

**АКАДЕМИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПРИ  
ПРЕЗИДЕНТЕ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН**



**ПОЛИТИКА ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВА**

**г. Нур-Султан, 2021**

## Содержание

- I. Общие положения
- II. Стратегия Академии
- III. Коллегиальное управление
- IV. Свод документов, регламентирующих деятельность Академии
  - 4.1. Антикоррупционный стандарт
  - 4.2. Кодекс этики и академической честности
  - 4.3. Кодекс служебной этики работника Академии
  - 4.4. Академическая политика по программам послевузовского образования (магистратура, докторантура)
  - 4.5. Политика планирования академической нагрузки профессорско-преподавательского состава
  - 4.6. Руководство по написанию магистерского проекта
- V. Соответствие стандартам внутреннего обеспечения качества (ESG)
  - 5.1. Политика в области обеспечения качества
  - 5.2. Разработка и утверждение программ
  - 5.3. Студентоцентрированное обучение, преподавание и оценка
  - 5.4. Прием студентов, успеваемость, признание и сертификация
  - 5.5. Преподавательский состав
  - 5.6. Учебные ресурсы и система поддержки студентов
  - 5.7. Управление информацией
  - 5.8. Информирование общественности
  - 5.9. Постоянный мониторинг и периодическая оценка программ
  - 5.10. Периодическое внешнее обеспечение качества

Республиканское государственное казенное предприятие «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан» (далее – Академия) является вузом с особым статусом по подготовке, переподготовке и повышению квалификации государственных служащих.

Главная институциональная задача Академии заключается в построении уникальной и передовой образовательной и исследовательской школы, потенциал и возможности которой способны обеспечить государство высокопрофессиональными государственными служащими.

Целями деятельности Академии являются реализация образовательных программ послевузовского и дополнительного образования (осуществление подготовки, переподготовки и повышения квалификации государственных служащих, персонала дипломатической службы, работников правоохранительных органов, военнослужащих, гражданских служащих, работников государственных учреждений, предприятий, юридических лиц с участием государства, а также лиц, взаимодействующих с государственными учреждениями), создание методологической и научной базы государственного управления и противодействия коррупции, а также развитие и внедрение проектного менеджмента в государственном управлении.

Академия действует на основании:

1. Указа Президента РК «О некоторых вопросах Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан» от «28».11.2008г. №698 о реорганизации ГУ «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан путем преобразования в РГКП «Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан»;

2. Устава Академии, утвержденного приказом председателя Комитета государственного имущества и приватизации Министерства финансов РК от «15».12.2017г. №1436, с изменениями и дополнениями в устав согласно приказу от «21».05.2020г. №303;

3. Свидетельства о государственной регистрации, регистрационный номер №32953-1901-ГП, БИН №09024000029 от «02».02.2009 г. выданного Департаментом юстиции города Астаны, серия В № 0388428;

4. Статистической карты от «03».02.2009г. код по государственному классификатору ОКПО 40605569, дата присвоения ОКПО – «24».08.2005г.

Академия аттестована Комитетом по контролю в сфере образования и науки МОН РК и соответствует лицензионным требованиям (приказ МОН РК №1547 от «28».10.2009г).

В 2012 году получено Свидетельство об аккредитации в качестве субъекта научно-технической деятельности в Комитете по контролю в сфере образования и науки МОН РК от «26».03.2012г., серия МК №002461.

Органом, осуществляющим управление Академией, является Агентство Республики Казахстан по делам государственной службы (далее – АДГС РК, Управляющий орган).

## **I. Общие положения**

Политика в области обеспечения качества (далее-Политика) разработана в соответствии с международными подходами к обеспечению качества в области высшего образования, включая «Европейские стандарты и руководство по обеспечению качества в Европейском пространстве высшего образования.

Деятельность Академии ориентирована на максимальное удовлетворение потребностей и ожиданий обучающихся, работников и внешних стейкхолдеров. Академия непрерывно ведет работу по улучшению своей деятельности и уделяет большое внимание качеству предоставляемых услуг и совершенствованию внутренних процессов.

Обеспечение качества определяется как совокупность действий и методов, направленных на непрерывное и систематическое повышение качества образовательных услуг Академии.

Настоящая политика разработана с целью определения общих подходов и ключевых принципов обеспечения качества, развития культуры непрерывного совершенствования процессов и является прямым следствием реализации Стратегии Академии на 2020-2023 гг, в частности Стратегической инициативы 2 – Новые технологии в обучении и повышение эффективности образовательного процесса.

Политика обеспечения качества Академии основывается на внутренних и внешних механизмах обеспечения качества.

К внутренним механизмам обеспечения качества относится Стратегия Академии, свод внутренних документов Академии, процессный и проектный подходы, коллегиальное управление.

К внешним механизмам обеспечения качества относятся периодическая отчетность о деятельности в уполномоченный орган в сфере государственной службы, а также мониторинг и аккредитация аккредитационных органов в сфере образования.

## **II. Стратегия Академии**

Стратегия Академии, представляет собой фундаментальную основу для деятельности и развития организации, подлежит постоянному совершенствованию и актуализации в соответствии с новыми вызовами, стоящими перед Академией.

Действующая Стратегия развития на 2020-2023 годы принята в декабре 2019 года и направлена на реализацию «нового политического курса для нового Казахстана в быстро меняющихся условиях» (Стратегия «Казахстан – 2050») и способствует развитию корпоративного духа, координации и единства в решении задач согласно глобальным изменениям.

Стратегия Академии направлена на модернизацию национальной системы профессионального обучения государственных служащих, способной оперативно реагировать на меняющиеся потребности профессионального государственного аппарата и, тем самым, определяет миссию Академии как *«создавать, сохранять и распространять знания на*

*благо страны и мира» (утверждена решением Ученого совета №10 от 28 февраля 2017 года).*

Исходя из исторически сложившейся задачи Академии, а именно обеспечение государства высокопрофессиональными государственными служащими, Академия видит себя *интеллектуальной платформой эффективного лидерства и профессиональных управленцев.*

Академия придерживается принципа академической свободы, внедрения и использования актуальных образовательных программ, реализации прикладных исследований, принятия коллегиальных решений с социальной ответственностью и прозрачностью.

Академия использует при этом все имеющиеся возможности и ресурсы для повышения качества образовательного процесса по следующим направлениям:

- разработка образовательных программ, направленных на развитие лидерского потенциала и навыков стратегического видения, формирование у государственных служащих критического мышления и социальной ответственности и добропорядочности;

- повышение профессиональной квалификации и переподготовки руководящих кадров для государственной службы, а также общественного сектора экономики, создание системы непрерывного образования, гарантирующей конкурентоспособный уровень компетентности государственных управленцев;

- формирование новой генерации преподавателей, исследователей и экспертов, ориентированных на работу с профессиональным государственным аппаратом, владеющей современными интерактивными методами работы и информационными технологиями.

Принятая Стратегия, состоящая из четырех основополагающих блоков и восьми стратегических инициатив:

#### I. Профессиональное обучение и качественное преподавание

1. Стратегическая инициатива 1 – Повышение профессионального уровня и производительности труда сотрудников;

2. Стратегическая инициатива 2 – Новые технологии в обучении и повышение эффективности образовательного процесса;

3. Стратегическая инициатива 3 – Сильные Филиалы – сильная Академия.

#### II. Результато-ориентированные исследования

1. Стратегическая инициатива 4 – Создание драйверов в исследованиях и образовании.

#### III. Эффективное партнерство и сотрудничество

1. Стратегическая инициатива 5 – Содействие в повышении эффективности деятельности государственных органов и профессионализации государственного аппарата.

2. Стратегическая инициатива 6 – Создание системы управления Академией в соответствии с лучшими мировыми практиками.

3. Стратегическая инициатива 7 – Модернизация внешней политики Академии в международном сотрудничестве.

#### IV. Современная инфраструктура

1. Стратегическая инициатива 8 – Концентрация ресурсов для эффективного применения цифрового пространства.

Стратегия реализуется по принципу проектного управления с максимальной вовлеченностью сотрудников в обсуждении и принятии управленческих решений.

Постановка целей и задач по SMART с учетом перспектив позволяет Академии обеспечить сбалансированное и обеспеченное со всех сторон движение к реализации своей миссии и видения.

Все поставленные Академией цели и задачи поддерживают миссию и являются ее логическим продолжением.

Цели и задачи Академии характеризуются как ясные, четкие и достижимые.

Каждая конкретная цель и задача имеет свой конкретный показатель. Исполнение показателя является свидетельством выполнения задачи, достижения цели, а значит и прогресса в реализации миссии.

Механизм реализации Стратегии предполагает:

1) организацию рабочих групп (семинаров, советов, форумов), постоянный мониторинг исполнения Стратегии, ее «продвижение», контроль реализации стратегического плана;

2) регулярное обновление и пополнение стратегической информации за счет официальной статистики и периодических исследований (мониторинга);

3) включение во все программы и проекты реализацию стратегических направлений:

- управление проектами на всех уровнях;
- аналитика и разработки;
- повышение квалификации;
- информационное и PR-сопровождение;
- мониторинг и оценка результатов.

Развитие Академии будет основано на диверсификации источников финансирования. В качестве источников финансирования могут рассматриваться:

- бюджетное финансирование;
- программно-целевое и грантовое финансирование;
- финансирование международными организациями;
- дополнительные платные образовательные услуги;
- другие источники.

Система управления реализацией Стратегии состоит из следующих компонентов:

– эффективное управление структурными подразделениями, которые будут осуществлять поставленные задачи;

- план мероприятий;
- ресурсное обеспечение, в том числе финансовое;
- организация взаимодействия участников;
- мониторинг и контроль;
- оценка результатов;
- информационное сопровождение;
- корректировка Стратегии.

Оценка по реализации Стратегии на 2020-2023 годы проводится посредством её коллегиального обсуждения и общего признания руководством Академии на всех планируемых этапах реализации на основе сравнения результатов с достижениями целей.

Стратегии развития Академии предусматривает оценку выработанных конкретных тактик определения их пригодности, осуществимости, приемлемости и последовательности по следующим критериям:

- последовательность осуществления Стратегии;
- адаптивность к изменениям внешней среды;
- приемлемость (соответствие ожиданиям, рискам, эффектам, воздействиям);
- осуществимость Стратегии (ресурсная обеспеченность);
- конкурентные преимущества.

В процессе реализации Стратегии допускается внесение корректировок с учетом изменения внешних и внутренних условий деятельности Академии.

### **III. Коллегиальное управление**

Существующая в Академии модель коллегиального управления является фундаментом, определяющим эффективность и качество деятельности Академии.

Коллегиальное управление Академии основывается на принципах законности, транспарентности, подотчетности, вовлеченности, равных правах и равных отношениях, коллективной ответственности, результативности и эффективности.

Органы коллегиального управления являются коллегиально-совещательными структурами управления, призванными обеспечивать охват всех сфер деятельности Академии, своевременность и оптимальность принимаемых решений, касающихся вопросов учебно-методической, исследовательской, социальной, общественной, финансово-экономической и хозяйственной деятельности Академии.

Предметом обсуждения коллегиальных органов Академии является совершенствование и тем самым улучшение качества деятельности Академии.

В Академии функционируют следующие органы коллегиального управления:

- Ученый совет;
- Совет по академическому качеству;
- Комитет по исследованиям;

- профессорско-преподавательский Сенат;
- Совет магистрантов и докторантов;
- дисциплинарная комиссия.

Ученый совет является высшим коллегиальным органом Академии, который осуществляет общее руководство деятельностью Академии.

Деятельность коллегиальных органов Академии регламентируется Положением о коллегиальном органе управления.

#### **IV. Свод документов, регламентирующих деятельность Академии**

К основным документам, регламентирующим образовательную деятельность Академии, в том числе вопросы по обеспечению качества учебного процесса относятся:

- Академическая политика по программам послевузовского образования (магистратура, докторантура);
- Кодекс служебной этики работника Академии;
- Антикоррупционный стандарт;
- Правила внутреннего распорядка;
- Политика планирования академической нагрузки профессорско-преподавательского состава;
- Кодекс этики и академической честности;
- Руководство по написанию магистерского проекта.

**4.1. Академическая политика по программам послевузовского образования (магистратура, докторантура)** Утверждена приказом ректора Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан от «12»07.2021г. № 692.

Академическая политика основной документ, регламентирующий образовательный процесс по программам магистратуры и докторантуры Академии, содержит информацию об образовательных программах и процедурах организации учебного процесса, о проведении учебных занятий, промежуточных и итоговой аттестации, практик, стажировок и других видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха.

Особое внимание Академическая политика уделяет разъяснению обучающимся подготовке и проведению промежуточной и итоговой аттестации, соблюдения Правил проведения проверки на предмет наличия заимствований.

Отдельными пунктами Академической политики являются вопросы структуры и содержания образовательных программ магистратуры и докторантуры, практики и стажировки, академической мобильности и двухдипломного образования, а также их финансирования.

Академическая политика также содержит подробную информацию о системе оценивания текущих, промежуточных и итоговых форм контроля и аттестации магистрантов, академическом отпуске, отчислении и восстановлении обучающихся.

**4.2 Кодекс служебной этики работника Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан –**

утвержден приказом ректора Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан от «08»09.2020г. № 709.

Кодекс имеет целью формирование высокой культуры взаимоотношений в Академии и ее Филиалах, повышение уровня корпоративной культуры, укрепление имиджа, авторитета и репутации Академии и ее Филиалов, определяет основные этические правила поведения работника Академии и направлен на создание максимально комфортных условий работы и обучения, благоприятного морально-психологического климата в Академии и ее Филиалах.

Кодекс определяет принципы профессиональной деятельности работника, стандарты профессионального поведения и делового общения с коллегами, работниками, обучающимися и иными лицами.

Кодекс содержит правила поведения работников Академии, в частности, быть честными и открытыми, справедливыми, скромными, соблюдать общепринятые морально-этические нормы, вежливым и корректным в отношении с коллегами, обучающимися, а также иные общепринятые морально-этические нормы поведения в обществе.

**4.3 Анतिकоррупционный стандарт Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан** – разработан в соответствии со ст.10 Закона Республики Казахстан от «18»11.2015г. «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке антикоррупционных стандартов Агентства по делам государственной службы Республики Казахстан и направлен на предупреждение коррупции при реализации образовательных программ послевузовских программ, дополнительного образования и научных исследований.

Антикоррупционный стандарт Академии разработан Исследовательским центром по изучению вопросов противодействия коррупции и утвержден приказом ректора Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан от «20»07.2017г. № 360.

В сфере научных исследований Анतिकоррупционный стандарт Академии предписывает сотрудникам соблюдать следующие принципы:

- строго соблюдать действующее законодательство Республики Казахстан;
- неукоснительно соблюдать исследовательскую этику;
- не допускать совершения действий, способных дискредитировать деятельность научного работника;
- придерживаться принципов академической честности, соблюдать авторские права, не распространять конфиденциальную информацию и так далее.

**4.4 Правила внутреннего распорядка Академия государственного управления при Президенте Республики Казахстан** – утверждены приказом ректора Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан от «23»11.2020г. № 937.

Правила внутреннего распорядка в соответствии со статьей 63 Трудового кодекса Республики Казахстан, определяют порядок приема на работу и увольнения работников, правовое положение сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы трудовых отношений.

Правила внутреннего распорядка содержат обязанности Академии по обеспечению организации работы научно-педагогического, административно-управленческого, учебно-вспомогательного, и иного персонала.

Научно-педагогические работники Академии и ее Филиалов в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность педагогического и научного процесса, способствующую приобретению глубоких знаний обучающимися при выполнении учебной, методической работы, проведении научных исследований и контроля самостоятельной учебной и научной работы обучающихся;

- формировать у обучающихся профессиональные качества по избранному направлению подготовки (специальности);

- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- заботиться о сохранении и приумножении авторитета Академии и ее Филиалов, формировании имиджа Академии, предоставляющего высокий уровень образования;

- постоянно повышать свой профессиональный и общекультурный уровень;

- следовать общепринятым нравственным и этическим нормам - необходимому условию свободы, в том числе научной;

- соблюдать нормы кодекса служебной этики работников Академии;

- вести разработку рабочих учебных планов, рабочих учебных программ;

- осуществлять учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин;

- использовать современные образовательные технологии и формы обучения;

- уважать достоинство обучающихся.

**4.5 Политика планирования академической нагрузки профессорско-преподавательского состава Академии** - утверждена приказом ректора Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан от «12»08.2020г. № 630. Внесены изменения приказом ректора Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан от «8»02.2021г. № 61.

Политика способствует планированию и регулирует порядок расчета академической годовой нагрузки профессорско-преподавательского состава Академии.

– Политика планирования академической нагрузки профессорско-преподавательского состава Академии содержит:

– Нормативы академической нагрузки профессорско-преподавательского состава Института управления, Института дипломатии, Национальной школы государственной политики;

– Нормативы академической нагрузки профессорско-преподавательского состава в Институте профессионального развития;

– Нормативы учебной нагрузки в Филиалах Академии;

– Нормативы почасовой оплаты для привлеченных экспертов.

**4.6 Кодекс этики и академической честности Академии** - утвержден приказом ректора Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан от «20»12.2019г. № 940.

Кодекс этики и академической честности Академии содержит основополагающие принципы и этические ценности, принятые международным научным сообществом, лежащие в основе исследовательской и образовательной деятельности университетов мира.

Кодекс этики и академической честности Академии описывает требования и этические обязанности обучающихся и работников Академии, раскрывает дефиницию «академической честности», понятие и виды нарушений академической честности.

Кодекс этики и академической честности Академии подробно раскрывает Правила исследовательской этики, ответственность и ее виды за несоблюдение академической честности, порядок применения взысканий.

**4.7 Руководство по написанию магистерского проекта/ диссертации** – соответствует Закону Республики Казахстан «Об образовании», Закону Республики Казахстан «О науке», Государственному общеобязательному стандарту послевузовского образования, иным подзаконным нормативным правовым актам, Стратегии развития Академии на 2020-2023 годы и внутренним правовым актам Академии и утверждено приказом ректора Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан от «31»08.2021г. № 801.

Руководство по написанию магистерского проекта/ диссертации определяет обязательные требования к структуре, содержанию и оформлению магистерских проектов, выполняемых обучающимися, образовательных программ магистратуры в Академии, а также определяет функции научных руководителей и технических секретарей.

Руководство по написанию магистерского проекта/ диссертации содержит обязательное требование по обсуждению темы исследований на заседаниях директоров Институт/ИШГП с целью их уточнения с учетом существующего исследовательского потенциала Академии и последующим обсуждением на Совете по обеспечению качества и утверждением на заседании Ученого совета в течение двух месяцев с момента зачисления.

Руководство по написанию магистерского проекта/ диссертации содержит перечень функций научного руководителя и технического

секретаря, описание процедуры представления магистерского проекта к защите и порядка проведения защиты магистерского проекта/ диссертации.

Особое внимание в руководстве уделено вопросам проверки магистерских проектов/диссертаций на оригинальность (соотношение 75% оригинальности (собственных мыслей и текста обучающегося) к 25% допустимых заимствований (ссылки на НПА, цитирование, общепринятые словосочетания, библиография и т.д.).

## **V. Соответствие стандартам внутреннего обеспечения качества (ESG)**

### **5.1 Политика в области обеспечения качества**

Политика обеспечения качества отражает общие подходы, ключевые принципы и основные механизмы, утвержденные в Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан, по обеспечению качества и развитию культуры непрерывного совершенствования качества в Академии.

Политика и стандарты обеспечения качества являются основной логически выстроенной и последовательной системой управления качеством Академии.

Целью политики обеспечения качества является обеспечение и совершенствование качества образования в Академии.

Политика и стандарты обеспечения качества в Академии отражают связь между научными исследованиями, преподаванием и обучением.

Политика Академии в области обеспечения качества соответствует международным подходам к обеспечению качества в области высшего образования, включая требования по обеспечению качества, выставляемые к системе высшего образования США, и «Европейские стандарты и руководство по обеспечению качества в Европейском пространстве высшего образования», а также национальную политику в области образования, сформулированную Министерством образования и науки Республики Казахстан.

### **Принципы обеспечения качества**

5.1.1. Обеспечение качества в Академии основано на следующих принципах:

– общая ответственность за обеспечение качества возлагается на руководителя Института/НШГП и выполняется в сотрудничестве с руководством вовлеченных в учебный процесс структурных подразделений, административно-техническим персоналом и обучающимися;

– ознакомление обучающихся с мероприятиями по обеспечению качества начинаются на Ориентационной неделе с встреч обучающихся и

академического персонала, основными участниками процесса обеспечения качества и развития образовательных программ;

- обеспечение качества в Академии основывается на профессионализме, диалоге и обмене знаниями;

- внешние заинтересованные стороны (государственные органы, представители квазигоссектора и иные стейкхолдеры) на постоянной основе вовлечены в процесс, являясь частью оценки и повышения обеспечения качества.

5.1.2. Внутренняя система обеспечения качества в Академии формируется с учетом следующих принципов:

- *системности*: обеспечение качества в образовании отражает различные виды деятельности и включает в себя не только процессы планирования и управления образовательной деятельностью, но и оценки, улучшения и повышения качества преподавания;

- *всесторонности*: система обеспечения качества охватывает все стороны деятельности Академии и отвечает требованиям всех заинтересованных сторон;

- *адаптивности*: система должна быть понятной, наглядной и удобной в реализации, быстро адаптироваться к новым требованиям, выдвигаемым различными заинтересованными сторонами.

5.1.3. Академия определяет следующие основные *меры обеспечения качества*:

- лидирующая роль руководства Академии в обеспечении единства стратегии, политики и процедур, вовлечение всех сотрудников в процессы по обеспечению и повышению качества;

- учет потребностей и ожиданий внутренних и внешних стейкхолдеров, активное их вовлечение в деятельность по обеспечению и повышению качества;

- поддержание академической честности и свободы, нетерпимости к любым формам коррупции и дискриминации;

- четкое определение ответственности за процессы, качество и стандарты обучения;

- принятие управленческих решений на основе всестороннего анализа данных и информации;

- создание условий для непрерывного совершенствования системы качества и развития культуры качества;

- обеспечение прозрачности и доступности информации для заинтересованных сторон.

5.1.4. Обеспечение и повышение качества применяется ко всем образовательным программам, реализуемым Академией.

5.1.5. Основные направления совершенствования качества в Академии:

- актуализация миссии и видения развития Академии, применительно к современным условиям государственной политики и стратегических целей Академии;

- усиление связей между исследовательским и преподавательским блоками, внедрение новых методик и подходов;
- создание эффективных механизмов и процедур качественной разработки и обновления образовательных программ магистратуры;
- развитие эффективной системы мониторинга и оценки уровня знаний обучающихся и их удовлетворенности качеством обучения;
- рекрутинг и обеспечение качественного профессорско-преподавательского состава, разработка механизмов оценки компетентности преподавателей;
- создание и развитие ресурсов обучения и поддержки обучающихся (информационных, методических и др.);
- совершенствование информационной системы Академии.

## **5.2. Разработка и утверждение образовательных программ, их эффективность, непрерывный мониторинг и периодическая оценка**

Образовательные программы Академии направлены на реализацию стратегической задачи по формированию профессионального государственного аппарата, созданию современного и эффективного корпуса управленцев посредством введения усовершенствованных методик профессиональной подготовки для обеспечения достаточно высокого уровня профессионализма и прозрачности деятельности государственного аппарата, поставленной Стратегией «Казахстан-2050» и Планом нации – 100 шагов.

Академия при разработке новых обучающих программ основывается на принципах нового государственного менеджмента с упором на профессиональное развитие государственных служащих, определяет условия обеспечения компетентного подхода и результат-, практико-ориентированности обучения.

Для реализации инициатив, установленных в Стратегии Академии на 2020-2023 годы, образовательный процесс направлен на формирование и развитие у обучающихся базовых управленческих компетенций соответствующего уровня Единой рамки компетенций для административных государственных служащих Республики Казахстан.

Профессионально-функциональные, социально-этические, организационно-коммуникативные, экономические, правовые и личностные компетенции по ЕРК направлены на развитие у обучающихся Академии критического и стратегического мышления, навыков принятия качественного управленческого решения, эффективного планирования и прогнозирования, адаптивности к изменениям, навыков генерации, анализа, внедрения инновационных подходов.

5.2.1 Образовательные программы магистратуры Академии осуществляются на основе кредитной технологии обучения, которая разрабатывается в соответствии с:

- Законом Республики Казахстан «Об образовании» от «27»07.2007г. № 319-III;
- Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования, утвержденным Приказом Министра

образования и науки Республики Казахстан от «31»10.2018г. №604 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования»;

– Классификатором направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием, утвержденным Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от «13»10.2018г. № 569 «Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием»;

– Академической политикой по программам послевузовского образования (магистратура, докторантура) Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан.

5.2.2 Образовательные программы Академии нацелены на подготовку профессиональных управленцев новой формации.

5.2.3 Содержание образовательной программы магистратуры состоит из теоретического обучения, включающего прохождение практики, экспериментально-исследовательской работы, включающей выполнение магистерского проекта и прохождение стажировки и итоговой аттестации.

5.2.4 Обучение в Академии действующих государственных служащих из многих государственных органов обязывает Академию тесно взаимодействовать с потенциальными работодателями – государственными органами.

Целевая подготовка кадров для системы государственного управления и государственной службы, специфичности обучаемого контингента способствует тесному сотрудничеству с государственными органами по многим направлениям: план набора на обучение, отбор контингента для обучения, разработка и формирование образовательных программ, организация и проведение производственных практик, тематика экспериментальных научных исследований и т.д.

Реализация образовательных программ осуществляется согласованно с основными стейкхолдерами, государственными органами.

На стадии разработки образовательных программ Институты/НШГП Академии проводят совещания с участием потенциальных работодателей, представителей Администрации Президента, Канцелярии Премьер-Министра, Агентства по делам государственной службы Республики Казахстан, министерств и ведомств и др. для анализа образовательных программ на предмет соответствия основным целям и задачам развития системы государственного управления.

Кроме того, при разработке образовательных программ Академии изучен передовой мировой опыт по подготовке управленческих кадров по соответствующим программам.

5.2.5 Образовательные программы ежегодно пересматриваются и разрабатываются Институтами/НШГП для их соответствия современным требованиям и вызовам государственного управления, обсуждаются на заседаниях директоров Институтов/Школы, Академического совета и

утверждаются на Ученом Совете Академии не позднее, чем за два месяца до начала занятий.

5.2.6 Ежегодно Институты/НШГП готовят Каталог элективных дисциплин и утверждают его на Академическом совете, проводят презентации дисциплин с целью определения образовательной траектории обучающегося, которая отражается в его индивидуальном учебном плане.

Для обеспечения гибкости учебных программ и образовательных траекторий, свободы выбора дисциплин и преподавателей, автономии обучающихся в выборе методов преподавания и оценивания, самостоятельности в составлении индивидуального учебного плана обучающимся предоставляется выбор дисциплин.

В перечень элективных дисциплин включены компоненты, позволяющие углубить профессиональные и освоить новые личностные компетенции. При этом стоит отметить, что, учитывая специфику обучения в Академии, корреляции образовательных программ с актуальными и прогнозируемыми потребностями государственного аппарата, уровень выборности дисциплин может отличаться от классических вузов. В зависимости от численности потока предлагаются на выбор одна из двух или трех дисциплин для эффективного наполнения подгрупп.

При планировании годовой нагрузки обучающегося Академии исходит из п. 57. ГОСО МОН РК, где указано, что полная учебная нагрузка одного учебного года соответствует не менее 60 академическим кредитам и соответствует не менее 1800 академическим часам за один учебный год. При этом в течение одного семестра обучающийся осваивает не менее 30 академических кредитов.

Ежегодно количество осваиваемых кредитов по образовательным программам меняется в зависимости от количества образовательных программ, на которые объявлен прием. Количество предлагаемых дисциплин увеличивается, расширяется их тематика и вариативность. Включаются вузовские компоненты в связи с потребностями государственных органов.

При этом образовательные программы нацелены на освоение знаний и понимания, их практическое применение, формирование собственных суждений по основным вопросам деятельности государственного органа, определение эффективных методов повышения доверия населения к государственным органам, развитие коммуникативных способностей.

Образовательные программы представлены дисциплинами, позволяющими повысить ключевые компетенции обучающихся. Исходя из квалификационных характеристик выпускника Академии и ожидаемого конечного результата, программы построены по циклам базовых и профилирующих дисциплин для развития личностных и профессиональных компетенций.

Силлабусы по дисциплинам образовательных программ на очередной учебный год разрабатываются в конце учебного года. В силлабусе преподаватель самостоятельно определяет политику курса и политику оценивания на основе рекомендуемых критериев оценивания в Академии с

целью целях обеспечения единого подхода к оцениванию уровня знаний обучающихся.

При разработке образовательных программ учитываются междисциплинарные компоненты, способствующие углублению профессиональных и развитию личностных компетенций обучающихся.

В образовательные программы включаются в качестве профилирующих дисциплин очень специфичные для каждой программы элективные дисциплины соответствующей отрасли: государственного управления, экономики, государственной политики, управления человеческим капиталом, регионального развития и международных отношений. Данные элективные дисциплины направлены на повышение профессионализма обучающихся и позволяют добиваться углубленного, результативно-ориентированного изучения соответствующей сферы.

Для определения уровня удовлетворенности обучающихся качеством образовательных программ по окончании каждого семестра Центром образовательной политики Академии проводится опрос среди обучающихся, результаты опроса передаются в Институты/Школу для анализа и принятия решения по улучшению качества образовательных программ.

### **5.3. Студентоцентрированное обучение, преподавание и оценка**

Академия активно внедряет студентоцентрированное обучение в образовательные программы, обеспечивая разработку гибких траекторий обучения, создавая условия для повышения мотивации и вовлеченности обучающихся в учебный процесс, обеспечивая последовательность и объективность оценки результатов обучения.

5.3.1. В Академии созданы все условия для развития *автономии обучающихся*:

- сформированы понятные для обучающихся цели и ожидаемые результаты обучения;
- внедрены про-активные методы обучения;
- используется личностно-ориентированный подход к обучающимся;
- формируются индивидуальные траектории обучения;
- усилена роль самостоятельной работы обучающихся;
- применяются исследовательские подходы в обучении;
- усилена роль органа самоуправления обучающихся.

5.3.2. Самостоятельная работа обучающихся (далее – СРО) и профессорско-преподавательского состава включает в себя элементы управления знаниями, исследованиями и дистанционной поддержки.

Целью самостоятельной работы обучающихся являются: овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю.

Согласно Академической политике, соотношение интерактивных занятий/лекций, СРОП (самостоятельная работа обучающегося с преподавателями) и СРО (самостоятельная работа обучающегося) определяется в соотношении 10:10:10 академических часов соответственно.

При этом, в Академии осуществлен переход к новым методам преподавания, если ранее занятия проводились в традиционном формате «одна лекция + один семинар», то в настоящее время выстраивается система «интерактивная дискуссия + интерактивное занятие» (30% теория + 70% решение кейсов и ситуационных задач).

5.3.3. Задачами СРО являются:

- систематизация, закрепление и углубление полученных на занятиях теоретических знаний и практических умений;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, самосовершенствования и самореализации;
- развитие исследовательских навыков.

5.3.4. Учебно-методическое и организационное обеспечение самостоятельной работы обучающихся в Академии соответствует следующим требованиям:

- обучающиеся имеют доступ к учебно-методическому комплексу своего направления и электронной библиотечной системе Академии;
- обучающимся Академии своевременно предоставлена информация об учебной работе для выполнения в текущем семестре;
- кабинеты и компьютерный класс доступны обучающимся в часы сверх расписания занятий.

5.3.5. Профессорско-преподавательский состав Академии формирует содержание, планирует, организует, руководит и контролирует СРО.

5.3.6. Руководство СРО в Академии заключается в проведении консультаций по выполнению заданий, организации деятельности, по критериям оценки качества выполняемой СРО, срокам выполнения и формам контроля.

5.3.7. Для контроля СРО могут быть использованы различные формы, методы и технологии: тестирование, кейсы, коллоквиумы, портфолио, аналитические записки, контрольные работы и др.

5.3.8. Контроль результатов СРО проходит в пределах времени, указанного в учебных планах на аудиторные учебные занятия, и проходит в устной, письменной или смешанной формах.

5.3.9. Усиление роли и мотивации СРО обеспечивается за счет:

- увеличение часов на СРО;
- ориентации на активные методы овладения знаниями;
- создания условий для участия обучающихся в творческих активностях, конкурсах научно-исследовательских работ, использования мотивирующих факторов контроля знаний (накопительные оценки, рейтинги, и др.);
- поощрение обучающихся за успехи в учебе и творческой деятельности и иное.

5.3.10. Оценивание знаний

Сделан кардинальный отход от традиционного оценивания знаний (устные и письменные экзамены по билетам, написание курсовых работ) к оцениванию результатов обучения и компетенций (индивидуальные и групповые презентации, разработка и защита проектов, решение кейсов и открытых проблем, подготовка эссе, аналитических докладов).

Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний в соответствии с требованиями кредитной технологии.

Академия, основываясь на принципах академической свободы и практикоориентированности дисциплин, дает преподавателю свободу в определении политики оценивания. Так, в зависимости от специфики дисциплины каждый преподаватель самостоятельно определяет политику и механизм накопления баллов оценок в течение всего времени обучения по дисциплине с обязательным учетом посещаемости.

Для проверки учебных достижений обучающихся преподавателю предлагаются (но не ограничиваются ими) следующие виды контроля знаний обучающихся:

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

При этом выбор того или иного вида контроля и весовое соотношение определяется преподавателем самостоятельно, с условием, что доля итогового контроля не может превышать 50% от итоговой оценки.

Формы всех видов контроля знаний, политика курса, содержание (механизм накопления) оценки и критерии оценивания (с дескрипторами) к каждому виду задания определяются преподавателем соответствующей дисциплины и указываются в силлабусе дисциплины.

С целью общего понимания, и, придерживаясь общепринятых критериев оценивания, Академия разработала рекомендуемые критерии (с дескрипторами – показателями оценки) оценивания в Академии. Критерии разработаны преподавателями Академии и вшиты в шаблон силлабуса. Преподаватель может использовать данные рекомендации, либо на основе предложенных разработать свои применительно к заданиям в рамках курса/дисциплины.

В целях обеспечения прозрачности, недопущения дискриминации по отношению к обучающемуся, соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении итогового контроля (экзамена в период зимней и весенней сессий) создается апелляционная комиссия.

При этом Апелляционная комиссия принимает и рассматривает письменные заявления, поданные обучающимся по содержанию экзаменационных материалов и по техническим причинам. В случае, если экзамен проводился не одним преподавателем, а Комиссией, апелляция не предполагается. В зависимости от специфики дисциплины и формы контроля знаний экзамен может принять Комиссия из нескольких преподавателей (на

усмотрение преподавателя и директората Института/НШГП), которая формируется директором Института/НШГП.

Ежегодно в первый месяц учебного года приказом ректора утверждается состав Апелляционной комиссии. В состав апелляционной комиссии включаются наиболее опытные и квалифицированные научно-педагогические работники Академии.

В соответствии с указанной политикой оценивания каждого преподавателя, указанной в силлабусе дисциплины, в течение семестра проводится рубежный контроль и итоговый контроль, при этом академический календарь отражает только сроки итогового контроля, сроки рубежного контроля (при наличии) регулируются каждым преподавателем отдельно в силлабусе.

Оценивание основывается на следующих принципах: является точным и многократным, а процесс оценивания – ясным и последовательным; достоверность оценивания обеспечивается соответствующими процедурами; методы оценивания нацелены на соблюдение принципов академической честности. Академия придерживается принципа исключительности при выставлении отличной оценки 90-100%.

Обучающимся предоставляется своевременная, понятная, точная и прозрачная информация об оценках и критериях оценивания по каждому заданию и эта информация должна быть доступна для всех заинтересованных сторон.

Оценивание соответствует целям и результатам обучения программы и дисциплин. Оцениваемые задания и соответствующие критерии оценивания служат эффективным инструментом измерения достижений обучающимся результатов обучения.

Обратная связь является неотъемлемой частью процесса оценивания. Обучающимся предоставлены комментарии к заданиям, выполняемого как в рамках формативного, так и итогового контроля знаний.

Обучающиеся получают комментарии и оценки в коротком временном промежутке. Институты/Школа проводят пересмотр процедуры и критериев оценивания на постоянной основе, с учетом мнения обучающихся и заинтересованных сторон. Критерии оценивания охватывают все виды выполняемых обучающимися работ в письменной, устной, и комбинированной формах: эссе, аналитическая записка, разработка и защита кейсов, защита презентаций, решение задач, рекомендации по исследованию, групповые проекты, устный экзамен, интервью, индивидуальная защита работы, защита практики/стажировки, защита магистерского проекта.

#### **5.4 Прием обучающихся, признание и сертификация**

Академия определяет, публикует и последовательно применяет процедуры приема и выпуска обучающихся, мониторинга результатов обучения, объективного признания квалификаций высшего образования, периодов обучения и предшествующего образования.

Выпускникам Академии по программам магистратуры и докторантуры с 2019 выдается диплом собственного образца и транскрипт на

трех языках (Приложение 46). С 2020 года внедрены QR коды на дипломах выпускников Академии. Использование QR кода дает Академии возможность использовать электронную базу данных дипломов (<https://diplom.apa.kz/>), а также дополнительную защиту самих дипломов. В свою очередь, QR код позволит в последующем идентифицировать диплом Академии при необходимости.

Прием в Академию регламентируется Правилами приема в Академию, утверждёнными приказом ректора Академии. Правила приема в магистратуру разрабатываются в соответствии с Законом Республики Казахстан от «27»07.2007г. «Об образовании», Уставом Академии, «Типовыми правилами приема в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы послевузовского образования» от «19»01.2012г. №109 с внесенными изменениями постановлением Правительства РК от «09»07.2013г. №701. Приказом ректора утверждается состав приемной, и экзаменационной комиссий.

В составе комиссий представители различных государственных органов, включая Администрацию Президента, Агентства по делам государственной службы, представителей квазигосударственного и экспертного сообщества и Академии.

Начиная с 2017 года, приемная кампания Академии проводится с использованием лучших практик ведущих школ мира.

В Академии отбор на обучение состоит из трех этапов: рассмотрение документов претендентов на предмет соответствия требованиям, оценивание представленных претендентами эссе (удельный вес 30%) и собеседование с решением кейса (удельный вес 70%). Отбор претендентов производится исходя из ранжированного списка по убыванию итоговых баллов претендентов вне зависимости от программ, на которые были поданы заявления.

При этом Академия обеспечивает соблюдение принципов транспарентности и прозрачности с помощью автоматизированных процессов отбора.

Ежегодный план набора на обучение на бюджетной основе составляет 120 человек по программе магистратуры и 12 – докторантуры.

Помимо ежегодно выделяемых 120 грантов в магистратуру и 12 грантов в докторантуру за счёт финансирования государственного заказа, Академия в целях привлечения финансирования сотрудничает с Фондом Ханнса Зейделя и Астанинским Хабом в сфере государственной службы.

### **Программы академической мобильности и двойного диплома**

Академия активно сотрудничает с лидирующими международными школами государственного управления США, Европы и Азии.

С сентября 2018 года в партнёрстве со Школой Максвелла Сиракузского университета (США) реализуется программа двухдипломного образования. Магистранты НШГП имеют возможность обучения в рамках двухдипломного образования и академической мобильности. Также, Школа

Максвелл принимает участие в разработке образовательных программ НШГП и при отборе претендентов.

Требования по прохождению программ академической мобильности и двойного диплома, а также процедуры перезачета кредитов и требования по финансированию регламентируются разделами 9-11 Академической политикой Академии (<https://www.apa.kz/ru/akademicheskaya-politika-2/>).

### **5.5. Профессорско-преподавательский состав**

Одним из главных факторов, обеспечивающих качество учебного процесса в Академии, является профессорско-преподавательский состав. В этой связи Академия особое внимание уделяет развитию человеческого капитала, понимая, что требования нему в условиях нового времени будут смещены с реализуемых функций на достигаемые результаты с установлением ключевых показателей эффективности.

5.5.1 Академия несет основную ответственность за качество своих сотрудников и предоставление благоприятных условий для их эффективной работы.

5.5.2 В целях развития ППС в Академии созданы единые подходы, методы и инструменты кадрового управления с учетом лучшего мирового опыта в работе с персоналом.

5.5.3 В Академии разработаны ясные, прозрачные и объективные критерии приема сотрудников на работу, назначения на должности, замещения вакантных должностей, повышения в соответствии с принципом меритократии и увольнения.

5.5.4 Отбор на занятие вакантных должностей ППС в Академии проводится как на конкурсной, так и на контрактной основе, что обеспечивает наиболее сбалансированный подход в привлечении лучших профессионалов в Академию.

Процесс приема ППС по конкурсу осуществляется в соответствии с Правилами конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников высших учебных заведений, утвержденных Постановлением Правительства Республики Казахстан от «17»02.2012г. №230, а также Правилами конкурсного замещения должностей профессорско-преподавательского состава и научных работников Академии государственного управления при Президенте Республики Казахстан (утверждены «1»06.2020г., №384).

По мере формирования вакансий на ресурсе hh.kz и на интернет-портале Академии размещается объявление с указанием вакансии, квалификационных требований, перечня необходимых документов и сроков проведения конкурса, который длится не менее 15 дней со дня публикации объявления. По окончании приема документов от конкурсантов, составляется окончательный список кандидатов для участия в конкурсе.

5.5.5 Академия предоставляет возможности карьерного роста и профессионального развития ППС, обеспечивая ежегодную разработку и реализацию плана повышения квалификации.

5.5.6 В настоящее время разрабатывается новая система КРП,

направленная на дальнейшее совершенствование мотивации к результативному труду.

### **5.6. Учебные ресурсы и система поддержки обучающихся**

Академия обеспечивает наличие достаточных, доступных и соответствующих учебным целям ресурсов и служб поддержки обучающихся. При распределении, планировании и обеспечении учебных ресурсов Академия учитывает потребности различных групп обучающихся.

Важнейшим структурным подразделением Академии, обеспечивающим образовательную, научно-исследовательскую, методическую и творческую деятельность преподавательского состава, магистрантов, докторантов является Информационно-ресурсный центр. В своей деятельности руководствуется Уставом «Академии государственного управления при Президенте» (Академия), законом Республики Казахстан «Об образовании», нормативными правовыми документами по библиотечному делу.

Большое внимание уделяется качественному формированию книжного фонда и электронных образовательных ресурсов. Формирование фонда библиотеки происходит на основе заявок от институтов, Школы и центров. Библиотека комплектуется учебными и научными материалами казахстанского и зарубежного содержания, включая полнотекстовые электронные ресурсы, а также имеет доступ к учебной и учебно-методической литературе, включенных в электронно-библиотечные системы. На приобретение учебной литературы в среднем затрачивается 49% от всей суммы бюджета на закуп книг.

На сегодняшний день библиотечный фонд составляет 48 592 экземпляра учебной и учебно-методической литературы. Книжный фонд академии комплектуется в соответствии с направлениями подготовки на казахском, русском, английском, французском языках.

Библиотека уделяет особое внимание использованию лицензионных электронных ресурсов. Обеспечивается доступ к информационным базам данных мирового уровня по национальной подписке MOH РК: Clarivate Analytics, Elsevier Scopus/ScienceDirect. Также, библиотека систематически предоставляет тестовый доступ к лицензионным информационным базам данных: BLOOMBERG, «EBSCO», ЭБС «IBOOKS», «Юрайт», «Лань», «Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников», Znanium.com, ProQuest Ebook Central.

Были подключены «Университетская библиотека online» и «Библиороссика». В результате достигнутых переговоров, открыт доступ к ресурсам БД Polpred (г. Москва, Российская Федерация). Данная база данных представлена публикациями (статьями) из средств массовых информации по отраслям и странам, что позволило сократить расходы на подписку периодической литературы и перебросить высвободившую сумму на покупку учебной и научной литературы.

Для обеспечения образовательного процесса учебной и научной литературой, формирование заявок на приобретение литературы библиотека

взаимодействует с профессорско-преподавательским составом, внедрена и ведется работа предметных библиотекарей с институтами и Школой Академии.

Библиотечно-информационное обслуживание докторантов, магистрантов, профессорско-преподавательского состава (ППС), сотрудников Академии осуществляется на абонементе, в читальном зале, online на странице библиотеки сайта Академии. В читальном зале созданы комфортные условия для работы читателей: открытый доступ к фонду, компьютерная зона с возможностью бесплатной распечатки, копирования и сканирования документов, зал для работы профессорско-преподавательского состава и «Relax зона» для посетителей - шашки, шахматы, нарды, рисование. В читальном зале для пользователей предоставлены 20 ноутбуков, подключенных к интернету, сканер «Элар», «Смарт-панель» для проведения вебинаров, презентаций.

В читальном зале библиотеки регулярно проводятся «Дни информации» (выставки по новым поступлениям литературы). Для совершенствования работы проводится анкетирование читателей. Читальный зал работает пн.-пт. с 9:00 – 19:00, сб. с 9:00 – 17:00.

С февраля 2019г. научно-техническая обработка фонда и обслуживание читателей (электронная книговыдача) осуществляется посредством новой автоматизированной библиотечной системой «МегаПро», которая включает в себя 7 модулей: «Администрирование», «Регистрация читателей», «Каталогизация», «Обслуживание», «Комплектование», «Книгообеспеченность», «Подписка».

Электронный каталог отражает всю литературу, имеющуюся в библиотечном фонде, статьи из периодических изданий. Создана база данных диссертаций и внедрено привязывание полного текста диссертаций и статей к библиографическому описанию в электронном каталоге. Читатели библиотеки имеют возможность прочитать полный текст диссертаций, статей из журналов. Зарегистрированные читатели библиотеки работают с ЭК в любое удобное для него время и в любой точке мира.

Для читателей действует «Служба электронной доставки документов». Данная информационная услуга организована с целью доставки до удаленного пользователя копий опубликованных документов из фонда нашей библиотеки: библиографические списки, статьи из периодических изданий или фрагменты из книг.

Также для читателей действует информационная услуга «Виртуальная справочная служба- Спроси библиотекаря» по адресу [biblioteka.user@apa.kz](mailto:biblioteka.user@apa.kz) по средствам электронной почты и Jivo чат (онлайн-консультант на сайте). Сотрудники библиотеки ответят на Ваши вопросы, касательно поиска необходимой литературы, предоставления библиографических справок, списков.

Для обеспечения открытого доступа к результатам научных исследований Академии в 2020 году был создан институциональный репозиторий (<https://repository.apa.kz/>), который насчитывает более 500

документов (докторские работы, статьи, книги, проекты, аналитические записки). Репозиторий прошел регистрацию в мировых реестрах репозиторий открытого доступа OpenDOAR, ROAR, а также, Google Scholar.

Все библиотечно-информационные ресурсы отражены в ЭК на сайте. <https://www.apa.kz/ru/biblioteka-2/>.

Каждый год в рамках «Ориентационной недели для магистрантов и докторантов» проводятся экскурсии, знакомство с правилами пользования библиотекой, библиотечно-библиографические занятия по использованию электронного каталога, консультации по имеющимся информационным услугам библиотеки.

Немаловажное значение для обучающихся и функционирования Академии в целом, имеет деятельность Центра цифрового развития и маркетинга, состоящего из двух секторов: Сектора информационных технологий и Сектора разработки программного обеспечения.

Сектор ИТ функционирует по трем стратегическим направлениям:

1) Внедрение новых информационных технологий:

– внедрение новых технических решений, влияющих на производительность работы отдельного пользователя и корпоративной сети Академии;

– разработка и внедрение новых программных продуктов и интернет-ресурсов для цифровизации образования и административной деятельности;

– адаптация и upgrade серверов к новым технологиям, внедряемым в учебную и административную деятельность;

– внедрение новых решений для обеспечения информационной безопасности, сбора и хранения данных.

2) Поддержка существующих информационных технологий:

– проведение обучающих семинаров для сотрудников структурных подразделений и ППС Академии по использованию программных продуктов, технических решений и обеспечению информационной безопасности;

– администрирование корпоративной сети Академии и Филиалов;

– руководство централизованной технической поддержкой Филиалов Академии;

– обеспечение бесперебойного функционирования системы и оборудования и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений, техническая поддержка всех ИТ-процессов Академии;

– установка, настройка и управление программными и аппаратными системами Академии;

– модернизации и администрирование интернет-ресурсов Академии;

– обеспечение информационной безопасности.

3) Государственные закупки компьютерной, серверной и оргтехники, работ и услуг:

– организация централизованной государственной закупки компьютерной, серверной, оргтехники и комплектующих для Академии и ее Филиалов;

- планирование и подготовка технической спецификации закупаемого товара;
- участие в проведении государственных закупок в качестве членов комиссии;
- прием и распределение компьютерной, серверной, оргтехники и комплектующих.

Сектор обязан обеспечить слаженное кросс-функциональное взаимодействие процессов каждого направления для выполнения поставленных задач.

Задачи для всех направлений деятельности Сектора ИТ:

- планирование работ по стратегическим направлениям;
- взаимодействие со структурными подразделениями Академии и Филиалами при выполнении общих задач и для выявления проблем для решения Сектором в рамках функциональных задач Сектора;
- участие в совершенствовании бизнес-процессов Академии;
- планирование потребностей и участие в заключении и контроле исполнения договоров о государственных закупках товаров, работ и услуг;
- сопровождение Цифрового Coworking оказывает консультационную поддержку посетителям Coworking, бронирует свободные зоны и создает комфортные условия для проведения мероприятий.

Сектор разработки программного обеспечения функционирует по четырем направлениям:

- компьютерное моделирование (создание 3D-моделей объектов, локаций и т.д.);
- разработка веб-сайтов (включая backend и frontend);
- написание и реализация алгоритмов для игровой логики, механики и т.д. на основе UNITY 3D с применением языка программирования C#;
- создание программных приложений для автоматизации бизнес-процессов в Академии.

### **5.7. Управление информацией**

В Академии определены процедуры для сбора, анализа и использования соответствующей информации для эффективного управления образовательными программами и иными направлениями деятельности.

5.7.1. Для оценки системы обеспечения качества Академия организует сбор и анализ информации через следующие методы:

- разработку, внедрение и использование информационной системы;
- определение требований стейкхолдеров к результатам деятельности;
- проведение оценки удовлетворенности стейкхолдеров

образовательными услугами Академии.

5.7.2. Сбор, мониторинг, анализ, обмен информацией, формирование статистической и справочной отчетности о контингенте обучающихся, результатах оценки учебных достижений, формирование приказов о движении контингента, анализ и мониторинг процесса трудоустройства, формирование базы данных о трудоустройстве и карьерном росте выпускников осуществляет Центр образовательной политики Академии.

5.7.3. Академия обеспечивает применение соответствующих процессов обмена информацией между различными уровнями управления, структурными подразделениями, ППС и обучающимися по аспектам, связанным с обеспечением качества образования. К таким процессам относятся поддержание сайта и его информационных систем, функционирование корпоративной электронной почты, представление запрашиваемой информации стейкхолдерам.

5.7.4. Структура и объем информации, источники, периодичность, ответственные лица за достоверность и своевременность определяются внутренними документами Академии.

5.7.5 Сохранность информации обеспечивается однозначным распределением ролей и функций в используемых информационных системах, наличием антивирусных программ, системным администрированием серверов, системой резервного копирования на сервере, ограничением доступа физическим лицам в помещения с серверами, техническим оснащением помещений с серверами для обеспечения безопасности работы.

## **5.8. Информирование общественности**

Академия публикует информацию о своей деятельности, в том числе о реализации образовательных программ. Информация, предоставляемая Академией общественности, является ясной, точной, актуальной, объективной и доступной.

5.8.1 Информационная политика Академии направлена на:

- обеспечение стабильного информационного потока новостей о значимых событиях и достижениях в СМИ и социальных сетях;

- привлечение интереса потенциальных претендентов к новым образовательным программам;

- поддержку и разъяснение национальных программ развития страны и системы государственного управления.

5.8.2 Реализацию информационной политики обеспечивает Центр цифрового развития и маркетинга, в функции которого входит определение приоритетных направлений информационной политики, обеспечение полноты и достоверности информации о деятельности Академии в СМИ и социальных сетях, и т.д.

5.8.3 Академия обеспечивает информирование общественности о своей деятельности через официальный сайт [www.apa.kz](http://www.apa.kz) а также местные и республиканские СМИ.

5.8.4 Основная информация о деятельности Академии размещается на сайте по направлениям: «О нас», «Поступление», «Обучающимся», «Профессиональное развитие», «Исследования», «Проектный офис», «ПМКР», «Услуги».

5.8.5 Информация на сайте интегрируется из информационных систем Академии, обновляется постоянно и ориентируется на различные группы пользователей: претенденты на поступление, обучающиеся, ППС, иные заинтересованные лица.

5.8.6 Публикация результатов научных исследований обеспечивается через издание печатного журнала «Государственное управление и государственная служба».

### **5.9. Постоянный мониторинг и периодическая оценка программ**

Академия определяет и последовательно применяет процедуры мониторинга, периодической оценки и пересмотра образовательных программ, направленные на достижение своих целей и соответствие потребностям обучающихся и общества. Постоянный мониторинг, периодическая оценка и пересмотр образовательных программ Академии имеют целью обеспечение их эффективной реализации и создание благоприятной среды обучения.

5.9.1 В оценке и пересмотре программ обязательное участие принимают обучающиеся, работодатели-госорганы и другие стейкхолдеры для получения обратной связи.

5.9.2 Академия обеспечивает использование результатов этих процессов для постоянного совершенствования образовательных программ.

5.9.3 Академией определен порядок мониторинга, анализа и пересмотра образовательных программ. Основанием для данных процедур является:

- утверждение новых образовательных программ;
- предложения работодателей-госорганов, сформированные по результатам анкетирования либо проведения совместных мероприятий;
- рекомендации председателей и членов ГАК;
- иное.

5.9.4 Совершенствование образовательных программ включает процедуры:

- ежегодную экспертизу методического обеспечения на уровне директоратов Институтов/НИШГП, Совета по Академическому качеству, Ученого Совета Академии;
- ежегодный анализ и обновление Каталога элективных дисциплин с учетом мнений госорганов;
- поддержание обратной связи со стейкхолдерами, направленной на совершенствование образовательных программ;
- мониторинг образовательной программы на уровне Центра образовательной политики.

5.9.5 Оценка качества образовательной программы стейкхолдерами содержит:

- оценку обучающимися педагогической деятельности ППС, задействованного в реализации образовательной программы после каждого академического периода;
- ежегодный опрос выпускников о качестве образовательной программы, среды обучения и служб поддержки;
- анкетирование госорганов о качестве подготовки выпускников Академии;

– ежегодный сбор и анализ результатов трудоустройства, анализ карьерного роста выпускников.

5.9.6 Оценка академических результатов обучающихся проводится посредством:

– сбора и анализа информации об успеваемости после рубежных контролей;

– анализа результатов промежуточной и итоговой аттестации;

– рассмотрения результатов успеваемости на заседаниях коллегиальных органов Академии;

– анализа качества подготовки обучающихся в рамках работы ГАК.