

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**

**Л.Б.ГОНЧАРОВ АТЫНДАҒЫ  
ҚАЗАҚ АВТОМОБИЛЬ-ЖОЛ  
ИНСТИТУТЫ**



**КАЗАХСКИЙ  
АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ  
ИНСТИТУТ им. Л.Б.ГОНЧАРОВА**

Утверждено  
На Ученом совете КазАДИ  
Протокол № 4 от 26 октября 2021г.

Председатель  Р.А.Кабашев



**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА  
КАЗАХСКОГО АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНОГО ИНСТИТУТА  
ИМ. Л.Б. ГОНЧАРОВА**

Алматы  
2021

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

Академическая политика разработана в соответствии с действующим законодательством в области образования с учетом приоритетов и задач, стоящих перед ОВПО.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные использованные сокращения	4
2. Глоссарий	4
3. Общие положения	11
4. Выбор образовательной траектории обучающимися	12
5. Регистрация на посещение учебных занятий	13
6. Самостоятельная работа обучающихся	14
7. Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа обучающихся	14
8. Контроль учебных достижений обучающихся	16
9. Оценка знаний обучающихся	17
10. Организация и прохождение практики	19
11. Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана»	20
12. Академическая мобильность обучающихся	21
13. Итоговая аттестация обучающихся	21
14. Регистрация истории учебных достижений обучающихся	24
15. Отчисление обучающихся, предоставление академического отпуска	24
16. Порядок перевода и восстановления обучающихся	25
17. Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования	27
18. Порядок выплаты государственных стипендий	27
19. Оплата за обучение	28
20. Транспарентность образовательного процесса	28
21. Обеспечение самостоятельности выполнения письменных работ, дипломных проектов(работ), магистерских диссертаций (проектов), докторских диссертаций	29
22. Оказание государственных услуг	29
23. Право на занятие педагогической деятельностью и уровень профессионального образования должностей работников	29
24. Формы учебных занятий	30
25. Аттестация преподавателей	31
26. Перезачет пререквизитов формального образования, а также признания неформального образования	31
27. Руководство дипломными работами (проектами)	31
28. Осуществление научного руководства магистрантам	32
29. Осуществление научного руководства докторантам философии (PhD) и докторантам по профилю	32
30. По организации работы по своевременной выдаче дипломов	32
31. Прием на работу ППС	32
32. Порядок определения академического потока и групп	33
33. Процедуры обеспечения качества	33
34. Студентоориентированное обучение	33
33. Информационные системы и средства коммуникации с обучающимися на период объявления чрезвычайного положения в РК и/или переводе на дистанционный формат обучения согласно постановления главного государственного санитарного врача РК или города Алматы	33
34. Система обратной связи с обучающимися	34
35. Порядок и сроки хранения документации	34
Приложение 1	
Приложение 2	

## 1. Основные использованные сокращения

ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System - Европейская система перевода и накопления кредитов

GPA - Grade Point Average -средний балл успеваемости

ГАК - Государственная аттестационная комиссия

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия

ИГА - итоговая государственная аттестация

ИОТ - индивидуальная образовательная траектория

ИУП - индивидуальный учебный план

КазАДИ, Институт - Казахский автомобильно-дорожный институт им. Л.Б. Гончарова

КЭД – Каталог элективных дисциплин

МОН РК - Министерство образования и науки Республики Казахстан

НИРС/НИРМ - научно-исследовательская работа студента/ магистранта

РУП - рабочий учебный план

СРО - самостоятельная работа обучающегося

СРОП - самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя

ТУПр - типовая учебная программа

УМКД - учебно-методический комплекс дисциплины

УМУ - учебно-методическое управление

## 2. Глоссарий

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

*Академический календарь (Academic Calendar) (академик календарь)* – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

*Академическая задолженность (Academic Backlog)* - наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю.

*Академический период (Term) (терм)*– период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал

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

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

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

*Академическая степень (Academic Degree)* - степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации.

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

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

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

*Бакалавр* – степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы высшего образования;

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

*Вузовский компонент (ВК)* - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы;

*Государственная аттестационная комиссия* - комиссия, созданная по приказу ректора, на основании решения Ученого Совета КазАДИ состоящая из ведущих ППС по направлению подготовки, осуществляющая под председательством лица, не являющегося преподавателем или сотрудником Института.

*Государственная экзаменационная комиссия* - комиссия, созданная по приказу ректора, на основании решения Ученого Совета для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная История Казахстана», в составе председателя и членов комиссии. из числа высококвалифицированных преподавателей.

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

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

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

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

*Дистанционное обучение* – обучение, осуществляемое при взаимодействии педагога и обучающихся на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств;

*Докторант* – лицо, обучающееся в докторантуре;

*Докторантура* – послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной

деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) (доктора по профилю) с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов;

*Доктор по профилю* – степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по соответствующей сфере профессиональной деятельности и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

*Докторская диссертация* - научная работа докторанта, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения;

*Доктор философии (PhD)* – степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

*Дополнительные виды обучения* - дополнительные дисциплины в образовательной программе.

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

*Дуальное обучение* – форма подготовки кадров, сочетающей обучение в организации образования с обязательными периодами производственного обучения и профессиональной практики на предприятии (в организации) с предоставлением рабочих мест и компенсационной выплатой обучающимся при равной ответственности предприятия (организации), учебного заведения и обучающегося;

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

*Запись на учебную дисциплину (Enrollment) (енролмент)*- процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;

*Зарубежная научная стажировка* - выезд обучающихся образовательных программ докторантуры в зарубежные организации образования и науки для обучения и/или сбора материала с целью выполнения научно-исследовательских работ по теме диссертационного исследования.

*Защита выпускной работы* - публичное представление обучающимся завершенной дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации на заседании государственной аттестационной комиссии, по итогам которого принимается решение о присуждении академической степени.

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

*Индивидуальная образовательная траектория* - самостоятельный выбор, планирование и освоение обучающимся содержания образования согласно индивидуальному учебному плану в рамках освоения образовательной программы высшего или послевузовского образования.

*Индивидуальный учебный план (далее – ИУП)* – учебный план студента, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин;

*Индивидуальный план работы магистранта* - документ, отражающий учебную (теоретическое обучение) и исследовательскую (научно-исследовательская работа) траекторию освоения обучающимся образовательной программы магистратуры.

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

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

*Информационно-образовательные ресурсы* - формализованные идеи и знания образовательного характера, различные данные, методы и средства их накопления, хранения и обмена между источниками и потребителями информации.

*Исследовательская практика* - вид профессиональной практики обучающихся магистратуры, которая проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, а также закрепления практических навыков применения их в диссертационном исследовании.

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

*Итоговый контроль (Final Examination)* - 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.

*Каталог элективных дисциплин* - систематизированный аннотированный перечень элективных дисциплин, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые студентами знания, умения, навыки и компетенции).

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

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

*Кредит (Credit Hour)* - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя. Один академический кредит равен 30 академическим часам

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

*Летний семестр* - академический период вне рамок учебного года, организуемый для удовлетворения потребностей обучающихся в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения по согласованию с другими вузами учебных дисциплин и т.д.

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

*Магистр (Master)* - степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры.

*Магистерская диссертация* – выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной

образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники;

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

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

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

*Мультимедиа* - комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать в диалоговом режиме с разнородными данными (графикой, текстом, звуком, видео).

*Научно-исследовательская работа студента/магистранта (НИРС/ НИРМ)* - обязательная, неотъемлемая часть подготовки квалифицированных специалистов как неразрывная составляющая единого процесса: учебно-воспитательного и научно-инновационного.

*Учебно-методический совет* - орган коллегиального управления учебно-методической работой института.

*Научный руководитель/консультант* - академический наставник обучающегося, под руководством которого обучающимся осуществляется выполнение выпускной работы (дипломной работы (проекта/магистерской диссертации)).

*Обучающиеся* - лица, обучающиеся на программах бакалавриата, магистратуры - студенты, магистранты.

*Обязательный компонент (Core Subjects)* - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных типовым учебным планом специальности и изучаемых обучающимися в обязательном порядке.

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

*Офис-регистратор (Office of the Registrar)* - академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.

*Переводной балл GPA* - ежегодно устанавливаемый для каждого года обучения уровень средневзвешенной оценки учебных достижений, необходимой для перевода на следующий курс обучения.

*Перезачет кредитов* - процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебному плану, дисциплине рабочего учебного плана по специальности, утвержденного и действующего на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося.

*Период перерегистрации (Add/Drop Period)* - период, в течение которого обучающийся может изменить свой ИУП, отказавшись от одного курса и записавшись на другой

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

*Преддипломная практика* - вид профессиональной практики, проводимый перед началом дипломного проектирования с целью сбора студентом необходимого материала для выполнения бакалаврской выпускной работы.

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

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

*Приложение к диплому (Diploma Supplement)* - общеевропейское стандартизированное дополнение к официальному документу о высшем образовании, которое было разработано по стандартам Европейской комиссии, Совета Европы и ЮНЕСКО и служит для описания характера, уровня, контекста, содержания и статуса обучения, пройденного и успешно завершено обладателем образовательной квалификации.

*Промежуточная аттестация обучающихся* – процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одного учебного предмета, одной учебной дисциплины и (или) модуля, а также профессиональных модулей в рамках одной квалификации после завершения их изучения

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

*Рабочий учебный план (РУП)* - учебный документ, разрабатываемый ВУЗом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов;

*Рубежный контроль* - контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины согласно академическому календарю.

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

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

*Силлабус (Syllabus)* - Программа обучения по дисциплине (Syllabus) для обучающегося – учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы, разрабатываемая преподавателем на текущий учебный год по утвержденной форме.

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

*Студент* – лицо, обучающееся в организации образования, реализующей образовательные программы технического и профессионального, послесреднего и высшего образования;

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

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

*Теоретическое обучение* - часть образовательной программы, включающая изучение циклов общеобразовательных, базовых и профилирующих дисциплин по типовым учебным планам, дисциплин государственного обязательного, социально-коммуникативного и профессиональных модулей.

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

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

*Учебная практика* - вид профессиональной практики, проводимый на младших курсах, в ходе которой происходит соединение учебного и практического содержания образовательного процесса в самом начале становления будущего специалиста в рамках каких-либо базовых дисциплин. Главной целью практики является приобретение профессиональных умений и навыков путем самостоятельной практической деятельности. Она проводится на базах практики и носит ознакомительный, экскурсионно-исследовательский характер.

*Учебно-методическая работа* - это деятельность вуза по обеспечению образовательного процесса психолого-педагогическими, дидактико-методическими и учебно-материальными объектами для достижения его обучающих, воспитательных и развивающих целей.

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

*Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД)* - УМКД на соответствующий учебный год должен включать:

- программу обучения по дисциплине (Syllabus) для обучающегося;
- лекционный комплекс (тезисы или конспект лекций, с обязательным наличием плана лекции, вопросами для самоконтроля, списком рекомендуемой литературы);
- методические указания по выполнению практических, лабораторных работ, курсовых проектов (работ);
- задания по выполнению Самостоятельной работы обучающегося под руководством преподавателя (СРОП) (Темы СРОП, период контроля, форма контроля);
- методические указания по выполнению Самостоятельной работы обучающегося под руководством преподавателя (СРОП);
- задания по выполнению Самостоятельной работы обучающегося (СРО) (Темы СРО, период контроля, форма контроля);
- материалы по контролю и оценке учебных достижений обучающихся (перечень вопросов для самоподготовки к РК1, РК2, и экзаменам);

*Формы обучения (Forms of training)* - очная (дневная), очная (с применением дистанционной образовательной технологии);

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

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

*Экзаменационная сессия* - период итогового контроля степени освоения обучающимися образовательной программы по специальности.

### 3. Общие положения

Казахский автомобильно-дорожный институт им.Л.Б.Гончарова (далее КазАДИ) осуществляет подготовку специалистов по программам высшего и послевузовского образования (бакалавриат, магистратура, докторантура PhD, второе высшее образование) по кредитной технологии обучения, основная задача которой состоит в развитии у обучающихся способностей к самоорганизации и самообразованию на основе выборности образовательной траектории в рамках регламентации учебного процесса и учета объема знаний в виде кредитов.

3.1 Срок обучения в бакалавриате, магистратуре и докторантуре определяется объемом освоенных академических кредитов. Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. За весь период обучения обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов, освоение которых, как правило, осуществляется за четыре (при ускоренной форме обучения – за три или два) учебных года в бакалавриате, от одного до двух учебных годов - в магистратуре, не менее 3-х лет докторантура.

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

1) формирует свой индивидуальный учебный план в зависимости от достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования, которые обязательно перезасчитываются ВУЗом и включаются в его транскрипт;

2) имеет индивидуальные сроки обучения и объем образовательной программы, которые определяются ВУЗом самостоятельно на основе действующей образовательной программы.

Учебные планы по специальностям строятся на модульной основе

3.2 Содержание образовательной программы высшего образования состоит из дисциплин трех циклов – общеобразовательных дисциплин (далее – ООД), базовые дисциплины (далее – БД) и профилирующие дисциплины (далее – ПД).

Учебный год состоит из академических периодов (семестров), которые включают в себя промежуточную аттестацию (текущий контроль, рубежный контроль знаний, итоговый контроль знаний-экзаменационная сессия, практики), итоговую аттестацию (для выпускного курса), и каникулы. Продолжительность семестра теоретического обучения составляет 15 и/или 18 недель, за исключением летнего семестра.

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

Допускается, оценивание дисциплины в 3-4 академических кредита, при этом дисциплины дополнительного вида обучения не менее 2 академических кредитов.

3.3 Летний семестр проводится продолжительностью до 6 недель. На летний семестр, как правило, выносятся дисциплины, по которым обучающиеся не освоили учебную программу, а также иные дисциплины, в том числе для обучающихся других специальностей и из других университетов.

Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе.

Летний семестр предоставляет обучающимся ликвидировать неудовлетворительную оценку по дисциплинам, ликвидировать разницу в учебном плане, внести коррективы в свой индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов, повысить свой средний балл успеваемости (GPA). Чтобы освоить требуемые кредиты в сроки летнего семестра обучающийся может зарегистрироваться не позднее, чем за 5-7 дней до начала летнего семестра.

Студенту, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины «Современная история

Казахстана», по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

3.4. Продолжительность и сроки каждого учебного года указывается в Академическом календаре, который издается и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за три месяца до начала учебного года. Для обеспечения широкой информированности обучающихся по содержанию элективных дисциплин (модулей), предлагаемых кафедрой, издается Каталог элективных дисциплин (модулей) по каждой специальности. Каталог разрабатывается кафедрами, утверждается Ученым советом и доводится до сведения обучающихся.

#### **4. Выбор образовательной траектории обучающимися**

4.1. Обучающийся самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании Модульной образовательной программы (МОП) и Каталога элективных дисциплин (КЭД). Обучающийся выбирает требуемое количество обязательных и элективных дисциплин, которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП). После этого в соответствии с МОП и индивидуальными учебными планами обучающихся формируется рабочий учебный план по специальности на учебный год.

Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями рабочего учебного плана специальности.

4.2. Индивидуальное планирование обучения осуществляется на учебный год под руководством эдвайзеров. Список эдвайзеров утверждается деканом факультета и представляется в Офис регистратора. Индивидуальное планирование обучения магистрантов осуществляется при участии их научных руководителей.

4.3. Максимальное количество кредитов, включаемое в ИУП обучающегося, должно соответствовать количеству кредитов, установленному на текущий семестр и год обучения соответственно..

4.4. Информация о дисциплинах, включая их краткое описание, содержится в каталоге элективных дисциплин, который доводится до сведения обучающихся выпускающими кафедрами и эдвайзерами, а также размещается на веб-сайте КазАДИ.

4.5. Учебно-методические комплексы по дисциплинам (УМКД) согласно рабочим учебным планам размещаются в АИС «Платон» не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала семестра, в котором изучаются данные дисциплины (модули).

4.6. Выбор дисциплин (модулей) должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем периоде он не освоил пререквизиты к данной дисциплине.

Деканат и эдвайзеры несут ответственность за своевременное информирование обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения с целью соблюдения принципа пререквизитности.

4.7. Сформированный индивидуальный учебный план (ИУП) в 2-х экземплярах подписывается обучающимся и предоставляется эдвайзеру для согласования.

Эдвайзер, при отсутствии замечаний, подписывает ИУП, согласовывает его в Офисе Регистратора. После утверждения деканом факультета один экземпляр остается у обучающегося, второй экземпляр передается эдвайзером в Офис Регистратора для использования в процессе аттестаций. Последний срок сдачи ИУП в Офис Регистратора - 1-я неделя семестра.

На основании МОПа и Индивидуальных учебных планов обучающихся кафедрами разрабатываются рабочие учебные планы, утверждаемые на Ученом совете.

4.8. Обучающийся имеет право изменять ИУП в рамках рабочего учебного плана специальности до начала теоретического обучения в период проведения регистрации, указанного в Академическом календаре или в период Ориентационной недели.

4.9. Студентам, магистрантам, обучавшимся в зарубежных ВУЗах на основании международных обменных образовательных программ, либо партнерских программ в рамках академической мобильности могут быть засчитаны кредиты, набранные ими в период обучения за рубежом по дисциплинам, соответствующим утвержденному учебному плану специальности. Для осуществления перезачета кредитов выпускающая кафедра на основании сессий дисциплин устанавливает эквивалентность содержания курсов, изученных в зарубежном вузе, учебному плану Института.

## **5. Регистрация на посещение учебных занятий**

5.1. Учебные занятия по каждой дисциплине и формирование расписания осуществляются на основании регистрации обучающихся на дисциплину. Обучающийся должен зарегистрироваться на определенное количество кредитов, предусмотренное учебным планом специальности.

5.2. Регистрация обучающегося на изучение учебных дисциплин предстоящего учебного года проводится при методической и консультативной помощи выпускающих кафедр после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзером (научным руководителем), который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин согласно утвержденным учебным планам и каталогу элективных дисциплин.

Регистрация поступивших в КазАДИ производится в начале первого семестра. Для этой категории обучающихся основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число студентов/магистрантов и оплата за семестр (если обучение осуществляется на платной основе).

Остальные обучающиеся регистрируются на дисциплины следующего учебного года и повторное прохождение дисциплин (Retake) до 10 апреля т.г..

5.3. Основанием для доступа к регистрации является:

- прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;

- отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение;

5.4. Регистрация на летний семестр осуществляется по окончании весеннего семестра, кроме обучающихся заключительного года обучения.

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

5.8 Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности. В случае регистрации на данную учебную дисциплину студентов в количестве, превышающем максимально установленное число, формируется дополнительный академический поток по данной дисциплине.

5.9 В КазАДИ применяются дистанционные образовательные технологии с использованием электронных учебно-методических материалов.

5.10 При проведении онлайн-сессии в формате дистанционного обучения посещаемость учитывается преподавателем на основании видеотрансляции потока с аккаунта каждого из обучающихся, а также по данным (логам), активностью в АИС «Platonus»/

При отсутствии визуального контакта с обучающимися средствами используемой платформы или сервиса преподаватель фиксирует пропуск занятий обучающихся, как по неуважительной причине.

5.11 В случае наличия технических проблем, подтверждение фактического участия обучающегося возлагается на преподавателя (периодический голосовой опрос, контентный опрос и т.д.)

## **6. Самостоятельная работа обучающихся**

6.1. В условиях кредитной технологии обучения обучающимся для полноценного освоения образовательной программы выполняется большой объем самостоятельной работы, которая подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРОП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно СРО.

6.2. Самостоятельная работа под руководством преподавателя является внеаудиторным видом работы обучающихся, которая выполняется им в контакте с преподавателем по отдельному графику во время офис-часов преподавателя, утверждаемому заведующим кафедрой. В данный вид работы входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению домашних заданий, курсовых проектов (работ), контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий самостоятельной работы.

6.3. Все виды самостоятельных работ обязательно описываются в силлабусе и УМКД с указанием конкретных заданий, и/ или тем, графика сдачи заданий.

6.4. Обучающийся может не присутствовать в аудитории согласно расписанию СРОП, если выполнение заданий самостоятельной работы не вызывает у него затруднений. Присутствие преподавателя в аудитории в офис-часы является обязательным. Не допускается замена офис-часов семинарами, практическими или лабораторными занятиями.

## **7. Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа обучающихся**

7.1. Обучающиеся в рамках освоения образовательных программ выполняют научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) работу, включающую подготовку научных публикаций и выполнение НИРС, дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта), докторской диссертации.

7.2. Научно-исследовательская работа магистрантов осуществляется под руководством научных руководителей,

7.3. Каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией (проектом) назначается научный руководитель, согласно квалификационных требованиям предъявляемых к образовательной деятельности МОН РК, при необходимости назначаются научные консультанты по смежным отраслям наук и утверждаются на основании решения Ученого совета вуза приказом ректора в течение первых двух месяцев после зачисления.

7.4. Основные результаты магистерской диссертации представляются не менее, чем в одной публикации и (или) одном выступлении на научно-практической конференции.

7.5. Научное руководство докторантами на соискание степени доктора философии (PhD) осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, назначаемых из числа докторов или кандидатов наук, или докторов философии (PhD), один из которых – ученый из зарубежного вуза, которые утверждаются на основании решения Ученого совета вуза приказом ректора в течение первых двух месяцев после зачисления.

7.6. Научное руководство докторантами на соискание степени доктора по профилю или DBA осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, назначаемых из числа докторов или кандидатов наук, или докторов философии (PhD), один из которых – высококвалифицированный специалист соответствующей отрасли или сферы деятельности.

7.7. Научные консультанты несут ответственность за соблюдение докторантами учебной дисциплины, выполнение индивидуального плана работы докторанта и своевременное представление диссертационной работы.

7.8. Основные результаты научных исследований докторанта опубликовываются в научных, научно-аналитических и научно-практических изданиях в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней и ученых званий, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 (зарегистрирован в Реестре нормативных правовых актов № 6911).

7.9. Результаты исследований докторанта публикуются не менее чем в 7 (семи) научных изданиях, журналах, в том числе не менее 3 (трех) в научных изданиях дальнего зарубежья и представленных на международных научных конференциях.

7.10. Для выполнения научно-исследовательской работы магистранты и докторанты кроме индивидуальных учебных планов, составляют и утверждают индивидуальные планы работы на весь период обучения, включающие в себя индивидуальный план научно-исследовательской работы; план прохождения практик; тему диссертации с обоснованием и структурой; план выполнения диссертации; план научных публикаций и научных стажировок для магистрантов; план научных публикаций и зарубежных стажировок для докторантов.

7.11. Научные руководители обучающихся магистратуры и докторантуры участвуют в разработке и утверждении индивидуальных планов работы, направляют их учебную и научно-исследовательскую работу и несут ответственность за своевременное качественное выполнение обучающимися всех видов работ, предусмотренных индивидуальным планом работы.

7.12. В конце каждого академического периода обучающиеся представляют презентацию результатов проведенной работы на заседании выпускающей кафедры в присутствии научного руководителя.

7.13. Оценка результатов научно-исследовательской/ работы магистрантов осуществляется по 100-балльной шкале в течение всего периода обучения за каждый этап научно-исследовательской работы.

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

7.15. Формами НИР обучающихся в КазАДИ являются:

- участие в выполнении НИР;
- участие в работе конференций, семинаров и круглых столов;
- подготовка публикаций в научные журналы и сборники докладов, материалов и тезисов конференций;
- участие в конкурсах (институтских, региональных, международных);
- научные стажировки.

7.9. Научная работа студентов является продолжением и углублением учебного процесса и организуется непосредственно на кафедрах, в СКБ, в научной лаборатории КазАДИ, лабораториях, научных, конструкторских и проектных подразделениях вузов и предприятий, входящих в Научно-инновационно-образовательный, производственный комплекс (НИОПК).

Руководство научными исследованиями студентов осуществляют профессора, доценты, преподаватели вуза и сотрудники лабораторий, научных, конструкторских и проектных подразделений вузов и предприятий, входящих в НИОПК.

7.10. Непосредственное участие студентов в НИР, научно-технических, проектных и других работах обеспечивается через организационные формы и мероприятия системы НИРС, которые подразделяются на:

- научно-исследовательскую работу, включаемую в учебный процесс;
- научно-исследовательскую работу, выполняемую во внеучебное время;
- научные, научно-технические организационно-массовые мероприятия, в т.ч. состязательного характера, стимулирующие развитие системы НИРС и приобщение студентов к творчеству (студенческие научные конференции, семинары, студенческие олимпиады, конкурсы и т.п.), одновременно определяющие результативность и эффективность собственно научного труда студентов (публикации, авторство в научных

отчетах, авторские свидетельства, патенты, реализуемые на практике разработки, награды на состязательных мероприятиях и т.д.);

7.10.1 Научно-исследовательская работа, включаемая в учебный процесс, предусматривает выполнение учебных заданий, в т.ч. в период производственной и учебной практики, лабораторных работ, курсовых и выпускных квалификационных работ, содержащих элементы научных исследований или имеющих реальный научно-исследовательский характер;

7.10.2 Научно-исследовательская работа, выполняемая студентами во внеучебное время (сверх или вне учебных планов), организуется в формах:

-работы в студенческих научных семинарах;

-участия студентов группами или в индивидуальном порядке в выполнении госбюджетной или договорной тематики, в работах по творческому содружеству, в рамках государственных, межвузовских или внутри вузовских грантов;

-работы в СКБ, студенческих научных кружках, конструкторских, проектных технологических, научно-информационных, экономических и других подразделениях вузов и предприятий, входящих в НИОПК.

7.11 Студенты, включаемые в число исполнителей научно-исследовательских работ, проводимых кафедрами и научными подразделениями вуза, составляют рефераты по специальной литературе, овладевают навыками проведения эксперимента и обработки полученных результатов, проектируют и изготавливают наглядные пособия, лабораторные установки и технические средства обучения, участвуют в разработке и отладке программ для ПК, принимают участие в разработке деловых игр по имитационному моделированию практических ситуаций и явлений

В рамках НИРД (ЭИРД) индивидуальным планом работы 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

## **8. Контроль учебных достижений обучающихся**

8.1. Для проверки учебных достижений обучающихся предусмотрены следующие виды контроля знаний обучающихся:

- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

8.2. Текущий контроль - это систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода. Результаты текущего контроля выставляются по усмотрению преподавателя в электронный журнал и/или в журнал посещаемости. Выполненные задания обучающиеся, в том числе обучающиеся по ДОТ направляют преподавателю в АИС «Платонус» и/или на электронную почту преподавателя. По результатам текущего контроля преподаватель дает допуск на прохождение рубежного контроля. Допущенным к рубежному контролю студентам делается назначение в АИС «Платонус».

8.3. Рубежный контроль - контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины, осуществляемый согласно академическому календарю с включением в себя результатов текущего контроля и проставлением итогов рубежных контролей в ведомости. Количество рубежных контролей определяется академическим календарем.

8.4. Форма проведения текущего, рубежного контролей в зависимости от специфики дисциплины устанавливается преподавателем.

Текущий, рубежные контроли могут проводиться в виде фронтального опроса, тестовых опросов, письменных контрольных работ, оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п.

Максимальный показатель успеваемости по рубежным контролям по дисциплине в итоге составляет по 100 баллов максимум за каждый рубежный контроль, включая результаты текущих контролей. Результаты рубежных контролей вносятся преподавателем в ведомость рубежного контроля не позднее следующего за аттестационной неделей понедельника.

8.5. Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

8.6. Если обучающийся в течение семестра не набрал пороговые баллы по рубежным контролям (РК1, РК2) по уважительной причине, подтвержденной документально (по болезни с предоставлением оправдательных документов), обучающийся, с разрешения деканата имеет право пересдать рубежные контроли до начала экзаменационной сессии.

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

8.8. Итоговый контроль - проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации). К итоговому контролю знаний допускаются обучающиеся, набравшие по итогам рубежных контролей пороговый балл. Максимальная оценка за экзамен - 100 баллов.

8.9. Продолжительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется в соответствии с академическим календарем. Ответственность за организацию и проведение экзаменационной сессии возлагается на декана факультета и Офис Регистратора.

8.10. Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплин.

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

8.11. Ежегодно по завершении учебного года магистранты и докторанты проходят академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы. Академическая аттестация проводится выпускающей кафедрой.

## **9. Оценка знаний обучающихся**

9.1. Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

9.2. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-балльной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от "А" до "D", и "неудовлетворительно" – "FX", "F",) и оценкам по традиционной системе (приложение 1).

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

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

9.5. Учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому) оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу.

9.6. Уровень и описание владения языком соответствуют общеевропейской компетенции (далее - ОЕК) владения иностранным языком (A1, A2, B1, B2, C1, C2) (приложение 2).

9.7. В целях повышения качества реализации образовательной программы и обеспечения объективности оценки учебных достижений обучающихся процессы обучения и итогового контроля разделяются.

9.8. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся организуется офисом Регистратора.

9.9. Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, может подать апелляционное заявление на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего дня после выставления результатов экзамена.

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

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

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

9.11. Обучающиеся на договорной основе в течение первой недели по окончании периода перерегистрации («Add/Drop»), может подать заявление на имя руководителя офиса регистратора с обоснованием причин своего решения отказаться от дисциплины. Заявление обязательно согласовывается с эдвайзером. В случае положительного решения вопроса заявление, подписанное деканом факультета, передается в Офис Регистратора.

9.12. Согласно Правилам поведения на экзамене обучающийся, нарушивший правила поведения на экзамене (использование шпаргалок, сотовых телефонов, 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 КазАДИ на основании представления декана факультета.

9.13. Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины «Современная история Казахстана», по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

9.14. Обучающиеся, набравшие установленный уровень балла GPA переводятся на следующий курс приказом ректора. Требуемый балл GPA для перевода с курса на курс устанавливается Ученым советом в начале учебного года. Обучающийся, не набравший установленный балл GPA, остается на повторный курс обучения на платной основе. Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, имеет право обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план, разработанный в установленном порядке.

9.15. Обучающийся, набравший требуемый балл GPA и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности повторно изучает дисциплины, по которым имеет задолженности, только на платной основе.

9.18. Обучающиеся - обладатели образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее обучение только на платной основе.

Обучающиеся - обладатели образовательных грантов, набравшие переводной балл GPA и переведенные на следующий курс обучения с академическими задолженностями, не лишаются образовательного гранта. В данном случае они должны повторно изучить

дисциплины, по которым имеют задолженности, на платной основе и сдать по ним экзамен. Стоимость одного кредита в разрезе специальностей определяет бухгалтерия КазАДИ.

## 10. Организация и прохождение практики

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

10.2. Все виды практики проводятся в соответствии с Программами практик, содержащими основные требования прохождения практики. Программа разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля специальности, характера предприятия, организации - мест прохождения практики и утверждается УМС.

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

10.4. Учебная практика обучающихся может проводиться в подразделениях вуза или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Производственная, педагогическая, преддипломная практики обучающихся, проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, являющихся базами практик в соответствии с имеющимися договорами о предоставлении базы практики.

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

10.6. Учебными планами специальностей определяется количество кредитов, соответствующих каждому виду практики. Обучающиеся регистрируются на соответствующий вид практики и включают ее в свой индивидуальный план обучения. Результаты практики обучающийся-практикант оформляет в виде письменного отчета, который защищает перед комиссией на кафедре. Оценка результатов прохождения обучающимися практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии и при подсчете общего GPA и переводе его на следующий год обучения и заносится в ведомость по практике.

10.7. Итоги профессиональной практики заслушиваются на Ученом Совете.

10.8. Образовательная программа магистратуры научно-педагогического направления включает два вида практик: педагогическую - в организации образования и исследовательскую - по месту выполнения диссертации. Целью педагогической практики магистратуры является подготовка к научно-педагогической деятельности в высшем учебном заведении, приобретение и закрепление навыков практической деятельности по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности обучающихся, научно-методическую работу по предмету. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса.

Исследовательская практика проводится с целью ознакомления с новейшими методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, для сбора практического и фактологического материала для диссертационного исследования.

Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику. Производственная практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение научно-исследовательских и профессиональных компетенций.

10.9. Практика магистрантов проводится в соответствии с утвержденным академическим календарем и индивидуальным планом работы в объеме, установленном учебным планом, программой практики и индивидуальным планом работы.

10.10. Образовательные программы докторантуры в части профессиональной подготовки разрабатываются на основе изучения опыта зарубежных вузов и научных центров, реализующих аккредитованные программы подготовки докторов PhD или докторов по профилю. Практика проводится с целью формирования практических навыков научной, научно-педагогической и профессиональной деятельности.

10.11. Образовательная программа докторантуры включает: 1) педагогическую и исследовательскую практику – для обучающихся по программе доктора философии; 2) производственную практику – для обучающихся по программе профильной докторантуры.

10.12. В период педагогической практики докторанты при необходимости привлекаются к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре.

10.13. 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.

10.14. Производственная практика докторанта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и повышения профессионального уровня.

10.15. Содержание исследовательской и производственной практик определяется темой докторской диссертации.

10.16. Результаты практики обсуждаются на заключительной конференции, где обучающиеся выступают с докладами и сообщениями. Итоговая оценка по практике выставляется комиссией, в которую входят преподаватели и руководитель практики от выпускающей кафедры.

Результаты исследовательской и производственной практики оформляются в виде письменного отчета, который представляется комиссии на выпускающей кафедре.

## **11. Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана»**

11.1. Обязательным требованием во всех академических программах бакалавриата является изучение «Современная история Казахстана». Обучающиеся всех специальностей бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по завершении ее изучения в период промежуточной аттестации, согласно утвержденному академическому календарю.

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

11.3. Рабочая учебная программа государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» разрабатывается на основе типовой учебной программы по данной дисциплине и утверждается Учебно-методическим советом. Форма проведения государственного экзамена определяется Ученым советом.

11.4. Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» формируется Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в составе председателя и членов комиссии на календарный год. Кандидатура председателя ГЭК и членов Государственной экзаменационной комиссии утверждаются не позднее 1 октября текущего года на заседании Ученого Совета КазАДИ, по представлению заведующего кафедрой.

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

11.6. В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он на платной основе

вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий в следующем академическом периоде или летнем семестре, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и сдает государственный экзамен.

11.7. Передача положительной оценки по государственному экзамену с целью ее повышения не разрешается.

## 12. Академическая мобильность обучающихся

12.1. Академическая мобильность – перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другую организацию высшего и (или) послевузовского образования (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своей организации высшего и (или) послевузовского образования или для продолжения учебы в другой организации высшего и (или) послевузовского образования, Формы академической мобильности: образовательная стажировка, научная стажировка:

1) *Образовательная (академическая) стажировка* - обучение, повышение квалификации или переподготовка на основе индивидуального плана обучающегося или международной (в том числе совместной) образовательной программы, в которых указываются дисциплины, изучение которых предполагается в другом отечественном или зарубежном вузе.

2) *Научная (исследовательская) стажировка* - деятельность по сбору, анализу информации и материалов научно-теоретического и научно-практического характера для написания дипломной работы, диссертации, монографии по специальности и/или подготовки учебника, учебного пособия на основе библиотечного фонда и иных ресурсов других вузов и стран.

12.2. Виды академической мобильности: индивидуальная, групповая (коллективная), внутренняя (внутри страны) академическая мобильность, внешняя (международная) академическая мобильность, входящая (международная) академическая мобильность, краткосрочная академическая мобильность и долгосрочная академическая мобильность.

12.4. Обучающиеся имеют право на образовательную, научную командировку и стажировку в зарубежных высших учебных заведениях.

12.5. Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности обучающихся соответствуют основным принципам Болонской декларации.

12.6. Академическая мобильность обучающихся КазАДИ осуществляется в рамках межвузовских договоров/соглашений или совместных проектов: трехстороннего соглашения/договора обучающегося, отправляющего и принимающего вуза для внутренней академической мобильности, и приглашения для международной академической мобильности.

## 13. Итоговая аттестация обучающихся

13.1. Итоговая аттестация обучающихся в КазАДИ проводится для специальностей высшего и послевузовского образования в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденными рабочими учебными планами специальностей.

Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата проводится в форме сдачи государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта). Итоговая аттестация обучающихся магистратуры и докторантуры включает в себя защиту диссертации.

13.2. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (ГАК) по каждой специальности или образовательным программам или направлениям подготовки для всех форм обучения. Заведующие кафедры до 30 ноября текущего года представляют в Учебно-методическое управление кандидатуры председателей ГАК, из числа профессоров, доцентов, ученых, опытных специалистов производства,

имеющих практический стаж, соответствующих профилю выпускаемых специалистов, и не работающих в данном вузе.

Состав Государственной аттестационной комиссии утверждается на Ученом Совете КазАДИ.

13.3. Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется распоряжением декана факультета по списку обучающихся до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК.

13.4. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

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

13.6. Темы и руководители дипломных работ (проектов) обучающихся выпускного курса бакалавриата утверждаются приказом ректора общим списком по представлению кафедр в декабре месяце текущего года.

13.7. Темы диссертационных работ (проектов) магистрантов и докторантов утверждаются в течение первых двух месяцев обучения приказом ректора по решению Ученого совета.

13.8. Рецензирование дипломной работы/магистерской диссертации осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой работы. Список рецензентов утверждаются приказом ректора общим списком по представлению кафедр с указанием места работы и занимаемой должности до 1 апреля.

13.9. КазАДИ самостоятельно разрабатывает и утверждает программы комплексного экзамена по специальностям, технологию их проведения на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный экзамен.

13.10. Защита дипломной работы (проект), магистерской диссертации (проекта), проводится на открытом заседании ГАК.

13.11. Обучающийся защищает выпускную работу (дипломная работа/проект или магистерская диссертация/проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя. В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает выпускную работу.

13.12. По теме магистерской диссертации (проекта) обучающимся должно быть опубликовано не менее одной научной публикации.

13.13. Дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) до защиты проходят обязательную проверку на наличие плагиата, согласно правила и порядка проведения КазАДИ.

13.14. Докторская диссертация проходит проверку на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации на предмет плагиата), которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.

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

13.16. Повторная сдача государственного/ комплексного экзамена или защита дипломной работы (магистерской диссертации, проекта) с целью повышения положительной оценки не разрешается.

Лицам, получившим неудовлетворительные оценки, пересдача комплексного экзамена в данный период итоговой аттестации не разрешается. Документы о состоянии здоровья, представленные в ГАК после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

13.17. При получении оценки «неудовлетворительно» пересдача государственных экзаменов и/или повторная защита дипломной работы (магистерской диссертации) в данный период итоговой аттестации не разрешается.

13.18. В случаях, когда защита дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации признается неудовлетворительной, ГАК предоставляет возможность на повторную защиту той же работы с доработкой или же разработки новой темы.

13.19. Обучающиеся, получившие при итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляются из вуза приказом руководителя вуза с выдачей Справки установленного образца.

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

13.21. Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся, отчисленный из вуза, не позднее двух недель до начала итоговой аттестации следующего учебного года пишет заявление на имя руководителя организации образования о разрешении допуска к тем ее формам, по которым была получена оценка «неудовлетворительно». Обучающийся допускается к пересдаче государственного/комплексного экзамена и/или повторной защите выпускной работы только на платной основе.

13.22. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию, и подтвердившему освоение соответствующей профессиональной учебной программы высшего образования, решением ГАК присваивается квалификация и (или) академическая степень «бакалавр» по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением.

Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию, и подтвердившему освоение соответствующей профессиональной учебной программы магистратуры, решением ГАК присваивается квалификация и (или) академическая степень «магистр» по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением.

13.23. Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке магистров является освоение образовательной программы в объеме, предусмотренном Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования.

В случае досрочного освоения образовательной программы магистратуры и успешной защиты диссертации обучающемуся присуждается академическая степень магистра независимо от срока обучения.

13.24. Обучающемуся бакалавриата, сдавшему экзамены и дифференцированные зачеты 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).

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

13.25. Магистрантам, освоившим полный курс теоретического обучения образовательной программы, но не выполнившим научно-исследовательскую компоненту, предоставляется возможность повторно освоить кредиты исследовательской компоненты и защитить диссертацию в следующем учебном году на платной основе.

13.26. Выпускникам по желанию на платной основе выдается Европейское приложение к диплому Diploma Supplement.

#### 14. Регистрация истории учебных достижений обучающихся

14.1. История учебных достижений обучающихся отражается:

- в зачетной книжке с указанием дисциплин, преподавателей, результатов рубежного и итогового контроля, промежуточной и итоговой аттестации, а также всех видов практики;
- транскрипте, который содержит перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

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

14.3. Транскрипт выдается обучающимся для отчисления, академической мобильности, заграничной стажировки; для оформления приказа на скидку в оплате, Президентскую и именную стипендию; для перевода с договорной основы на государственный образовательный грант; для прохождения практик в компаниях; для оформления кредита в банках; для перевода внутри вуза и в другие вузы; а также выдается лицам, сдавшим разницу по пререквизитам или обучившимся по программам академической (внешней, внутренней) мобильности.

14.4. На основании транскрипта на 3-х языках со всеми пройденными учебными дисциплинами, всеми видами профессиональных практик и результатами итоговой государственной аттестации с оценками и объемами в кредитах с указанием GPA оформляется приложение к диплому.

14.5 Транскрипт выдается Офис регистратором по установленной форме.

#### 15. Отчисление обучающихся, предоставление академического отпуска

15.1. Обучающийся может быть отчислен из КазАДИ:

- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение принципов академической честности;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава вуза;
- за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- по собственному желанию.

-за нарушение правил внутреннего распорядка, Устава КазАДИ.

15.2. Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные медицинской справкой, предоставленной в течение 3-х дней после болезни в деканат, выезд в зарубежную командировку, участие в спортивных и других мероприятиях республиканского уровня с согласия администрации КазАДИ, а также форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документально.

15.3. Обучающиеся, обладатели образовательных грантов, отчисленные из КазАДИ, лишаются образовательного гранта.

15.4 Академические отпуска предоставляются обучающимся на основании:

-заключения врачебно-консультативной комиссии ВКК при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни,

- повестки о призыве на воинскую службу,
- рождения, усыновления (удочерения) ребенка до достижения им возраста трех лет.

Процедура предоставления академического отпуска осуществляется в полном соответствии с соответствующими нормативами МОН РК и Законом Республики Казахстан «Об образовании».

Для ликвидации возникшей разницы в рабочих учебных планах обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, регистрируется на необходимые дисциплины и повторно изучает их в течение семестра вместе с текущими потоками или в рамках дополнительного семестра. Обучающиеся - обладатели образовательного гранта после

академического отпуска и командировок проходят повторное обучение бесплатно (один раз), обучающиеся - договорники на платной основе.

## **16. Порядок перевода и восстановления обучающихся**

16.1 Перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одного ОВПО в другой осуществляется в период летних и зимних каникул.

16.2 В случае принятия решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью, обучающийся данного ОВПО переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня принятия решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии.

16.3 В случае добровольного прекращения лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации ОВПО, обучающийся данного ОВПО переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня добровольного обращения ОВПО о прекращении лицензии и (или) приложения к лицензии или ликвидации ОВПО.

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

16.5 Обучающийся, на платной основе переводится или восстанавливается на любую форму обучения независимо от сроков отчисления при восстановлении.

16.6 Обучающийся, на платной основе переводится или восстанавливается на любую специальность, в случае совпадения пререквизитов. При несовпадении пререквизитов, обучающемуся назначаются пререквизиты (разница).

16.7 При переводе обучающегося из другой организации образования в КазАДИ, или из института в другую организацию образования необходимо учитывать направление подготовки и профиль образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося.

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

16.9. Восстановление на первый курс обучающихся допускается по завершению первого семестра.

16.10. Обучающиеся, призванные для прохождения воинской службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан в период обучения, восстанавливаются на соответствующий курс обучения согласно перечню пререквизитов, необходимых для сдачи в текущем учебном году.

16.11 Вопрос о восстановлении или переводе обучающегося или докторанта рассматривается только на основании его личного заявления.

16.12 . Заявления обучающихся и докторантов других организаций образования очной формы обучения о переводе и восстановлении рассматриваются ректором КазАДИ им. Л.Б.Гончарова в период летних и зимних каникул в течение пяти дней до начала очередного академического периода института. Исключение составляет перевод несовершеннолетнего обучающегося в случае переезда родителей или законных представителей на другое место жительства или с другого места жительства в место нахождения института. В этом случае допускается перевод такого обучающегося не в каникулярный период, но при представлении подтверждающих документов.

16.13 Заявления обучающихся других организаций образования заочной формы обучения о переводе и восстановлении рассматриваются ректором КазАДИ им. Л.Б.Гончарова в течение одного месяца, но не позже, чем за пять дней до начала очередного академического периода КазАДИ.

16.14 Обучающийся в КазАДИ им. Л.Б.Гончарова по образовательному гранту, по желанию переводится с сохранением образовательного гранта в другой вуз, а также обучающиеся других вузов по образовательному гранту по желанию переводятся с сохранением образовательного гранта в КазАДИ.

16.15 Обучающийся КазАДИ, желающий перевестись в другую организацию образования, подает письменное заявление в произвольной форме о переводе на имя ректора КазАДИ, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующей его организации образования.

16.12 Обучающийся другой организации образования, желающий перевестись в КазАДИ, подает письменное заявление в произвольной форме о переводе на имя руководителя организации образования, где обучался, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к ректору КазАДИ. К заявлению о переводе должен быть приложен транскрипт обучающегося, заверенный подписью руководителя организации образования, откуда он переводится.

16.13 При решении вопроса о переводе ректор КазАДИ, принимающий обучающегося или докторанта, издает приказ о его допуске к учебным занятиям, назначении пререквизитов в учебном плане, и направляет письменный запрос в организацию образования, где ранее обучался студент, о пересылке его личного дела. Приказ о зачислении в число обучающихся организации образования издается только после получения личного дела обучающегося (докторанта) из организации образования, где он ранее обучался.

16.14. Перевод обучающегося по образовательному гранту с другой организации образования в КазАДИ на курс ниже, или на другую образовательную программу осуществляется только для обучения на платной основе.

16.16 Процедура перевода обучающегося по образовательному гранту в КазАДИ из другой организации образования осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся, желающий перевестись в КазАДИ им.Л.Б.Гончарова, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя ректора организации образования, где обучался, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к ректору КазАДИ;

- к заявлению о переводе на имя ректора КазАДИ прилагаются копии транскрипта, подписанного проректором по учебной работе и офис - регистратором, и скрепленные печатью, свидетельства обладателя образовательного гранта, заявления на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);

- декан Автомобильно-дорожного факультета на основании представленных документов определяет разницу (пререквизиты) дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося и докторанта;

- в соответствии с визами декана факультета, офиса-регистратора, первого проректора, курирующего академические вопросы, ректор КазАДИ и издает приказ о переводе обучающегося. Ректор института в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.

16.17 при переводе обучающегося на основе образовательного гранта из другого вуза в институт, ректор института представляет в МОН РК копию приказа о зачислении обучающегося вместе с копией свидетельства образовательного гранта, выписанного на его имя, для корректировки объема финансирования вузов.

16.18 обучающийся по образовательному гранту, имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии о запрещении обучаться на данной специальности в результате приобретенного в период обучения заболевания, переводится с одной специальности на другую на имеющееся вакантное место по образовательному заказу.

16.19 . Процедура перевода обучающегося по образовательному гранту из КазАДИ в другую организацию образования осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя ректора института и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его вуза;
- по обращению в Офис-регистратор КазАДИ ему выдаются копии транскрипта, подписанного деканом факультета и офис - регистратором, и скрепленные печатью, свидетельства обладателя образовательного гранта;
- ректор КазАДИ после получения запроса о предоставлении личного дела обучающегося издает приказ об отчислении с формулировкой "отчислен в связи с переводом в (наименование вуза)" и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося (докторанта) в адрес принимающего вуза.
- при этом в КазАДИ остаются копия транскрипта, зачетная книжка, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

### **17. Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования**

17.1. Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего образования, в разрезе специальностей обучения присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по данной специальности. Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта.

В случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости при проведении конкурса на получение вакантных образовательных грантов преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- ("отлично"), затем оценки от А, А- ("отлично") до В+, В, В- ("хорошо") за весь период обучения.

17.2. Присуждение вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования, осуществляется в период летних и зимних каникул, на имеющиеся вакантные места на конкурсной основе, в следующем порядке:

- 1) обучающийся на платной основе подает заявление на имя ректора на дальнейшее обучение по образовательному гранту;
- 2) КазАДИ, рассмотрев данное заявление на конкурсной основе, вместе с решением ученого совета в срок до 5 августа и 15 января текущего года направляет его в уполномоченный орган в области образования для принятия решения. К заявлению обучающегося вместе с решением ученого совета прилагаются выписка из зачетной книжки или транскрипта обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из КазАДИ;
- 3) уполномоченный орган в области образования рассматривает поступившие документы в разрезе специальностей, форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении вопроса издает приказ о присуждении образовательного гранта;
- 4) на основании приказа уполномоченного органа в области образования оформляется свидетельство о присуждении образовательного гранта;
- 5) на основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта ректор издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

### **18. Порядок выплаты государственных стипендий**

18.1. Выплата государственных стипендий обучающимся КазАДИ осуществляется в полном соответствии с нормативными документами Правительства РК, МОН РК и Законом РК «Об образовании».

18.2. Государственная стипендия выплачивается бакалаврам, магистрантам, 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».

18.3. КазАДИ поощряет учреждение стипендий для обучающихся различными общественными и благотворительными организациями, национальными компаниями, производственными предприятиями для поощрения творческой активности обучающихся.

При отборе кандидатов на представление стипендии принимается коллегиальное решение на Ученом Совете по представлению деканата и подтверждающих документов.

## **19. Оплата за обучение**

Стоимость обучения в КазАДИ формируется исходя из реальных затрат на обеспечение образовательного процесса. Оплата за обучение регламентируется в соответствии с Договором оказания образовательных услуг и находится в компетенции бухгалтерии КазАДИ.

## **20. Транспарентность образовательного процесса**

20.1. Организация образовательного процесса в КазАДИ реализуется на принципах открытости, прозрачности, объективности и этических нормах.

20.2. Обучающиеся не должны допускать:

- плагиат и другие формы нечестной работы;
- подказывание и списывание во время любого вида контроля;
- копирование решенных задач, выполненных заданий другими лицами;
- сдачу экзамена за другого обучающегося.

Обучающийся, уличенный в фальсификации любой информации, использовании шпаргалками, получит итоговую оценку «F».

20.3. Профессорско-преподавательский состав должен:

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

20.4. Администрация реализует меры по обеспечению прозрачности, открытости, объективности и доступности образовательного процесса.

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

## **21. Обеспечение самостоятельности выполнения письменных работ, дипломных проектов(работ), магистерских диссертаций (проектов), докторских диссертаций**

21.1. Письменные работы курсовые проекты и работы обучающихся проходят проверку на предмет плагиата. Обучающийся самостоятельно проходит процедуру, представляя на проверку преподавателю одновременно с письменными работами и справку на антиплагиат. Справку на антиплагиат получают через интернет-сервис Антиплагиат.Ру.

21.2. Дипломный проект (работа), магистерская диссертация (проект) обязательно проходит проверку на предмет плагиата, через систему «Антиплагиат» централизованно. Выпускник должен подготовить электронную версию МД (МП) или ДР (ДП) в электронном носителе, не позднее, чем за 5 дней до защиты представить на выпускающую кафедру.

Результат итоговой проверки электронных вариантов МД (МП) или ДР (ДП) на плагиат отражается записью на бланке «Справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований».

21.3 Докторская диссертация проходит проверку на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации на предмет плагиата), которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.

## **22. Оказание государственных услуг**

1. Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам высшего образования
2. Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам послевузовского образования
3. Прием документов и присуждение звания «Лучший преподаватель вуза»
4. Присуждение образовательных грантов, а также оказание социальной поддержки обучающимся в организациях высшего образования
5. Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности
6. Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях
7. Предоставление общежития обучающимся в высших учебных заведениях
8. Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях
9. Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании
10. Прием документов для участия в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников высших учебных заведений

## **23. Право на занятие педагогической деятельностью и уровень профессионального образования должностей работников**

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям.

Непосредственное руководство деятельностью вуза осуществляет ректор.

Уровень профессионального образования ректора – докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук или высшее профессиональное образование и практический опыт по специальности, либо управленческий опыт.

Ректор вуза осуществляет руководство вуза на принципах коллегиальности, обеспечивает качество подготовки обучающихся, соблюдение требований государственных общеобязательных стандартов высшего и (или) послевузовского образования, утвержденных в соответствии с подпунктом 5-1) статьи 5 Закона "Об образовании", финансовой дисциплины, трудовых прав работников и обучающихся, предусмотренных условиями договора и иные полномочия, не противоречащие действующему законодательству.

Ректор вуза без доверенности действует от имени вуза, представляет его интересы во всех органах, в установленном законодательством порядке распоряжается имуществом вуза, заключает договоры, выдает доверенности, открывает банковские счета и совершает иные сделки, издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников

**Проректор вуза. Уровень профессионального образования** проректора- докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук или высшее профессиональное образование и практический опыт по специальности, либо управленческий опыт.

**Декан факультета.** Уровень профессионального образования – магистратура и/или практический опыт.

**Заведующий кафедрой.** Уровень профессионального образования– магистратура и/или практический опыт

**Начальник структурного подразделения.** Уровень профессионального образования – магистратура и/или практический опыт.

**Профессор.** Уровень профессионального образования-Докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук или высшее профессиональное образование и практический опыт по специальности, либо управленческий опыт работы.

**Ассоциированный профессор.** Уровень профессионального образования-Докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук или высшее профессиональное образование и практический опыт по специальности, либо управленческий опыт работы.

**Старший преподаватель.** Уровень профессионального образования. Магистратура и/или практический опыт. Стаж педагогической работы более 3 лет.

**Преподаватель.** Уровень профессионального образования. Магистратура и/или практический опыт и/или высшее образование.

Учебная нагрузка распределяется согласно норм времени КазАДИ в начале учебного года, допускается перераспределение учебной нагрузки в течение учебного года.

## 24. Формы учебных занятий

В вузе установлены следующие основные виды учебной работы: лекции, семинары, курсовые работы (проекты), практические (семинары) занятия, лабораторные занятия, все виды профессиональной практики, самостоятельная работа обучающихся, подготовка и прохождение итоговой аттестации.

При этом соотношение объема кредитов между лекциями и семинарами, практическими и лабораторными занятиями определяется заведующими кафедрами самостоятельно, в соответствии со спецификой дисциплин.

Преподаватель вуза самостоятельно выбирает методы обучения, способы и формы организации и проведения учебных занятий на основе образовательной программы и рабочих учебных программ (силлабусов).

Вуз обеспечивает чтение лекции преподавателями, имеющими ученую степень доктора наук и (или) кандидата наук, степень доктора философии (PhD) и (или) доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор), а также с академическими степенями магистра соответствующих наук и (или) старшими преподавателями.

КазАДИ обеспечивает чтение лекций преподавателями, имеющими ученую степень "кандидат наук" или "доктор наук", или степени "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или академической степени "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или степени "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", и/или ученого звания "ассоциированный профессор (доцент)", или "профессор" (при наличии), а также со степенями магистра соответствующих наук и (или) старшими преподавателями, имеющих

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

К чтению лекций и (или) проведению других видов учебных занятий могут привлекаться научные работники, опытные специалисты, соответствующие 8-му уровню Национальной рамки квалификаций.

Руководство дипломными работами (проектами), согласно квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности МОН РК.

Осуществление научного руководства магистрантам согласно, квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности МОН РК.

Научное руководство докторантами на соискание степени доктора философии (PhD) осуществляется согласно, квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности МОН РК.

Научное руководство докторантами на соискание степени доктора по профилю согласно, квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности МОН РК.

## **25. Аттестация преподавателей**

Все преподаватели в конце учебного года проходят процедуру аттестации. Для проведения аттестации педагогических работников вуза создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии определяется Ученым советом КазАДИ. Аттестация ППС осуществляется путем аналитического обобщения итогов деятельности, согласно квалификационным характеристикам должностей профессорско-преподавательского состава и Индивидуального плана преподавателей.

## **26. Перезачет пререквизитов формального образования, а также признания неформального образования**

При поступлении в магистратуру, докторантуру и на второе высшее образование на входе" в случае совпадения профиля образовательной программы с выбранной образовательной программой результаты обучения предыдущего уровня признаются автоматически; в случае несовпадения профиля образовательной программы с образовательной программой высшего образования устанавливаются пререквизиты для освоения. Перечень необходимых пререквизитов и сроки их освоения определяются кафедрами самостоятельно. Пререквизиты осваиваются на платной основе.

Наличие перезачета пререквизитов отдельных дисциплин предыдущего уровня формального образования, а также результатов обучения неформального образования соответствующего уровня в случае соответствия результатов обучения, при несовпадении профиля образовательной программы осуществление обучения по полной программе высшего образования.

Признание результатов обучения, полученных взрослыми через неформальное образование осуществляется в соответствии с Правилами признания результатов обучения, полученных взрослыми через неформальное образование, предоставляемое организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование и оформляется протоколом

## **27. Руководство дипломными проектами (работами)**

Руководство дипломными работами (проектами), осуществляют, согласно нормативным документам МОН РК.

За каждым научным руководителем дипломного проекта (работы) закрепляется не более 10 студентов.

Приказ «О закреплении тем и назначении руководителей дипломных проектов (ДР) по всем формам обучения" не позднее зимней экзаменационной сессии текущего учебного года.

При недостаточном количестве штатных преподавателей, имеющих право руководить дипломным проектированием, привлекать соответствующих специалистов на условиях почасовой оплаты.

## **28. Осуществление научного руководства магистрантам**

Осуществление научного руководства магистрантам, согласно нормативным документам МОН РК.

За каждый научным руководителем магистерской диссертации (проекта) закрепляется не более 8 магистрантов.

В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией (проектом) назначается научный руководитель.

При недостаточном количестве штатных преподавателей, имеющих право руководить магистерскими диссертациями (проектами), привлекать соответствующих специалистов на условиях почасовой оплаты.

Научный руководитель и тема исследования магистранта утверждаются решением ученого совета.

## **29. Осуществление научного руководства докторантам философии (PhD) и докторантам по профилю**

Осуществление научного руководства доктора философии (PhD) и доктора по профилю, согласно нормативным документам МОН РК

Тема докторской диссертации определяется в течение первого семестра и утверждается решением ученого совета

За каждый научным руководителем докторской диссертации закрепляется не более 3 докторантов.

## **30. По организации работы по своевременной выдаче дипломов**

По всем образовательным направлениям, по завершению обучения и присвоения им квалификации решением ГАК выдавать дипломы в сроки, указанные нормативными документами МОН РК

## **31. Прием на работу ППС**

Прием на работу ППС в КазАДИ им.Л.Б.Гончарова осуществляется на основании конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников и договорной основе, с последующим участием в конкурсе.

В КазАДИ решением Ученого Совета создается конкурсная комиссия на весь учебный год. Конкурс проводится в случае наличия в высшем учебном заведении вакантной должности профессорско-преподавательского состава и научных работников.

Порядок проведения конкурса согласно, положения о конкурсном замещении должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников Казахского автомобильно-дорожного института им.Л.Б.Гончарова

Допускается привлекать соответствующих специалистов на условиях почасовой работы в качестве научных руководителей дипломных проектов (работ), магистерских диссертаций (проектов).

### **32. Порядок определения академического потока и групп**

Академические потоки формируются по направлениям подготовки и/или образовательным программам, языковым отделениям. Практические, лабораторные занятия планируются в объеме часов, предусмотренных рабочим учебным планом ОП.

### **33. Процедуры обеспечения качества**

Процедуру прохождения аккредитации института и образовательных программ следует рассматривать как внешнюю оценку качества образования в рамках реализации принципов Болонского процесса. В институте создан Совет по академическому качеству, принимающему решение по содержанию и условиям реализации образовательных программ, по политике оценивания и другим академическим вопросам института, организующие анкетирование обучающихся на предмет соответствия качества образовательных программ, на предмет наличия фактов нарушения академической честности.

### **34. Студентоориентированное обучение**

Институт обеспечивает студентоцентрированное обучение и преподавание и путем внедрения системы материального поощрения и поддержки студентов (скидки; ректорские гранты).

Институт обеспечивает связь между преподаванием, обучением и исследованиями на всех уровнях обучения и создает стимулы для преподавателей и студентов с целью активизации деятельности, способствующей развитию творчества, инноваций и предпринимательства.

Образовательные программы позволяют студентам развивать компетенции, которые могут наилучшим образом удовлетворяют личные стремления и потребности общества путем эффективных обучающих мероприятий.

В Образовательных программах описываются результаты обучения и учебной нагрузки, соответствующие методы преподавания и оценки

### **34. Информационные системы и средства коммуникации с обучающимися на период объявления чрезвычайного положения в РК или переводе на дистанционный формат обучения согласно постановления главного государственного санитарного врача РК или города Алматы**

Консультации, предоставление и проверка отчетов по практикам осуществляется в он-лайн режиме через АИС института или электронную почту руководителя практики. Защита отчетов осуществляется через веб-конференцию на платформе ZOOM.

Учебные занятия в режиме «on-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени: видеоконференции (ZOOM и др.)

Учебные занятия в режиме «off-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого осуществляется асинхронно т.е посредством собственной платформы АИС “PLATONUS”, , и их внутренних сервисов общения, чатов и форумов.

В КазАДИ обучающийся заходит в личный кабинет на платформе АИС “PLATONUS” согласно расписанию занятия размещенного на сайте института «Расписание занятий» для получения учебного материала, самостоятельно выполняет задания в модуле “ЗАДАНИЕ” и предоставляет их в соответствии с требованиями преподавателей через АИС института или электронную почту преподавателя. В процессе обучения могут использоваться электронные ресурсы библиотеки института и доступные электронные ресурсы (МООК, бесплатные курсы зарубежных вузов и предлагаемые ими вебинары).

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется на платформе АИС “**PLATONUS**” в модулях “**ЗАДАНИЕ**” и “**Тестирование**” в соответствии с графиком сдачи работ, указанные в силлабусе дисциплины. Оценки преподавателем выставляются в электронный журнал системы. Обучающиеся используя свой логин и пароль могут просматривать свои оценки по учебным достижениям.

Обучающиеся при выполнении заданий текущего и итогового контроля должны соблюдать кодекс академической честности.

Выход на учебные занятия (с помощью идентификационного номера веб-конференции, логин и пароля АИС “**PLATONUS**”) обучающимся при дистанционной технологии обучения является обязательным и осуществляется согласно расписанию занятий. Опоздание и не выход на занятия, проводимые в on-line режиме не допускаются. Выход на занятие фиксируется преподавателем и проводится ежедневный мониторинг.

Для каждой дисциплины на портале АИС “**PLATONUS**” в разделе «УМК» размещены УМКД и Силлабусы, а в разделе «Задание» задание по каждой теме для выполнения.

При отсутствии компьютера или доступа к интернету во время проведения сессии обучающийся имеет право сдавать экзамен в стенах учебного корпуса, при соблюдении всех санитарных норм.

В случае отсутствия возможности прохождения обучения с применением ДОТ, обучающийся имеет право неосвоенные дисциплины:

- перенести на следующий год (с учетом пререквизита);
- взять академический отпуск.

Инструкции по применению ДОТ размещены в АИС “**PLATONUS**” и на сайте КазАДИ”.

Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся проводится согласно «Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Казахском автомобильно-дорожном институте им.Л.Б.Гончарова в период объявления чрезвычайного положения в РК или переводе на дистанционный формат обучения согласно постановления главного государственного санитарного врача РК или города Алматы »

Преподаватели и обучающиеся КазАДИ при проведении онлайн-занятий, в формате дистанционного обучения или работы обязаны соблюдать визуальный и речевой этикет.

### **35. Система обратной связи с обучающимися**

Обратная связь осуществляется через Комитет по делам молодежи, ящики жалоб и предложений обучающихся, которые размещены в фойе корпусов института и еженедельно вскрываются комиссией для рассмотрения поступивших жалоб и предложений, а также через блог ректора на сайте и группы в социальных сетях. Обучающиеся, имеющие проблемы разного характера, во-первых, оповещают эдвайзера. Далее проблема решается оперативно либо на заседаниях соответствующих органов.

### **35. Порядок и сроки хранения документации**

Порядок и сроки хранения документации, согласно номенклатуры дел подразделений. Отчеты по всем видам практики, курсовые проекты (работы), работы СРО списывать после 1 месяца хранения.

Для списания всех видов письменных работ создается комиссия.

Несколько экземпляров оставлять для примера.

**Первый проректор КазАДИ**

**Еспаева Г.А.**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**  
**КАЗАХСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ИНСТИТУТ им. Л.Б.ГОНЧАРОВА**

Приложение 1

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

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

Приложение 2

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

Уровень и описание владения языком по общеевропейской компетенции (далее-ОЕК)	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**  
**КАЗАХСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ИНСТИТУТ им. Л.Б.ГОНЧАРОВА**

	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C2	A	A	4,0	95-100	Отлично

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**  
**КАЗАХСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ИНСТИТУТ им. Л.Б.ГОНЧАРОВА**

	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно

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

Академическая политика разработана в соответствии с действующим законодательством в области образования с учетом приоритетов и задач, стоящих перед ОВПО.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Основные использованные сокращения	4
2. Глоссарий	4
3. Общие положения	11
4. Выбор образовательной траектории обучающимися	12
5. Регистрация на посещение учебных занятий	13
6. Самостоятельная работа обучающихся	14
7. Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа обучающихся	14
8. Контроль учебных достижений обучающихся	16
9. Оценка знаний обучающихся	17
10. Организация и прохождение практики	19
11. Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана»	20
12. Академическая мобильность обучающихся	21
13. Итоговая аттестация обучающихся	21
14. Регистрация истории учебных достижений обучающихся	24
15. Отчисление обучающихся, предоставление академического отпуска	24
16. Порядок перевода и восстановления обучающихся	25
17. Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования	27
18. Порядок выплаты государственных стипендий	27
19. Оплата за обучение	28
20. Транспарентность образовательного процесса	28
21. Обеспечение самостоятельности выполнения письменных работ, дипломных проектов(работ), магистерских диссертаций (проектов), докторских диссертаций	29
22. Оказание государственных услуг	29
23. Право на занятие педагогической деятельностью и уровень профессионального образования должностей работников	29
24. Формы учебных занятий	30
25. Аттестация преподавателей	31
26. Перезачет пререквизитов формального образования, а также признания неформального образования	31
27. Руководство дипломными работами (проектами)	31
28. Осуществление научного руководства магистрантам	32
29. Осуществление научного руководства докторантам философии (PhD) и докторантам по профилю	32
30. По организации работы по своевременной выдаче дипломов	32
31. Прием на работу ППС	32
32. Порядок определения академического потока и групп	33
33. Процедуры обеспечения качества	33
34. Студентоориентированное обучение	33
33. Информационные системы и средства коммуникации с обучающимися на период объявления чрезвычайного положения в РК и/или переводе на дистанционный формат обучения согласно постановления главного государственного санитарного врача РК или города Алматы	33
34. Система обратной связи с обучающимися	34
35. Порядок и сроки хранения документации	34
Приложение 1	
Приложение 2	

## 1. Основные использованные сокращения

ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System - Европейская система перевода и накопления кредитов

GPA - Grade Point Average -средний балл успеваемости

ГАК - Государственная аттестационная комиссия

ГЭК - государственная экзаменационная комиссия

ИГА - итоговая государственная аттестация

ИОТ - индивидуальная образовательная траектория

ИУП - индивидуальный учебный план

КазАДИ, Институт - Казахский автомобильно-дорожный институт им. Л.Б. Гончарова

КЭД – Каталог элективных дисциплин

МОН РК - Министерство образования и науки Республики Казахстан

НИРС/НИРМ - научно-исследовательская работа студента/ магистранта

РУП - рабочий учебный план

СРО - самостоятельная работа обучающегося

СРОП - самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя

ТУПр - типовая учебная программа

УМКД - учебно-методический комплекс дисциплины

УМУ - учебно-методическое управление

## 2. Глоссарий

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

*Академический календарь (Academic Calendar) (академик календарь)* – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

*Академическая задолженность (Academic Backlog)* - наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю.

*Академический период (Term) (терм)*– период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал

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

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

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

*Академическая степень (Academic Degree)* - степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации.

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

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

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

*Бакалавр* – степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы высшего образования;

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

*Вузовский компонент (ВК)* - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы;

*Государственная аттестационная комиссия* - комиссия, созданная по приказу ректора, на основании решения Ученого Совета КазАДИ состоящая из ведущих ППС по направлению подготовки, осуществляющая под председательством лица, не являющегося преподавателем или сотрудником Института.

*Государственная экзаменационная комиссия* - комиссия, созданная по приказу ректора, на основании решения Ученого Совета для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная История Казахстана», в составе председателя и членов комиссии. из числа высококвалифицированных преподавателей.

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

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

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

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

*Дистанционное обучение* – обучение, осуществляемое при взаимодействии педагога и обучающихся на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств;

*Докторант* – лицо, обучающееся в докторантуре;

*Докторантура* – послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной

деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) (доктора по профилю) с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов;

*Доктор по профилю* – степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по соответствующей сфере профессиональной деятельности и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

*Докторская диссертация* - научная работа докторанта, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения;

*Доктор философии (PhD)* – степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

*Дополнительные виды обучения* - дополнительные дисциплины в образовательной программе.

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

*Дуальное обучение* – форма подготовки кадров, сочетающей обучение в организации образования с обязательными периодами производственного обучения и профессиональной практики на предприятии (в организации) с предоставлением рабочих мест и компенсационной выплатой обучающимся при равной ответственности предприятия (организации), учебного заведения и обучающегося;

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

*Запись на учебную дисциплину (Enrollment) (енролмент)*- процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;

*Зарубежная научная стажировка* - выезд обучающихся образовательных программ докторантуры в зарубежные организации образования и науки для обучения и/или сбора материала с целью выполнения научно-исследовательских работ по теме диссертационного исследования.

*Защита выпускной работы* - публичное представление обучающимся завершенной дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации на заседании государственной аттестационной комиссии, по итогам которого принимается решение о присуждении академической степени.

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

*Индивидуальная образовательная траектория* - самостоятельный выбор, планирование и освоение обучающимся содержания образования согласно индивидуальному учебному плану в рамках освоения образовательной программы высшего или послевузовского образования.

*Индивидуальный учебный план (далее – ИУП)* – учебный план студента, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин;

*Индивидуальный план работы магистранта* - документ, отражающий учебную (теоретическое обучение) и исследовательскую (научно-исследовательская работа) траекторию освоения обучающимся образовательной программы магистратуры.

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

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

*Информационно-образовательные ресурсы* - формализованные идеи и знания образовательного характера, различные данные, методы и средства их накопления, хранения и обмена между источниками и потребителями информации.

*Исследовательская практика* - вид профессиональной практики обучающихся магистратуры, которая проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, а также закрепления практических навыков применения их в диссертационном исследовании.

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

*Итоговый контроль (Final Examination)* - 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.

*Каталог элективных дисциплин* - систематизированный аннотированный перечень элективных дисциплин, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые студентами знания, умения, навыки и компетенции).

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

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

*Кредит (Credit Hour)* - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя. Один академический кредит равен 30 академическим часам

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

*Летний семестр* - академический период вне рамок учебного года, организуемый для удовлетворения потребностей обучающихся в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения по согласованию с другими вузами учебных дисциплин и т.д.

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

*Магистр (Master)* - степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры.

*Магистерская диссертация* – выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной

образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники;

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

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

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

*Мультимедиа* - комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать в диалоговом режиме с разнородными данными (графикой, текстом, звуком, видео).

*Научно-исследовательская работа студента/магистранта (НИРС/ НИРМ)* - обязательная, неотъемлемая часть подготовки квалифицированных специалистов как неразрывная составляющая единого процесса: учебно-воспитательного и научно-инновационного.

*Учебно-методический совет* - орган коллегиального управления учебно-методической работой института.

*Научный руководитель/консультант* - академический наставник обучающегося, под руководством которого обучающимся осуществляется выполнение выпускной работы (дипломной работы (проекта/магистерской диссертации)).

*Обучающиеся* - лица, обучающиеся на программах бакалавриата, магистратуры - студенты, магистранты.

*Обязательный компонент (Core Subjects)* - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных типовым учебным планом специальности и изучаемых обучающимися в обязательном порядке.

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

*Офис-регистратор (Office of the Registrar)* - академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.

*Переводной балл GPA* - ежегодно устанавливаемый для каждого года обучения уровень средневзвешенной оценки учебных достижений, необходимой для перевода на следующий курс обучения.

*Перезачет кредитов* - процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебному плану, дисциплине рабочего учебного плана по специальности, утвержденного и действующего на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося.

*Период перерегистрации (Add/Drop Period)* - период, в течение которого обучающийся может изменить свой ИУП, отказавшись от одного курса и записавшись на другой

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

*Преддипломная практика* - вид профессиональной практики, проводимый перед началом дипломного проектирования с целью сбора студентом необходимого материала для выполнения бакалаврской выпускной работы.

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

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

*Приложение к диплому (Diploma Supplement)* - общеевропейское стандартизированное дополнение к официальному документу о высшем образовании, которое было разработано по стандартам Европейской комиссии, Совета Европы и ЮНЕСКО и служит для описания характера, уровня, контекста, содержания и статуса обучения, пройденного и успешно завершеного обладателем образовательной квалификации.

*Промежуточная аттестация обучающихся* – процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одного учебного предмета, одной учебной дисциплины и (или) модуля, а также профессиональных модулей в рамках одной квалификации после завершения их изучения

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

*Рабочий учебный план (РУП)* - учебный документ, разрабатываемый ВУЗом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов;

*Рубежный контроль* - контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины согласно академическому календарю.

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

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

*Силлабус (Syllabus)* - Программа обучения по дисциплине (Syllabus) для обучающегося – учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы, разрабатываемая преподавателем на текущий учебный год по утвержденной форме.

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

*Студент* – лицо, обучающееся в организации образования, реализующей образовательные программы технического и профессионального, послесреднего и высшего образования;

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

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

*Теоретическое обучение* - часть образовательной программы, включающая изучение циклов общеобразовательных, базовых и профилирующих дисциплин по типовым учебным планам, дисциплин государственного обязательного, социально-коммуникативного и профессиональных модулей.

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

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

*Учебная практика* - вид профессиональной практики, проводимый на младших курсах, в ходе которой происходит соединение учебного и практического содержания образовательного процесса в самом начале становления будущего специалиста в рамках каких-либо базовых дисциплин. Главной целью практики является приобретение профессиональных умений и навыков путем самостоятельной практической деятельности. Она проводится на базах практики и носит ознакомительный, экскурсионно-исследовательский характер.

*Учебно-методическая работа* - это деятельность вуза по обеспечению образовательного процесса психолого-педагогическими, дидактико-методическими и учебно-материальными объектами для достижения его обучающих, воспитательных и развивающих целей.

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

*Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД)* - УМКД на соответствующий учебный год должен включать:

- программу обучения по дисциплине (Syllabus) для обучающегося;
- лекционный комплекс (тезисы или конспект лекций, с обязательным наличием плана лекции, вопросами для самоконтроля, списком рекомендуемой литературы);
- методические указания по выполнению практических, лабораторных работ, курсовых проектов (работ);
- задания по выполнению Самостоятельной работы обучающегося под руководством преподавателя (СРОП) (Темы СРОП, период контроля, форма контроля);
- методические указания по выполнению Самостоятельной работы обучающегося под руководством преподавателя (СРОП);
- задания по выполнению Самостоятельной работы обучающегося (СРО) (Темы СРО, период контроля, форма контроля);
- материалы по контролю и оценке учебных достижений обучающихся (перечень вопросов для самоподготовки к РК1, РК2, и экзаменам);

*Формы обучения (Forms of training)* - очная (дневная), очная (с применением дистанционной образовательной технологии);

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

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

*Экзаменационная сессия* - период итогового контроля степени освоения обучающимися образовательной программы по специальности.

### 3. Общие положения

Казахский автомобильно-дорожный институт им.Л.Б.Гончарова (далее КазАДИ) осуществляет подготовку специалистов по программам высшего и послевузовского образования (бакалавриат, магистратура, докторантура PhD, второе высшее образование) по кредитной технологии обучения, основная задача которой состоит в развитии у обучающихся способностей к самоорганизации и самообразованию на основе выборности образовательной траектории в рамках регламентации учебного процесса и учета объема знаний в виде кредитов.

3.1 Срок обучения в бакалавриате, магистратуре и докторантуре определяется объемом освоенных академических кредитов. Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. За весь период обучения обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов, освоение которых, как правило, осуществляется за четыре (при ускоренной форме обучения – за три или два) учебных года в бакалавриате, от одного до двух учебных годов - в магистратуре, не менее 3-х лет докторантура.

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

1) формирует свой индивидуальный учебный план в зависимости от достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования, которые обязательно перезасчитываются ВУЗом и включаются в его транскрипт;

2) имеет индивидуальные сроки обучения и объем образовательной программы, которые определяются ВУЗом самостоятельно на основе действующей образовательной программы.

Учебные планы по специальностям строятся на модульной основе

3.2 Содержание образовательной программы высшего образования состоит из дисциплин трех циклов – общеобразовательных дисциплин (далее – ООД), базовые дисциплины (далее – БД) и профилирующие дисциплины (далее – ПД).

Учебный год состоит из академических периодов (семестров), которые включают в себя промежуточную аттестацию (текущий контроль, рубежный контроль знаний, итоговый контроль знаний-экзаменационная сессия, практики), итоговую аттестацию (для выпускного курса), и каникулы. Продолжительность семестра теоретического обучения составляет 15 и/или 18 недель, за исключением летнего семестра.

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

Допускается, оценивание дисциплины в 3-4 академических кредита, при этом дисциплины дополнительного вида обучения не менее 2 академических кредитов.

3.3 Летний семестр проводится продолжительностью до 6 недель. На летний семестр, как правило, выносятся дисциплины, по которым обучающиеся не освоили учебную программу, а также иные дисциплины, в том числе для обучающихся других специальностей и из других университетов.

Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе.

Летний семестр предоставляет обучающимся ликвидировать неудовлетворительную оценку по дисциплинам, ликвидировать разницу в учебном плане, внести коррективы в свой индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов, повысить свой средний балл успеваемости (GPA). Чтобы освоить требуемые кредиты в сроки летнего семестра обучающийся может зарегистрироваться не позднее, чем за 5-7 дней до начала летнего семестра.

Студенту, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины «Современная история

Казахстана», по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

3.4. Продолжительность и сроки каждого учебного года указывается в Академическом календаре, который издается и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за три месяца до начала учебного года. Для обеспечения широкой информированности обучающихся по содержанию элективных дисциплин (модулей), предлагаемых кафедрой, издается Каталог элективных дисциплин (модулей) по каждой специальности. Каталог разрабатывается кафедрами, утверждается Ученым советом и доводится до сведения обучающихся.

#### **4. Выбор образовательной траектории обучающимися**

4.1. Обучающийся самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании Модульной образовательной программы (МОП) и Каталога элективных дисциплин (КЭД). Обучающийся выбирает требуемое количество обязательных и элективных дисциплин, которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП). После этого в соответствии с МОП и индивидуальными учебными планами обучающихся формируется рабочий учебный план по специальности на учебный год.

Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями рабочего учебного плана специальности.

4.2. Индивидуальное планирование обучения осуществляется на учебный год под руководством эдвайзеров. Список эдвайзеров утверждается деканом факультета и представляется в Офис регистратора. Индивидуальное планирование обучения магистрантов осуществляется при участии их научных руководителей.

4.3. Максимальное количество кредитов, включаемое в ИУП обучающегося, должно соответствовать количеству кредитов, установленному на текущий семестр и год обучения соответственно..

4.4. Информация о дисциплинах, включая их краткое описание, содержится в каталоге элективных дисциплин, который доводится до сведения обучающихся выпускающими кафедрами и эдвайзерами, а также размещается на веб-сайте КазАДИ.

4.5. Учебно-методические комплексы по дисциплинам (УМКД) согласно рабочим учебным планам размещаются в АИС «Платон» не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала семестра, в котором изучаются данные дисциплины (модули).

4.6. Выбор дисциплин (модулей) должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем периоде он не освоил пререквизиты к данной дисциплине.

Деканат и эдвайзеры несут ответственность за своевременное информирование обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения с целью соблюдения принципа пререквизитности.

4.7. Сформированный индивидуальный учебный план (ИУП) в 2-х экземплярах подписывается обучающимся и предоставляется эдвайзеру для согласования.

Эдвайзер, при отсутствии замечаний, подписывает ИУП, согласовывает его в Офисе Регистратора. После утверждения деканом факультета один экземпляр остается у обучающегося, второй экземпляр передается эдвайзером в Офис Регистратора для использования в процессе аттестаций. Последний срок сдачи ИУП в Офис Регистратора - 1-я неделя семестра.

На основании МОПа и Индивидуальных учебных планов обучающихся кафедрами разрабатываются рабочие учебные планы, утверждаемые на Ученом совете.

4.8. Обучающийся имеет право изменять ИУП в рамках рабочего учебного плана специальности до начала теоретического обучения в период проведения регистрации, указанного в Академическом календаре или в период Ориентационной недели.

4.9. Студентам, магистрантам, обучающимся в зарубежных ВУЗах на основании международных обменных образовательных программ, либо партнерских программ в рамках академической мобильности могут быть засчитаны кредиты, набранные ими в период обучения за рубежом по дисциплинам, соответствующим утвержденному учебному плану специальности. Для осуществления перезачета кредитов выпускающая кафедра на основании силлабусов дисциплин устанавливает эквивалентность содержания курсов, изученных в зарубежном вузе, учебному плану Института.

## **5. Регистрация на посещение учебных занятий**

5.1. Учебные занятия по каждой дисциплине и формирование расписания осуществляются на основании регистрации обучающихся на дисциплину. Обучающийся должен зарегистрироваться на определенное количество кредитов, предусмотренное учебным планом специальности.

5.2. Регистрация обучающегося на изучение учебных дисциплин предстоящего учебного года проводится при методической и консультативной помощи выпускающих кафедр после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзером (научным руководителем), который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин согласно утвержденным учебным планам и каталогу элективных дисциплин.

Регистрация поступивших в КазАДИ производится в начале первого семестра. Для этой категории обучающихся основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число студентов/магистрантов и оплата за семестр (если обучение осуществляется на платной основе).

Остальные обучающиеся регистрируются на дисциплины следующего учебного года и повторное прохождение дисциплин (Retake) до 10 апреля т.г..

5.3. Основанием для доступа к регистрации является:

- прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;

- отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение;

5.4. Регистрация на летний семестр осуществляется по окончании весеннего семестра, кроме обучающихся заключительного года обучения.

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

5.8 Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности. В случае регистрации на данную учебную дисциплину студентов в количестве, превышающем максимально установленное число, формируется дополнительный академический поток по данной дисциплине.

5.9 В КазАДИ применяются дистанционные образовательные технологии с использованием электронных учебно-методических материалов.

5.10 При проведении онлайн-сессии в формате дистанционного обучения посещаемость учитывается преподавателем на основании видеотрансляции потока с аккаунта каждого из обучающихся, а также по данным (логам), активностью в АИС «Platonus»/

При отсутствии визуального контакта с обучающимися средствами используемой платформы или сервиса преподаватель фиксирует пропуск занятий обучающихся, как по неуважительной причине.

5.11 В случае наличия технических проблем, подтверждение фактического участия обучающегося возлагается на преподавателя (периодический голосовой опрос, контентный опрос и т.д.)

## **6. Самостоятельная работа обучающихся**

6.1. В условиях кредитной технологии обучения обучающимся для полноценного освоения образовательной программы выполняется большой объем самостоятельной работы, которая подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРОП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно СРО.

6.2. Самостоятельная работа под руководством преподавателя является внеаудиторным видом работы обучающихся, которая выполняется им в контакте с преподавателем по отдельному графику во время офис-часов преподавателя, утверждаемому заведующим кафедрой. В данный вид работы входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению домашних заданий, курсовых проектов (работ), контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий самостоятельной работы.

6.3. Все виды самостоятельных работ обязательно описываются в силлабусе и УМКД с указанием конкретных заданий, и/ или тем, графика сдачи заданий.

6.4. Обучающийся может не присутствовать в аудитории согласно расписанию СРОП, если выполнение заданий самостоятельной работы не вызывает у него затруднений. Присутствие преподавателя в аудитории в офис-часы является обязательным. Не допускается замена офис-часов семинарами, практическими или лабораторными занятиями.

## **7. Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа обучающихся**

7.1. Обучающиеся в рамках освоения образовательных программ выполняют научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) работу, включающую подготовку научных публикаций и выполнение НИРС, дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта), докторской диссертации.

7.2. Научно-исследовательская работа магистрантов осуществляется под руководством научных руководителей,

7.3. Каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией (проектом) назначается научный руководитель, согласно квалификационных требованиям предъявляемых к образовательной деятельности МОН РК, при необходимости назначаются научные консультанты по смежным отраслям наук и утверждаются на основании решения Ученого совета вуза приказом ректора в течение первых двух месяцев после зачисления.

7.4. Основные результаты магистерской диссертации представляются не менее, чем в одной публикации и (или) одном выступлении на научно-практической конференции.

7.5. Научное руководство докторантами на соискание степени доктора философии (PhD) осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, назначаемых из числа докторов или кандидатов наук, или докторов философии (PhD), один из которых – ученый из зарубежного вуза, которые утверждаются на основании решения Ученого совета вуза приказом ректора в течение первых двух месяцев после зачисления.

7.6. Научное руководство докторантами на соискание степени доктора по профилю или DBA осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, назначаемых из числа докторов или кандидатов наук, или докторов философии (PhD), один из которых – высококвалифицированный специалист соответствующей отрасли или сферы деятельности.

7.7. Научные консультанты несут ответственность за соблюдение докторантами учебной дисциплины, выполнение индивидуального плана работы докторанта и своевременное представление диссертационной работы.

7.8. Основные результаты научных исследований докторанта опубликовываются в научных, научно-аналитических и научно-практических изданиях в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней и ученых званий, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 (зарегистрирован в Реестре нормативных правовых актов № 6911).

7.9. Результаты исследований докторанта публикуются не менее чем в 7 (семи) научных изданиях, журналах, в том числе не менее 3 (трех) в научных изданиях дальнего зарубежья и представленных на международных научных конференциях.

7.10. Для выполнения научно-исследовательской работы магистранты и докторанты кроме индивидуальных учебных планов, составляют и утверждают индивидуальные планы работы на весь период обучения, включающие в себя индивидуальный план научно-исследовательской работы; план прохождения практик; тему диссертации с обоснованием и структурой; план выполнения диссертации; план научных публикаций и научных стажировок для магистрантов; план научных публикаций и зарубежных стажировок для докторантов.

7.11. Научные руководители обучающихся магистратуры и докторантуры участвуют в разработке и утверждении индивидуальных планов работы, направляют их учебную и научно-исследовательскую работу и несут ответственность за своевременное качественное выполнение обучающимися всех видов работ, предусмотренных индивидуальным планом работы.

7.12. В конце каждого академического периода обучающиеся представляют презентацию результатов проведенной работы на заседании выпускающей кафедры в присутствии научного руководителя.

7.13. Оценка результатов научно-исследовательской/ работы магистрантов осуществляется по 100-балльной шкале в течение всего периода обучения за каждый этап научно-исследовательской работы.

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

7.15. Формами НИР обучающихся в КазАДИ являются:

- участие в выполнении НИР;
- участие в работе конференций, семинаров и круглых столов;
- подготовка публикаций в научные журналы и сборники докладов, материалов и тезисов конференций;
- участие в конкурсах (институтских, региональных, международных);
- научные стажировки.

7.9. Научная работа студентов является продолжением и углублением учебного процесса и организуется непосредственно на кафедрах, в СКБ, в научной лаборатории КазАДИ, лабораториях, научных, конструкторских и проектных подразделениях вузов и предприятий, входящих в Научно-инновационно-образовательный, производственный комплекс (НИОПК).

Руководство научными исследованиями студентов осуществляют профессора, доценты, преподаватели вуза и сотрудники лабораторий, научных, конструкторских и проектных подразделений вузов и предприятий, входящих в НИОПК.

7.10. Непосредственное участие студентов в НИР, научно-технических, проектных и других работах обеспечивается через организационные формы и мероприятия системы НИРС, которые подразделяются на:

- научно-исследовательскую работу, включаемую в учебный процесс;
- научно-исследовательскую работу, выполняемую во внеучебное время;
- научные, научно-технические организационно-массовые мероприятия, в т.ч. состязательного характера, стимулирующие развитие системы НИРС и приобщение студентов к творчеству (студенческие научные конференции, семинары, студенческие олимпиады, конкурсы и т.п.), одновременно определяющие результативность и эффективность собственно научного труда студентов (публикации, авторство в научных

отчетах, авторские свидетельства, патенты, реализуемые на практике разработки, награды на состязательных мероприятиях и т.д.);

7.10.1 Научно-исследовательская работа, включаемая в учебный процесс, предусматривает выполнение учебных заданий, в т.ч. в период производственной и учебной практики, лабораторных работ, курсовых и выпускных квалификационных работ, содержащих элементы научных исследований или имеющих реальный научно-исследовательский характер;

7.10.2 Научно-исследовательская работа, выполняемая студентами во внеучебное время (сверх или вне учебных планов), организуется в формах:

-работы в студенческих научных семинарах;

-участия студентов группами или в индивидуальном порядке в выполнении госбюджетной или договорной тематики, в работах по творческому содружеству, в рамках государственных, межвузовских или внутри вузовских грантов;

-работы в СКБ, студенческих научных кружках, конструкторских, проектных технологических, научно-информационных, экономических и других подразделениях вузов и предприятий, входящих в НИОПК.

7.11 Студенты, включаемые в число исполнителей научно-исследовательских работ, проводимых кафедрами и научными подразделениями вуза, составляют рефераты по специальной литературе, овладевают навыками проведения эксперимента и обработки полученных результатов, проектируют и изготавливают наглядные пособия, лабораторные установки и технические средства обучения, участвуют в разработке и отладке программ для ПК, принимают участие в разработке деловых игр по имитационному моделированию практических ситуаций и явлений

В рамках НИРД (ЭИРД) индивидуальным планом работы 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

## **8. Контроль учебных достижений обучающихся**

8.1. Для проверки учебных достижений обучающихся предусмотрены следующие виды контроля знаний обучающихся:

- текущий контроль;
- рубежный контроль;
- итоговый контроль.

8.2. Текущий контроль - это систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода. Результаты текущего контроля выставляются по усмотрению преподавателя в электронный журнал и/или в журнал посещаемости. Выполненные задания обучающиеся, в том числе обучающиеся по ДОТ направляют преподавателю в АИС «Платонус» и/или на электронную почту преподавателя. По результатам текущего контроля преподаватель дает допуск на прохождение рубежного контроля. Допущенным к рубежному контролю студентам делается назначение в АИС «Платонус».

8.3. Рубежный контроль - контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины, осуществляемый согласно академическому календарю с включением в себя результатов текущего контроля и проставлением итогов рубежных контролей в ведомости. Количество рубежных контролей определяется академическим календарем.

8.4. Форма проведения текущего, рубежного контролей в зависимости от специфики дисциплины устанавливается преподавателем.

Текущий, рубежные контроли могут проводиться в виде фронтального опроса, тестовых опросов, письменных контрольных работ, оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п.

Максимальный показатель успеваемости по рубежным контролям по дисциплине в итоге составляет по 100 баллов максимум за каждый рубежный контроль, включая результаты текущих контролей. Результаты рубежных контролей вносятся преподавателем в ведомость рубежного контроля не позднее следующего за аттестационной неделей понедельника.

8.5. Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

8.6. Если обучающийся в течение семестра не набрал пороговые баллы по рубежным контролям (РК1, РК2) по уважительной причине, подтвержденной документально (по болезни с предоставлением оправдательных документов), обучающийся, с разрешения деканата имеет право пересдать рубежные контроли до начала экзаменационной сессии.

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

8.8. Итоговый контроль - проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации). К итоговому контролю знаний допускаются обучающиеся, набравшие по итогам рубежных контролей пороговый балл. Максимальная оценка за экзамен - 100 баллов.

8.9. Продолжительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется в соответствии с академическим календарем. Ответственность за организацию и проведение экзаменационной сессии возлагается на декана факультета и Офис Регистратора.

8.10. Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплин.

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

8.11. Ежегодно по завершении учебного года магистранты и докторанты проходят академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы. Академическая аттестация проводится выпускающей кафедрой.

## **9. Оценка знаний обучающихся**

9.1. Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

9.2. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от "А" до "D", и "неудовлетворительно" – "FX", "F",) и оценкам по традиционной системе (приложение 1).

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

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

9.5. Учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому) оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу.

9.6. Уровень и описание владения языком соответствуют общеевропейской компетенции (далее - ОЕК) владения иностранным языком (A1, A2, B1, B2, C1, C2) (приложение 2).

9.7. В целях повышения качества реализации образовательной программы и обеспечения объективности оценки учебных достижений обучающихся процессы обучения и итогового контроля разделяются.

9.8. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся организуется офисом Регистратора.

9.9. Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, может подать апелляционное заявление на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего дня после выставления результатов экзамена.

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

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

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

9.11. Обучающиеся на договорной основе в течение первой недели по окончании периода перерегистрации («Add/Drop»), может подать заявление на имя руководителя офиса регистратора с обоснованием причин своего решения отказаться от дисциплины. Заявление обязательно согласовывается с эдвайзером. В случае положительного решения вопроса заявление, подписанное деканом факультета, передается в Офис Регистратора.

9.12. Согласно Правилам поведения на экзамене обучающийся, нарушивший правила поведения на экзамене (использование шпаргалок, сотовых телефонов, 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 КазАДИ на основании представления декана факультета.

9.13. Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины «Современная история Казахстана», по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

9.14. Обучающиеся, набравшие установленный уровень балла GPA переводятся на следующий курс приказом ректора. Требуемый балл GPA для перевода с курса на курс устанавливается Ученым советом в начале учебного года. Обучающийся, не набравший установленный балл GPA, остается на повторный курс обучения на платной основе. Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, имеет право обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план, разработанный в установленном порядке.

9.15. Обучающийся, набравший требуемый балл GPA и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности повторно изучает дисциплины, по которым имеет задолженности, только на платной основе.

9.18. Обучающиеся - обладатели образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее обучение только на платной основе.

Обучающиеся - обладатели образовательных грантов, набравшие переводной балл GPA и переведенные на следующий курс обучения с академическими задолженностями, не лишаются образовательного гранта. В данном случае они должны повторно изучить

дисциплины, по которым имеют задолженности, на платной основе и сдать по ним экзамен. Стоимость одного кредита в разрезе специальностей определяет бухгалтерия КазАДИ.

## 10. Организация и прохождение практики

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

10.2. Все виды практики проводятся в соответствии с Программами практик, содержащими основные требования прохождения практики. Программа разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля специальности, характера предприятия, организации - мест прохождения практики и утверждается УМС.

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

10.4. Учебная практика обучающихся может проводиться в подразделениях вуза или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Производственная, педагогическая, преддипломная практики обучающихся, проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, являющихся базами практик в соответствии с имеющимися договорами о предоставлении базы практики.

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

10.6. Учебными планами специальностей определяется количество кредитов, соответствующих каждому виду практики. Обучающиеся регистрируются на соответствующий вид практики и включают ее в свой индивидуальный план обучения. Результаты практики обучающийся-практикант оформляет в виде письменного отчета, который защищает перед комиссией на кафедре. Оценка результатов прохождения обучающимися практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии и при подсчете общего GPA и переводе его на следующий год обучения и заносится в ведомость по практике.

10.7. Итоги профессиональной практики заслушиваются на Ученом Совете.

10.8. Образовательная программа магистратуры научно-педагогического направления включает два вида практик: педагогическую - в организации образования и исследовательскую - по месту выполнения диссертации. Целью педагогической практики магистратуры является подготовка к научно-педагогической деятельности в высшем учебном заведении, приобретение и закрепление навыков практической деятельности по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности обучающихся, научно-методическую работу по предмету. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса.

Исследовательская практика проводится с целью ознакомления с новейшими методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, для сбора практического и фактологического материала для диссертационного исследования.

Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику. Производственная практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение научно-исследовательских и профессиональных компетенций.

10.9. Практика магистрантов проводится в соответствии с утвержденным академическим календарем и индивидуальным планом работы в объеме, установленном учебным планом, программой практики и индивидуальным планом работы.

10.10. Образовательные программы докторантуры в части профессиональной подготовки разрабатываются на основе изучения опыта зарубежных вузов и научных центров, реализующих аккредитованные программы подготовки докторов PhD или докторов по профилю. Практика проводится с целью формирования практических навыков научной, научно-педагогической и профессиональной деятельности.

10.11. Образовательная программа докторантуры включает: 1) педагогическую и исследовательскую практику – для обучающихся по программе доктора философии; 2) производственную практику – для обучающихся по программе профильной докторантуры.

10.12. В период педагогической практики докторанты при необходимости привлекаются к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре.

10.13. 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.

10.14. Производственная практика докторанта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и повышения профессионального уровня.

10.15. Содержание исследовательской и производственной практик определяется темой докторской диссертации.

10.16. Результаты практики обсуждаются на заключительной конференции, где обучающиеся выступают с докладами и сообщениями. Итоговая оценка по практике выставляется комиссией, в которую входят преподаватели и руководитель практики от выпускающей кафедры.

Результаты исследовательской и производственной практики оформляются в виде письменного отчета, который представляется комиссии на выпускающей кафедре.

## **11. Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана»**

11.1. Обязательным требованием во всех академических программах бакалавриата является изучение «Современная история Казахстана». Обучающиеся всех специальностей бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по завершении ее изучения в период промежуточной аттестации, согласно утвержденному академическому календарю.

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

11.3. Рабочая учебная программа государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» разрабатывается на основе типовой учебной программы по данной дисциплине и утверждается Учебно-методическим советом. Форма проведения государственного экзамена определяется Ученым советом.

11.4. Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» формируется Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в составе председателя и членов комиссии на календарный год. Кандидатура председателя ГЭК и членов Государственной экзаменационной комиссии утверждаются не позднее 1 октября текущего года на заседании Ученого Совета КазАДИ, по представлению заведующего кафедрой.

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

11.6. В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он на платной основе

вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий в следующем академическом периоде или летнем семестре, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и сдает государственный экзамен.

11.7. Передача положительной оценки по государственному экзамену с целью ее повышения не разрешается.

## 12. Академическая мобильность обучающихся

12.1. Академическая мобильность – перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другую организацию высшего и (или) послевузовского образования (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своей организации высшего и (или) послевузовского образования или для продолжения учебы в другой организации высшего и (или) послевузовского образования, Формы академической мобильности: образовательная стажировка, научная стажировка:

1) *Образовательная (академическая) стажировка* - обучение, повышение квалификации или переподготовка на основе индивидуального плана обучающегося или международной (в том числе совместной) образовательной программы, в которых указываются дисциплины, изучение которых предполагается в другом отечественном или зарубежном вузе.

2) *Научная (исследовательская) стажировка* - деятельность по сбору, анализу информации и материалов научно-теоретического и научно-практического характера для написания дипломной работы, диссертации, монографии по специальности и/или подготовки учебника, учебного пособия на основе библиотечного фонда и иных ресурсов других вузов и стран.

12.2. Виды академической мобильности: индивидуальная, групповая (коллективная), внутренняя (внутри страны) академическая мобильность, внешняя (международная) академическая мобильность, входящая (международная) академическая мобильность, краткосрочная академическая мобильность и долгосрочная академическая мобильность.

12.4. Обучающиеся имеют право на образовательную, научную командировку и стажировку в зарубежных высших учебных заведениях.

12.5. Цели, задачи и общие правила обеспечения и реализации академической мобильности обучающихся соответствуют основным принципам Болонской декларации.

12.6. Академическая мобильность обучающихся КазАДИ осуществляется в рамках межвузовских договоров/соглашений или совместных проектов: трехстороннего соглашения/договора обучающегося, отправляющего и принимающего вуза для внутренней академической мобильности, и приглашения для международной академической мобильности.

## 13. Итоговая аттестация обучающихся

13.1. Итоговая аттестация обучающихся в КазАДИ проводится для специальностей высшего и послевузовского образования в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденными рабочими учебными планами специальностей.

Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата проводится в форме сдачи государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта). Итоговая аттестация обучающихся магистратуры и докторантуры включает в себя защиту диссертации.

13.2. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (ГАК) по каждой специальности или образовательным программам или направлениям подготовки для всех форм обучения. Заведующие кафедры до 30 ноября текущего года представляют в Учебно-методическое управление кандидатуры председателей ГАК, из числа профессоров, доцентов, ученых, опытных специалистов производства,

имеющих практический стаж, соответствующих профилю выпускаемых специалистов, и не работающих в данном вузе.

Состав Государственной аттестационной комиссии утверждается на Ученом Совете КазАДИ.

13.3. Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется распоряжением декана факультета по списку обучающихся до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК.

13.4. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

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

13.6. Темы и руководители дипломных работ (проектов) обучающихся выпускного курса бакалавриата утверждаются приказом ректора общим списком по представлению кафедр в декабре месяце текущего года.

13.7. Темы диссертационных работ (проектов) магистрантов и докторантов утверждаются в течение первых двух месяцев обучения приказом ректора по решению Ученого совета.

13.8. Рецензирование дипломной работы/магистерской диссертации осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой работы. Список рецензентов утверждаются приказом ректора общим списком по представлению кафедр с указанием места работы и занимаемой должности до 1 апреля.

13.9. КазАДИ самостоятельно разрабатывает и утверждает программы комплексного экзамена по специальностям, технологию их проведения на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный экзамен.

13.10. Защита дипломной работы (проект), магистерской диссертации (проекта), проводится на открытом заседании ГАК.

13.11. Обучающийся защищает выпускную работу (дипломная работа/проект или магистерская диссертация/проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя. В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает выпускную работу.

13.12. По теме магистерской диссертации (проекта) обучающимся должно быть опубликовано не менее одной научной публикации.

13.13. Дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) до защиты проходят обязательную проверку на наличие плагиата, согласно правила и порядка проведения КазАДИ.

13.14. Докторская диссертация проходит проверку на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации на предмет плагиата), которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.

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

13.16. Повторная сдача государственного/ комплексного экзамена или защита дипломной работы (магистерской диссертации, проекта) с целью повышения положительной оценки не разрешается.

Лицам, получившим неудовлетворительные оценки, пересдача комплексного экзамена в данный период итоговой аттестации не разрешается. Документы о состоянии здоровья, представленные в ГАК после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

13.17. При получении оценки «неудовлетворительно» пересдача государственных экзаменов и/или повторная защита дипломной работы (магистерской диссертации) в данный период итоговой аттестации не разрешается.

13.18. В случаях, когда защита дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации признается неудовлетворительной, ГАК предоставляет возможность на повторную защиту той же работы с доработкой или же разработки новой темы.

13.19. Обучающиеся, получившие при итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно», отчисляются из вуза приказом руководителя вуза с выдачей Справки установленного образца.

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

13.21. Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся, отчисленный из вуза, не позднее двух недель до начала итоговой аттестации следующего учебного года пишет заявление на имя руководителя организации образования о разрешении допуска к тем ее формам, по которым была получена оценка «неудовлетворительно». Обучающийся допускается к пересдаче государственного/комплексного экзамена и/или повторной защите выпускной работы только на платной основе.

13.22. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию, и подтвердившему освоение соответствующей профессиональной учебной программы высшего образования, решением ГАК присваивается квалификация и (или) академическая степень «бакалавр» по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением.

Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию, и подтвердившему освоение соответствующей профессиональной учебной программы магистратуры, решением ГАК присваивается квалификация и (или) академическая степень «магистр» по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением.

13.23. Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке магистров является освоение образовательной программы в объеме, предусмотренном Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования.

В случае досрочного освоения образовательной программы магистратуры и успешной защиты диссертации обучающемуся присуждается академическая степень магистра независимо от срока обучения.

13.24. Обучающемуся бакалавриата, сдавшему экзамены и дифференцированные зачеты 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).

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

13.25. Магистрантам, освоившим полный курс теоретического обучения образовательной программы, но не выполнившим научно-исследовательскую компоненту, предоставляется возможность повторно освоить кредиты исследовательской компоненты и защитить диссертацию в следующем учебном году на платной основе.

13.26. Выпускникам по желанию на платной основе выдается Европейское приложение к диплому Diploma Supplement.

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

14.1. История учебных достижений обучающихся отражается:

- в зачетной книжке с указанием дисциплин, преподавателей, результатов рубежного и итогового контроля, промежуточной и итоговой аттестации, а также всех видов практики;
- транскрипте, который содержит перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

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

14.3. Транскрипт выдается обучающимся для отчисления, академической мобильности, заграничной стажировки; для оформления приказа на скидку в оплате, Президентскую и именную стипендию; для перевода с договорной основы на государственный образовательный грант; для прохождения практик в компаниях; для оформления кредита в банках; для перевода внутри вуза и в другие вузы; а также выдается лицам, сдавшим разницу по пререквизитам или обучившимся по программам академической (внешней, внутренней) мобильности.

14.4. На основании транскрипта на 3-х языках со всеми пройденными учебными дисциплинами, всеми видами профессиональных практик и результатами итоговой государственной аттестации с оценками и объемами в кредитах с указанием GPA оформляется приложение к диплому.

14.5 Транскрипт выдается Офис регистратором по установленной форме.

#### **15. Отчисление обучающихся, предоставление академического отпуска**

15.1. Обучающийся может быть отчислен из КазАДИ:

- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение принципов академической честности;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава вуза;
- за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- по собственному желанию.

-за нарушение правил внутреннего распорядка, Устава КазАДИ.

15.2. Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные медицинской справкой, предоставленной в течение 3-х дней после болезни в деканат, выезд в зарубежную командировку, участие в спортивных и других мероприятиях республиканского уровня с согласия администрации КазАДИ, а также форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документально.

15.3. Обучающиеся, обладатели образовательных грантов, отчисленные из КазАДИ, лишаются образовательного гранта.

15.4 Академические отпуска предоставляются обучающимся на основании:

-заключения врачебно-консультативной комиссии ВКК при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни,

- повестки о призыве на воинскую службу,
- рождения, усыновления (удочерения) ребенка до достижения им возраста трех лет.

Процедура предоставления академического отпуска осуществляется в полном соответствии с соответствующими нормативами МОН РК и Законом Республики Казахстан «Об образовании».

Для ликвидации возникшей разницы в рабочих учебных планах обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, регистрируется на необходимые дисциплины и повторно изучает их в течение семестра вместе с текущими потоками или в рамках дополнительного семестра. Обучающиеся - обладатели образовательного гранта после

академического отпуска и командировок проходят повторное обучение бесплатно (один раз), обучающиеся - договорники на платной основе.

## **16. Порядок перевода и восстановления обучающихся**

16.1 Перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одного ОВПО в другой осуществляется в период летних и зимних каникул.

16.2 В случае принятия решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью, обучающийся данного ОВПО переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня принятия решения уполномоченным органом о приостановлении, отзыве и лишении лицензии и (или) приложения к лицензии.

16.3 В случае добровольного прекращения лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью или ликвидации ОВПО, обучающийся данного ОВПО переводится в другие ОВПО для продолжения обучения в течение текущего семестра со дня добровольного обращения ОВПО о прекращении лицензии и (или) приложения к лицензии или ликвидации ОВПО.

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

16.5 Обучающийся, на платной основе переводится или восстанавливается на любую форму обучения независимо от сроков отчисления при восстановлении.

16.6 Обучающийся, на платной основе переводится или восстанавливается на любую специальность, в случае совпадения пререквизитов. При несовпадении пререквизитов, обучающемуся назначаются пререквизиты (разница).

16.7 При переводе обучающегося из другой организации образования в КазАДИ, или из института в другую организацию образования необходимо учитывать направление подготовки и профиль образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося.

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

16.9. Восстановление на первый курс обучающихся допускается по завершению первого семестра.

16.10. Обучающиеся, призванные для прохождения воинской службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан в период обучения, восстанавливаются на соответствующий курс обучения согласно перечню пререквизитов, необходимых для сдачи в текущем учебном году.

16.11 Вопрос о восстановлении или переводе обучающегося или докторанта рассматривается только на основании его личного заявления.

16.12 . Заявления обучающихся и докторантов других организаций образования очной формы обучения о переводе и восстановлении рассматриваются ректором КазАДИ им. Л.Б.Гончарова в период летних и зимних каникул в течение пяти дней до начала очередного академического периода института. Исключение составляет перевод несовершеннолетнего обучающегося в случае переезда родителей или законных представителей на другое место жительства или с другого места жительства в место нахождения института. В этом случае допускается перевод такого обучающегося не в каникулярный период, но при представлении подтверждающих документов.

16.13 Заявления обучающихся других организаций образования заочной формы обучения о переводе и восстановлении рассматриваются ректором КазАДИ им. Л.Б.Гончарова в течение одного месяца, но не позже, чем за пять дней до начала очередного академического периода КазАДИ.

16.14 Обучающийся в КазАДИ им. Л.Б.Гончарова по образовательному гранту, по желанию переводится с сохранением образовательного гранта в другой вуз, а также обучающиеся других вузов по образовательному гранту по желанию переводятся с сохранением образовательного гранта в КазАДИ.

16.15 Обучающийся КазАДИ, желающий перевестись в другую организацию образования, подает письменное заявление в произвольной форме о переводе на имя ректора КазАДИ, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующей его организации образования.

16.12 Обучающийся другой организации образования, желающий перевестись в КазАДИ, подает письменное заявление в произвольной форме о переводе на имя руководителя организации образования, где обучался, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к ректору КазАДИ. К заявлению о переводе должен быть приложен транскрипт обучающегося, заверенный подписью руководителя организации образования, откуда он переводится.

16.13 При решении вопроса о переводе ректор КазАДИ, принимающий обучающегося или докторанта, издает приказ о его допуске к учебным занятиям, назначении пререквизитов в учебном плане, и направляет письменный запрос в организацию образования, где ранее обучался студент, о пересылке его личного дела. Приказ о зачислении в число обучающихся организации образования издается только после получения личного дела обучающегося (докторанта) из организации образования, где он ранее обучался.

16.14. Перевод обучающегося по образовательному гранту с другой организации образования в КазАДИ на курс ниже, или на другую образовательную программу осуществляется только для обучения на платной основе.

16.16 Процедура перевода обучающегося по образовательному гранту в КазАДИ из другой организации образования осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся, желающий перевестись в КазАДИ им.Л.Б.Гончарова, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя ректора организации образования, где обучался, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к ректору КазАДИ;

- к заявлению о переводе на имя ректора КазАДИ прилагаются копии транскрипта, подписанного проректором по учебной работе и офис - регистратором, и скрепленные печатью, свидетельства обладателя образовательного гранта, заявления на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);

- декан Автомобильно-дорожного факультета на основании представленных документов определяет разницу (пререквизиты) дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося и докторанта;

- в соответствии с визами декана факультета, офиса-регистратора, первого проректора, курирующего академические вопросы, ректор КазАДИ и издает приказ о переводе обучающегося. Ректор института в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.

16.17 при переводе обучающегося на основе образовательного гранта из другого вуза в институт, ректор института представляет в МОН РК копию приказа о зачислении обучающегося вместе с копией свидетельства образовательного гранта, выписанного на его имя, для корректировки объема финансирования вузов.

16.18 обучающийся по образовательному гранту, имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии о запрещении обучаться на данной специальности в результате приобретенного в период обучения заболевания, переводится с одной специальности на другую на имеющееся вакантное место по образовательному заказу.

16.19. Процедура перевода обучающегося по образовательному гранту из КазАДИ в другую организацию образования осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя ректора института и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его вуза;
- по обращению в Офис-регистратор КазАДИ ему выдаются копии транскрипта, подписанного деканом факультета и офис - регистратором, и скрепленные печатью, свидетельства обладателя образовательного гранта;
- ректор КазАДИ после получения запроса о предоставлении личного дела обучающегося издает приказ об отчислении с формулировкой "отчислен в связи с переводом в (наименование вуза)" и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося (докторанта) в адрес принимающего вуза.
- при этом в КазАДИ остаются копия транскрипта, зачетная книжка, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

### **17. Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования**

17.1. Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего образования, в разрезе специальностей обучения присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по данной специальности. Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации с выдачей свидетельства о присуждении образовательного гранта.

В случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости при проведении конкурса на получение вакантных образовательных грантов преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- ("отлично"), затем оценки от А, А- ("отлично") до В+, В, В- ("хорошо") за весь период обучения.

17.2. Присуждение вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования, осуществляется в период летних и зимних каникул, на имеющиеся вакантные места на конкурсной основе, в следующем порядке:

- 1) обучающийся на платной основе подает заявление на имя ректора на дальнейшее обучение по образовательному гранту;
- 2) КазАДИ, рассмотрев данное заявление на конкурсной основе, вместе с решением ученого совета в срок до 5 августа и 15 января текущего года направляет его в уполномоченный орган в области образования для принятия решения. К заявлению обучающегося вместе с решением ученого совета прилагаются выписка из зачетной книжки или транскрипта обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, и свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник), отчисленного из КазАДИ;
- 3) уполномоченный орган в области образования рассматривает поступившие документы в разрезе специальностей, форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении вопроса издает приказ о присуждении образовательного гранта;
- 4) на основании приказа уполномоченного органа в области образования оформляется свидетельство о присуждении образовательного гранта;
- 5) на основании выданного свидетельства о присуждении образовательного гранта ректор издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

### **18. Порядок выплаты государственных стипендий**

18.1. Выплата государственных стипендий обучающимся КазАДИ осуществляется в полном соответствии с нормативными документами Правительства РК, МОН РК и Законом РК «Об образовании».

18.2. Государственная стипендия выплачивается бакалаврам, магистрантам, 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».

18.3. КазАДИ поощряет учреждение стипендий для обучающихся различными общественными и благотворительными организациями, национальными компаниями, производственными предприятиями для поощрения творческой активности обучающихся.

При отборе кандидатов на представление стипендии принимается коллегиальное решение на Ученом Совете по представлению деканата и подтверждающих документов.

## **19. Оплата за обучение**

Стоимость обучения в КазАДИ формируется исходя из реальных затрат на обеспечение образовательного процесса. Оплата за обучение регламентируется в соответствии с Договором оказания образовательных услуг и находится в компетенции бухгалтерии КазАДИ.

## **20. Транспарентность образовательного процесса**

20.1. Организация образовательного процесса в КазАДИ реализуется на принципах открытости, прозрачности, объективности и этических нормах.

20.2. Обучающиеся не должны допускать:

- плагиат и другие формы нечестной работы;
- подказывание и списывание во время любого вида контроля;
- копирование решенных задач, выполненных заданий другими лицами;
- сдачу экзамена за другого обучающегося.

Обучающийся, уличенный в фальсификации любой информации, использовании шпаргалками, получит итоговую оценку «F».

20.3. Профессорско-преподавательский состав должен:

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

20.4. Администрация реализует меры по обеспечению прозрачности, открытости, объективности и доступности образовательного процесса.

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

## **21. Обеспечение самостоятельности выполнения письменных работ, дипломных проектов(работ), магистерских диссертаций (проектов), докторских диссертаций**

21.1. Письменные работы курсовые проекты и работы обучающихся проходят проверку на предмет плагиата. Обучающийся самостоятельно проходит процедуру, представляя на проверку преподавателю одновременно с письменными работами и справку на антиплагиат. Справку на антиплагиат получают через интернет-сервис Антиплагиат.Ру.

21.2. Дипломный проект (работа), магистерская диссертация (проект) обязательно проходит проверку на предмет плагиата, через систему «Антиплагиат» централизованно. Выпускник должен подготовить электронную версию МД (МП) или ДР (ДП) в электронном носителе, не позднее, чем за 5 дней до защиты представить на выпускающую кафедру.

Результат итоговой проверки электронных вариантов МД (МП) или ДР (ДП) на плагиат отражается записью на бланке «Справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований».

21.3 Докторская диссертация проходит проверку на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации на предмет плагиата), которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.

## **22. Оказание государственных услуг**

1. Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам высшего образования
2. Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам послевузовского образования
3. Прием документов и присуждение звания «Лучший преподаватель вуза»
4. Присуждение образовательных грантов, а также оказание социальной поддержки обучающимся в организациях высшего образования
5. Прием документов для участия в конкурсе на обучение за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности
6. Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях
7. Предоставление общежития обучающимся в высших учебных заведениях
8. Перевод и восстановление обучающихся в высших учебных заведениях
9. Выдача дубликатов документов о высшем и послевузовском образовании
10. Прием документов для участия в конкурсе на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников высших учебных заведений

## **23. Право на занятие педагогической деятельностью и уровень профессионального образования должностей работников**

Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям.

Непосредственное руководство деятельностью вуза осуществляет ректор.

Уровень профессионального образования ректора – докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук или высшее профессиональное образование и практический опыт по специальности, либо управленческий опыт.

Ректор вуза осуществляет руководство вуза на принципах коллегиальности, обеспечивает качество подготовки обучающихся, соблюдение требований государственных общеобязательных стандартов высшего и (или) послевузовского образования, утвержденных в соответствии с подпунктом 5-1) статьи 5 Закона "Об образовании", финансовой дисциплины, трудовых прав работников и обучающихся, предусмотренных условиями договора и иные полномочия, не противоречащие действующему законодательству.

Ректор вуза без доверенности действует от имени вуза, представляет его интересы во всех органах, в установленном законодательством порядке распоряжается имуществом вуза, заключает договоры, выдает доверенности, открывает банковские счета и совершает иные сделки, издает приказы и распоряжения, обязательные для всех работников

**Проректор вуза. Уровень профессионального образования** проректора- докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук или высшее профессиональное образование и практический опыт по специальности, либо управленческий опыт.

**Декан факультета.** Уровень профессионального образования – магистратура и/или практический опыт.

**Заведующий кафедрой.** Уровень профессионального образования– магистратура и/или практический опыт

**Начальник структурного подразделения.** Уровень профессионального образования – магистратура и/или практический опыт.

**Профессор.** Уровень профессионального образования-Докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук или высшее профессиональное образование и практический опыт по специальности, либо управленческий опыт работы.

**Ассоциированный профессор.** Уровень профессионального образования-Докторантура PhD, ученая степень доктора PhD, степень доктора PhD по профилю, кандидата наук, доктора наук или высшее профессиональное образование и практический опыт по специальности, либо управленческий опыт работы.

**Старший преподаватель.** Уровень профессионального образования. Магистратура и/или практический опыт. Стаж педагогической работы более 3 лет.

**Преподаватель.** Уровень профессионального образования. Магистратура и/или практический опыт и/или высшее образование.

Учебная нагрузка распределяется согласно норм времени КазАДИ в начале учебного года, допускается перераспределение учебной нагрузки в течение учебного года.

## 24. Формы учебных занятий

В вузе установлены следующие основные виды учебной работы: лекции, семинары, курсовые работы (проекты), практические (семинары) занятия, лабораторные занятия, все виды профессиональной практики, самостоятельная работа обучающихся, подготовка и прохождение итоговой аттестации.

При этом соотношение объема кредитов между лекциями и семинарами, практическими и лабораторными занятиями определяется заведующими кафедрами самостоятельно, в соответствии со спецификой дисциплин.

Преподаватель вуза самостоятельно выбирает методы обучения, способы и формы организации и проведения учебных занятий на основе образовательной программы и рабочих учебных программ (силлабусов).

Вуз обеспечивает чтение лекции преподавателями, имеющими ученую степень доктора наук и (или) кандидата наук, степень доктора философии (PhD) и (или) доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор), а также с академическими степенями магистра соответствующих наук и (или) старшими преподавателями.

КазАДИ обеспечивает чтение лекций преподавателями, имеющими ученую степень "кандидат наук" или "доктор наук", или степени "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или академической степени "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или степени "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", и/или ученого звания "ассоциированный профессор (доцент)", или "профессор" (при наличии), а также со степенями магистра соответствующих наук и (или) старшими преподавателями, имеющих

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

К чтению лекций и (или) проведению других видов учебных занятий могут привлекаться научные работники, опытные специалисты, соответствующие 8-му уровню Национальной рамки квалификаций.

Руководство дипломными работами (проектами), согласно квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности МОН РК.

Осуществление научного руководства магистрантам согласно, квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности МОН РК.

Научное руководство докторантами на соискание степени доктора философии (PhD) осуществляется согласно, квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности МОН РК.

Научное руководство докторантами на соискание степени доктора по профилю согласно, квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности МОН РК.

## **25. Аттестация преподавателей**

Все преподаватели в конце учебного года проходят процедуру аттестации. Для проведения аттестации педагогических работников вуза создается аттестационная комиссия. Состав аттестационной комиссии определяется Ученым советом КазАДИ. Аттестация ППС осуществляется путем аналитического обобщения итогов деятельности, согласно квалификационным характеристикам должностей профессорско-преподавательского состава и Индивидуального плана преподавателей.

## **26. Перезачет пререквизитов формального образования, а также признания неформального образования**

При поступлении в магистратуру, докторантуру и на второе высшее образование на входе" в случае совпадения профиля образовательной программы с выбранной образовательной программой результаты обучения предыдущего уровня признаются автоматически; в случае несовпадения профиля образовательной программы с образовательной программой высшего образования устанавливаются пререквизиты для освоения. Перечень необходимых пререквизитов и сроки их освоения определяются кафедрами самостоятельно. Пререквизиты осваиваются на платной основе.

Наличие перезачета пререквизитов отдельных дисциплин предыдущего уровня формального образования, а также результатов обучения неформального образования соответствующего уровня в случае соответствия результатов обучения, при несовпадении профиля образовательной программы осуществление обучения по полной программе высшего образования.

Признание результатов обучения, полученных взрослыми через неформальное образование осуществляется в соответствии с Правилами признания результатов обучения, полученных взрослыми через неформальное образование, предоставляемое организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование и оформляется протоколом

## **27. Руководство дипломными проектами (работами)**

Руководство дипломными работами (проектами), осуществляют, согласно нормативным документам МОН РК.

За каждым научным руководителем дипломного проекта (работы) закрепляется не более 10 студентов.

Приказ «О закреплении тем и назначении руководителей дипломных проектов (ДР) по всем формам обучения" не позднее зимней экзаменационной сессии текущего учебного года.

При недостаточном количестве штатных преподавателей, имеющих право руководить дипломным проектированием, привлекать соответствующих специалистов на условиях почасовой оплаты.

## **28. Осуществление научного руководства магистрантам**

Осуществление научного руководства магистрантам, согласно нормативным документам МОН РК.

За каждый научным руководителем магистерской диссертации (проекта) закрепляется не более 8 магистрантов.

В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией (проектом) назначается научный руководитель.

При недостаточном количестве штатных преподавателей, имеющих право руководить магистерскими диссертациями (проектами), привлекать соответствующих специалистов на условиях почасовой оплаты.

Научный руководитель и тема исследования магистранта утверждаются решением ученого совета.

## **29. Осуществление научного руководства докторантам философии (PhD) и докторантам по профилю**

Осуществление научного руководства доктора философии (PhD) и доктора по профилю, согласно нормативным документам МОН РК

Тема докторской диссертации определяется в течение первого семестра и утверждается решением ученого совета

За каждый научным руководителем докторской диссертации закрепляется не более 3 докторантов.

## **30. По организации работы по своевременной выдаче дипломов**

По всем образовательным направлениям, по завершению обучения и присвоения им квалификации решением ГАК выдавать дипломы в сроки, указанные нормативными документами МОН РК

## **31. Прием на работу ППС**

Прием на работу ППС в КазАДИ им.Л.Б.Гончарова осуществляется на основании конкурса на замещение должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников и договорной основе, с последующим участием в конкурсе.

В КазАДИ решением Ученого Совета создается конкурсная комиссия на весь учебный год. Конкурс проводится в случае наличия в высшем учебном заведении вакантной должности профессорско-преподавательского состава и научных работников.

Порядок проведения конкурса согласно, положения о конкурсном замещении должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников Казахского автомобильно-дорожного института им.Л.Б.Гончарова

Допускается привлекать соответствующих специалистов на условиях почасовой работы в качестве научных руководителей дипломных проектов (работ), магистерских диссертаций (проектов).

### **32. Порядок определения академического потока и групп**

Академические потоки формируются по направлениям подготовки и/или образовательным программам, языковым отделениям. Практические, лабораторные занятия планируются в объеме часов, предусмотренных рабочим учебным планом ОП.

### **33. Процедуры обеспечения качества**

Процедуру прохождения аккредитации института и образовательных программ следует рассматривать как внешнюю оценку качества образования в рамках реализации принципов Болонского процесса. В институте создан Совет по академическому качеству, принимающему решение по содержанию и условиям реализации образовательных программ, по политике оценивания и другим академическим вопросам института, организующие анкетирование обучающихся на предмет соответствия качества образовательных программ, на предмет наличия фактов нарушения академической честности.

### **34. Студентоориентированное обучение**

Институт обеспечивает студентоцентрированное обучение и преподавание и путем внедрения системы материального поощрения и поддержки студентов (скидки; ректорские гранты).

Институт обеспечивает связь между преподаванием, обучением и исследованиями на всех уровнях обучения и создает стимулы для преподавателей и студентов с целью активизации деятельности, способствующей развитию творчества, инноваций и предпринимательства.

Образовательные программы позволяют студентам развивать компетенции, которые могут наилучшим образом удовлетворяют личные стремления и потребности общества путем эффективных обучающих мероприятий.

В Образовательных программах описываются результаты обучения и учебной нагрузки, соответствующие методы преподавания и оценки

### **34. Информационные системы и средства коммуникации с обучающимися на период объявления чрезвычайного положения в РК или переводе на дистанционный формат обучения согласно постановления главного государственного санитарного врача РК или города Алматы**

Консультации, предоставление и проверка отчетов по практикам осуществляется в он-лайн режиме через АИС института или электронную почту руководителя практики. Защита отчетов осуществляется через веб-конференцию на платформе ZOOM.

Учебные занятия в режиме «on-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени: видеоконференции (ZOOM и др.)

Учебные занятия в режиме «off-line» предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого осуществляется асинхронно т.е посредством собственной платформы АИС “PLATONUS”, , и их внутренних сервисов общения, чатов и форумов.

В КазАДИ обучающийся заходит в личный кабинет на платформе АИС “PLATONUS” согласно расписанию занятия размещенного на сайте института «Расписание занятий» для получения учебного материала, самостоятельно выполняет задания в модуле “ЗАДАНИЕ” и предоставляет их в соответствии с требованиями преподавателей через АИС института или электронную почту преподавателя. В процессе обучения могут использоваться электронные ресурсы библиотеки института и доступные электронные ресурсы (МООК, бесплатные курсы зарубежных вузов и предлагаемые ими вебинары).

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется на платформе АИС “PLATONUS” в модулях “ЗАДАНИЕ” и “Тестирование” в соответствии с графиком сдачи работ, указанные в силлабусе дисциплины. Оценки преподавателем выставляются в электронный журнал системы. Обучающиеся используя свой логин и пароль могут просматривать свои оценки по учебным достижениям.

Обучающиеся при выполнении заданий текущего и итогового контроля должны соблюдать кодекс академической честности.

Выход на учебные занятия (с помощью идентификационного номера веб-конференции, логин и пароля АИС “PLATONUS”) обучающимся при дистанционной технологии обучения является обязательным и осуществляется согласно расписанию занятий. Опоздание и не выход на занятия, проводимые в on-line режиме не допускаются. Выход на занятие фиксируется преподавателем и проводится ежедневный мониторинг.

Для каждой дисциплины на портале АИС "PLATONUS" в разделе «УМК» размещены УМКД и Силлабусы, а в разделе «Задание» задание по каждой теме для выполнения.

При отсутствии компьютера или доступа к интернету во время проведения сессии обучающийся имеет право сдавать экзамен в стенах учебного корпуса, при соблюдении всех санитарных норм.

В случае отсутствия возможности прохождения обучения с применением ДОТ, обучающийся имеет право неосвоенные дисциплины:

- перенести на следующий год (с учетом пререквизита);
- взять академический отпуск.

Инструкции по применению ДОТ размещены в АИС "PLATONUS" и на сайте КазАДИ".

Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся проводится согласно «Положения о порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Казахском автомобильно-дорожном институте им.Л.Б.Гончарова в период объявления чрезвычайного положения в РК или переводе на дистанционный формат обучения согласно постановления главного государственного санитарного врача РК или города Алматы »

Преподаватели и обучающиеся КазАДИ при проведении онлайн-занятий, в формате дистанционного обучения или работы обязаны соблюдать визуальный и речевой этикет.

### **35. Система обратной связи с обучающимися**

Обратная связь осуществляется через Комитет по делам молодежи, ящики жалоб и предложений обучающихся, которые размещены в фойе корпусов института и еженедельно вскрываются комиссией для рассмотрения поступивших жалоб и предложений, а также через блог ректора на сайте и группы в социальных сетях. Обучающиеся, имеющие проблемы разного характера, во-первых, оповещают эдвайзера. Далее проблема решается оперативно либо на заседаниях соответствующих органов.

### **35. Порядок и сроки хранения документации**

Порядок и сроки хранения документации, согласно номенклатуры дел подразделений. Отчеты по всем видам практики, курсовые проекты (работы), работы СРО списывать после 1 месяца хранения.

Для списания всех видов письменных работ создается комиссия.

Несколько экземпляров оставлять для примера.

**Первый проректор КазАДИ**

**Еспаева Г.А.**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**  
**КАЗАХСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ИНСТИТУТ им. Л.Б.ГОНЧАРОВА**

Приложение 1

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

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

Приложение 2

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

Уровень и описание владения языком по общеевропейской компетенции (далее-ОЕК)	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**  
**КАЗАХСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ИНСТИТУТ им. Л.Б.ГОНЧАРОВА**

	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно	
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C2	A	A	4,0	95-100	Отлично

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**  
**КАЗАХСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ ИНСТИТУТ им. Л.Б.ГОНЧАРОВА**

	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно