня с согласия администрации университета, а также форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документально.

## **19. Предоставление академического отпуска**

19.1 Университет «Туран» предоставляет академический отпуск обучающимся в соответствии с Правилами предоставления академических отпусков обучающимся в организациях образования, утвержденных приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 4 декабря 2014 г. № 506.

Основаниями для предоставления академического отпуска являются:

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

2) решения централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее – ЦВКК) противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев;

3) повестки о призыве на воинскую службу;

4) рождения, усыновления или удочерения ребенка до достижения им возраста трех лет.

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

При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе оплата обучения приостанавливается на период академического отпуска.

19.3 При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (и академического периода), с которого он оформлял данный отпуск.

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

19.4 Декан факультета на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в рабочих учебных планах, курс обучения и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с офисом регистратора (академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга).

Для ликвидации разницы обучающийся регистрируется на необходимые дисциплины и изучает их в течение семестра или в рамках дополнительного семестра. Обучающиеся, вернувшиеся из академического отпуска по заболеванию туберкулезом, разницу в учебных планах изучают в течение семестра и сдает бесплатно независимо от формы оплаты.

## **20. Порядок выплаты государственных стипендий.**

20.1. Государственная стипендия назначается студентам, магистрантам, докторантам PhD, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам экзаменационной

сессии или промежуточной аттестации обучающихся эквивалент оценок, соответствующий оценкам «хорошо», «отлично».

20.2 Выплата государственных стипендий обучающимся университета «Туран» осуществляется в полном соответствии с нормативными документами правительства РК, МОН РК и Законом РК «Об образовании».

20.3. Университет «Туран» приветствует учреждение стипендий для обучающихся университета местными органами власти, представителями бизнес-сообщества, различными общественными и благотворительными организациями для поддержки талантливой молодежи.

## **21. Оплата обучения**

Стоимость обучения в университете «Туран» формируется исходя из реальных затрат на обеспечение полноценного образовательного, научного и воспитательного процессов. Оплата обучения регламентируется в соответствии с положениями об оплате обучения студентами, магистрантами, докторантами PhD учреждения «Университет «Туран», правилами присуждения гранта ректора и применения системы скидок в университете «Туран», договором оказания образовательных услуг и находится в компетенции финансово-экономического управления университета.

## **22. Академическая честность**

22.1 Основной ценностью университета «Туран» является академическая честность. Университет «Туран» ожидает от всех своих студентов стремления к учебной и научной деятельности, свободной от мошенничества и обмана. Все преподаватели и административные сотрудники университета придерживаются строгих стандартов академической честности. Любые попытки отклониться от этих стандартов будут истолковываться как акты академической нечестности и будут рассматриваться в соответствии с Кодексом академической честности и Кодексом чести студента.

Академическая честность призвана укрепить образовательную среду, основанную на принципах открытости, прозрачности, объективности и на этических нормах.

В университете «Туран» действует Дисциплинарный совет по этике, который реализует регулирование взаимоотношений сотрудников и обучающихся. В случае выявления нарушений или обращения сотрудников и обучающихся по вопросам академической честности и этики данный орган выступает модератором в решении этих вопросов.

В то же время университет признает свою ответственность за поощрение и привитие ценностей и стандартов поведения, которые будут ориентировать своих студентов на протяжении всей их карьеры.

22.2 Университет «Туран» ожидает от своих студентов соблюдения стандартов академической честности. Университет имеет право применять

дисциплинарные меры, в том числе отчисление, за невыполнение требований, определенных данной Политикой.

Обучающиеся не должны допускать:

- мошенничества;
- получения или предоставления несанкционированного доступа к экзаменам или с использованием запрещенных материалов во время проведения экзамена;
- передачи учетных данных (логина, пароля), которые являются ложными или измененными каким-либо образом;
- плагиата (копирования материалов из интернета без указания ссылок на источники, предоставления чужой работы в целом или частично как своей собственной);
- содействия актам нечестности других (в том числе выполняя тесты, задания курсов, курсовые и дипломные работы для других студентов, либо непосредственно, либо через сайты обмена документами или другие источники).

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

### **23. Социальная поддержка обучающихся**

Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки и стимулирования:

- бесплатные медицинские услуги в медико-оздоровительном центре университета;
- бесплатная психологическая помощь;
- бесплатная помощь по правовым вопросам в студенческой юридической клинике университета;
- бесплатная помощь академических консультантов (эдвайзеров);
- визовая поддержка при обучении по программам академической мобильности;
- бесплатный доступ в интернет;
- бесплатное пользование библиотечным фондом и читальными залами университета;
- бесплатное пользование лабораториями для проведения научных исследований в рамках дипломного/магистерского проекта или других исследований, одобренных кафедрой;
- бесплатные занятия в кружках и клубах университета;
- бесплатное посещение спортивных секций и пользование спортивными залами;
- предоставление стипендии в соответствии с законодательством об образовании;
- предоставление жилых помещений в Доме студента;

- предоставление льготных путевок в ООК «Тау-Туран»;
- получение гранта ректора;
- конкурсная поддержка студентов для участия в интеллектуальных и творческих конкурсах;
- получение скидок по оплате за обучение в соответствии с «Правилами присуждения гранта ректора и применения системы скидок в университете»;
- присуждение именной стипендии ректора победителям конкурса «Лучший студент года».

#### **24. Участие обучающихся в управлении вузом**

- Представительство студентов в коллегиальных органах управления университетом
- Студенческий совет университета
- Совет молодых ученых
- Функционирование «Ящика идей и предложений» от студентов
- Ежегодный мониторинг удовлетворенности состоянием предоставляемых образовательных и социальных услуг
- Участие студентов в разработке ОП
- Участие студентов в планировании воспитательной и социальной работы университета.