



## П О Л О Ж Е Н И Е

---

### СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Министерство образования и науки Республики Казахстан  
Рудненский индустриальный институт

**УТВЕРЖДЕНО**

на заседании Ученого совета  
протокол № 10 от 28.04.2020г.

### ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ РУДНЕНСКОГО ИНДУСТРИАЛЬНОГО ИНСТИТУТА

СМК П 18.08 - 2019

Версия №   1    
Рег. № \_\_\_\_\_  
Экз. № \_\_\_\_\_  
Копия № \_\_\_\_\_

г. Рудный

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

**1 РАЗРАБОТАНО И ВНЕСЕНО** рабочей группой

**2 РАЗРАБОТЧИКИ:** Кадникова О.Ю., Шалдыкова Б.А., Кузьмин С.Л.

### **ЭКСПЕРТНАЯ ГРУППА:**

3.1 Руководитель экспертной группы: Божко Л.Л. – проректор по учебной и научной работе;

3.2 Ибраева А.И. – и.о. руководителя службы учебно-научной работы и международных отношений;

3.3 Нормоконтроль: Молдагалиева Н.Д. – менеджер по качеству службы учебно-научной работы и международных отношений.

**4 ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** с 01.09.2019г.

**ПЕРЕСМОТРЕНО** 28.04.2020 г.

**5 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ**

1 раз в 3 года

**6 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ**

Настоящее положение не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и распространено без разрешения ректора Рудненского индустриального института.

## Содержание

1 Основные использованные сокращения	4
2 Глоссарий	4
3 Общие положения	9
4 Выбор образовательной траектории обучающимися	10
5 Регистрация на посещение учебных занятий	11
6. Требования к посещению учебных занятий	12
7 Самостоятельная работа обучающихся	12
8 Контроль учебных достижений обучающихся	12
<b>8.1 Проведение промежуточной аттестации с использованием ДОТ</b>	13
9 Оценка знаний обучающихся	14
10 Организация и прохождение практики	16
<b>10.1 Защита отчетов по итогам преддипломной практики студентов с использованием онлайн формата</b>	17
11. Организация и проведение государственного экзамена по Современной истории Казахстана	18
12 Академическая мобильность обучающихся	19
13 Итоговая аттестация обучающихся	19
<b>13.1 Проведение итоговой аттестации с использованием ДОТ</b>	21
14 Регистрация истории учебных достижений обучающихся	21
15 Отчисление обучающихся из института, предоставление академического отпуска	19
16 Порядок перевода и восстановления обучающихся	22
17 Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования	25
18 Порядок выплаты государственных стипендий	25
<b>19 Информационные системы вуза</b>	26
20 Транспарентность образовательного процесса	27
Лист согласования	28
Лист ознакомления	29
Лист регистрации изменений	30
Лист учета периодических проверок	31

## 1. Основные использованные сокращения

ECTS - European Credit Transfer and Accumulation System - Европейская система перевода и накопления кредитов  
 GPA - Grade Point Average -средний балл успеваемости  
 ВОУД - внешняя оценка учебных достижений  
 ГАК - Государственная аттестационная комиссия  
 ГЭК - государственная экзаменационная комиссия  
 ИГА - итоговая государственная аттестация  
 ИОТ - индивидуальная образовательная траектория  
 ИУП - индивидуальный учебный план  
 КЭД - Каталог элективных дисциплин  
 МОН РК - Министерство образования и науки Республики Казахстан  
 НИРС - научно-исследовательская работа студента  
 ОП-образовательная программа  
 РИИ- Рудненский индустриальный институт  
 РУП - рабочий учебный план  
 СРС - самостоятельная работа студента  
 СРСП - самостоятельная работа студента под руководством преподавателя  
 ТУПл - типовой учебный план  
 ТУПр - типовая учебная программа  
 УМКД - учебно-методический комплекс дисциплины  
 СУНРИМО – Служба учебно-научной работы и международных отношений  
 ЦДОТиМООК - Центр дистанционных образовательных технологий и массовых открытых онлайн курсов

## 2. Глоссарий

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

*Академический календарь (Academic Calendar)* - 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 (Academic Term)* - период теоретического обучения.

*Академический рейтинг обучающегося (Rating)* - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации.

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

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

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

*Базы практики* - предприятия, организации, учреждения, учебные заведения, научные институты и центры или собственные структурные подразделения вуза, где проводится профессиональная практика обучающихся.

*Бакалавриат (Undergraduate Study)* - профессиональная учебная программа высшего образования, направленная на подготовку специалистов с присуждением академической степени «бакалавр».

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

*Внешняя оценка учебных достижений (ВОУД)* - вид независимого мониторинга за качеством обучения.

*Дескрипторы (descriptors)* - описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных студентами по завершении образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования; дескрипторы базируются на результатах обучения, сформированных компетенциях, а также общем количестве кредитов (зачетных единиц).

*Дипломная работа (проект)* - выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения и исследования студентом актуальной проблемы конкретной образовательной программы.

*Дистанционная образовательная технология (ДОТ)* - технология, основанная на применении технических устройств и средств удаленного доступа, позволяющих осуществлять образовательный процесс опосредованным образом.

*Дополнительные виды обучения* - часть образовательной программы, включающая различные виды профессиональных практик, физическую культуру, военную подготовку и др.

*ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System - Европейская система перевода и накопления кредитов)* - способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям).

*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 (ИУП)* - документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, составляемый самостоятельно обучающимся на академический период, содержащий перечень учебных дисциплин, на которые он зарегистрировался и количество кредитов.

*Информационная технология дистанционного обучения* - технология создания, передачи и хранения учебных материалов на электронных носителях, инфотелекоммуникационные технологии организации и сопровождения учебного процесса.

*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.

*Итоговая аттестация (Qualification Examination)* - процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании (диплом). Итоговая аттестация проводится в форме сдачи государственного/комплексного экзамена и/или защиты дипломной работы (проекта).

*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.

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

*Компонент по выбору* - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), предлагаемых высшими учебными заведениями, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.

*Компетенции* - способность студентов к практическому применению приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности. Компетенции, являясь динамической комбинацией знания, понимания, умений и навыков, могут формироваться в результате изучения различных дисциплин и оцениваться на разных стадиях.

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

*Кредитная технология обучения (Credit Unit System)* - образовательная технология, повышающая уровень самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории в рамках учета объема знаний в виде кредитов и накопительной системы обучения.

*Куратор* - преподаватель, назначенный для решения вопросов воспитания, организации досуга, социально-бытовых условий обучающихся; возможно выполнение функций куратора и эдвайзера одним лицом.

*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.

*Модуль* - единица содержания образовательной программы, представляющая собой одну дисциплину или цикл взаимно дополняющих друг друга и /или связанных родственными и смежными дисциплинами, которая обеспечивает преемственность учебной программы, а также целостность и законченность знаний, умений и компетенций, формируемых на определенном этапе образовательной программы.

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

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

*Научно-технический совет* - орган коллегиального управления научной работой института.

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

*Образовательная программа* - утвержденный набор модулей или единиц курса, необходимый для присуждения конкретной степени/диплома. При разработке образовательных программ обычно учитываются результаты, которые должны быть достигнуты, а также структурированный набор процедур и ситуаций обучения, которые приведут к достижению заданных результатов.

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

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

*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 образовательной программе.

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

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

*Препреквизиты (Prerequisites)* - дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.

*Постреквизиты (Postrequisites)* - дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.

*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.

*Производственная практика* - вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний по базовым и профилирующим циклам дисциплин путем практического, реального выполнения студентом обязанностей специалиста, приобретение практических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю образовательной программы. В процессе производственной практики осуществляется непосредственная подготовка студента к профессиональной деятельности по всем направлениям в реальных производственных условиях.

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

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

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

*Самостоятельная работа обучающегося (СРС)* - работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее - СРС); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

*Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРСП)* - самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее - СРОП) - внеаудиторная работа обучающегося под руководством

преподавателя, проводимая по утвержденному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее - СРСП).

*Силлабус (Syllabus)* - учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы.

*Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average)* - средневзвешенная оценка учебных достижений обучающегося, определяемая за один учебный год по выбранной программе как отношение суммы произведений кредитов и цифрового эквивалента баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов по дисциплинам промежуточной аттестации.

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

#### Пример расчета GPA:

Дисциплина	Количество кредитов	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент
Химия	3	A	4.0
Информатика	2	B	3.0
Физика	6	F	0.0

$$\text{Химия } 4.0 \times 3 = 12.0$$

$$\text{Информатика } 3.0 \times 2 = 6.0$$

$$\text{Физика } 0.0 \times 6 = 0.0$$

$$\text{Сумма произведений} = 12 + 6 + 0 = 18.0$$

$$\text{Общее количество кредитов} = 3+2+6 = 11$$

$$\text{GPA} = \text{Сумма произведений} / \text{общее количество кредитов} = 18,0 / 11 = 1,64$$

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

*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.

*Тьютор (Tutor)* - преподаватель, ведущий учебные занятия и выступающий в роли академического консультанта обучающегося по освоению конкретной дисциплины.

*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 односторонних профессиональных умений и навыков путем самостоятельной практической деятельности. Она проводится на базах практики и носит ознакомительный, экскурсионно- исследовательский характер.

*Учебные достижения обучающихся* - продемонстрированный обучающимся уровень знаний, умений, навыков и компетенций по дисциплине (модулю) или компоненту образовательной программы, подтверждаемый соответствующей оценкой по балльно- рейтинговой шкале.



*Эдвайзер* - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения, возможно выполнение функций эдвайзера и куратора одним лицом.

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

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

*Электронный журнал* - on-line журнал в информационно-программном комплексе «UNIVER», заполняемый преподавателями постоянно в течение академического периода.

### 3. Общие положения

3.1. Для поступления в институт возможно представить документы в бумажном, а также в электронном виде (путем направления документов на адрес электронной почты, указанный на интернет-ресурсах института).

3.2. Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. За весь период обучения в институте обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов.

Учебный план каждой образовательной программе бакалавриата содержит три блока дисциплин: общеобразовательный, базовый, профилирующий. В учебном плане представлен перечень дисциплин обязательного компонента или компонента по выбору с указанием количества кредитов. Каждая дисциплина изучается, как правило, в течение одного семестра, но учебный план строится на принципе последовательности изучения дисциплин и строгого учета пререквизитов при изучении каждой дисциплины.

3.3. Учебный год состоит из академических периодов (семестров), которые включают в себя промежуточный контроль знаний, итоговый контроль знаний (экзаменационная сессия), итоговую аттестацию (для выпускного курса), практики и каникулы.

3.4. Летний дополнительный семестр проводится продолжительностью до 6 недель. На летний дополнительный 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 дополнительном семестре осуществляется только на платной основе.

Летний дополнительный семестр предоставляет возможность 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).

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 дополнительном 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 факультетом, издается Каталог элективных дисциплин. Каталог разрабатывается кафедрами и доводится до сведения обучающихся.

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

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

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

4.2. Индивидуальное планирование обучения осуществляется на учебный год под руководством эдвайзеров. Список эдвайзеров утверждается ректором института.

4.3. Максимальное количество кредитов, включаемое в ИУП обучающегося, должно соответствовать количеству кредитов, установленному учебным планом на текущий семестр и год обучения, соответственно. Обучающиеся, подготовка которых осуществляется на договорной основе, могут формировать свой ИУП с меньшим количеством дисциплин, чем предусмотрено учебным планом, при этом продолжительность обучения увеличивается.

4.4. Информация о дисциплинах, включая их краткое описание, содержится в каталоге дисциплин (модулей), который доводится до сведения обучающихся выпускающими кафедрами и эдвайзерами.

4.5. Учебно-методические комплексы по дисциплинам (УМКД) согласно рабочим учебным планам размещаются в информационно-программном комплексе «UNIVER» 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 семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине.

Заведующий выпускающей кафедрой 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 3-х экземплярах подписывается обучающимся и предоставляется эдвайзеру для согласования.

Эдвайзер, при отсутствии замечаний, подписывает ИУП, согласовывает его в СУНРиМО. После утверждения деканом факультета один экземпляр остается у обучающегося, второй экземпляр передается эдвайзером в СУНРиМО для использования в процессе аттестаций, а третий хранится у эдвайзера и служит основой для осуществления контроля выполнения обучающимся учебного плана. Последний срок сдачи ИУП - 1-я неделя семестра. ИУП обучающегося регистрируется под его персональным идентификационным номером ID.

4.8. На основании учебного плана и Индивидуальных учебных планов обучающихся кафедрами разрабатываются рабочие учебные планы, утверждаемые на Ученом совете института.

4.9. Обучающийся имеет право изменять ИУП в рамках рабочего учебного плана образовательной программы до начала теоретического обучения в период проведения регистрации.

4.10. Студентам, обучавшимся в зарубежных ВУЗах, на основании международных обменных образовательных программ, либо партнерских программ РИИ в рамках

академической мобильности могут быть засчитаны кредиты, набранные ими в период обучения за рубежом по дисциплинам, соответствующим утвержденному учебному плану образовательной программы. Для осуществления перезачета кредитов выпускающая кафедра на основании силлабусов дисциплин устанавливает эквивалентность содержания курсов, изученных в зарубежном вузе, рабочему учебному плану образовательной программы.

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

5.1. Учебные занятия по каждой дисциплине (модулю) и формирование расписания осуществляются на основании регистрации обучающихся на дисциплину (модуль). Обучающийся должен зарегистрироваться на определенное количество кредитов, предусмотренное учебным планом образовательной программы.

5.2. Регистрация обучающегося на изучение учебных дисциплин (модулей) предстоящего учебного года проводится в информационно-программном комплексе «UNIVER» в он-лайн режиме при методической и консультативной помощи выпускающих кафедр после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзером, который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин согласно утвержденным учебным планам и каталогу элективных дисциплин.

5.3. Для вновь поступивших в Институт в течение ориентационного периода осуществляется общее знакомство с кредитной системой обучения, процедурой регистрации на дисциплины.

В период ориентационной недели проводятся встречи с представителями администрации, деканами факультетов, заведующими кафедрами, эдвайзерами. Каждому обучающемуся присваивается идентификационный номер ID (логин), пароль.

5.4. Регистрация поступивших в РИИ производится до начала первого семестра после прохождения ориентационного периода. Для этой категории обучающихся основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число студентов института и оплата за семестр (если обучение осуществляется на платной основе).

Остальные обучающиеся регистрируются на дисциплины следующего учебного года и повторное прохождение дисциплин в течение периода регистрации, указанного в Академическом календаре.

5.5. Основанием для доступа к регистрации является:

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

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

5.7. Регистрация для повторного изучения дисциплины осуществляется в установленные сроки общей регистрации, но предусматривает предварительную оплату за обучение, поскольку повторное изучение дисциплины осуществляется только на платной основе для всех образовательных программ и форм обучения.

5.8. Академические потоки обучающихся формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину.

5.9. Академические потоки обучающихся по элективным дисциплинам образовательных программ с малым контингентом обучающихся формируются по принципу записи всех обучающихся на одну дисциплину. Общее количество обучающихся в данном случае должно составлять не менее 10-12 человек.

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

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

5.10. В РИИ применяются дистанционные образовательные технологии с использованием электронных учебно-методических материалов. Допускается дистанционное изучение отдельных дисциплин учебного плана в случаях, предусмотренных НПА МОН РК.

## **6. Требования к посещению учебных занятий**

6.1 Студенты посещают учебные занятия согласно расписанию. Информация о посещении занятий студентами отражается в журнале посещаемости в информационно-программном комплексе «UNIVER».

6.2 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) о действиях участников онлайн-сессии вне зависимости от используемой платформы и сервиса (Microsoft Teams Live Events, ZOOM etc). При отсутствии постоянного визуального контакта с обучающимся средствами используемой платформы или сервиса преподаватель фиксирует пропуск занятия обучающимся по неуважительной причине. В случае наличия технических проблем, лишающих возможности транслировать видеопоток, подтверждение фактического участия обучающегося в занятии возлагается на преподавателя (периодический голосовой опрос, контентный опрос на вовлечение и т.п.).

## **7. Самостоятельная работа обучающихся**

7.1. 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 (СРСП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно (СРС).

7.2 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 (информация размещается на стендах кафедры). 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.

7.3 Все виды самостоятельных работ обязательно описываются в силлабусе и УМКД с указанием конкретных заданий, критериев оценки и графика сдачи заданий.

7.4 Информация о посещении СРСП студентами отражается в журнале посещаемости в информационно-программном комплексе «UNIVER».

## **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 согласно расписанию в течение академического периода.

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 в информационно-программном комплексе «UNIVER». Количество рубежных контролей определяется рабочим учебным планом и указывается в силлабусе дисциплины.

8.4. Форма проведения текущего, рубежного контролей в зависимости от специфики дисциплины устанавливается преподавателем. Текущий, рубежные контроли могут проводиться в виде тестовых опросов, письменных контрольных работ, оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п. Подробная информация о формах проведения текущего и рубежного контроля включается в силлабус по дисциплине и доводится до сведения обучающихся.

8.5. Максимальный показатель успеваемости по рубежным контролям по дисциплине в итоге составляет по 100 баллов максимум за каждый рубежный контроль. Результаты рубежных контролей состоят из результатов текущего контроля и подсчитываются автоматически в информационно-программном комплексе «UNIVER». Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

8.6. Если обучающийся в течение семестра не набрал баллы по рубежным контролям по уважительной причине, подтвержденной документально (по болезни, служебным обстоятельствам и иным объективным причинам), то он имеет право на доработку баллов в сроки, установленные деканатом, после оформления соответствующего заявления и письменного распоряжения декана. Обучающийся, получивший соответствующее разрешение, обязан встретиться с преподавателем и определить объем и виды работ, необходимых для выполнения.

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 не менее 30 баллов  $((PK1+PK2)/2 * 0,6)$ . Максимальная оценка за экзамен - 100 баллов.

8.9. Продолжительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом образовательной программы и академическим календарем. Ответственность за организацию и проведение экзаменационной сессии возлагается на декана факультета, СУНРиМО.

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 Комитетом по академическому качеству не позднее месячного срока после начала академического периода.

Допуск к экзамену по дисциплине студентов заочной, вечерней формы обучения, очной формы обучения с применением ДОТ осуществляется в аналогичном порядке, как и студентов очной формы обучения.

## **8.1 Проведение промежуточной аттестации с использованием ДОТ**

8.1.1 Промежуточная аттестация обучающихся с использованием ДОТ – процедура, проводимая в онлайн формате с целью оценки качества освоения

обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения.

8.1.2 Промежуточная аттестация обучающихся в вузе осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и рабочими учебными программами.

8.1.2 Период промежуточной аттестации обучающихся в высшем учебном заведении именуется экзаменационной сессией.

8.1.3 Промежуточная аттестация студентов проводится в форме сдачи экзаменов.

Экзамены сдаются согласно расписанию и служат формой проверки учебных достижений обучающихся по всей рабочей учебной программе дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период.

В институте применяются следующие формы экзамена с использованием прокторинга:

устный экзамен в онлайн формате (в роли проктора выступают члены комиссии),  
письменный экзамен (в роли проктора выступают члены комиссии),  
компьютерное тестирование с использованием онлайн прокторинга.

8.1.4 Если обучающиеся выполнил все требования, предъявляемые программой обучения (силлабусом), но не приступил к промежуточной аттестации в виду отсутствия достаточных технических средств и (или) отсутствия или ограниченного доступа к сети Интернет, то экзамен переносится на более поздний срок (но не позднее чем до – 30 июня 2020 года). Для этого студент должен написать заявление на имя ректора института с просьбой о переносе экзамена на более поздний срок с указанием причины переноса экзамена. Заявление визируется деканом факультета, руководителем СУНРиМО и проректором по УиНР.

При этом, обучающемуся выставляется оценка «I», «дисциплина не завершена» (при этом стипендия не назначается, потому как оценка «I» не является эквивалентом оценок, соответствующий оценкам "отлично", "хорошо").

Согласно сроку, указанному в заявлении, студент проходит промежуточную аттестацию в институте по традиционной форме. В случае если обучающийся не пройдет промежуточную аттестацию в указанный срок (но не позднее чем до – 30 июня 2020 года), обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается в месячный срок с начала академического периода и предоставляется в СУНРиМО в виде служебной записки заведующего кафедрой.

8.1.5 Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся возлагается на СУНРиМО, которая для всех форм обучения вместе с соответствующим деканатом составляет расписание экзаменов и контролирует процедуру проведения экзаменов.

8.1.6 Для проведения экзаменационной сессии с использованием ДОТ применяется сервис Microsoft Teams Live Events, информационно-программный комплекс «UNIVER», система aego, осуществляющая функции проктора.

## **9. Оценка знаний обучающихся**

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

9.2 При проведении итогового контроля положительная оценка записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и электронную зачетную книжку

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

Положительная оценка (А, А- «отлично», В+ В, В-, С+ «хорошо», С, С-, Д+, Д- «удовлетворительно») записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и зачетную книжку студента с указанием набранных кредитов. Оценка FX, F «неудовлетворительно» записывается только в экзаменационной ведомости.

9.3 Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска и итогового контроля. Оценка текущего контроля успеваемости (рейтинга допуска) составляет не менее 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка экзамена составляет не менее 30% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

9.4 Положительная итоговая оценка служит основанием для дополнения освоенных кредитов установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине и заносится в транскрипт студента.

9.5 В случае если студент получает по итоговому контролю (экзамену) оценку «неудовлетворительно», итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается.

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

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

9.8 Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

9.9 Студенты сдают все экзамены в строгом соответствии с индивидуальным учебным планом и утвержденными образовательными программами едиными для всех форм обучения.

9.10 Студенты также могут сдавать экзамены по дисциплинам дополнительных видов обучения, результаты, сдачи которых записываются в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и транскрипт.

9.11 Для пересдачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную, студент в следующем академическом периоде или в летнем семестре вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных образовательной программой по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

В данном случае студент вновь проходит процедуру записи на учебную дисциплину.

9.12 Если, студент выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости, напротив его фамилии делается отметка «не явился». При наличии уважительной причины распоряжением декана факультета данному студенту устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно», пересдача которой осуществляется в поздний период.

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

9.14 По завершении учебного года на основании итогов экзаменационных сессий осуществляется перевод студентов с курса на курс.

9.15 Студенты, набравшие минимальный уровень переводного балла, на основании представления декана факультета переводятся на следующий курс приказом ректора.

9.16 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.

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

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

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 образовательных программ определяет Финансовая служба.

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

10.1. Основными и обязательными видами практики обучающихся в РИИ являются: учебная, производственная, преддипломная.

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

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 института или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Производственная, преддипломная практика 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 институтом в соответствии с учебным планом и академическим календарем, с учетом возможностей учебно-производственной базы института и организаций - баз практики и уровня подготовленности обучающихся.

10.6. Учебными планами образовательных программ определяется количество кредитов, соответствующих каждому виду практики. Обучающиеся регистрируются на соответствующий вид практики и включают ее в свой индивидуальный план обучения. Результаты практики обучающийся-практикант оформляет в виде письменного отчета, который защищает в комиссии на кафедре. Оценка результатов прохождения 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. Общие итоги практики подводятся на кафедрах с участием представителей баз практик.

10.8. Результаты практики обсуждаются на заключительной конференции, где обучающиеся выступают с докладами и сообщениями.

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



## 10.1 Защита отчетов по итогам преддипломной практики студентов с использованием онлайн формата

1.1 Студенты выпускного курса всех специальностей по результатам преддипломной практики защищают отчеты согласно графикам, размещенным на интернет ресурсах института (сайт института <http://www.rii.kz/ru/home-2/> и социальные сети).

1.2 По преддипломной практике обучающиеся представляют на соответствующую кафедру отчет, который проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются дифференцированно по установленной балльно-рейтинговой системе оценок.

1.3 Форма, структура и содержание отчета по практике определяется программами практики.

1.4 Сроки защиты отчета по преддипломной практике размещаются на интернет ресурсах института. Защита отчетов по преддипломной практике проводится в период, включающий последнюю неделю практики (согласно академическому календарю) и неделю, следующую за преддипломной практикой.

1.5 Студент направляет в свою команду, созданную в программе Microsoft Teams во вкладку «Задание» (*Инструкции по работе с информационными системами РИИ размещена на сайте института <http://www.rii.kz/ru/home-2/>*), подготовленный отчет для проверки руководителем практики.

1.6 После проверки отчета и одобрения руководителем практики (в течение трех дней после отправки отчета) студент получает сообщение о результатах проверки отчета / необходимости его доработки в программе Microsoft Teams во вкладке «Задание».

1.7 После одобрения отчета руководителем студент направляет подготовленный отчет для проверки в систему "Антиплагиат". Допустимым является достижение оригинальности текста не менее 70%.

Для проверки отчета на наличие заимствований студент получает на личную электронную почту письмо с указанием ссылки и индивидуального пароля. Студент проходит по данной ссылке, вводит пароль.

1.6.1 Чтобы загрузить документы на проверку, необходимо нажать кнопку «Добавить документ» и выбрать файлы на компьютере или перетащите нужные документы в поле «Добавить документ». Можно загружать документы в форматах PDF и TXT. Далее нажать на кнопку «Продолжить», документ добавится в кабинет и отправится на проверку. После завершения проверки в строке появятся результаты проверки.

1.6.2 В некоторых случаях удобнее и быстрее использовать функцию проверки текста, для этого нажмите на кнопку «Добавить текст». В открывшейся форме введите или вставьте в поле текст, выберите модули, по которым будет осуществляться проверка документа, а затем нажмите кнопку «Продолжить». После завершения проверки в строке появятся результаты проверки.

1.7 Студенты, не направившие отчеты по преддипломной практике в систему "Антиплагиат" для проверки отчета на наличие заимствований, или не достигшие показателя оригинальности не менее 70%, к защите отчетов не допускаются.

1.8 В день защиты отчета (за 15 минут до защиты) студент подключается к сервису Microsoft Teams и ожидает вызов преподавателя-члена комиссии, который выступает в роли модератора. Студент должен подготовить доклад, отражающий результаты преддипломной практики, удостоверение личности (для идентификации).

1.9 Модератор-член комиссии включает видеозапись, вызывает студента для защиты отчета, идентифицирует личность студентов (производится сверка с удостоверением личности).

1.10 Студент предоставляет результаты преддипломной практики (доклад 7-10 минут) и отвечает на вопросы членов комиссии.

1.11 Члены комиссии оценивают отчет и представленный доклад студента, а также ответы на вопросы и принимают решение об оценке результатов преддипломной практики студента.

1.12 Если студент не представил отчет в установленные сроки по уважительной причине (нахождение на больничном листе), то он должен подключиться к сервису Microsoft Teams в день защиты, чтобы получить от членов комиссии рекомендации и информацию о времени представления отчета (не позднее 01.05.2020г.).

1.13 Если студент представил некачественный отчет, то во время работы комиссии ему будут сообщены замечания и озвучено время для представления отчета повторно (не позднее 01.05.2020г.).

1.14 Студенты, предоставившие отчеты повторно, защищают их перед членами комиссии по отдельному графику, размещенному на интернет ресурсах института.

1.15 Студенты, не представившие и не защитившие отчеты по преддипломной практике до проведения Государственного экзамена по специальности, к данному экзамену не допускаются и остаются на повторное обучение.

1.16 Результаты преддипломной практики отражаются в Портале РИИ (<http://rii.kz>)

## **11. Организация и проведение государственного экзамена по Современной Истории Казахстана**

11.1. Обязательным требованием во всех академических программах бакалавриата РИИ является изучение Современной истории Казахстана.

11.2 Обучающиеся всех образовательных программ бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» по завершении ее изучения в период промежуточной аттестации, согласно утвержденному академическому календарю.

11.3. Рабочая учебная программа государственного экзамена по дисциплине «Современная История Казахстана» разрабатывается на основе типовой учебной программы по данной дисциплине и утверждается Ученым советом института. Форма проведения государственного экзамена определяется Ученым советом института. Для студентов, обучающихся по очной форме обучения с применением ДОТ, государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» сдается в тестовой форме с использованием системы онлайн прокторинга.

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

11.5. 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, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и сдает государственный экзамен.

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

## **12. Академическая мобильность обучающихся**

12.1. Академическая мобильность - перемещение обучающихся для обучения на определенный академический период: семестр или учебный год в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.

12.2. Виды академической мобильности:

*Внутренняя академическая мобильность* - это перемещение обучающихся, преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр/учебный год в другое высшее учебное заведение Казахстана с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе.

*Внешняя академическая мобильность* - предусматривает:

- обучение студентов в зарубежных вузах в течение одного семестра;
- обучение студентов по совместным образовательным программам;
- прохождение практики, учебной стажировки;
- участие студентов в обменных программах, в частности в программе Международной ассоциации по обмену студентами технических специальностей (IAESTE).

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

12.4. Академическая мобильность обучающихся РИИ 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 РИИ проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и утвержденными рабочими учебными планами образовательных программ.

Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата проводится в форме сдачи государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта).

13.2. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (ГАК) по каждой образовательной программе для всех форм обучения. Деканы факультетов до 15 октября текущего года, представляют в СУНРиМО кандидатуры председателей ГАК, из числа профессоров, доцентов, ученых, не работающих в данном вузе. Кандидатура председателя ГАК и состав ГАК утверждаются приказом ректора института.

13.3. Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется распоряжением декана факультета (приказом по институту) по списку обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК.

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.

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

13.5.Рецензенты дипломных проектов (работ) обучающихся выпускного курса бакалавриата утверждаются приказом ректора института общим списком по представлению факультета с указанием места работы и занимаемой должности в начале выпускного курса.

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

13.7.Допускается вместо защиты дипломной работы (проекта) сдавать два государственных экзамена по профилирующим дисциплинам специальности (образовательной программы), в случае, если студент:

1) находится на длительном лечении в стационаре (более одного месяца) на основании медицинской справки о состоянии здоровья;

2) воспитание ребенка в возрасте до 3-х лет на основании свидетельства о рождении ребенка;

3) ухаживает за больными родителями на основании медицинской справки о состоянии здоровья родителей;

4) инвалид с ограниченными возможностями на основании медицинской справки об инвалидности.

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

13.9.Дипломные работы (проекты) до защиты проходят обязательную проверку на наличие плагиата.

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

13.11.Повторная сдача государственного экзамена и защита дипломной работы с целью повышения положительной оценки не разрешается.

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

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

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

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

13.15.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 государственный экзамен для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется

утвержденным рабочим учебным планом, действующим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

13.16. Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся, отчисленный из института, 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 «F-неудовлетворительно». Обучающийся допускается к пересдаче государственного экзамена и/или повторной защите выпускной работы только на платной основе.

13.17. 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.

13.18. Обучающемуся бакалавриата, сдавшему экзамены и дифференцированные зачеты с оценками А, А - «отлично», В-, В, В+, С+ «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.

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

### **13.2 Проведение итоговой аттестации с использованием ДОТ**

В институте предусмотрены 2 варианта проведения итоговой аттестации студентов:

- 1 - проведение итоговой аттестации в традиционной форме,
- 2 – проведение устного онлайн экзамена по специальности и защиты дипломных проектов (работ) в режиме онлайн.

## **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 института и в другие вузы; а также выдается лицам, сдавшим разницу по пререквизитам или обучившимся в институте 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 деканом факультета по установленной форме.

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

15.1. Обучающийся РИИ может быть отчислен из института:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другое высшее учебное заведение;
- за неуплату за обучение;
- за нарушение правил внутреннего распорядка, Устава РИИ и Кодекса академической честности студента.

15.2. Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные 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 института, а также форс-мажорные обстоятельства, подтвержденные документально.

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

15.4. Обучающиеся РИИ имеют право на академический отпуск по медицинским показаниям, а также в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил РК.

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.

## 16. Порядок перевода и восстановления обучающихся

16.1. Перевод студентов осуществляется с курса на курс, из одной организации образования в другую, с одного языкового отделения на другое, с одной образовательной программы на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному гранту в период летних и зимних каникул.

16.2 Перевод обучающегося с платной основы на обучение по государственному образовательному гранту осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством в соответствии с [Правилами](#) присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года № 58.

16.3 Студент переводится или восстанавливается в любую организацию образования независимо от сроков отчисления при восстановлении.

16.4 Студент, обучающийся по образовательному гранту, может перевестись с сохранением образовательного гранта в другую организацию образования.

16.5 Студенты, поступившие на целевые места по образовательному гранту, утвержденному для Рудненского индустриального института в пределах выделенной квоты, могут переводиться в другую организацию образования только на платной основе.

16.6 При переводе, восстановлении, а также обучении в рамках академической мобильности достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающихся признаются с переносом академических кредитов с одной образовательной программы в другую, с одной организации в другую.

16.7 При переводе или восстановлении студентов определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

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

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

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

16.10 Перечень документов, необходимых:

- для восстановления в число обучающихся:

- 1) заявление о восстановлении на имя руководителя вуза;
- 2) транскрипт, копия академической справки или справка, выдаваемая лицам, не завершившим образование по форме, утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 12 июня 2009 года № 289 "Об утверждении формы справки, выдаваемой лицам, не завершившим образование" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5717).

- при переводе из одного вуза в другой:

- 1) заявление о переводе в произвольной форме на имя руководителя вуза;
- 2) копия транскрипта по форме утвержденной приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 "Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6976);

3) копия свидетельства обладателя образовательного гранта по форме, утвержденной приказом исполняющий обязанности Министра образования и науки Республики Казахстан от 23 октября 2007 года № 502 "Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 4991) (при наличии);

- при переводе обучающегося по образовательному гранту из одного вуза в другой:

1) обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя руководителя вуза, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его вуза;

2) к заявлению о переводе на имя руководителя принимающего вуза 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);

3) декан факультета (директор института) на основании представленных документов определяет разницу 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 по согласованию с отделом регистрации;

4) в соответствии с визами декана факультета (директора института), офиса Регистратора, руководителя подразделения, курирующего академические вопросы, проректора по учебной работе, руководитель вуза издает приказ о переводе обучающегося,

- при переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования:

- 1) заявление о переводе в произвольной форме на имя руководителя вуза;
- 2) документ об освоенных учебных программах (академическая справка или транскрипт);

3) документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 10 января 2008 года № 8 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 5135);

4) результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.

Перевод обучающихся из зарубежного вуза осуществляется только на платной основе.

16.11 Обучающиеся переводятся или восстанавливаются после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

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

При этом обучающийся переводится или восстанавливается на любую образовательную программу и в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

16.12 Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую осуществляется только для обучения на платной основе.

16.13 Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра и набранного среднего балла успеваемости (GPA - GradePointAverage).

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

Установлен следующий переводной балл для перевода с курса на курс:

- 1,7 балла – при переводе на 2 курс;
- 1,9 балла – при переводе на 3 курс;
- 2,1 балла – при переводе на 4 курс;
- 2,2 балла – при переводе на 5 курс.

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

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

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

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

Студенты, поступившие на целевые места по образовательному гранту, утвержденному для Рудненского индустриального института в пределах выделенной квоты, могут переводиться в другую организацию образования только на платной основе.

16.18 Перевод студентов в национальный вуз осуществляется на платной основе.



16.19 Процедура перевода и восстановления обучающихся на тот же курс осуществляется при условии, что разница в учебных планах, выносимая на летний дополнительный семестр, составляет для бакалавриата не более 25 кредитов.

16.20. Повторное обучение или повторное посещение учебных занятий с целью ликвидации академической задолженности оформляется на основании переводного приказа и при наличии

- личного заявления обучающегося с визами декана факультета и руководителя СУНРиМО;
- договора с институтом о предоставлении образовательных услуг (летний семестр) с визой декана факультета;
- копии квитанции об оплате за обучение.

## **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-, С+ ("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 института дальнейшее обучение по образовательному гранту;

2) институт, 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 института;

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 РИИ осуществляется в полном соответствии с нормативными документами Правительства РК, МОН РК и Законом РК «Об образовании».

18.2. Государственная стипендия выплачивается бакалаврам, 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.РИИ поощряет учреждение стипендий для обучающихся института различными общественными и благотворительными организациями, национальными компаниями для поощрения творческой активности обучающихся.

18.4 О назначении стипендии и присуждении грантов ректора Рудненского индустриального института, Фонда целевого капитала – эндаумент-фонда РИИ, корпоративных партнеров института

18.5 Учёный совет института на ежегодной основе утверждает количество и размер стипендий и образовательных грантов ректора РИИ. Стипендии и образовательные гранты присуждаются на учебный семестр.

18.6 Наблюдательный Совет института ежегодно утверждает количество и размер стипендий и грантов, выделяемых из Фонд целевого капитала– эндаумент-фонда РИИ. Стипендии и образовательные гранты присуждаются на учебный семестр.

18.7 Количество и размер грантов корпоративных партнёров устанавливаются руководством предприятий, являющихся корпоративными партнёрами вуза.

## 19. Информационные системы вуза

19.1В вузе используются следующие информационные системы:

1. онлайн-площадка Рудненского индустриального института

На Office 365 создан портал «Дистанционные образовательные технологии». На онлайн-площадке размещены учебные курсы (видеолекции, конспекты лекций, практические задания, лабораторные работы, задания/контрольные вопросы для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся). Видеолекции размещены в облачном пространстве Office 365. Все дисциплины разделены на модули, студенты последовательно изучают теоретический материал, выполняют практические задания, а затем проходят тестирование. Внедрена системы прокторинга интернет-экзаменов студентов, обучающихся на онлайн площадке института.

Для проведения онлайн лекций и онлайн семинаров используется Microsoft Teams Live Events. Онлайн лекции и семинары проводятся согласно расписанию, которое размещено на интернет-ресурсах института.

2. информационно-программный комплекс «UNIVER»

Через личный кабинет студенты имеют доступ к модулям, содержащим информацию об их текущей успеваемости, а также ко всем учебно-методическим материалам по изучаемым курсам, расписанию занятий, объявлениям и др. информации.

3. для проведения онлайн лекций для студентов, объединенных в поток, используется сервис ZOOM. Онлайн лекции проводятся согласно расписанию, которое размещено на интернет-ресурсах института.

19.2 На интернет ресурсах института размещены: инструкция для подключения к корпоративной платформе Microsoft Teams, инструкция по обучению на онлайн площадке РИИ, инструкция для подключения к платформе ZOOM.US, расписание онлайн занятий, объявление с указанием адреса электронной почты администратора, в случае, если у студентов возникнут затруднения при входе на онлайн площадку института.

19.3 Студенты имеют доступ к цифровой библиотеке института, которая размещена на онлайн-площадке института.

19.4 Преподаватели и студенты при проведении онлайн-сессии (трансляции видеопотока) в формате дистанционного обучения или работы обязаны соблюдать

визуальный и речевой этикет, а именно: соблюдать требования к опрятному внешнему виду, не допускать демонстрации открытых частей тела, нецензурных, провокационных или нарушающих нормы законодательства Республики Казахстан изображений, в том числе на одежде и фоне, не вовлекать в трансляцию лиц, не являющихся обучающимися по данному курсу, не демонстрировать домашних животных, не совершать любых иных действий, которые могут повлечь отвлечение внимания или нарушение нормального хода занятия либо иного мероприятия академического характера.

19.5 В случае нарушения обучающимся указанных требований, преподаватель или любое иное лицо, обладающее академическими административными полномочиями, должны прекратить либо заблокировать доступ обучающегося к данному занятию/мероприятию и зафиксировать факт пропуска занятия без уважительной причины. В зависимости от характера нарушений указанных правил, администрация, преподаватели и обучающиеся вправе обратиться в Комитет по академическому качеству с целью привлечения нарушителя к дисциплинарной ответственности

## 20. Транспарентность образовательного процесса

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

20.2. Обучающиеся не должны допускать:

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

Все письменные работы студентов проверяются на плагиат.

*Требования к проверке письменных работ на наличие заимствований в системе «Антиплагиат»*

Отчет по профессиональной / преддипломной практике (отчет о проведенном исследовании или полученных практических навыках) - допустимым является достижение оригинальности текста не менее 70%.

Расчетно-графическая курсовая работа (включающая практическую часть: расчеты, графики, решение задачи (пояснительную записку) - допустимым является достижение оригинальности текста не менее 70%.

Комплексная курсовая работа (теоретическая работа, выполняемая по смежным дисциплинам, или объект исследуется по нескольким позициям, выводятся общие закономерности) - допустимым является достижение оригинальности текста не менее 60%.

Научно-исследовательская работа (включает теоретические и практические исследования) - допустимым является достижение оригинальности текста не менее 70%.

Курсовой проект (включает разработку новой модели технического средства или методики на основе имеющейся информации; содержит анализ теоретического материала, разработку и описание проектной части) - допустимым является достижение оригинальности текста не менее 60%.

Дипломный проект (работа) (итоговое квалификационное исследование, которое является заключительным этапом подготовки специалиста) - допустимым является достижение оригинальности текста не менее 70%.

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



## Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись



## Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись выполнившего проверку	Формулировки замечаний
1	2	3	4