




**«Утверждаю»
Председатель Ученого Совета,
Ректор Карагандинского
университета Казпотребсоюза
д.э.н., профессор
Е.Б. Аймагамбетов**




Рассмотрено и обсуждено на заседании
Ученого Совета от «25» июня, 2024г.
Протокол № 10

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА
КАРАГАНДИНСКОГО УНИВЕРСИТЕТА КАЗПОТРЕБСОЮЗА**

| | | |
|--|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 2 |

Содержание

| | | |
|-----|--|-----|
| | Введение | 3 |
| 1. | Паспорт Академической политики | 5 |
| 2. | Термины, определения, сокращения | 6 |
| 3. | Основные (общие) положения | 15 |
| 4. | Политика приема и зачисления | 17 |
| 5. | Политика перезачета дисциплин, изученных при получении предыдущего профессионального образования | 20 |
| 6. | Политика формирования и реализации образовательных программ | 23 |
| 7. | Студентоцентрированное обучение, преподавание и оценка | 34 |
| 8. | Академические комитеты | 35 |
| 9. | Регистрация на учебные дисциплины | 38 |
| 10. | Политика академической честности | 42 |
| 11. | Проверка письменных работ обучающихся на предмет наличия заимствований | 47 |
| 12. | Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся | 50 |
| 13. | Политика по организации учебного процесса в летнем семестре | 62 |
| 14. | Академическая мобильность обучающихся, преподавателей и сотрудников университета | 65 |
| 15. | Обучение экстерном | 68 |
| 16. | Отчисление из университета | 70 |
| 17. | Правила перевода и восстановления обучающихся | 70 |
| 18. | Обратная связь и информирование родителей | 76 |
| 19. | Дистанционное обучение | 77 |
| 20. | Кураторы и эдвайзеры | 79 |
| 21. | Студенческая деятельность и распорядок дня | 82 |
| 22. | Оплата за обучение | 83 |
| 23. | Организация и прохождение обучающимися всех видов практик | 84 |
| 24. | Окончание университета. Политика проведения итоговой аттестации обучающихся | 87 |
| 25. | Трудоустройство выпускников | 94 |
| 26. | Политика предоставления академических отпусков | 94 |
| 27. | Система обеспечения качества | 96 |
| 28. | Порядок реализации образовательной деятельности по образовательным программам высшего и послевузовского образования для лиц с особыми образовательными потребностями | 97 |
| 29. | Организация приема, хранения, выдачи и списания бланков документов собственного образца | 97 |
| 30. | Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования | 100 |

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 3 |

Введение

Один из известных в Казахстане и далеко за его пределами Карагандинский университет Казпотребсоюза (правопреемник Карагандинского экономического университета Казпотребсоюза, далее – КарУ Казпотребсоюза, Университет) представляет собой высшее учебное заведение, которое прочно занимает передовые позиции в Республике Казахстан в области подготовки высококвалифицированных кадров.

Карагандинский университет Казпотребсоюза позиционирует себя как инновационный университет, реализующий образовательную и научную политику как основу профессионального роста и личностного развития специалистов для экономики Казахстана; стремящийся к достижению конкурентных позиций в мировом образовательном пространстве.

Карагандинский университет Казпотребсоюза осуществляет подготовку кадров по всем трем уровням национальной системы образования: бакалавриат – магистратура – докторантура PhD. В соответствии с государственной лицензией университетом реализуются образовательные программы высшего и послевузовского образования.

В национальном рейтинге гуманитарно-экономических вузов, проводимом Независимым агентством по обеспечению качества в образовании (НАОКО), на протяжении последних лет Карагандинский университет Казпотребсоюза занимает 2 место (2019, 2020, 2022).


Университет является членом Международной ассоциации университетов, Ассоциации азиатских университетов, Евразийской ассоциации экономических университетов, Сетевого университета ШОС, Сетевого университета «Кооперация», Ассоциации юридических ВУЗов России, подписал Великую хартию университетов, а также активно принимает участие в проектах Европейского союза в рамках программы Erasmus+.

Ежегодно в Университете проводятся лекции зарубежных профессоров из ведущих вузов-партнеров, представляющих страны ближнего и дальнего зарубежья.

В университете успешно функционируют базовые элементы научно-инновационной инфраструктуры университета, позволяющие проводить научные исследования, раскрывать и продвигать творческий потенциал обучающихся и преподавателей Университета.

С 2019 года в Университете функционируют Диссертационные советы по защите диссертаций докторов PhD по программам 8D04101 «Экономика», 8D04107 «Инновационный менеджмент», 8D04103 «Государственное и местное управление», и с 2022 года по программе 8D04110 «Финансы».

Университет заботится о своей академической репутации и стремится в своей деятельности к совершенствованию образовательной, научно-

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 4 |

исследовательской, инновационной, кадровой составляющих, развитию международного сотрудничества, информационно-технического и ресурсного обеспечения.


В соответствии с вхождением Казахстана в Болонский процесс, важной отличительной чертой современного высшего образования стал переход от квалификационной модели к компетентностной модели подготовки кадров. В рамках реализации компетентностного подхода в Университете взят курс на прямое сотрудничество с предприятиями в подготовке кадров, основная цель которого повышение качества практического обучения обучающихся, уровня профессиональной культуры выпускников, воспитание профессионально и личностно значимых качеств.

Стратегия социального партнерства в профессиональном образовании ориентирована на повышение адекватности результатов образовательной деятельности университета, приближение уровня подготовки кадров к потребностям экономики и работодателей, укрепление связей обучения с производством, привлечение дополнительных источников финансирования.

Университет гордится социальными партнерами - организациями, предприятиями, компаниями. Назовем самые известные: Транснациональная компания Казхром, РУ «Казмарганец», филиал АО «Транснациональная компания», Институт экономических исследований, Национальная компания «Қазақстан Темір жолы», АО «Шубарколь комир», ИП «Эфес Казахстан», НК «СПК «Сарыарка», НА по экспорту «Kaz Nex Invest», Министерство финансов РК, Корпорация «Казахмыс», ТОО «NOVA Цинк», ЦК ассоциация предпринимателей, «Арселор Миттал Темиртау», «Шубарколь комир», «Казпочта», ИП «Эфес Караганда пивоваренный завод», ТОО «Нәтиже Сүт Фабрикасы».


В этом направлении университетом ведется системная работа по разработке и внедрению новых форм сотрудничества с работодателями. В 2016 году университет запустил пилотный Учебно-научный производственный комплекс (УНПК). УНПК – площадка для сотрудничества вуза с компаниями и научными институтами, привлечения опытных специалистов к образовательному процессу. Главная отдача заключается в совершенствовании учебного процесса и включение в него от компаний-лидеров лучших практик, отвечающих потребностям экономики и общества.

В университете при кафедрах работает 15 УНПК: «Сапа», «Банкир», «Нысана», «Даму», «Маркетинг», «Халыққа қызмет», «Финансист», «Бухгалтерский учет и аудит», «Кенесші», «IVS&technologies», «Самғал», «Экономика и предпринимательство», «Мировая экономика и международные отношения», «Туризм и гостеприимство», «Ынтымақ».

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 5 |


1. Паспорт Академической политики

| | |
|----------------------------|--|
| Наименование: | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза |
| Основание для разработки: | Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27 июля 2007 года; План нации «100 конкретных шагов по реализации 5 институциональных реформ», утвержденный Президентом Республики Казахстан 20 мая 2015 года; Национальный план развития Республики Казахстан до 2025 года, утвержденный Указом Президента Республики Казахстан от 15 февраля 2018 года № 636; Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595; Концепция развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023-2029 годы, утвержденную постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 248. |
| Основания для пересмотра: | Национальный план развития Республики Казахстан до 2025 года, утвержденный Указом Президента Республики Казахстан от 15 февраля 2018 года № 636; Концепция развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023-2029 годы, утвержденную постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 248. Устав Университета в связи с изменением названия вуза. |
| Разработчик | Департамент академического развития высшего и послевузовского образования |
| Срок действия | 2019-2024 годы |
| Периодичность актуализации | 1 раз в 2 года, или по необходимости пересмотра |

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 6 |


2. Термины, определения, сокращения

| | |
|--|---|
| Академический комитет образовательной программы | Совещательный орган управления образовательной программой, принимающий решения по содержанию отдельной ОП и условиям ее реализации, состоит из работников университета, работодателей, выпускников, экспертов по предметным областям из других образовательных организаций высшего образования, в том числе зарубежных. |
| Академическая мобильность | перемещение обучающихся или преподавателей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ, дисциплин в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении |
| Академический календарь | календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников) |
| Академический рейтинг обучающегося (Rating) | количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации |
| Академическая задолженность | задолженность, возникающая в результате получения неудовлетворительной оценки на экзамене, а также неявки или недопуска обучающегося на экзамен. |
| Активные раздаточные материалы (Hand-outs) | наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы) |
| 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, |

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 7 |

преподавателей и применения инновационных технологий
и методов обучения

| | |
|--|---|
| Академический период | период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал |
| Академическая честность | совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ, ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании |
| Апелляция | процедура, проводимая по инициативе обучающегося, в случае сомнения в объективном оценивании знаний |
| Академический кредит | унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя. унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя |
| Академический час | единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя |
| Бакалавриат | уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов |
| Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений | система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике |

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 8 |

буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся

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

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

Дифференцированный зачет форма оценивания уровня усвоения дисциплины «Физическая культура» и выполнения программы практики


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

Доктор философии (PhD) степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республике Казахстан

Дуальное обучение форма подготовки кадров, сочетающая обучение в организации образования с обязательными периодами обучения и практики на предприятии с предоставлением рабочих мест и компенсационной выплатой обучающимся при равной ответственности предприятия, учебного заведения и обучающегося

Европейская система Трансферта (перевода) и накопления кредитов ECTS способ присвоения кредитов компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения

Запись на учебную дисциплину процедура регистратора обучающихся на учебные дисциплины

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 9 |

**Итоговая
аттестация
обучающихся**

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

**Индивидуальный
учебный план**

учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин

**Искусственный
интеллект (ИИ)**

набор программных алгоритмов, который позволяет имитировать ряд функциональных возможностей человеческого мозга в динамической вычислительной среде, в том числе создавать текстовые, графические, аудио, мультимедиа материалы и документы, идентичные или частично идентичные созданным преподавателями и обучающимися.

**Компонент по
выбору**

перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ОВПО, самостоятельно выбираемых обучающимися в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов

**Контроль учебных
достижений
обучающихся**

проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущим, рубежным и итоговым) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением

**Кредитная
технология обучения**


образовательная технология, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории в рамках регламентации учебного процесса и учета объема знаний в виде кредитов

**Каталог элективных
дисциплин (КЭД)**


систематизированный аннотированный перечень всех элективных учебных дисциплин, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции)

Компетенции


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

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 10 |


| | |
|---|--|
| Летний семестр | дополнительный академический период, организуемый по инициативе обучающегося на платной основе с целью ликвидации академической задолженности, либо получения необходимого уровня GPA для перевода на следующий курс, либо ликвидации академической разницы, либо ускоренного, дополнительного обучения. |
| Магистратура | уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "магистр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов |
| Магистр | степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры |
| Микроквалификация | набор знаний, навыков и компетенций, полученный по завершению короткого периода обучения, позволяющий выполнять отдельные трудовые функции |
| Модульное построение образовательной программы | средство достижения цели профессионального обучения путем определения содержания и структуры образовательной программы на основе концепции организации учебного процесса, в которой в качестве цели обучения выступает совокупность профессиональных компетенций обучающегося. |
| Модуль | автономный, завершенный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции и адекватные критерии оценки |
| Образовательная программа | программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися ключевых компетенций, необходимых для получения определенной академической степени и/или квалификации |
| Модульное обучение | способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин. |
| Национальная рамка квалификации | структурированное описание уровней квалификации, признаваемых на рынке труда |
| Нано-кредит | унифицированная единица измерения маленького объема учебного материала, имеющая самостоятельный и заверченный характер |

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 11 |


| | |
|---|--|
| Наращиваемые степени (Stackable degree) | совокупность навыков и компетенций из различных областей или сфер профессиональной деятельности, полученных через формальное и неформальное образование |
| Обязательный компонент | перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по программе обучения |
| Образовательная траектория | персональный путь реализации личностного потенциала, обучающегося для освоения СП, обеспечивающий достижение совокупности результатов обучения, соответствующих определенному виду, области, объекту профессиональной деятельности |
| Отраслевая рамка квалификации | структурированное описание уровней квалификации, признаваемых в отрасли |
| Офис- регистратора | академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчёт его академического рейтинга |
| Описание дисциплины (Course Description) | краткое описание дисциплины (состоит из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины. |
| Профессиональный стандарт | стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации и компетентности, к содержанию, качеству и условиям труда |
| Профессиональная ориентация | предоставление информации и консультационной помощи обучаемому в реализации его прав в области образовательных и профессиональных возможностей, свободном и осознанном выборе профессии и места учебы в соответствии с профессиональными интересами, индивидуальными способностями и психофизиологическими особенностями |
| Промежуточная аттестация обучающихся | процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения; |

| | | |
|--|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 12 |

| | |
|--|--|
| Программа дисциплины (Syllabus) | учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы. |
| Постреквизиты (Postrequisite) | дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули |
| Пререквизиты (Prerequisite) | дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули |
| Результаты обучения | подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимся по освоению образовательной программы, и сформированные ценности и отношения |
| Рентабельная группа | группа, численность которой составляет не менее 5 человек. |
| Рубежный контроль | контроль, проводимый преподавателем согласно утвержденному графику на 8 ^{ой} (Р ₁) и 15 ^{ой} (Р ₂) неделях семестра; |
| Рабочий учебный план | учебный документ, разрабатываемый ОВПО самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов обучающихся |
| Самостоятельная работа обучающихся(СРО) | работа по определённому перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу обучающегося (далее - СРО), самостоятельную работу магистранта (далее - СРО), самостоятельную работу докторанта (далее - СРО); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы |

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 13 |

| | |
|--|--|
| Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП) | работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ОВПО или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее – СРОП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее – СРОП) |
| Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA) | средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения) |
| Совместная образовательная программа | образовательная программа, совместно разработанная и реализуемая двумя и более вузами |
| Текущий контроль | систематическая проверка знаний обучающихся, проводимая преподавателем на текущих занятиях согласно расписанию учебных занятий в соответствии с профессиональной учебной программой; |
| Транскрипт (Transcript) | документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок |
| Тьютор | преподаватель, выступающий в роли академического консультанта обучающегося по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля |
| Учебные достижения обучающихся | знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности |
| Эдвайзер, куратор/наставник | 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 |

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 14 |


Элективные дисциплины

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

Сокращения

| | |
|----------------------------|---|
| МНиВО | Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан |
| КарУ Казпотребсоюза | Карагандинский университет Казпотребсоюза |
| ППС | профессорско-преподавательский состав |
| ОП | образовательная программа |
| АК | аттестационная комиссия |
| БД | базовые дисциплины |
| ДРО | Департамент по работе с обучающимися |
| СРОП | самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя |
| МИ | методическая инструкция |
| «н/я» | обозначение неявки обучающегося на экзамен |
| «н/д» | обозначение недопуска обучающегося на экзамен |
| Р ср. | средний рейтинг успеваемости обучающегося |
| ГРА | итоговый уровень успеваемости за академический период |
| ДАР ВПО | Департамент академического развития высшего и послевузовского образования |
| Р1 и Р2 | обозначение рубежного контроля, проводимого на 8-й и 15-й неделях |
| ОР | офис-регистратора |
| ЦОКиА | Центр по обеспечению качества и аккредитации |

3. Основные (общие) положения

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 15 |

В соответствии с Национальным планом развития Республики Казахстан до 2025 года и Концепция развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023-2029 годы «вузы перешли на самостоятельность в академических, управленческих и кадровых вопросах», а так же «получили самостоятельность в финансовых вопросах».

Целью расширения академической самостоятельности высших учебных заведений является: повышение социальной ответственности вузов за результаты собственной деятельности, качество подготовки специалистов, формирование современного мировоззрения молодого поколения, формирование духовно-нравственной профессионально-компетентностной, интеллектуально-креативной, инновационно-восприимчивой и толерантной личности.


В соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года, Болонской декларацией и другими международными документами в сфере образования Карагандинский университет Казпотребсоюза с 2004 года внедрил трехуровневую систему подготовки кадров по образовательным программам бакалавриата, магистратуры, докторантуры и кредитную технологию обучения.

Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоцентрированного обучения и повышение качества образования.


Академическая политика КарУ Казпотребсоюза основана на принципах академической честности, внутреннего обеспечения качества, инноваций и интернационализации.

Академическая политика обязательна для исполнения всеми структурными подразделениями университета, ППС, сотрудниками и обучающимися. Нарушение требований Академической политики является основанием для применения к должностным лицам университета, ППС, сотрудникам и обучающимся мер дисциплинарного воздействия в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами вуза.

Академическая политика Университета разработана с учетом требований уполномоченного органа в области образования, приоритетов и задач, стоящих перед вузом внутренних документов и ежегодно актуализируется для соответствия действующему законодательству в области образования и требованиям университета:

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 16 |

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III ЗРК (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.01.2023 г.)
2. Национальный план развития Республики Казахстан до 2025 года, утвержденный Указом Президента Республики Казахстан от 15 февраля 2018 года № 636;
3. План нации «100 конкретных шагов по реализации 5 институциональных реформ», утвержденный Президентом Республики Казахстан 20 мая 2015 года;
4. Концепция развития высшего образования и науки в Республике Казахстан на 2023-2029 годы, утвержденную постановлением Правительства Республики Казахстан от 28 марта 2023 года № 248.
5. Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования, утвержденные Приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 июля 2022 года № 28916 (с изменениями и дополнениями от 19.01.2023 № 21).
6. Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 октября 2018 года № 17657 (с изменениями и дополнениями от 20.01.2023 № 23).
7. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 27 мая 2011 года № 6976. (с изменениями от 23.09.2022 № 79).
8. Требования к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 апреля 2015 года № 10768 (с изменениями и дополнениями от 06.10.2022 № 97).
9. Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 31 октября 2018 года № 17650. (с изменениями и дополнениями от 15.12.2022 № 189)

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 17 |

10. Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности, и перечень документов, подтверждающих соответствие им, утвержденные Приказом Министра образования и науки РК от 17 июня 2015 года №391. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 22 июля 2015 года № 11716 (с изменениями и дополнениями от 14.07.2021 № 339).

11. Программа развития Карагандинского университета Казпотребсоюза на 2023-2029 годы, утвержденная решением Ученого совета протокол №1 от 26 сентября 2023 года (пересматривается ежегодно).

В рамках академической политики приоритетными направлениями развития вуза являются:

1. Модернизация образовательной деятельности университета - совершенствование образовательного процесса в соответствии с требованиями Болонского процесса.

2. Повышение эффективности научно-исследовательской деятельности - устойчивое развитие научно-исследовательской деятельности университета путем обеспечения эффективной интеграции образования и науки.

3. Интеграция университета в международное научно-образовательное пространство - подготовка выпускников с высшим образованием на уровне международных требований, повышение международного авторитета КЭУК в среде бизнес-структур, обучающихся, международных партнеров.

4. Организация эффективного менеджмента и внедрение принципов корпоративного управления - совершенствование организационной структуры и системы управления университетом.


5. Развитие ресурсного потенциала университета - укрепление материально-технической базы и финансового обеспечения, человеческих ресурсов.

6. Совершенствование воспитательной работы и социальное развитие - формирование у молодежи активной гражданской позиции, социальной ответственности, чувства патриотизма, высоких нравственных и лидерских качеств.

4. Политика приема и зачисления

4.1. Университет ведет прием и зачисление абитуриентов и потенциальных претендентов по программам высшего (бакалавриат) и послевузовского (магистратура, докторантура) образования.

Абитуриенты, принимаемые в университет, должны успешно освоить программу предыдущего уровня образования. При отборе потенциальных обучающихся приемная комиссия рассматривает результаты предыдущего обучения и академические записи, профессиональный опыт, зрелость и обязательства по отношению к образованию, предлагаемому университетом.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 18 |

4.2. На программы бакалавриата принимаются лица, имеющие общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее, высшее образование.

Прием лиц, поступающих в Университет на программы высшего образования, осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа и образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета, а также оплаты обучения за счет собственных средств обучающегося и иных источников.

Прием и зачисление в Университет по программам высшего образования на базе среднего образования осуществляется приемной комиссией университета по результатам прохождения абитуриентом ЕНТ. Поступающий зачисляется при условии получения порогового балла ЕНТ, установленного МНиВО РК и университетом по направлениям подготовки.


Прием и зачисление в Университет по программам высшего образования на базе технического и профессионального, послесреднего или высшего образования лиц, поступающих на платной основе, осуществляется приемной комиссией университета по результатам собеседования.

Прием иностранных граждан на обучение в Университет на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией в течение календарного года. При этом зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

Прием граждан, имеющих общее среднее образование, отслуживших срочную воинскую службу, на обучение в университете на платной основе осуществляется в течение двух лет после прохождения срочной воинской службы по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией университета в течение календарного года.

Граждане Республики Казахстан, отслужившие срочную воинскую службу, имеющие техническое и профессиональное, послесреднее или высшее образование, принимаются в течение двух лет после прохождения срочной воинской службы на обучение на платной основе по образовательным программам высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией университета в течение календарного года. При этом зачисление граждан, отслуживших срочную воинскую службу, осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

4.3. Для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета и (или) зачисления на платное обучение допускаются лица, имеющие среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 19 |

высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения, прошедшие ЕНТ и набравшие по его результатам не менее 50 баллов, а по области «Педагогические науки» и по направлению подготовки «Право» – не менее 75 баллов. При этом по Истории Казахстана, по профильным предметам ЕНТ и (или) творческому экзамену необходимо набрать не менее 5-ти баллов, по остальным (Математическая грамотность и Грамотность чтения) не менее 3 баллов.


Для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета на обучение по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения допускаются лица, имеющие техническое и профессиональное, послесреднее образование, прошедшие ЕНТ и набравшие по его результатам не менее 25 баллов ("Педагогические науки" – не менее 35 баллов), в том числе не менее 5-ти баллов по каждой дисциплине ЕНТ и (или) творческому экзамену.

Лица, имеющие сертификаты международных стандартизированных тестов SAT (ЭсЭйТи – САТ), АСТ (ЭйСиТи), IB (АйБи) участвуют в конкурсе на присуждение образовательного гранта и (или) зачисляются в вузы на платное отделение, в соответствии со шкалой перевода баллов, согласно приложению Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования. Перевод баллов SAT (CAT) в ЕНТ осуществляется при условии наличия сертификатов SAT reasoning (САТ ризонинг) и SAT subject (САТ сабдъект). При этом результаты SAT subject (САТ сабдъект) переводятся в баллы ЕНТ при условии совпадения профильных предметов.

4.4. Поступающие на программы высшего образования на базе технического и профессионального, послесреднего или высшего образования принимаются на обучение по ОП, предусматривающим сокращенные сроки обучения.

4.5. Прием лиц, поступающих в Университет осуществляется по их заявлениям на конкурсной основе в соответствии с баллами сертификата установленного образца, по форме, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра образования и науки РК от 23 октября 2007 года № 502 «Об утверждении формы документов строгой отчетности, используемых организациями образования в образовательной деятельности» (зарегистрирован в Реестре государственной регистратора нормативных правовых актов под № 4991) и (или) электронного сертификата с уникальными данными претендента, официально подтверждающим результаты единого национального тестирования (ЕНТ) публикуемый на сайте Национального центра тестирования.

4.6. Прием на обучение по группам образовательных программ высшего образования, требующих специальной и (или) творческой подготовки, в том

| | | |
|--|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 20 |

числе по областям образования «Педагогические науки» осуществляется с учетом результатов специальных и (или) творческих экзаменов.

4.7. Зачисление в университет проводится приемной комиссией с 10 по 25 августа календарного года приказом ректора университета или лицом, исполняющим его обязанности.

Процесс поступления в Университет, порядок создания приемных и экзаменационных комиссий, их состав, а так же порядок приема и проведения специальных и (или) творческих экзаменов регламентируется Правилами приема в Университет, которые расположены на сайте вуза по ссылке <https://www.keu.kz/ru/section-table/31-materialy/120-pravila-priema.html>.

4.8. В рамках содействия абитуриенту в профессиональном самоопределении и выборе оптимального вида занятости с учетом его потребностей и возможностей вузом проводится профориентационная работа.

4.9. Формирование контингента магистрантов и докторантов университета осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа на подготовку научных и педагогических кадров, а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан и иных источников.

Прием в магистратуру, докторантуру, в том числе по целевой подготовке, осуществляется на конкурсной основе по результатам комплексного тестирования или вступительных экзаменов.

4.10. В магистратуру университета принимаются лица, освоившие образовательные программы высшего образования. В докторантуру принимаются лица, имеющие степень «магистр» и стаж работы не менее 9 месяцев.

Правила приема на обучение по образовательным программам послевузовского образования, условия сдачи вступительных испытаний и порядок зачисления регламентируется Типовыми правилами приема.

5. Политика перезачета дисциплин, изученных при получении предыдущего профессионального образования

5.1. В целях реализации образовательных программ, предусматривающих сокращенные сроки обучения, Университетом разрабатываются и утверждаются учебные планы для сокращенного обучения на основе учебных планов действующих образовательных программ с полным сроком обучения.

Срок обучения сокращается за счет производимого перезачета дисциплин общеобразовательного и/или базового цикла.

5.2. Под перезачетом понимается перенос дисциплины, освоенной лицом при получении предыдущего профессионального образования, с полученной оценкой и кредитами в документы об освоении программы получаемого высшего образования.



5.3. Перезачет осуществляется в виде:

– перезачета пререквизитов на «входе», необходимых у обучающихся для освоения соответствующей образовательной программы, пререквизитов отдельных дисциплин предыдущего уровня формального образования

– перезачета результатов обучения неформального образования соответствующего уровня в случае соответствия результатов обучения;

– перезачета учебных дисциплин, освоенных обучающимся в других организациях образования, в том числе в рамках освоения смежной или дополнительной образовательной программы или двудипломного образования.


5.4 В соответствии с учебным планом Отделом регистратора и деканатами факультетов перезачет производится по следующим дисциплинам:

– при зачислении на базе технического и профессионального, послесреднего образования:

| | Наименование дисциплины | Форма контроля |
|---|--|----------------|
| 1 | Иностранный язык | экзамен |
| 2 | Казахский (русский) язык | экзамен |
| 3 | Основы философии | экзамен |
| 4 | Информатика/Информационно-коммуникационные технологии | экзамен |
| 5 | Экология и устойчивое развитие/Основы безопасности жизнедеятельности | экзамен |
| 6 | Политология | экзамен |
| 7 | Социология | экзамен |
| 8 | Культурология | экзамен |
| 9 | Психология | экзамен |

– при зачислении на базе высшего образования:

| | Наименование дисциплины | Форма контроля |
|---|---|----------------|
| 1 | История Казахстана/ Современная история Казахстана | экзамен |
| 2 | Иностранный язык | экзамен |
| 3 | Казахский (русский) язык | экзамен |
| 4 | Профессиональный ориентированный язык | экзамен |
| 5 | Философия | экзамен |
| 6 | Информатика/Информационно-коммуникационные технологии | экзамен |
| 7 | Политология | экзамен |
| 8 | Социология | экзамен |
| 9 | Культурология | экзамен |

| | | |
|--|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 22 |

| | | |
|----|------------|---------|
| 10 | Психология | экзамен |
|----|------------|---------|

Если по какой-либо из этих дисциплин сдавался государственный экзамен, то засчитывается оценка, полученная на государственном экзамене.

5.5. Для проведения перезачета по программам, осваиваемым на базе технического и профессионального, послесреднего, высшего образования в приемную комиссию Университета при поступлении абитуриентом предоставляется приложение к диплому с оценками и часами (кредитами) по дисциплинам, изученным при получении предыдущего профессионального образования.

На основании представленных документов техническими секретарями приемной комиссии заполняется форма (выписка из приложения к диплому) с трансферными дисциплинами для последующего перезачета, которая подшивается в личное дело обучающегося; деканат соответствующего факультета осуществляет проверку правильности внесенных дисциплин и результатов обучения и обеспечивает перенос трансферных дисциплин в учебную карточку обучающегося после процедуры перезачета.

5.6. Перезачет трансферных дисциплин подписывается профильными кафедрами при согласовании с ДРО в течение первого семестра обучения.

Записи о перезачтенных дисциплинах как изученных, вносятся в приложение к диплому (транскрипт) обучающегося-выпускника по завершению освоения образовательной программы.


5.7. Кроме дисциплин, указанных в п.2.4, перезачет также может производиться по дисциплинам базового и профилирующего циклов, если они были освоены лицом при получении предыдущего профессионального образования и подтверждаются приложением (транскриптом) к диплому. В этом случае зачисленному уже студенту производится перезачет кредитов на основании письменного его заявления.

5.8 В случае невозможности перезачета дисциплин, указанных в п. 2.4, а также невыполнимости условий п. 2.7 обучающимся по сокращенным образовательным программам, на платной основе предоставляется возможность:

а) сдать экзамен по данным дисциплинам после самостоятельного их изучения;

б) сдать экзамен по данным дисциплинам после их изучения в рамках летнего семестра.

5.9. При поступлении на программы послевузовского образования в случае несовпадения профиля образовательной программы магистратуры/докторантуры с образовательной программой высшего образования магистранту/докторанту устанавливаются пререквизиты для освоения их на платной основе. Перечень необходимых пререквизитов

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 23 |

устанавливается решением Ученого совета университета. Освоение пререквизитов происходит согласно утверждаемого графика. В случае наличия отдельных пререквизитов в приложении к диплому о высшем образовании – выпускающими кафедрами по образовательным программам послевузовского образования производится их перезачет решением заседания кафедры. При поступлении магистра профильного направления в докторантуру PhD ему дополнительно устанавливается в качестве пререквизитов образовательная программа послевузовского образования педагогического профиля научно-педагогической магистратуры.

6. Политика формирования и реализации образовательных программ

6.1. Образовательные программы университета реализуются в соответствии с миссией и стратегией развития Университета, на основе политики в области обеспечения качества: <https://www.keu.kz/ru/keuk-onas/smk.html>.

Образовательные программы основаны на модульном принципе и содержат:

- 1) теоретическое обучение, включающее изучение циклов общеобразовательных, базовых и профилирующих дисциплин;
- 2) дополнительные виды обучения - различные виды профессиональных практик, физическую культуру и др.


6.2. Содержание образовательных программ для всех категорий обучающихся ориентировано на студентоцентрированное обучение по кредитной технологии, с применением технологий дистанционного обучения, интерактивных методов и реализацию компетентностного подхода. Результаты обучения взаимосвязаны с кредитами и компетенциями, базируются на Дублинских дескрипторах, с учетом ECTS и национальных, европейских квалификационных рамок.

Ознакомиться более подробно со структурой и содержанием реализуемых образовательных программ можно на сайте университета: <https://www.keu.kz/ru/edu/ep-ru.html>.

Университет развивает свои образовательные программы и обеспечивает их качество в соответствии с Положением об образовательных программах.

6.3. Руководством вуза обеспечивается единый подход при построении образовательных программ по модульной технологии обучения и реализации требований Болонского процесса по обеспечению качества высшего образования в соответствии с Дублинскими дескрипторами.

Эффективность результатов обучения достигается путем соблюдения комплексного подхода, когда по модульному принципу формируются как сами образовательные программы, так и учебные планы и учебные дисциплины.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 24 |

Результаты обучения определяются на основе Дублинских дескрипторов соответствующего уровня образования и выражаются через результаты обучения. При этом выделяются пять главных результатов обучения: знание и понимание; применение знаний и пониманий; формирование суждений; коммуникативные способности; навыки обучения или способности к учебе. Результаты обучения формулируются как по всей программе, так и по каждому модулю и отдельной дисциплине.

6.4. Содержание образовательной программы структурируется в автономные организационно-методические модули, содержание и объем которых могут варьироваться в зависимости от дидактических целей, профильной и уровневой дифференциации обучающихся. Сочетание модулей обеспечивает необходимую степень гибкости и свободы в отборе и комплектации требуемого конкретного учебного материала для обучения (и самостоятельного изучения) определенной категории обучающихся и реализации специальных дидактических и профессиональных целей.

Каждый модуль образовательной программы ориентирован на достижение определенного результата обучения, то есть компетентности.


Трудоемкость дисциплин образовательной программы определяется из расчета аудиторной и внеаудиторной работы обучающегося. При этом к аудиторной (контактной) работе обучающегося с преподавателем относятся лекции, практические занятия, лабораторные занятия, а также самостоятельная работа с преподавателем (СРОП), проводимая в соответствии с разработанным кафедрой графиком проведения СРОП. Графики проведения СРОП утверждаются заведующим кафедрой и являются обязательными к исполнению преподавателями кафедры.

6.5. Отдельная образовательная программа относится к одному из уровней высшего/послевузовского образования и группе образовательных программ. В рамках одной группы образовательных программ Университетом могут реализоваться несколько самостоятельных ОП различной направленности. ОП могут совместно реализовать несколько факультетов и/или образовательных организаций, включая международные.

Отдельная образовательная программа имеет единый учебный план. Смена (изменение) государственного общеобязательного стандарта образования является основанием для разработки новой или актуализации имеющейся образовательной программы.

6.6. В зависимости от основания классификации образовательные программы могут быть различных видов:

6.6.1. По уровню образования основные образовательные программы делятся на программы бакалавриата, магистратуры и докторантуры.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 25 |

6.6.2. По предметному полю образовательные программы могут соответствовать одному направлению подготовки или быть междисциплинарными.

6.6.3. По виду образовательные программы делятся на действующие, новые (еще не имеющие ни одного выпуска) и инновационные.

6.6.4. По признанию соответствия различным нормам качества образовательные программы могут быть аккредитованными, сертифицированными, имеющими внутренние документы признания и/или оценки качества (например, заключения международной или отечественной независимой экспертизы, заключения наблюдательных и управляющих советов и т.п.).

6.6.5. По степени соответствия ОП задачам обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья образовательные программы могут быть адаптированными (приспособленными для обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и при необходимости обеспечивающими коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию указанных лиц) и неадаптированными.


6.6.6. По принадлежности (месту реализации) ОП могут разделяться на одинарные - реализуемые в одном университете, совместные - реализуемые Университетом полностью или частично вместе с другими организациями, в т.ч. зарубежными.

Образовательная программа относится к категории совместной, если в реализации одного, нескольких или всех ее элементов принимают участие другие образовательные и (или) научные и иные организации, а также их представители (далее - партнеры).

6.6.7. Особым случаем совместной программы являются международные образовательные программы; в их реализации принимают участие иностранные вузы-партнеры.

Также особым случаем совместной программы являются «программы двойных дипломов»; в ходе их реализации не только принимают участие иные, помимо КарУ Казпотребсоюза, образовательные учреждения и организации, но и предполагается выдача обучающимся дипломов (документов об освоении ОП) двух партнеров – участников реализации ОП. Такие программы реализуются в особом правовом режиме, который определяется содержанием соглашения партнеров – участников реализации ОП.

6.7. Образовательная программа разрабатывается на основе государственного общеобязательного стандарта образования, профессионального стандарта (при его наличии), национальной рамки

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 26 |


квалификаций. В документационный состав образовательной программы в обязательном порядке включаются:

- образовательная программа;
- копия генеральной лицензии вуза, приложение к лицензии, копии свидетельств об аккредитации;
- учебные планы по ОП;
- карта учебно-методической обеспеченности дисциплин образовательной программы;
- положение о профессиональной практике и программы практик;
- методические указания по выполнению выпускных квалификационных работ;
- методические указания/программа итоговой аттестации;
- тематика дипломных работ, магистерских и докторских диссертаций и проектов;
- каталоги элективных дисциплин;

6.8. Структура образовательной программы включает в себя следующие компоненты:

- 1) *Титульный лист*, где отражается название образовательной программы, уровень образовательной программы (BA/MA/PhD);
- 2) *Паспорт образовательной программы*, где отражаются общие сведения об образовательной программе;
- 3) *Квалификационная характеристика выпускника образовательной программы*, где отражается присуждаемая степень и перечень возможных должностей будущих специалистов (работников)
- 4) *Содержание образовательной программы*, где отражаются учебный план программы и сведения о дисциплинах и других видах учебной деятельности. Представление учебного плана и сведений о дисциплинах осуществляется в разрезе модулей и циклов дисциплин с указанием получаемых результатов обучения и достигаемых компетенций, объема в кредитах ECTS, периода изучения и формы контроля знаний.
- 5) *Компетенции и результаты обучения образовательной программы*, где отражаются их перечень, матрица соотнесения результатов обучения по образовательной программе в целом с формируемыми компетенциями, а также карта формирования компетенций.
- 6) *Концепция развития образовательной программы*, где отражаются основные целевые индикаторы развития образовательной программы.
- 7) *Лист согласования*.

6.9. Учебные планы разрабатываются в двух формах: 1) индивидуальные учебные планы (далее - ИУП); 2) рабочие учебные планы (далее - РУП).

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 27 |

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

ИУП составляется обучающимся под руководством эдвайзера на основе образовательной программы и каталога элективных дисциплин. Обучающиеся образовательных программ с сокращенным сроком обучения на базе технического и профессионального, или послесреднего, или высшего образования формируют свой индивидуальный учебный план в зависимости от достигнутых результатов обучения, освоенных пререквизитов на предыдущем уровне образования, и имеют индивидуальные сроки обучения и объем образовательной программы.

6.10 На основе индивидуальных учебных планов обучающихся вузом разрабатываются рабочие учебные планы по образовательным программам.

Рабочие учебные планы подписывает Проректор по академическим вопросам, Директор ДАР ВПО, заведующий кафедрой. Рабочие учебные планы утверждает ректор университета на основании решения Ученого совета Университета.


6.11. Карта учебно-методической обеспеченности дисциплин отражает наличие учебно-методических материалов по дисциплинам образовательной программы/специальности, включая кафедральные учебники, учебные пособия, деловые игры, кейсы, деловые и хозяйственные ситуации, сборники задач, тесты, медиаматериалы и т.д.

Перечень учебно-методических материалов, указанных в карте, может дополняться с учетом специфики дисциплины. Например, для дисциплин, при изучении которых предполагается проведение лабораторных занятий, раздел предусматривает включение лабораторного практикума и методических указаний по проведению лабораторных занятий.

6.12. Положение о профессиональной практике разрабатывается Департаментом стратегического развития. В положении обозначаются виды практик, основные требования по их организации и оформлению отчетов.

Выпускающие кафедры самостоятельно разрабатывают программы по организуемым видам профессиональной практики, рабочие планы-графики видов профессиональной практики, которые должны согласовываться с базой практики.

6.13. Методические указания по оформлению и представлению к защите дипломных работ/проектов, Положения о магистерской диссертации, магистерском проекте, докторской диссертации разрабатываются централизованно по Университету. Выпускающие кафедры при необходимости

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 28 |

дополнительно разрабатывают собственные указания, уточняя отдельные моменты написания и выполнения выпускных квалификационных работ.

6.14. Методические документы по проведению итоговой аттестации разрабатываются ДАР ВПО.

Выпускающие кафедры самостоятельно разрабатывают программу комплексного экзамена по образовательной программе. В программе комплексного экзамена приводятся: перечень дисциплин; перечень вопросов комплексного экзамена; список рекомендуемой литературы. Программа комплексного экзамена по ОП обсуждается на заседании кафедры.

6.15. Перечень тем дипломных работ (проектов) разрабатывается выпускающими кафедрами университета, ежегодно актуализируется на 20-30% и утверждается деканом соответствующего факультета. Тематика магистерских/докторских диссертаций и проектов разрабатывается выпускающими кафедрами университета, ежегодно актуализируется не менее чем на 30%, рассматривается и утверждается Ученым советом университета.

6.16. Каталог элективных дисциплин - представляет собой систематизированный аннотированный перечень вузовского компонента и дисциплин компонента по выбору. В КЭД отражаются пререквизиты и постреквизиты каждой учебной дисциплины. КЭД обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин для формирования индивидуальной образовательной траектории.


Каталог элективных дисциплин утверждается Учебно-методическим советом университета по представлению заведующего выпускающей кафедрой, после обсуждения на кафедре. Утвержденный каталог элективных дисциплин вносится в электронную базу университета, с целью обеспечения доступа обучающихся и прохождения процедуры регистратора.

6.17. Новые образовательные программы разрабатываются по инициативе факультета/ руководства Университета и/или инициативной группы из числа ППС и научных работников факультета/Университета (далее – Разработчики).

Разработке новой ОП предшествует сопоставительный анализ образовательных программ аналогичного направления, действующих в ведущих зарубежных и отечественных образовательных организациях: их продолжительности, состава учебных дисциплин, уровня преподавания и пр.

Новая ОП разрабатывается на основе образовательных стандартов и с учетом требований профессиональных стандартов в соответствующей профессиональной области (отечественных и/или международных) – при наличии последних.

При разработке новой ОП разработчики представляют к утверждению образовательную программу, учебный план, описание всех входящих в учебный план модулей.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 29 |

При проектировании образовательной программы должны быть определены ее основные цели, основные планируемые образовательные результаты и результаты обучения; проведен анализ рынка образовательных услуг и возможности позиционирования на нем новой образовательной программы.

При анализе рынка труда и при определении наиболее востребованных образовательных результатов должно быть учтено мнение тех работодателей, которые могли бы стать ключевыми для разрабатываемой образовательной программы; желательно привлечение в различных формах представителей таких работодателей к разработке модульной образовательной программы.

При разработке проекта учебного плана необходимо обращать внимание на сбалансированность ОП относительно планируемых образовательных результатов, соответствие содержания ОП актуальным требованиям той области образования и профессиональной сферы, в рамках которых позиционируется новая ОП. Разработчики должны обеспечить в проекте учебного плана возможности организации индивидуальных образовательных траекторий обучающихся.

При проектировании совместной образовательной программы разработчики должны обеспечить учет требований всех сторон, которые планируется задействовать в ее реализации, в той степени, в какой каждая из сторон обеспечивает вклад в данную образовательную программу (так, при проектировании программы «двойных дипломов» необходимо учитывать не только содержательное соответствие учебных планов, но и требования к трудоемкости отдельных элементов образовательной программы, к итоговой аттестации и планируемым образовательным результатам, которые выдвигает каждая из образовательных организаций, которая выдает документы об образовании и квалификации).


6.18. Все новые образовательные программы имеют единый порядок утверждения, включающий их последовательное рассмотрение:

1) УМС университета рассматривает планируемую к открытию новую программу; положительное решение УМС является основанием для передачи материалов в ДАР ВПО.

2) Согласование образовательных программ с ДАР ВПО и проректором по академическим вопросам является основанием для передачи материалов на утверждение Ученым советом университета.

3) Положительное решение Ученого совета университета об открытии новой ОП является одновременно ее утверждением.

6.19. Образовательная программа может ежегодно обновляться в части всех компонентов, кроме миссии (целей) и основных планируемых образовательных

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 30 |

результатов. Основанием для обновления образовательной программы могут выступать:

- 1) инициатива и предложения академического комитета и/или преподавателей программы,
- 2) результаты оценки качества образовательной программы;
- 3) объективные изменения инфраструктурного, кадрового характера и/или других ресурсных условий реализации образовательной программы.

Обновления отражаются в соответствующих структурных элементах образовательной программы (учебном плане, компетенциях, рабочих программах учебных дисциплин, программах практик и т.п.).

6.20. Модернизация образовательной программы подразумевает более значительное изменение в ее содержании и условиях реализации, чем при плановом обновлении, и может затрагивать также цели, миссию, планируемые образовательные результаты образовательной программы. Изменение вида образовательной программы также относится к модернизации. Особым случаем модернизации образовательной программы является включение в нее новых траекторий обучения.


Модернизация образовательной программы может проводиться:

- по инициативе руководства факультета или университета, в случае неудовлетворительных выводов о ее качестве в результате самообследования или анализа динамики набора обучающихся;
- по инициативе академического комитета образовательной программы при отсутствии набора абитуриентов;
- при наличии заключений о недостаточно высоком качестве образовательной программы по результатам различных процедур оценки качества;
- по инициативе разработчиков с целью учета произошедших изменений в научном профессиональном поле, в которых реализуется ОП, а также изменений рынка образовательных услуг или рынка труда.

К модернизации образовательных программ привлекаются представители ключевых работодателей, внешних по отношению к данной образовательной программе экспертов (как из профессионального сообщества Университета, так и независимых).

Модернизированная образовательная программа вместе с обоснованием внесенных в нее изменений должна получить одобрение УМС университета и пройти согласование в ДАР ВПО и с проректором по академическим вопросам.

6.21. Повторное утверждение образовательных программ происходит по инициативе разработчиков или факультета, реализующего данную образовательную программу, в случае ее значительного обновления. Значительным считается обновление состава образовательной программы

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 31 |

(состава дисциплин, практик и их трудоемкости) более чем на 50 %. При повторном утверждении образовательная программа проходит следующие этапы:

- рассмотрение на заседание академического комитета, положительное решение является основанием для передачи материалов в ДАР ВПО;

- согласование образовательных программ с ДАР ВПО и проректором по академическим вопросам является основанием для передачи материалов на рассмотрение Ученого совета Университета.

6.22. Образовательная программа может быть исключена из перечня реализуемых Университетом образовательных программ:

- по инициативе факультета, при отказе от ее реализации;

- по инициативе Университета в случае отсутствия набора абитуриентов на образовательную программу в течение 2 лет;

- в случае преобразования двух и более ОП в одну; в этом случае объединенная образовательная программа разрабатывается и проходит утверждение как новая, а на существовавшие до этого отдельные образовательные программы прекращается набор абитуриентов, по окончании обучения последнего курса уже принятых обучающихся ОП исключается из перечня реализуемых университетом образовательных программ;

- по инициативе университета, если в результате какой-либо из процедур внешней или внутренней оценки качества ОП получены заключения о низком качестве реализуемой ОП.


Решение об исключении образовательной программы из числа реализуемых ОП принимает Ученый совет университета.

При отказе от реализации образовательной программы по инициативе факультета, принимается решение Совета факультета о вынесении вопроса о прекращении приема на данную программу на Ученом совете университета. При положительном решении Ученого совета университета, на указанную ОП прекращается набор абитуриентов, она не вносится в новые Правила приема, по завершении обучения по ней последнего курса уже принятых обучающихся ОП исключается из перечня реализуемых университетом образовательных программ.

При прекращении набора на образовательную программу абитуриентов по инициативе Университета в случае отсутствия набора в течение 2 лет, в случае получения заключений о низком качестве ОП рассмотрение этого вопроса на Ученом совете инициирует ДАР ВПО.

6.23. Управление образовательной программой осуществляется на академическом и административном уровне.

Административное управление образовательной программой осуществляет факультет, на котором она реализуется. Если ОП реализуется

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 32 |

более чем одним факультетом, административное управление закрепляется за одним (ведущим) из них. К функциям административного управления ОП относятся:


- организация и управление материально-техническим и инфраструктурным обеспечением ОП,
- информационное и учебно-методическое обеспечение ОП в части предоставления доступа к информационным, библиотечным и иным общим ресурсам факультета,
- участие в подборе персонала кафедр.

Академическое управление образовательной программой осуществляет академический комитет образовательной программы. К функциям академического управления ОП относятся:

- участие в коллегиальной разработке образовательной программы в рамках специальности, к которой относится ОП;
- организация коллегиальной разработки образовательной программы, а именно: учебных планов ОП; компетенций и перечня основных результатов обучения; методического и информационного обеспечения учебного процесса по образовательной программе, включая программы учебных дисциплин (модулей), практик, итоговых государственных испытаний; фондов оценочных средств;
- контроль качества работы преподавателей ОП;
- анализ и внедрение лучшего опыта мирового и отечественного образования в содержание и технологию реализации ОП;
- координация работы с потенциальными абитуриентами ОП;
- взаимодействие с научно-исследовательскими подразделениями исследовательской работы, практики обучающихся образовательной программы;
- взаимодействие с работодателями и выпускниками ОП для уточнения требований к компетенциям выпускника и оценки выбранных технологий реализации ОП и качества подготовки выпускников;
- подготовка образовательной программы к различным процедурам оценки качества (включая аккредитацию, сертификацию, экспертизу), организация проведения самообследования образовательной программы.

6.24. За обеспечение качества ОП несет ответственность реализующий данную программу факультет. С целью контроля и совершенствования качества образовательных программ проводятся различные процедуры оценки и признания качества образовательной программы: внешние, внутренние и косвенные.

6.25. Основными процедурами внешней оценки и признания качества образовательной программы являются:

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 33 |

Аккредитация – признание качества ОП соответствующим различным требованиям и нормам; ОП может иметь аккредитацию одного или нескольких видов или не иметь аккредитации.

Сертификация образовательных программ – процедура установления соответствия качественных характеристик образовательных программ определенным стандартам качества сертифицирующей организации.

Экспертиза (рецензирование) образовательных программ – процедура оценки качества ОП признанными и авторитетными стейкхолдерами в той научно-образовательной области, в которой реализуется данная ОП.


Рецензирование отдельных элементов образовательной программы - процедура оценки качества отдельных элементов образовательной программы признанными и авторитетными стейкхолдерами в выбранной области; объектами могут быть учебные планы, программы учебных дисциплин, организация практик, каталоги элективных дисциплин, востребованные образовательные результаты и уровень достижения их выпускниками и обучающимися конкретной ОП, качество подготовки выпускников с точки зрения рынка труда и т.д.

Для всех ОП рекомендуется регулярно проводить оценку подготовки выпускников и востребованных образовательных результатов с точки зрения работодателей, а также востребованных образовательных результатов с точки зрения выпускников ОП. Процедурой такой оценки являются опросы работодателей и выпускников (анкетирование, интервьюирование, социологическое исследование и т.п.); организация процедур такой экспертизы может осуществляться факультетом, реализующим ОП, и/или Департаментом стратегического развития.

6.26. Основными процедурами внутренней оценки качества образовательной программы являются:

Самообследование образовательной программы. Самообследование может проводиться как в рамках процедур внешней оценки качества (аккредитации, международной экспертизы), так и по инициативе академического комитета образовательной программы, в целях плановых процедур контроля качества. В зависимости от целей проведения самообследования определяются процедуры и сроки его проведения.

Внутренний аудит образовательной программы – процедуры проверки качества различных элементов и отчетности образовательных программ со стороны университета, факультета, советов, комиссий по качеству, аудиторов СМК. Предметами внутреннего аудита могут быть готовность образовательной программы к процедурам внешней оценки; качество различных документов в рамках ОП (например, программ учебных дисциплин, рабочих учебных планов

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 34 |

и индивидуальных учебных планов, программ практик, фондов оценочных средств и т.п.); наличие и полнота необходимой документации в рамках ОП и т.д.

Административные проверки – процедуры проверки качества осуществления основных бизнес-процессов в рамках реализации образовательной программы с целью установления их соответствия существующим требованиям и нормам; например, предметом административной проверки могут быть деятельность кафедры, реализация отдельных элементов (учебных дисциплин, практик) в рамках ОП, контактная работа отдельных преподавателей с обучающимися, деятельность академического комитета т.д. Проверки могут проводиться АУП учебного блока университета в соответствии с возложенными на них трудовыми функциями; представителями руководства факультета. Административные проверки могут быть плановыми (об их проведении заинтересованные лица уведомляются заранее) и внеплановыми.


6.27. Косвенными формами оценки и признания качества ОП являются различные процедуры и формы оценки качества подготовки выпускников и обучающихся ОП. К ним относятся:

- внешняя оценка учебных достижений обучающихся (ВОУД);
- профессиональная сертификация выпускников ОП;
- сдача внешних экзаменов/прохождение независимых испытаний по различным элементам ОП обучающимися и/или выпускниками (например, международные языковые экзамены разных форматов, интернет-экзамены, дистанционные и очные олимпиады и т.п.);
- участие в профессиональных и научных конкурсах, конференциях (в т.ч. с официальной публикацией результатов), получение научных и профессиональных премий обучающимися и выпускниками ОП;
- исследования карьерных траекторий и трудоустройства выпускников и т.д.

7. Студенто-центрированное обучение, преподавание и оценка

7.1 Обучающийся является центральным участником реализации образовательных программ, поэтому при обеспечении качества учебного процесса учитываются в первую очередь его интересы. Вместе с тем, обучающийся берет на себя ответственность за результаты обучения.

7.2 Обучающемуся предоставляется право формировать индивидуальную траекторию обучения. Университет обеспечивает студенто-центрированное обучение и преподавание, в целях стимулирования и мотивирования обучающихся к осознанному обучению и активному участию в учебном процессе, посредством создания благоприятной академической среды и служб

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 35 |

поддержки обучающихся. Обучающиеся обязаны соблюдать кодекс чести: <http://www.keu.kz/ru/studentu>. Преподаватели университета также соблюдают Кодекс служебной этики преподавателей и сотрудников: <http://www.keu.kz/ru/section-table/31-materialy/142-2009-01-12-08-28-28>

8. Академические комитеты


8.1. Академические комитеты образовательных программ являются коллегиальным органом управления, определяющим основные направления развития образовательной программы. Академические комитеты состоят из различных представителей академической среды, утверждаются приказом ректора университета. Комитетами рассматриваются вопросы, относящиеся к формированию образовательных программ и обеспечению их качества. Деятельность академических комитетов осуществляется в соответствии с Положением об академических комитетах.

Контроль и координацию работы Академических комитетов осуществляют деканы факультетов, ДАР ВПО, проректор по академическим вопросам.

8.2 Целью деятельности Академических комитетов является повышение качества образовательного процесса на всех уровнях обучения на основе координации учебно-организационной работы и учебно-методической деятельности кафедр, факультетов и других структурных подразделений.

Задачи Академических комитетов:

- проектирование, разработка и актуализация образовательных программ и ее структурных элементов (учебных планов, результатов обучения, программ Major и Minor);
- формирование образовательной траектории подготовки кадров на основе обеспечения преемственности ступеней непрерывного образования (бакалавриат-магистратура-докторантура);
- организация работы по повышению качества учебно-методического обеспечения образовательных программ;
- формирование политики по повышению качества кадрового потенциала образовательных программ;
- анализ и внедрение лучшего мирового и отечественного опыта в содержание и технологию реализации образовательной программы;
- взаимодействие с научно-исследовательскими подразделениями университета по вопросам исследовательской, проектной деятельности обучающихся;
- взаимодействие с работодателями и выпускниками образовательной программы для уточнения требований к компетенциям выпускника и оценки качества их подготовки;

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 36 |

– взаимодействие с соответствующими Учебно-методических объединений – групп управления проектами (УМО-ГУП);

– подготовка образовательной программы к различным процедурам оценки качества (включая аккредитацию), организация проведения самообследования программы.

8.3 Функции академических комитетов

– разработка образовательных программ в соответствии с требованиями ГОСО и иных нормативных документов и их представление на утверждение Ученым советом.

– определение содержания учебных планов и рабочих учебных программ по учебным дисциплинам (силлабусов).

– организация проведения экспертизы содержания образовательной программы на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым со стороны бизнес сообщества к подготовке кадров.

– осуществление экспертизы и контроля за качеством учебных программ и учебно-программного материала с позиции формирования профессиональных знаний, навыков и умений обучающихся с привлечением экспертов из бизнес-структур.

– контроль за качеством формирования каталога элективных дисциплин с целью обеспечения преемственности обучения и исключения дублирования дисциплин в разрезе уровней образования.

– координация работы по экспертизе и контролю качества содержания учебно-программного материала ЭУМКД и УМК по программе.


– формирование предложений к плану издания учебно-методической и научной литературы по дисциплинам образовательной программы с определением приоритетности их издания на основе анализа учебно-методической обеспеченности образовательной программы.

– формирование плана по приобретению учебников, учебных пособий и научной литературы по дисциплинам ОП.

– обеспечение контроля за качеством методического руководства ППС самостоятельной работой обучающихся, разработкой рациональных форм его планирования, организации и критериев оценки.

– организация работы по обязательному привлечению специалистов-практиков к совместному проведению занятий по профильным дисциплинам ОП посредством обеспечения их участия в разработке учебно-методических материалов, проведения мастер-классов, гостевых лекций по конкретным темам силлабуса дисциплины;

– изучение результатов анализа успеваемости обучающихся образовательной программ с целью разработки предложений по повышению качества преподавания дисциплин;

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 37 |

– рассмотрение отчета о мониторинге удовлетворенности обучающихся образовательной программы качеством преподавания с целью определения направлений по дальнейшему совершенствованию ОП.

8.4 Права членов академических комитетов гарантированы действующим законодательством Республики Казахстан, Уставом Университета.

Члены академических комитетов имеют право:

– вносить предложения по совершенствованию образовательных программ, учебных планов ОП, силлабусов, КЭД, УМК ОП, ЭУМКД для обеспечения качества и преемственности уровней образования;

– выносить на рассмотрение Учебно-методического бюро факультета, Учебно-методического Совета университета и различных комиссий университета вопросы, связанные с реализацией цели и задач деятельности Академических комитетов;

– создавать рабочие комиссии из числа ППС, работающих по направлению подготовки кадров, сотрудников университета, представителей бизнес сообщества для осуществления своей деятельности;

– требовать необходимые документы от преподавателей кафедр для объективной оценки их работы в рамках образовательной программы;

– привлекать преподавателей, не являющихся членами академического комитета, для выполнения отдельных поручений;

– приглашать специалистов сторонних организаций для проведения экспертизы учебно-методических материалов, участия в образовательной деятельности, в работе различных комиссий, формируемых Академическими комитетами для осуществления своей деятельности;

– в пределах своих полномочий требовать предоставления необходимой информации от структурных подразделений университета для осуществления своей деятельности.

8.5 Ответственность академических комитетов:

– за качество образовательной программы, КЭДов, РУПов, учебно-программного материала УМК по ОП, ЭУМКД;


– за своевременность предоставления необходимых учебно-методических разработок, материалов, планов и отчетов по развитию ОП, информации для работы УМС, ректората, Ученого Совета, различных комиссий по обеспечению качества, структурных подразделений университета;

– за качество преподавания дисциплин на образовательной программе;

Члены академического комитета обязаны:

– участвовать в заседаниях Академического комитета,

– принимать решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам,

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 38 |

– исполнять поручения в соответствии с решениями Академического комитета и Учебно-методического совета университета.

8.6 Состав Академических комитетов формируется из числа заведующих кафедрами, ведущих преподавателей кафедр, представителей профессионального сообщества и бизнес структур, обучающихся всех уровней обучения (при наличии контингента). В состав Академического комитета входят председатель академического комитета, руководители секций, члены академического комитета и секретарь.

8.7 Заседания академических комитетов проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз за учебный год. Решения Академического комитета принимаются коллегиально путем голосования с фиксированием его результатов в протоколах заседаний.

Работа академических комитетов в случае возникновения особых условий может проводиться в дистанционном формате посредством серверов и платформ, предоставляющих удаленную видеоконференцсвязь. Заседания академических комитетов в дистанционном формате проводятся при обязательном удаленном присутствии всех членов Академического комитета. Информированием и организацией заседания в дистанционном формате занимается секретарь Академического комитета. По результатам заседания в дистанционном формате секретарь Академического комитета ведет протокол. Протокольное решение по итогам заседания Академического комитета обсуждается всеми его членами и принимается на самом заседании в дистанционном формате.

9. Регистрация на учебные дисциплины


9.1 Обучающиеся по программам высшего и послевузовского образования проходят процедуру регистратора на учебные дисциплины в строго определенное время согласно установленных сроков академического календаря.

Процедура регистратора на учебные дисциплины и процесс формирования индивидуальной образовательной траектории регламентируется Правилами регистрации на учебные дисциплины.

9.2 Организация процедуры регистратора обучающихся на дисциплины является функцией офис-регистратора Департамента по работе с обучающимися (ОР ДРО) Университета.

Процедура регистрации на дисциплины обучающихся 1 курса начинается после их участия в ориентационной (организационной) неделе, которая организуется и проводится деканатами совместно с кафедрами и эдвайзерами в сроки, установленные академическим календарем, с целью:

- знакомства с вузом, задачами университета;

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 39 |

- разъяснения принципов кредитной технологии обучения и перспектив будущей профессиональной деятельности;
- формирования индивидуальной образовательной траектории;
- записи на дисциплины в установленные академическим календарем сроки.

9.3 Алгоритм регистратора обучающихся всех курсов включает следующие шаги:

- 1) знакомство с эдвайзером;
- 2) посещение студентами презентаций преподавателей и курсов по выбору;
- 3) консультации с эдвайзером, выбор и обсуждение элективных курсов по каталогу элективных дисциплин, при необходимости оформление проектов индивидуальных планов;

4) регистрация на курсы в установленном порядке;

5) перерегистрация (при необходимости).

9.4 В период ориентационной (организационной) недели на факультетах организуются собрания с обучающимися, встречи с заведующими кафедрами, профессорско-преподавательским составом, знакомство с эдвайзерами, структурой факультета, кафедрами, презентации дисциплин и т.д.


После определения эдвайзера и закрепления за ним обучающихся организуются консультации (поточные по образовательной программе или группе ОП, групповые). Консультации проводятся по графику, определенному в плане работы эдвайзера. На консультациях эдвайзер знакомит обучающихся с учебным планом образовательной программы, каталогом элективных дисциплин, ориентирует обучающихся в выборе актуальных элективных курсов, а также знакомит с условиями отказа от выбранного курса и возможной перерегистрацией.

В период карантинных мер, в том числе влекущих дистанционный формат обучения, проведение консультаций, презентаций и обсуждений проводится в онлайн режиме с помощью видеоконференций различных онлайн платформ.

9.5 Обучающиеся записываются на элективные дисциплины, а эдвайзер несет ответственность за квалифицированную консультацию по выбору дисциплин и своевременность проведенной регистратора. Результаты сформированной индивидуальной траектории обучения отражаются в индивидуальных учебных планах обучающихся.

Отказ от выбранных курсов и перерегистрация на альтернативные дисциплины следующего года обучения может осуществляться не позднее 1 июля текущего учебного года по следующим причинам:

- нерентабельность (несформированность) группы;
- изменение в штатном расписании кафедры;

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 40 |

– личные мотивы и обстоятельства обучающихся.

9.6 Университет имеет право ограничить запись на любой курс и перенести курс, если слишком малое количество обучающихся зарегистрировалось на него, или в связи с другими непредвиденными обстоятельствами. Если выбранные курсы окажутся недоступными, то обучающийся записывается на альтернативные курсы и вносит коррективы в свой индивидуальный учебный план.

Директором ДАР ВПО по согласованию с деканами факультетов устанавливается минимальное число обучающихся, необходимое для изучения дисциплины, а для каждого преподавателя – максимальное число обучающихся в академическом потоке (группе).

В том случае, если на данную дисциплину записалось число обучающихся меньше минимально установленного, то дисциплина не открывается и не вносится в рабочий учебный план. Обучающиеся, записавшиеся на эту дисциплину, должны пройти перерегистрацию.

В том случае, если число обучающихся, записавшихся для изучения дисциплины, превышает установленный предел, службы ДАР ВПО формируют второй академический поток (группу) и назначает на него по согласованию с заведующим кафедрой преподавателя соответствующей квалификации. Обучающиеся распределяются по академическим потокам (группам) согласно порядку очередности записи.

9.7 После окончательного закрытия записи на учебные дисциплины обучающийся формирует индивидуальный учебный план.

Регистрация/перерегистрация обучающихся на элективные дисциплины проводится согласно сроков академического календаря.

9.8 Процедура регистратора на дисциплины проводится в электронном формате на базе Электронного университета КарУ Казпотребсоюза и АИС «Платонус», предполагающие также онлайн-регистрацию. Сформированный ИУП отражается и доступен для просмотра в личном кабинете обучающегося.


Своевременность и полнота формирования электронных ИУП отслеживается и контролируется офис-регистратором ДРО с целью последующего формирования рентабельных академических потоков и групп.

9.9 Составление индивидуального учебного плана осуществляется обучающимися единолично на основании учебного плана образовательной программы и каталога элективных дисциплин с помощью эдвайзеров.

При составлении своего индивидуального плана обучающиеся должны:

1) ознакомиться с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;

2) соблюдать установленные сроки регистратора на учебные дисциплины и внесения изменений в индивидуальный учебный план;

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 41 |

3) предусмотреть освоение учебных дисциплин и других видов учебной деятельности за один семестр в общем объеме 27-33 кредитов, включая все дисциплины обязательного и вузовского компонента, предусмотренных образовательной программой;

4) записаться не менее чем на 60 кредитов на один учебный год (за исключением выпускного курса) для освоения образовательной программы соответствующего уровня, включающих как теоретическое обучение, так и другие виды учебной деятельности (профессиональная практика, итоговая аттестация).


Обучающиеся в рамках формального и неформального образования могут освоить элективные учебные дисциплины в других организациях образования, в том числе по программам академической/кредитной мобильности. В случае освоения дисциплин в других организациях образования обучающийся представляет в деканат Университета и офис-регистратора транскрипт установленного образца с освоенными дисциплинами или сертификат/свидетельство о завершении обучения, подтверждающие освоение дисциплины в рамках неформального образования.

Дисциплины обязательного компонента цикла общеобразовательных дисциплин, а также вузовского компонента цикла базовых и профилирующих дисциплин составляют основу индивидуального учебного плана (Curriculum) обучающихся в соответствии с учебным планом образовательной программы, не предполагают право выборности и обязательны к полному освоению всем обучающимися без исключения. Регистрация на данные дисциплины предполагает выбор и последующую запись обучающихся к конкретному преподавателю–предметнику, осуществляющему ведение соответствующей учебной дисциплины.

9.10 После консультации с эдвайзером обучающийся в недельный срок регистрируется на дисциплины обязательного и вузовского компонента, и на выбранные элективные дисциплины с указанием академического периода их изучения. Элективные дисциплины по семестрам и циклам вносятся в ИУП.

Окончательно сформированные индивидуальные учебные планы обучающихся служат основой для составления рабочего учебного плана по образовательной программе и расчета педагогической нагрузки на соответствующий учебный год. Утвержденные индивидуальные учебные планы хранятся до минования надобности в офисе Регистратора для учета освоенных кредитов, организации промежуточной и итоговой аттестации и ведения всей истории учебных достижений обучающихся.

9.11 В случае, если обучающийся, переведенный на следующий курс, по какой-либо причине в установленный срок не прошел процедуру регистрации и, таким образом, не представил в офис-регистратора свой индивидуальный

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 42 |

учебный план, то за основу его обучения принимается рабочий учебный план данной образовательной программы соответствующего курса.

Обучающийся, не выполнивший свой индивидуальный учебный план, не набравший необходимого количества кредитов и оставленный на повторный год обучения, может сформировать новый индивидуальный учебный план либо повторно пройти обучение по ранее утвержденному индивидуальному учебному плану.

9.12 По окончании формирования индивидуальных учебных планов офис-регистратора ДРО представляет информацию о дисциплинах, академических группах и академических потоках в службы ДАР ВПО, деканаты факультетов и на кафедры университета.

10. Политика академической честности

10.1. Обучение и оценивание в университете основывается на академической честности. Университет проводит политику борьбы с академической нечестностью, вплоть до отчисления обучающихся и увольнения преподавателей за несоблюдение принципов академической честности.

В Университете действует Положение об академической честности, расположенный на сайте по ссылке <https://www.keu.kz/images/stories/REESTR%20DOC/2023/7%20level/The%20academic%20integrity%20regulation%202023.pdf>


10.2. Цель Положения об академической честности – установление честных и формирование открытых взаимоотношений между всеми субъектами образовательного процесса, соблюдение принципов и требований академической честности.

Академическая честность - это совокупность ценностей и принципов, устанавливающих общеобязательные нормы поведения при осуществлении образовательной деятельности и освоении образовательных программ, в том числе, при выполнении письменных работ (курсовых, эссе, дипломных, диссертационных и других исследовательских работ), ответах при проведении контроля знаний, выражении своей позиции, во взаимных отношениях между участниками образовательного процесса, а также при процедуре оценивания.

Участники образовательного процесса – обучающиеся, профессорско-преподавательский состав, административно-управленческий и учебно-вспомогательный персонал.

Принцип академической честности должен стать мета-принципом в системе ценностей Университета, что позволит достичь поставленных целей и задач.

10.3. основополагающими принципами академической честности участников образовательного процесса являются:

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 43 |


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

10.4. Виды нарушений академической честности:

Плагиат - использование чужих слов, идей, данных или продукта без соответствующего подтверждения, например, копирование чужой работы, представление чужих мнений и теорий как собственных или совместная работа над проектом, а затем представление его как своего.

Под несамостоятельным выполнением письменной работы понимается плагиат, т.е. использование в письменной работе чужого текста, опубликованного в бумажном или электронном виде, без полной ссылки на источник или со ссылками, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы или одного из ее основных разделов. Плагиат может осуществляться в двух видах: дословное изложение чужого текста; парафраза – изложение чужого текста с заменой слов и выражений без изменения содержания заимствованного текста.

Сговор - помогая другому совершить акт академической нечестности, например, заплатить или подкупить кого-либо, чтобы получить тест или задание, пройти тест или выполнить задание для кого-то другого или позволить кому-то сделать это ради своей выгоды. Использование родственных или служебных связей для получения более высокой оценки.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 44 |

Обман - действие, в обход учебного процесса, для получения оценки и академических преимуществ, не выполняя при этом интеллектуальную работу, которая заслуживает оценок. Формы обмана: выдавать себя за другого обучающегося при проведении итогового контроля знаний; списывание и обращение к другим лицам за помощью при прохождении процедур контроля знаний; обмен информацией во время проведения итогового контроля знаний.

Списывание – попытка обучающегося получить помощь в выполнении письменной работы, сдаче экзамена, включая применение шпаргалок, электронных и других средств, а также устных подсказок без разрешения преподавателя (экзаменатора).

Дублирование – презентация одной и той же работы в рамках разного оценивания и требований, включая попытку предоставления ее как своей собственной, частично, либо полностью, любой работы, которая была ранее предоставлена для оценивания другим обучающимся, выпускником, бывшим обучающимся.

Академическое неправомерное поведение - преднамеренное нарушение политики учебного заведения: подделка оценок; прогулы, опоздания и пропуск учебных занятий без уважительной причины; пользование во время занятий сотовым телефоном, другой техникой для прослушивания музыки и компьютерных игр.


Фальсификация - преднамеренное искажение или изобретение любой информации, такой как фальсификация исследований, изобретательство или преувеличение данных, или перечисление неправильных или фиктивных ссылок.

Неправомерный доступ ППС и сотрудников учебного заведения к академической информации и (или) ее распространение - передача ответов к экзаменационным вопросам; осведомление обучающихся о вопросах, задаваемых при оценивании; распространение частичного или полного материала для оцениваемых работ без соответствующего разрешения; продажа или иные пути помощи в покупке и/или продаже готовых докладов, эссе, заданий, научных работ, публикаций и других академических работ; хищение ответов оцениваемой работы любыми путями, включая скачивание через электронную почту, компьютер и т.д. с целью предоставления обучающимся.

Подкуп – передача ППС, а также работникам университета и колледжа вознаграждения в различных формах, либо без передачи вознаграждения из иной личной заинтересованности, а равно склонение к такому поведению.

10.5. Участники образовательного процесса имеют право:

- 1) на ознакомление с Положением об академической честности;
- 2) на свободное выражение собственного мнения в образовательном процессе;

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 45 |

3) на защиту всеми законными способами от необоснованного обвинения в нарушении требований Положения об академической честности;

4) применять искусственный интеллект в соответствии с требованиями Межвузовского стандарта по применению искусственного интеллекта в высшем и послевузовском образовании Республики Казахстан.

10.6. Обязанности участников образовательного процесса:

1) Обучающийся Университета и колледжа ЭБП обязан:

– добросовестно относиться к обучению и всем формам контроля знаний, соблюдать принятые стандарты обучения;

– бороться со всеми видами академической недобросовестности, как несовместимыми с получением качественного и конкурентоспособного образования;

– неукоснительно соблюдать академическую честность при выполнении учебных заданий и научно-исследовательской работы.

2) Профессорско-преподавательский состав университета и колледжа обязан:

– обладать глубокими прочными знаниями и владеть всеми инновационными формами их передачи обучаемым, проявляя в своей работе принципиальность и уважение, признание статуса обучающегося, повышение собственной ответственности за соблюдение основных требований Положений академической честности и Межвузовского стандарта по применению искусственного интеллекта в высшем и послевузовском образовании Республики Казахстан;

– придерживаться принципов независимости и объективности при оценке знаний обучающихся;


– активно вести исследовательскую и научную деятельность на основе честного поиска знаний, должным образом обеспечивая доказательность, беспристрастность суждений и добросовестность при сообщении результатов;

– обучать обучающихся интеллектуальной честности;

– быть образцом порядочности и интеллигентности, высокой морали, нравственности и патриотичности, принципиальным противником любых проявлений коррупции, недисциплинированности и безответственности;

– проявлять терпимость и уважение к плюрализму мнений, уметь при этом отстаивать свою точку зрения;

– препятствовать любой возможности нарушения требований, установленных Положением об академической честности и Межвузовского стандарта по применению искусственного интеллекта в высшем и послевузовском образовании Республики Казахстан.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 46 |

10.7. Ответственность за нарушение Положения об академической честности несут все субъекты образовательного процесса Университета и Колледжа ЭБП.

Виды ответственности, применяемые к обучающемуся:

- 1) устное предупреждение;
- 2) аннулирование работы и/или выставленной оценки;
- 3) не допуск к защите оцениваемых работ, в т.ч. курсовых, дипломных, диссертационных работ;
- 4) общественное порицание совершенного проступка;
- 5) отчисление из университета или колледжа.

Решение о применении вида ответственности определяется комиссией, создаваемой проректором по академическим вопросам.

Нарушение Положения об академической честности ППС и сотрудниками университета и колледжа ведет к дисциплинарному взысканию с санкциями, которые включают в себя объявление замечания, выговора, строгого выговора, а за более серьезные нарушения – увольнение.

Руководство университета, руководители подразделений отвечают за выявление и профилактику фактов проявления академической нечестности.


10.8. Положение академической честности обязательны для исполнения всеми членами университетского сообщества – администрацией Университета и Колледжа ЭБП, ППС, сотрудниками, обучающимися, их законными представителями с момента утверждения на заседании Ученого совета Университета.

10.9 Руководство университета создает условия для поощрения и стимулирования участников образовательного процесса за продвижение и защиту академической честности, выделяя соответствующие ресурсы на проведение мероприятий, конкурсов и номинаций.

10.10 В целях повышения эффективности противодействия коррупции в университете создана Комплаенс служба, состав и регламент работы которой определяются соответствующим положением «О комплаенс службе Карагандинского университета Казпотребсоюза» КарУ Казпотребсоюза-П-123-2024.

11. Проверка письменных работ обучающихся на предмет наличия заимствований

11.1. Самостоятельное выполнение письменных работ обучающимися является необходимым условием эффективности этих работ как элементов учебного процесса, развития у обучающихся навыков научно-исследовательской работы.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 47 |

В Университете одноименными Правилами установлен порядок проверки письменных работ обучающихся на предмет наличия заимствований. Правила введены в целях повышения качества образования и эффективности учебного и научно-исследовательского процесса, создания атмосферы нетерпимости к нарушениям академической этики, обеспечения самостоятельности обучающихся при подготовке письменных работ, а также повышения научного уровня и качества научных работ и соблюдения прав интеллектуальной собственности

Проверка на предмет наличия заимствований проводится с использованием лицензионного программного обеспечения «Антиплагиат.ВУЗ».

11.2. Участниками процесса проверки письменных работ обучающихся на предмет наличия заимствований выступают обучающиеся, заведующие кафедрами, руководители подразделений, ответственные лица от кафедр, научные руководители, обучающиеся.

11.3 Обучающемуся запрещено производить в файле с текстом письменной работы изменения, которые приведут к отметке «подозрительный документ» алгоритмами компьютерной программы университета для проверки оригинальности.


Все заимствования из печатных или электронных источников необходимо снабжать ссылками на автора и/или источник, прямое цитирование должно выделяться кавычками. Объем цитирования должен быть оправдан целями цитирования и не вызывать сомнений в самостоятельности выполнения работы или ее отдельных частей.

11.4 Для проведения проверки обучающиеся предоставляют соответствующие виды письменных работ в электронном формате. Файлы объемом более 20 Мб должны быть заархивированы. Название загружаемого файла должно быть корректным и отражать исполнителя работы и ее характер. В названии файла должны быть указаны: Ф.И.О. обучающегося, наименование вида работы, год сдачи (например: Ахметов А.А. дипломная работа 2022).

Обучающимся также предоставлена возможность самостоятельной проверки письменных работ на наличие заимствований в лицензионном программном обеспечении университета.

11.5 Письменные работы обучающихся считаются прошедшими проверку на предмет заимствований в лицензионном программном обеспечении университета в следующих случаях:

- **курсовая работа/проект** - при наличии в ней не более 50% заимствований, включая цитирование, а также при отсутствии ссылок/значков на подозрительность проверяемого документа;

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 48 |

- **дипломная работа /проект** - при наличии в ней не более 40% заимствований, включая цитирование, а также при отсутствии ссылок/значков на подозрительность проверяемого документа;

- **магистерская диссертация/проект** - при наличии в ней не более 30% заимствований, включая цитирование, а также при отсутствии ссылок/значков на подозрительность проверяемого документа;

- **докторская диссертация** - при наличии в ней не более 10% заимствований, включая цитирование, а также при отсутствии ссылок/значков на подозрительность проверяемого документа;

- **другие виды письменных работ: на уровне бакалавриата** – при наличии в них не более 50% заимствований (включая цитирование), **на уровне магистратуры** – при наличии в них не более 30% заимствований (включая цитирование), **на уровне докторантуры** – при наличии в них не более 10% заимствований (включая цитирование), а также при отсутствии ссылок/значков на подозрительность проверяемого документа.


11.6 Результаты проверки письменных работ обучающихся на наличие заимствований учитываются заведующим кафедрой при решении о допуске письменной работы к защите и её оценке.

Справка по результатам проверки итоговых письменных работ (дипломных работ/проектов, магистерских диссертаций/проектов) на наличие заимствований распечатывается по каждому обучающемуся, подписывается заведующим кафедрой и ответственным лицом от кафедры, прилагается к отзыву научного руководителя/консультанта и передается в Аттестационную комиссию по соответствующей образовательной программе вместе с дипломной работой/проектом или магистерской диссертацией/проектом.

11.7 Если результаты проверки письменной работы обучающегося на наличие заимствований в лицензионном программном обеспечении университета будут не соответствовать установленным нормам, то она отправляется на доработку и затем повторную проверку на предмет заимствований. Проверка одной письменной работы обучающегося на наличие заимствований может проводиться не более двух раз в течении текущего семестра.

11.8 При первом выявлении факта сокрытия заимствования в работе, искусственного повышения процента ее оригинальности и при наличии отметки «подозрительный документ», работа отправляется на доработку.

Если результаты повторной проверки курсовой работы/проекта обучающегося на наличие заимствований в лицензионном программном обеспечении университета не будут соответствовать установленным нормам, обучающийся не допускается к ее защите, а также не допускается к прохождению итогового контроля по дисциплине, по которой выполняется курсовая работа/проект. В этом случае обучающемуся предоставляется

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 49 |

возможность ликвидации академической задолженности по данной дисциплине в период летнего семестра.

Повторная проверка дипломной работы/проекта на наличие заимствований в лицензионной программе университета должна быть проведена не позднее, чем за 1 день до начала работы Аттестационной комиссии по соответствующей образовательной программе.

Если результаты повторной проверки дипломной работы/проекта на наличие заимствований в лицензионном программном обеспечении университета будут не соответствовать установленным нормам, обучающийся не допускается к ее защите. При несогласии обучающегося с результатами повторной проверки на наличие заимствований кафедра проводит рецензирование итоговой письменной работы и на заседании кафедры принимает решение о «допуске» или «недопуске» дипломной работы/проекта к защите с соответствующим заключением. При этом обучающемуся должна быть предоставлена возможность изложить свою позицию членам кафедры относительно самостоятельности выполнения им письменной работы.


В случае выявления более 50% заимствований при повторной проверке дипломной работы/проекта, обучающийся не допускается к ее защите в текущем учебном году.

Обучающийся может быть восстановлен для защиты переработанной дипломной работы/проекта в следующем учебном году.

Если результаты повторной проверки магистерской диссертации/проекта на наличие заимствований в лицензионном программном обеспечении университета будут не соответствовать установленным нормам, обучающийся не допускается к ее защите в текущем учебном году. Обучающийся может быть восстановлен для защиты переработанной магистерской диссертации/проекта в следующем учебном году.

Если результаты повторной проверки докторской диссертации на наличие заимствований в лицензионном программном обеспечении университета будут не соответствовать установленным нормам, обучающийся не допускается к предварительному обсуждению диссертации на расширенном заседании выпускающей кафедры в текущем учебном году.

11.9 Ответственность профессорско-преподавательского состава определяется их должностными инструкциями, Правилами внутреннего распорядка. Заведующие кафедрами несут персональную ответственность за надлежащее осуществление проверки письменных работ обучающихся на наличие заимствований с использованием лицензионного программного обеспечения университета, исключение обработки и подтверждения работ с отметкой «подозрительный документ», допуск к защите письменных оцениваемых работ только с учетом положительного результата о проверке, достоверность выгружаемых подтверждающих документов.

| | | |
|--|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 50 |

Научный руководитель/консультант обучающегося отвечает за качество предоставляемой к проверке письменной работы и своевременное предоставление работы для ее проверки на предмет наличия заимствований.

Обучающиеся несут персональную ответственность за своевременное представление письменных работ для проверки на предмет заимствований в сроки, установленные настоящими Правилами, а также за качество письменной работы, отвечающей принципам академической честности.

К обучающимся, в письменных работах которых обнаружен недопустимый процент заимствований, применяются дисциплинарные взыскания за несоблюдение принципов академической честности, поведение, недостойное обучающегося (обучающегося), вплоть до отчисления.

12. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

12.1. Комплекс контроля и оценки знаний обучающихся предполагает проведение текущего, рубежного, промежуточного контроля и итоговой аттестации.

Оценка по всем формам контроля выставляется по каждой дисциплине в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценки учета учебных достижений обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS. Учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому) оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иси-тиэс) и традиционную шкалу оценок. Выбор оценки в амплитуде колебаний от А- до А, от С+ до В+, от D до С определяется степенью соответствия знаний и умений обучающихся критериям оценки.

В образовательном процессе применяются все формы контроля независимо от формы обучения.

12.2. Оценка знаний обучающихся по всем видам контроля при кредитной технологии обучения осуществляется в буквенном и процентном выражении по 100%-ой шкале оценки учебных достижений.

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS:

| Оценка по буквенной системе | Цифровой эквивалент баллов | Процентное содержание | Оценка по традиционной системе |
|-----------------------------|----------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| А | 4,0 | 95-100 | Отлично |
| А- | 3,67 | 90-94 | |
| В+ | 3,33 | 85-89 | Хорошо |

| | | | |
|----|------|-------|-------------------------|
| B | 3,0 | 80-84 | Удовлетворител ьно |
| B- | 2,67 | 75-79 | |
| C+ | 2,33 | 70-74 | |
| C | 2,0 | 65-69 | |
| C- | 1,67 | 60-64 | Неудовлетворит ельно |
| D+ | 1,33 | 55-59 | |
| D | 1,0 | 50-54 | |
| FX | 0,5 | 25-49 | |
| F | 0 | 0-24 | |

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

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




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

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

12.3 Критерии оценки знаний обучающихся.

«А» («отлично») - обучающийся в полном объеме и прочно усвоил учебный материал, исчерпывающе, грамотно и логически последовательно его излагает; использует понятийный аппарат и методы науки; анализирует и оценивает значение изучаемых проблем (вопросов) в теории и практике; проявляет

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 54 |

системность, гибкость, осознанность, оперативность и владение творческими приемами решения проблемных ситуаций, предлагает самостоятельные оригинальные идеи для выполнения учебных заданий;


«А-» («отлично») – обучающийся в полном объеме и прочно усвоил учебный материал, исчерпывающе, грамотно и логически последовательно его излагает; использует понятийный аппарат и методы науки; анализирует и оценивает значение изучаемых проблем (вопросов) в теории и практике; проявляет осознанность, самостоятельность, оперативность и владение различными приемами решения проблемных ситуаций; предлагает известные способы выполнения учебных заданий;

«В+» («хорошо») – обучающийся в достаточном объеме и прочно усвоил учебный материал; при изложении и объяснении сущности явлений, процессов, событий нарушает логическую последовательность; допускает незначительные погрешности в учебных действиях и умеет исправить их по рекомендации преподавателя; свободно оперирует терминологическим аппаратом, анализирует и оценивает значение изучаемых проблем (вопросов) в теории и практике; проявляет осознанность, самостоятельность и владение наиболее распространенными приемами решения проблемных ситуаций; предлагает известные способы выполнения учебных заданий;

«В» («хорошо») – обучающийся в достаточном объеме овладел и свободно оперирует учебным материалом; нарушает логику и структурность, допуская одну-две неточности в объяснении сущности явлений, процессов, событий; испытывает незначительные затруднения при анализе и оценивании значения изучаемых проблем (вопросов) в теории и практике; проявляет достаточный уровень самостоятельности, осознанности знаний и владеет стандартными приемами решения проблемных ситуаций; предлагает известные способы выполнения учебных заданий;

«В-» («хорошо») – обучающийся в достаточном объеме овладел и оперирует учебным материалом; нарушает логику и структурность, допуская три-четыре неточности в объяснении сущности явлений, процессов, событий; испытывает незначительные затруднения при анализе и оценивании значения изучаемых проблем (вопросов) в теории и практике; владеет стандартными приемами решения проблемных ситуаций; предлагает известные способы выполнения учебных заданий;

«С+» («хорошо») – обучающийся в достаточном объеме овладел и оперирует учебным материалом; допускает 1-2 ошибки в определении основных понятий, но способен самостоятельно их исправить; испытывает незначительные затруднения при анализе и оценивании значения изучаемых проблем (вопросов) в теории и практике, в выборе способов решения проблемных ситуаций и в выполнении учебных заданий;

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 55 |

«С» («удовлетворительно») – обучающийся усвоил основную часть учебного материала, показал знание ключевых понятий дисциплины и основных вопросов теории, допускает неточности при использовании научных терминов; излагает учебный материал с нарушением логической последовательности; испытывает затруднения при формулировании выводов и обобщений, в выборе методов и приемов решения проблемных ситуаций и выполнения учебных заданий; слабо сформированы навыки анализа и оценивания явлений и процессов; при выполнении учебных заданий способен исправить ошибки при помощи преподавателя;


«С-» («удовлетворительно») – обучающийся усвоил основную часть учебного материала, допускает терминологические ошибки; испытывает затруднения при формулировании выводов и обобщений, в оценке явлений, процессов и событий; излагает учебный материал с нарушением логической последовательности; слабо сформированы навыки анализа и оценивания явлений и процессов; проводит описание проблемных ситуаций без учета связи теории и практики; при выполнении учебных заданий способен исправить ошибки при помощи преподавателя;

«D+» («удовлетворительно») – обучающийся усвоил основную часть учебного материала, допускает несколько существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов, явлений; слабо сформированы навыки анализа явлений, процессов; выполняет учебное задание без глубокого осмысления его практической значимости, учебные действия характеризуются неполнотой и непоследовательностью; отсутствуют выводы и обобщения; излагает учебный материал нелогично;

«D-» («удовлетворительно») – обучающийся усвоил основную часть учебного материала на репродуктивном уровне, допускает ряд существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов, явлений; проводит фрагментарный, неполный анализ проблемной ситуации; использует алгоритм выполнения учебных заданий; не осознает связь изучаемого с практической деятельностью; отсутствуют выводы, последовательность изложения, речь неграмотная;

«FX» («неудовлетворительно») – обучающийся не усвоил и не раскрыл основное содержание учебного материала; отсутствуют выводы и обобщения; допускает грубые ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов, при определении сущности теорий, явлений, вследствие непонимания обучающимся их существенных и несущественных признаков и связей; существенно отклоняется от изучаемой темы в процессе изложения ответа; не сформированы необходимые практические навыки работы; дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося;

«F» («неудовлетворительно») – обучающийся отказывается от ответа.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 56 |

12.4. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем, согласно расписанию учебных занятий.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Оценка текущего контроля (оценка рейтинга допуска) складывается из оценок текущего контроля на аудиторных занятиях и оценок рубежного контроля.

При текущем контроле успеваемости учебные достижения обучающихся оцениваются по 100 балльной шкале за каждое выполненное задание (ответ на текущих занятиях, сдача домашнего задания, СРО, рубежный контроль и др.) и окончательный результат текущего контроля успеваемости подводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок, полученных в течение академического периода.

Применяемые формы текущего контроля успеваемости обучающихся (устный опрос, письменный контроль, презентации, дискуссии, тренинги, круглые столы, кейс-стади, тесты, коллоквиум и т.п.) описываются в силлабусе и/или в методических указаниях по изучению каждой дисциплины.

Оценки текущего контроля по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний систематически выставляются в электронном журнале учебных занятий.


12.5. Рубежный контроль проводится по отдельным разделам (модулям) дисциплины. В течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины рубежный контроль должен проводиться не менее двух раз.

Рубежный контроль знаний означает процедуру подсчета промежуточного рейтинга знаний обучающихся на 8^{ой} (первый рейтинг) и 15^{ой} (второй рейтинг) неделе семестра.

Результаты P_1 (первого рейтинга) и P_2 (второго рейтинга) ократно выставляются в электронный журнал учебных занятий. Одновременно результаты P_1 и P_2 отражаются в рейтинговой ведомости, ответственность за заполнение которой несет преподаватель, ведущий практические (семинарские) занятия.

Рейтинг складывается из средней оценки текущего контроля и оценки рубежного контроля. Текущий контроль осуществляется предметником, ведущим практические (семинарские) занятия. Средняя оценка текущего контроля рассчитывается как среднее арифметическое всех текущих оценок, полученных обучающимся к моменту проведения P_1 или P_2 .

Рубежный контроль также может осуществляться лектором, на 8^{ой} (P_1) или 15^{ой} (P_2) рейтинговой недели в форме коллоквиума, контрольной работы, тестирования и т.д., обобщающих пройденные к данному моменту темы курса.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 57 |

При выставлении оценки преподаватель руководствуется критериями, перечисленными в п. 9.3.

Содержание текущего и рубежного контролей в P_1 и P_2 принимается как 50% на 50%. Результаты округляются до целых чисел. Округление осуществляется в следующем порядке: до 0,4 отбрасывается, начиная с 0,5 - добавляется в пользу обучающегося. Например, средняя оценка текущего контроля составляет 84 % («В»), результаты рубежного контроля составляют 87 % («В+»).

$$\text{Таким образом, } P_1 = \frac{84 + 87}{2} = 85,5(86).$$

За одно пропущенное без уважительной причины занятие из рейтинга (P_1 или P_2) вычитается 5%. Например: $P_1 = В + (87\%) - 5\% = В(82)$.

Неудовлетворительный P_1 и P_2 или их отсутствие по уважительной причине обучающийся может исправить путем повышения рейтинга вплоть до даты экзамена по дисциплине. Для этого обучающийся должен оформить заявление на имя декана факультета, с оправдательными документами в течение трех рабочих дней.


Обучающиеся, не участвовавшие в проведении P_1 и P_2 по объективным причинам, имеют право на его индивидуальное прохождение. Сдать P_1 и P_2 и получить средний рейтинг по индивидуальному графику обучающийся должен по разрешению декана факультета до начала экзаменационной сессии.

На основании P_1 и P_2 выводится средний рейтинг, который является основанием для допуска к экзамену. Он рассчитывается по формуле:

$$P_{cp} = \frac{P_1 + P_2}{2};$$

12.6. Оценка по курсовой работе (если таковая предполагается по дисциплине) выставляется в соответствующую ведомость электронного журнала и является основанием для допуска к итоговому контролю по дисциплине. Курсовые работы, предусмотренные учебным планом образовательной программы, должны быть защищены до начала экзаменационной сессии и в обязательном порядке проверены на предмет наличия заимствований в системе «Антиплагиат.ВУЗ». Обучающийся, не сдавший курсовую работу к сдаче экзамена не допускается и должны записаться на повторное изучение дисциплины.

На экзамен допускаются обучающиеся, имеющие средний рейтинг допуска не ниже 50%. Обучающиеся, не набравшие рейтинг допуска, к экзамену в данном академическом периоде не допускаются и должны записаться на повторное изучение дисциплины.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 58 |

Оценки рубежного контроля по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений обучающихся выставляются в сроки, предусмотренные академическим календарем на соответствующий учебный год.

12.7 Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем по утвержденному расписанию промежуточной аттестации (экзаменационной сессии).

Период промежуточной аттестации в университете именуется экзаменационной сессией. Различают экзаменационные сессии осеннего и весеннего семестров. Периодичность и продолжительность проведения экзаменационных сессий для всех уровней образования устанавливается в академических календарях, утверждаемых Ученым Советом Университета.

Итоговый контроль знаний обучающихся по дисциплинам осуществляется по расписанию экзаменов. Расписание экзаменов не менее, чем за 2 недели доводится до сведения деканатов и обучающихся.

Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации, а также ведение всей истории учебных достижений обучающихся возлагается на Департамент по работе с обучающимися службу Офис- регистратора.

Обучающиеся, не сдавшие и/или не защитившие курсовые работы (проекты), в том числе по причине несоответствия процента оригинальности работы в результате ее проверки на предмет наличия заимствований, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

Экзамен-«автомат» не допускается, оценка знаний осуществляется с помощью контрольно-измерительных средств, предусмотренных дисциплиной, с учетом критериев, перечисленных в п. 12.3


12.8. Обучающийся, не явившийся на экзамен по объективным причинам, при наличии соответствующих документов, представленных в течение трех рабочих дней, имеет право на сдачу экзамена с разрешения декана факультета и руководителя службы офис- регистратора.

Неявка на экзамен без уважительной причины, подтвержденной документально, приравнивается к оценке «неудовлетворительно», соответствующей знаку "F".

12.9. Уровень учебных достижений обучающихся по каждой дисциплине определяется итоговой оценкой, формируемой из оценки рейтинга допуска и оценки итогового контроля по дисциплине. При этом доля рейтинга составляет 60% итоговой оценки, доля экзаменационной оценки – 40%. Итоговая оценка по дисциплине определяется по формуле:

$$И\% = (P_{cp} \times 0,6) + (Э \times 0,4)$$

В случае, если обучающийся по результатам экзамена имеет оценку «F», она является окончательной, т.е. итоговой, независимо от рейтинга

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 59 |

обучающегося. Итоговая оценка по дисциплине в этом случае не подсчитывается.

При получении по результатам экзамена оценки "FX" "неудовлетворительно" допускается передача итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем Университета без повторного прохождения обучающимся программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза.

Если по результатам передачи экзамена обучающийся повторно получает оценку "FX" "неудовлетворительно", то по данной дисциплине формируется академическая задолженность, погашаемая обучающимся в рамках летнего семестра.

При получении по результатам экзамена оценки "неудовлетворительно" соответствующей знаку "F", при любых случаях она является окончательной. В этом случае обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и передает итоговый контроль в летнем семестре.

В транскрипт записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием итоговой оценки, включая оценки FX и F.

Оценка результатов практик также относится к разряду итогового контроля. Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.


12.10 Обучающийся имеет право апеллировать результаты экзамена.

На период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) приказом ректора Университета создаются апелляционные комиссии из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

Заявления на апелляцию по результатам итогового контроля знаний обучающихся принимаются деканатами в день экзамена, которые рассматривают и передают заявление, карту ответов (в случае компьютерного тестирования) или копию листа ответов (в случае письменного экзамена) или видеозапись экзамена (в случае устного экзамена) в апелляционную комиссию соответствующей кафедры. Причиной апелляции может выступать предполагаемая необъективность оценки знаний, некорректно составленные тестовые вопросы, билеты, ответы и т.д.

Результаты апелляции оформляются протоколом, в котором отражается решение апелляционной комиссии, после чего все документы передаются в службу ОР для внесения результатов апелляций в электронную базу оценок.

Наряду с этим оформление апелляции результатов экзамена, проводимого в форме компьютерного тестирования, возможно в АИС «Платонус». Для этого

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 60 |

обучающийся через модуль «Апелляция» в АИС «Платонус» определяет круг вопросов, которые он хочет апеллировать, и отправляет через систему без оформления соответствующего заявления в деканате. Служба Офис-регистратора в течение экзаменационной сессии отслеживают подаваемые в АИС «Платонус» апелляции и в случае их наличия распечатывают и передают их в апелляционную комиссию соответствующей кафедры. Результаты апелляции вносятся непосредственно в распечатанный из АИС «Платонус» апелляционный лист и подписываются всеми членами апелляционной комиссии.

12.11. По результатам промежуточной аттестации служба ОР составляет академический рейтинг обучающихся в разрезе уровней образования, курсов, направлений подготовки, образовательных программ.

По итогам экзаменационных сессий ОР рассчитывает средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA) обучающихся по всем уровням образования. GPA может рассчитываться за любой академический период (семестр, учебный год, весь период обучения).

12.12. Обучающиеся, успешно прошедшие промежуточные аттестации (сдавшие экзаменационные сессии), не имеющие академической задолженности за соответствующий курс/учебный год и не имеющие задолженности по оплате стоимости обучения на основании представления декана факультета переводятся на следующий курс обучения приказом ректора Университета.


Обучающийся, имеющий академическую задолженность, остается на повторный курс обучения, либо записывается на летний семестр при условии, что он обучается не на выпускном курсе.

Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним экзамены.

При положительном результате повторной сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка, которая заносится в электронную экзаменационную ведомость и транскрипт. При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине. В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающегося, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов.

Обучающийся, не ликвидировавший в рамках летнего семестра имеющуюся академическую задолженность, остается на повторный год обучения.

Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, может обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 61 |

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

12.13. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) выносятся на обсуждение заседаний кафедры, деканата и совета ОВПО.

Порядок проведения контроля знаний обучающихся очной формы с применением ДОТ регулируется описанными требованиями и в целом аналогичен системе контроля на очном отделении. Организацию и проведение контроля знаний обучающихся осуществляет деканат факультета дистанционного обучения.

12.14. История учебных достижений обучающихся в течение всего периода обучения ведется в АИС «Платонус» и отражается в транскрипте обучающегося. Ведомости и журнал оценок ведутся также в электронном виде в АИС «Платонус».

Оценки обучающихся по текущему, рубежному и промежуточному контролю знаний заносятся в соответствующие разделы электронного журнала в АИС «Платонус».


Оценки по текущим занятиям и видам выполняемых работ заносятся предметниками в течении семестра согласно расписанию занятий. Оценки по рубежному контролю заносятся предметниками в сроки согласно академическому календарю. Оценки за итоговый контроль (экзамен) выставляются в ведомость АИС «Платонус»: 1) в случае компьютерного тестирования – автоматически программой по завершению прохождения тестирования; 2) в случае устного экзамена – экзаменатором в день экзамена; 3) в случае письменного экзамена или эссе – экзаменатором после проверки ответов обучающихся.

Оценки, выставленные предметниками по всем видам контроля знаний обучающихся, оперативно отражаются в личных кабинетах последних.

13. Политика по организации учебного процесса в летнем семестре

13.1. С целью удовлетворения различных академических потребностей обучающихся организуется платный летний семестр. Летний семестр проводится с целью:

- изучения обучающимися учебных дисциплин предыдущих семестров, по которым имеется академическая задолженность (в том числе по курсовой работе), получения по ним консультаций с последующей сдачей экзаменов;
- повышения среднего балла успеваемости (GPA);

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 62 |

– изучения обучающимися учебных дисциплин для ликвидации академической разницы при восстановлении, переводе из других вузов или образовательных программ и при возвращении из академического отпуска;

– освоения обучающимися дополнительных учебных курсов, читаемых на других образовательных программах университета, в других организациях образования с целью расширения профессионального кругозора.

– освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках двудипломного образования.

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

Продолжительность летнего семестра (не менее 6 недель) определяется академическим календарем, утверждаемым решением Ученого совета Университета.


Важно! Возможность изучения дисциплин в летнем семестре имеют только обучающиеся невыпускных курсов. Обучающиеся выпускного курса, имеющие академическую задолженность, устраняют их в течение повторного года обучения.

13.2. Запись обучающихся на дисциплины летнего семестра осуществляется деканатами в установленные сроки до начала занятий путем заполнения заявлений по специальной форме. Приоритет в записи имеют дисциплины обязательного компонента.

На основании заявлений обучающихся, офис-регистратора совместно с деканатами формирует рентабельные группы. Рентабельной по определенной учебной дисциплине считается группа, численность которой составляет не менее 5 человек. Обучающиеся нерентабельных групп должны освоить дисциплины обязательного компонента по индивидуальному графику, кроме того, обязаны заменить дисциплины по выбору на альтернативные, по которым формирование групп представляется возможным.

Выбор ведущего преподавателя осуществляется заведующим кафедрой. Предпочтение при распределении нагрузки должно быть отдано наиболее опытным и квалифицированным преподавателям. Кандидатуру преподавателя, ведущего занятия в летнем семестре индивидуально, утверждает заведующий кафедрой.

Индивидуальный график составляется обучающимся совместно с преподавателем и утверждается деканом факультета. Плотность занятий по индивидуальному графику определяется количеством осваиваемых кредитов. Индивидуальный график обучения в летнем семестре составляется в двух экземплярах, один из которых передается в деканат, а другой остается у обучающегося.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 63 |

На основании поданных заявлений, кафедры составляют расчет часов педагогической нагрузки, а ДАР ВПО - расписание учебных занятий и экзаменов на летний семестр. Расписание учебных занятий и экзаменов утверждается проректором по академическим вопросам и стратегическому развитию за два дня до начала летнего семестра.

13.3. Деканат любым доступным способом (объявление на сайте, сообщение в вацап, по электронной почте) оповещает обучающихся об условиях летнего семестра. Обучающиеся-задолженники должны быть проинформированы об индивидуальной для них необходимости организации летнего семестра, его важности в продолжении обучения на очном отделении, об особенностях и правилах обучения в летнем семестре, и последствиях их нарушения.

Успевающие обучающиеся должны знать о возможностях дополнительного обучения в летнем семестре, которые обеспечивает кредитная технология обучения в Университете.


Проведение учебных занятий с целью ликвидации академической разницы при восстановлении, переводе, выходе из академического отпуска, ликвидации академической задолженности **осуществляется в полном объеме, согласно учебному плану.**

Повторное изучение учебных дисциплин с целью ликвидации академических задолженностей осуществляется **в полном объеме** путем проведения преподавателями лекционных и практических занятий, консультаций в соответствии с графиком СРОП на основании рабочего учебного плана и силлабусов.

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

Экзаменационная сессия по окончании летнего семестра не предусматривается, экзаменационный контроль осуществляется по мере завершения изучения отдельных дисциплин в течение последней недели летнего семестра. По учебным дисциплинам, изучаемым в период летнего семестра, экзамены проводятся в той же форме, в которой они проводились в течение учебного года.

Результаты экзамена должны быть объявлены обучающимся в день экзамена или на следующий день, путем обязательного внесения экзаменационной оценки в систему Платонус. Решение о переводе обучающихся с курса на курс принимается по окончании летнего семестра.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 64 |

Обучающиеся, оставленные, но не прошедшие летний семестр остаются на повторный год обучения. Деканат в трехдневный срок с момента издания приказа о повторном обучении обучающихся обязан письменно уведомить обучающегося и/или законного представителя, заказчика, указанного в договоре на обучение.

13.4. На основании утвержденной стоимости обучения в соответствии с рабочим учебным планом рассчитывается средняя стоимость одного кредита обучающихся в разрезе уровней образования на текущий учебный год. Оплата рассчитывается и утверждается приказом ректора университета.

Контроль за своевременной оплатой обучающимися летнего семестра осуществляют деканаты.

Обучающиеся, не оплатившие обучение в летнем семестре согласно графику оплаты в требуемых объемах и в установленные сроки, не допускаются к сдаче сессии и намеченные к изучению дисциплины считаются не освоенными.

По результатам летнего семестра деканаты готовят представления на перевод. По результатам летнего семестра издается приказ ректора университета о переводе обучающихся на следующий курс, либо о повторном их обучении.


14. Академическая мобильность обучающихся, преподавателей и сотрудников университета

14.1 Академическая мобильность обучающихся и работников университета проводится в рамках внутривузовского Положения об академической мобильности и организуется в целях:

- улучшения качества высшего образования;
- повышения эффективности научных исследований;
- совершенствования перечня профессиональных компетенций за счет изучения и освоения опыта ведущих зарубежных организаций;
- установления внешних и внутренних интеграционных связей;
- развития университета по приоритетным направлениям.

14.2 Академическая мобильность может быть организована:

- 1) по программам Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан;
- 2) в рамках заключенных университетом соглашений и договоров с научно-образовательными организациями;
- 3) на основании приглашений, поступивших от зарубежных правительственных, образовательных, научных и общественных организаций, оргкомитетов конференций, симпозиумов, совещаний и т.д.;

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 65 |

4) в связи с выполнением работником университета своих должностных (трудовых) обязанностей, приказов и распоряжений ректора (или уполномоченного им лица).

Не осуществляется академическая мобильность в страны, неблагополучные по условиям личной безопасности, или в страны, не рекомендованные для выезда МИД Казахстана.

14.3 Общее руководство работой по обеспечению академической мобильностью осуществляет Центр международных программ и проектов (ЦМПП) с привлечением других необходимых служб и структурных подразделений Университета.

ЦМПП в качестве координатора программ академической мобильности выполняет следующие задачи:


- консультирует обучающихся и работников университета по вопросам участия и организации академической мобильности;
- распространяет и доводит до сведения структурных подразделений университета информацию о программах академической мобильности университета;
- организует прием, контроль и обработку документов обучающихся и работников университета для участия в программах академической мобильности в соответствии с их требованиями;
- осуществляет взаимодействие с координатором программы академической мобильности принимающей организации по вопросам участия обучающихся и работников университета в данной программе;
- организует подготовку и подписание необходимых документов, в том числе между участниками академической мобильности и принимающей организацией;
- ведет статистический учет участников программ академической мобильности университета.

14.4 Программы академической мобильности университета могут финансироваться из различных источников, в том числе:

- средств республиканского бюджета;
- целевых средств обучающихся и работников;
- средств принимающей организации;
- грантовых средств принимающей организации, спонсоров и других организаций и частных фондов.

Прочие финансовые условия командирования работников и направления обучающихся определяются соответствующими внутренними документами университета.

14.5 Информационное обеспечение и распространение информации о программах международной академической мобильности осуществляет ЦМПП

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 66 |

следующими способами: размещение соответствующей информации на сайте и аккаунтах университета в социальных сетях и ее рассылка соответствующим подразделениям, через организацию и проведение специальных мероприятий (презентаций, информационных семинаров) и др.

14.6 Преимущественным способом осуществления академической мобильности обучающихся университета является направление их (в том числе в формате онлайн) в партнерские вузы для:

- обучения в рамках совместных образовательных программ;
- обучения в рамках межвузовского сотрудничества (без выдачи второго диплома), в том числе в рамках программ академического обмена;
- прохождения стажировки (в т.ч. языковой);
- прохождения учебной (исследовательской, производственной) практики;
- участия в летних/зимних школах и т.д.

Отбор обучающихся для участия в финансируемых программах проводится в рамках открытой процедуры конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей, имеющих заслуг, способностей и общественной деятельности.


К участию в программах долгосрочной международной академической мобильности не допускаются обучающиеся первого и последнего года обучения на момент подачи заявки (за исключением случаев, когда принимающая организация не предусматривает такого ограничения), а также обучающиеся с академической задолженностью.

Обучающиеся, прошедшие обучение в рамках академической мобильности за счет средств государственного бюджета МНВО РК, к повторному участию в конкурсном отборе не допускаются.

14.7 По итогам участия в программе академической мобильности обучающийся представляет в основное курирующее подразделение университета документы, подтверждающие результаты участия в программе академической мобильности (в т.ч. сертификат, транскрипт или справку об обучении), выданную принимающей организацией (в случае участия в программе долгосрочной академической мобильности).

14.8 Целями академической мобильности для работников университета являются:

- повышение квалификации;
- профессиональная переподготовка;
- участие в научных мероприятиях;
- участие в совместных проектах;
- участие в образовательной деятельности принимающей организации;
- оказание консультационных и экспертных услуг в сфере образования;
- изучение опыта принимающей стороны;
- установление партнерских отношений и пр.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 67 |

Основным документом, определяющим цели и задачи командировки, являются приглашения сторонних вузов, план повышения квалификации, стажировок и т.д.

14.9 ЦМПП относительно участия сотрудников в программах академической мобильности реализует следующую процедуру:

- рекомендует кандидатуру сотрудника к участию в программе академической мобильности;
- осуществляет координацию участия работников в программах академической мобильности;
- ведет статистический учет участия работников в программах академической мобильности.

Мобильность работников в сторонние вузы и организации по их собственной инициативе реализуются, как правило, в форме частных поездок. Администрация соответствующего факультета (структурного подразделения) и ЦМПП может оказывать содействие в оформлении документов.

По итогам участия в программе академической мобильности работник представляет подтверждающие документы в течение двух недель со дня возвращения.

15. Обучение экстерном


15.1. Обучение в форме экстерната в КарУ Казпотребсоюза осуществляется на основании приказа МОН РК от 22.01.2016г. «Об утверждении правил обучения в форме экстерната» (с изменениями в соответствии с приказом МОН РК №540 от 05.10.2018г.).

15.2. в форме экстерната разрешается обучение следующим категориям лиц:

- обучающимся с особыми образовательными потребностями и инвалидам, которые по состоянию здоровья в течение длительного времени не имеют возможности посещать учебные занятия;
- обучающимся при условии успеваемости за предыдущие периоды обучения не ниже, чем на «хорошо» и «отлично» со средним баллом 3,5 и выше;
- обучающимся очной формы обучения, находящимся на обучении за рубежом до одного года, за исключением обладателей международной стипендии «Болашак».

Обучающимся второго и старших курсов, успевающих на «отлично», обучение в форме экстерната предоставляется на один академический период, но не более чем на один учебный год.

15.3. Прием заявлений и выдача разрешения на обучение в форме экстерната в организациях высшего и (или) послевузовского образования осуществляется согласно стандарту государственной услуги «Выдача разрешений на обучение в форме экстерната в организациях образования, дающих высшее образование»,

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 68 |

утвержденному приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 9 апреля 2015 года № 186 (зарегистрирован в Реестре государственной регистратора нормативных правовых актов под № 11212).

15.4 В целях получения разрешения на обучение в форме экстерната обучающийся подает заявление на имя ректора КарУ Казпотребсоюза за месяц до начала очередного академического периода. Если лицо, подающее заявление, не достигло совершеннолетия, то заявление подают его родители или иные законные представители.

15.5. К заявлению прилагаются:

- транскрипт обучающегося, заверенная проректором по академическим вопросам и стратегическому развитию;

- справка-заключение врачебно-консультационной комиссии или справку заключение об инвалидности согласно форме первичной медицинской документации организаций здравоохранения, утвержденной приказом и.о. Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 (зарегистрирован в Реестре государственной регистратора нормативных правовых актов за № 6697), выданную территориальным органом Комитета труда социальной защиты и миграции Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (обучающиеся с ограниченными возможностями в развитии и инвалиды);

- копию приказа о командировании обучающегося на обучение за рубеж по программам обмена или для участия в международной научной конференции, форуме или конкурсе.


15.6. Заявление обучающегося о переводе на обучение в форме экстерната рассматривается на заседании Ученого совета КарУ Казпотребсоюза на основании представления декана факультета в течение трех рабочих дней.

15.7. Ученый совет КарУ Казпотребсоюза по результатам рассмотрения выносит обоснованную рекомендацию о переводе или об отказе на перевод обучающегося на обучение в форме экстерната.

15.8. В случае рекомендации о переводе обучающегося на обучение в форме экстерната документы, указанные вместе с выпиской из протокола заседания Ученого совета вуза, скрепленной печатью, направляются для рассмотрения в МОН РК.

15.9. Документы о переводе на обучение в форме экстерната представляются в Министерство не позднее, чем за четырнадцать дней до начала академического периода или учебного года, на который планируется перевод на обучение в форме экстерната.

15.10. Министерство в течение трех рабочих дней рассматривает документы обучающегося о разрешении на обучение в форме экстерната, по итогам рассмотрения, в письменной форме дает разрешение на обучение в форме

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 69 |

экстерната с указанием периода и продолжительности, либо выносит мотивированный отказ.

15.11. В случае несоответствия требованиям, в университет направляется письмо об отказе в выдаче разрешения с мотивированным обоснованием.

15.12. Разрешение Министерства о переводе обучающегося на обучение в форме экстерната является основанием для издания приказа ректора, который издается в течение трех рабочих дней.

15.13. Срок рассмотрения заявления со дня подачи не должен превышать четырнадцать рабочих дней.

16. Отчисление из университета

16.1. В случае нежелания продолжать свое обучение обучающийся имеет право отчислиться по собственному желанию, по медицинским показаниям или в связи с переводом в другой вуз.

16.2. Обучающийся отчисляется из вуза в следующих случаях:

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


16.3. Обучающемуся, отчисленному из университета, выдается транскрипт подписанный ректором и скрепленный печатью.

16.4. Обучающиеся, которые желают уйти из университета с хорошей репутацией, должны предоставить заявление на отчисление в деканат до своего ухода. После завершения одного академического периода обучающийся вправе получить академическую справку или транскрипт об освоенных дисциплинах. Если один семестр не закончен, никакие документы обучающемуся не предоставляются.

16.5. Основанием для отчисления по причинам 1 - 4, указанным в пункте 13.2 является представление декана факультета. Обучающийся (его официальный представитель) устно (по телефону, смс, WhatsApp) уведомляется о составлении представления на отчисление. В случае невозможности устного уведомления, после издания приказа об отчислении направляется заказное письмо по месту прописки обучающегося (официального представителя).

17. Перевод и восстановление обучающихся

17.1 Обучающиеся по всем уровням образования имеют право на перевод и/или восстановление. В Университете данные процедуры осуществляются в соответствии с Правилами перевода и восстановления обучающихся

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 70 |

Карагандинского университета Казпотребсоюза. Правила регламентируют порядок и условия перевода и восстановления обучающихся всех уровней образования в Карагандинском университете Казпотребсоюза, а также обучающихся других образовательных организаций высшего и (или) послевузовского образования в университет.

17.2 Перевод и восстановление обучающихся возможны только в рамках соответствующего уровня образования и осуществляются по следующим направлениям:

- перевод обучающихся в университет из других образовательных организаций, включая иностранные образовательные организации;
- перевод обучающихся университета с одной образовательной программы на другую; перевод обучающихся университета в другие образовательные организации;
- перевод обучающихся с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу;
- восстановление ранее отчисленных обучающихся университета;
- восстановление обучающихся, ранее отчисленных из других организаций высшего образования в университет.


17.3 Не допускается перевод обучающихся, получающих высшее образование впервые, для обучения по образовательным программам, прием на которые предусмотрен только для лиц, имеющих высшее или среднее профессиональное образование.

17.4 Перевод или восстановление обучающихся после отчисления возможен, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в порядке, утвержденным в соответствии с подпунктом 5) статьи 4 Закона "Об образовании".

Обучающийся по образовательному гранту, по желанию может переводиться с сохранением образовательного гранта в другой вуз. При этом обучающиеся, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных организаций высшего образования, а также на педагогические специальности в пределах выделенной квоты, переводятся в другой вуз только на платной основе.

Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ осуществляется при наличии сертификата ЕНТ с баллом не ниже установленного порогового балла согласно Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующим образовательные

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 71 |

программы высшего и послевузовского образования, утвержденным в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона "Об образовании".

Перевод обучающихся из зарубежных организаций высшего образования осуществляется в вузы, в которых размещен государственный образовательный заказ по соответствующему уровню образования, области образования и году приема и (или) имеющих международную специализированную аккредитацию национальных и (или) зарубежных аккредитационных органов, включенных в реестры и (или) ассоциации аккредитационных органов государств – членов Организации экономического сотрудничества и развития (ОЭСР) по области образования.

17.5 Заявления обучающихся о переводе и восстановлении с одной образовательной программы на другую, с одного вуза в другой рассматриваются ректором университета в период летних и зимних каникул до начала очередного академического периода принимающей организации образования.

Для перезачета результатов обучения при переводе и восстановления обучающихся создается комиссия по группе образовательных программ. Заведующим соответствующей кафедрой определяется состав комиссии по группе образовательных программ из числа ведущих преподавателей кафедры. Состав комиссии утверждается ректором Университета. Члены комиссии расписываются в сличительной ведомости.


Решение о возможности перевода обучающихся в университет из других образовательных организаций или с одной образовательной программы университета на другую принимается в соответствии с процедурами, установленными далее в настоящих Правилах, на основании экспертизы документов об образовании.

17.6 Перевод и восстановление обучающихся первого года обучения на образовательную программу университета допускается не ранее, чем после прохождения первой промежуточной аттестации или завершения одного академического периода в исходной организации.

Обучающийся, претендующий на перевод/восстановление в университет из другой ОВПО, определяет образовательную программу для последующего перевода/восстановления и оформляет заявление на перевод через ЦОС Университета. К заявлению прилагаются следующие документы: транскрипт, документ о первом образовании, копия лицензии на право ведения образовательной деятельности исходящего ОВПО, копия удостоверения личности. Заявление с пакетом документов сдается в ЦОС Университета.

Далее все процедуры осуществляются в соответствии с установленными требованиями Правил перевода и восстановления обучающихся в КарУК.

17.7 При переводе/восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования предоставляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка, выписка, транскрипт), а так же документ о

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 72 |

завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти в установленном порядке процедуру признания или нострификации в РК.

17.8 Приказ о переводе обучающихся университета первого года обучения, обучающихся по образовательным программам уровня бакалавриата, с одной образовательной программы на другую издается в каникулярное время до начала нового академического периода согласно академическому календарю. Подача и рассмотрение заявлений о переводе первокурсников на другую образовательную программу возможно, начиная с января (после завершения первой сессии). При этом в случае, если студент по итогам первого семестра будет иметь академическую задолженность по дисциплинам перевод невозможен.

17.9 Обучающийся ранее отчисленный из университета, может восстановиться в число обучающихся, независимо от сроков отчисления.

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


17.10 Обучающийся, желающий отчислиться из университета в порядке перевода в другую образовательную организацию, оформляет в ЦОС заявление о переводе и о выдаче ему в связи с планируемым отчислением в порядке перевода транскрипта, подписанного ректором/проректором по АВ университета, руководителем ОР ДРО и методистом. Далее все процедуры осуществляются в соответствии с установленными требованиями Правил перевода и восстановления обучающихся в КарУК.

17.11 Перевод и восстановление магистрантов и докторантов осуществляется также в период летних и зимних каникул и оформляется соответствующим приказом ректора университета до начала нового академического периода согласно академическому календарю.

17.12 Перевод и восстановление магистрантов и докторантов и проведение соответствующих процедур по этим процессам осуществляется по учебным планам образовательных программ и нормативным требованиям, принятым в Республике Казахстан и действующим на момент перевода/восстановления обучающегося.

17.13 Перевод/восстановление магистрантов и докторантов на образовательные программы университета как из других вузов, так и внутри университета допускается после полного завершения одного академического периода осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану в исходной организации образования. При этом в случае наличия академической задолженности процедура перевода невозможна.

17.14 При переводе/восстановлении магистрантов и докторантов учитывается направление подготовки, профиль образовательной программы, курс и направление обучения, направленность научно-исследовательской

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 73 |

работы магистранта/докторанта, учебные достижения обучающегося, а также случаи нарушения академической честности обучающимся.

17.15 Магистрант, претендующий на перевод/восстановление в университет из другого ОВПО, определяет образовательную программу, оформляет через ЦОС университета заявление (предварительную заявку на перевод и прилагает к ней следующие документы:

1) транскрипт, подписанный уполномоченным лицом и скрепленный печатью исходной организации, или академическую справку;


2) документ о высшем образовании. В случае предъявления документа об образовании, выданного зарубежной организацией образования, также прилагается документ (свидетельство) о его признании или нострификации в Республике Казахстан;

3) сертификат Национального центра тестирования (далее - НЦТ) МНиВО РК о сдаче комплексного тестирования по группам образовательных программ для поступающих в магистратуру, который действовал на момент поступления обучающегося в исходную организацию образования. В случае перевода восстановления лица, зачисленного до 2019 года, предоставляется сертификат НЦТ МОН РК о сдаче вступительного экзамена по иностранному языку или международный сертификат, подтверждающий владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, уровень которых соответствует требованиям Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы послевузовского образования, а также результаты вступительного экзамена по специальности, заверенные исходной организацией образования;

4) свидетельство о присуждении образовательного гранта (в случае обучения магистранта на основе государственного образовательного заказа).

17.16 Лица, переводящиеся или восстанавливающиеся в магистратуру университета из зарубежных организаций образования, предоставляют вместо документов, указанных в п.14.5, иные официальные документы, подтверждающие результативную сдачу вступительных испытаний (экзаменов) при поступлении на магистерские программы исходной организации, эквивалентных вступительным испытаниям согласно казахстанского законодательства о приеме на образовательные программы магистратуры.

17.17 Выпускающая кафедра, после зачисления переведенного магистранта/докторанта на основании рассмотрения индивидуального плана работы магистранта/докторанта, утвержденного исходной организацией, в течении 2-х недель, корректирует название темы диссертации/проекта с учетом специфики образовательной программы и направленности кафедральной научно-исследовательской работы, назначает научного руководителя, который вносит изменения в план выполняемой работы.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 74 |

17.18 Докторант, претендующий на перевод/восстановление в университет из другого вуза, определяет образовательную программу, оформляет через ЦОС Университета предварительную заявку на перевод и прилагает к ней следующие документы:


- 1) транскрипт, подписанный уполномоченным лицом и скрепленный печатью исходной организации, или академическую справку;
- 2) документ о присуждении степени «магистр». В случае предъявления документа об образовании, выданного зарубежной организацией образования, также прилагается документ (свидетельство) о его признании или нострификации в Республике Казахстан;
- 3) международный сертификат, подтверждающий владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, уровень которого соответствует требованиям Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы послевузовского образования;
- 4) сертификат КАЗТЕСТ;
- 5) сертификат НЦТ МНиВО РК о сдаче вступительного экзамена по группам образовательных программ докторантуры;
- 6) копию индивидуального плана работы докторанта.

17.19 В случае представления неполного перечня документов, Университет вправе не принимать документы от претендента на перевод/восстановление. Далее все процедуры осуществляются в соответствии с установленными требованиями Правил перевода и восстановления обучающихся в КарУ Казпотребсоюза.

17.20 Перевод докторанта, поступившего и обучающегося в Университете по государственному образовательному заказу, возможен в другой вуз только на платной основе.

17.21 В случае восстановления магистранта/докторанта в другую организацию образования для продолжения обучения после его отчисления из КарУ Казпотребсоюза, обучающийся также оформляет через ЦОС Университета заявку на выдачу ему транскрипта и получает выписку из приказа о его отчислении независимо от сроков и причин отчисления.

17.22 Восстановление докторанта, освоившего полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, но не выполнившего НИРД в период основной учебы, и желающего повторно освоить кредиты НИРД, осуществляется на платной основе согласно утвержденной стоимости 1 кредита в докторантуре на соответствующий учебный год в объеме, определенном специальной комиссией по образовательной программе. При определении объема кредитов к освоению, комиссия ориентируется на требования действующего Положения о научно-исследовательской деятельности докторанта.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 75 |

17.23 Восстановление докторанта, не выполнившего НИРД в период основной учебы, но соответствующего на момент восстановления требованиям Положения о научно-исследовательской деятельности докторанта, а также Правилам присуждения степеней, утвержденных МНиВО РК от 31 марта 2011 года № 127 (с изменениями и дополнениями), осуществляется на платной основе согласно утвержденной стоимости 1 кредита в докторантуре на соответствующий учебный год в объеме 12 академических кредитов (объема итоговой аттестации согласно действующего ГОСО).

17.24 Восстановление докторанта, освоившего полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, выполнившего НИРД (ЭИРД), но не защитившего докторскую диссертацию в течение первого года после выпуска, осуществляется на платной основе согласно утверждённой стоимости 1 кредита в докторантуре на соответствующий учебный год в объеме не менее 4 академических кредитов.


17.25 Восстановление докторанта, освоившего полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, выполнившего НИРД (ЭИРД), но не защитившему докторскую диссертацию, осуществляется с признанием результатов обучения и академических кредитов и предоставлением возможности защитить докторскую диссертацию в течение двух лет после выпуска на бесплатной основе, а в последующие годы на платной основе согласно утверждённой стоимости 1 кредита в докторантуре на соответствующий учебный год в объеме не менее 4 академических кредитов. При этом по истечению 3 лет после выпуска докторант защищается только после повторного утверждения научного обоснования диссертационного исследования на платной основе.

18. Обратная связь и информирование родителей

18.1 Обратная связь и открытый диалог с участниками образовательного процесса выступает одним из приоритетов политики в области обеспечения качества Университета.

18.2 Обратная связь с обучающимися поддерживается проводимыми ежегодно социологическими исследованиями: «Удовлетворенность обучающихся качеством обучения», «Удовлетворенность обучающихся качеством организации и прохождении производственной практики», «Как живешь студент», «Преподаватель глазами обучающихся».

18.3 Для поддержания обратной связи преподаватели Университета систематически анкетируют обучающихся по завершению изучения учебных дисциплин, что позволяет обучающимся выразить свое отношение к содержанию курса, методам преподавания и оценки.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 76 |

18.4 Обратная связь с профессиональным сообществом поддерживается путем анкетирования работодателей и баз практики на предмет «Удовлетворенности качеством подготовки специалистов».

18.5 С целью обеспечения обратной связи со обучающимися в здании Университета имеется почта доверия. Обучающиеся также могут напрямую обратиться к руководству вуза через блог ректора Университета, к проректорскому корпусу (<https://www.keu.kz/ru/keuk-o-nas/mnu-ru-bloganswer.html>, <https://www.keu.kz/ru/component/contact/contact/12-contacts/6.html>, <https://www.keu.kz/ru/component/contact/contact/12-contacts/3-2009-02-26-06-41-38.html> и др.), к подразделениям и факультетам Университета через контактные данные, размещенные на официальном сайте вуза <https://www.keu.kz>.

18.6 На базе факультетов Университета функционируют Комиссии по обеспечению качества, возглавляемые деканами или заместителями деканов, в которые обучающиеся могут обратиться с заявлением или обращением по вопросам обучения, преподавания, качества предоставления образовательных услуг, а также по изменению формата обучения в случае наличия признаков COVID-19, легочной пневмонии или других заболеваний.


18.7 Родители могут отслеживать учебные достижения своего ребенка – обучающегося через личный кабинет обучающегося в АИС «Платонус». Логины и пароли личных кабинетов обучающихся предоставляются соответствующими деканами факультетов.

18.8 Если студент остается на летний семестр, его родители должны быть проинформированы об этом куратором группы и/или деканатом соответствующей образовательной программы посредством звонка по телефону, сообщения в ватсап или письма.

19. Очная форма обучения с применением дистанционных образовательных технологий.

19.1 Организации образования предоставляют дистанционное обучение:

- 1) обучающимся, имеющим заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья;
- 2) участникам международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей на период участия;
- 3) обучающимся в организациях высшего и (или) послевузовского образования не более установленного требованиями к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правилами организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 77 |

образования объема по определенному перечню направлений подготовки кадров.

19.2 Дистанционное обучение осуществляется при взаимодействии участников образовательного процесса на расстоянии независимо от их места нахождения, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств.

19.3 При дистанционном обучении сохраняется трудоемкость учебных дисциплин и видов учебной работы в соответствии с действующей образовательной программой.

19.4 В целях обеспечения качества образования в случаях осуществления ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории работа Университета может быть организована в дистанционном и/или смешанном формате.

Дистанционное обучение предполагает целенаправленно организованный и согласованный во времени и пространстве процесс взаимодействия педагогических работников и обучающихся между собой и со средствами обучения с использованием педагогических, а также информационных и телекоммуникационных технологий;


Смешанное обучение представляет собой организацию образовательного процесса на основе сочетания традиционного очного обучения с онлайн обучением, в котором используются специальные электронные учебные материалы, размещенные на образовательном портале Университета.

При организации смешанного формата обучения соотношение занятий в очном и дистанционном форматах обучения может быть следующим: лекции и семинары – онлайн, лабораторные и практические занятия прикладного характера в очном формате.

19.5 Выбор формата обучения в разрезе курсов обучения и образовательных программ определяется Университетом на основании требований и рекомендаций МНиВО РК, собственных регламентов и с учетом эпидемиологической ситуации в стране и регионе, а также иных чрезвычайных обстоятельств.

Продолжительность учебных занятий в условиях дистанционного и/или смешанного форматов обучения сокращается до 40 минут, в остальных случаях 50 минут.

Смешанный и дистанционный форматы обучения обеспечиваются работой информационных систем «Платонус», «Электронный университет», «Электронная библиотека», Class Room, доступом к вузовским MOOK и мультимедийным материалам, а также установлением видеоконференций на базе онлайн платформ ZOOM, Webex, Google Meet.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 78 |

Посещение занятий при дистанционном обучении является обязательным и проводится согласно расписанию занятий.

19.6 Преподавателям и обучающимся Университета выделяется собственный виртуальный кабинет в автоматизированной информационной системе АИС «Платонус» (plt.keu.kz) и в электронном университете (eu.keu.kz), создается корпоративная почта. Корпоративная почта (Outlook) является средством официального общения в университете.

19.7 АИС «Платонус» - платформа, предоставляющая доступ к информационно-образовательным ресурсам Университета, посредством которой обучающийся регистрируется на дисциплины, просматривает изучаемые предметы, ИУП, транскрипт, электронный контент по дисциплинам, академические задолженности, сдает различные виды контроля и пр., а ППС и сотрудники Университета обеспечивают заполняемость, поддержку и развитие информационно-образовательного контента.

АИС «Электронный университет» – платформа, посредством которой обучающийся регистрируется на дисциплины, просматривает расписание учебных занятий, индивидуальный учебный план.

19.8 Обучающиеся осваивают отдельные дисциплины образовательной программы по согласованию с Университетом через неформальное образование взрослых, в том числе через MOOK, результаты которых признаются в порядке, установленном Университетом самостоятельно.


В университете предусматривается перевод на дистанционное обучение не более двадцати процентов для подготовки кадров в сфере педагогических наук, права, от общего количества дисциплин за весь период обучения.

Для подготовки кадров по остальным направлениям подготовки кадров предусматривается перевод на дистанционное обучение не более пятидесяти процентов от общего количества дисциплин за весь период обучения.

При изучении дисциплин с применением дистанционного обучения учебные занятия проводятся посредством синхронного формата обучения, за исключением дисциплин, освоение которых предусматривается с применением MOOK.

20. Кураторы и эдвайзеры

20.1 У каждого обучающегося есть академический наставник, эдвайзер, который может оказать помощь в академической и личной жизни обучающегося. Эдвайзер - (Advisor) - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей ОП, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 79 |

Куратор назначается для академической группы, организует внеучебную деятельность и проводит воспитательную работу со обучающегося.

20.2 Основными задачами эдвайзера в КарУ Казпотребсоюза являются:

- представление академических интересов обучающихся;
- ознакомление обучающихся с особенностями академической жизни университета, особенностями организации учебного процесса по кредитной технологии;
- участие в подготовке и предоставлении обучающимся необходимых материалов по организации учебного процесса;
- определение приоритетов обучающихся, их склонностей и возможностей, на этой основе оказание содействия в составлении и корректировке их траекторий обучения.

Эдвайзер может оказывать консультативную помощь в решении вопросов будущей карьеры, определении направления научного исследования, выборе научного руководителя, темы выпускной квалификационной работы, определении базы профессиональной практики.

20.3 Эдвайзером назначается преподаватель выпускающей кафедры, обладающий большим профессиональным опытом, хорошо разбирающийся в структуре учебного процесса по образовательной программе обучающегося.

Эдвайзером на послевузовском образовании назначается преподаватель, имеющий ученую степень доктора или кандидата наук или доктора PhD, обладающий профессиональным опытом, хорошо разбирающийся в структуре учебного процесса по образовательной программе обучающегося.

Эдвайзеры согласовывают свои действия с руководством соответствующей кафедры, офисом Регистратора и деканатом.


Эдвайзеры курируют закрепленных за ними обучающихся весь период обучения, начиная с момента их поступления до окончания вуза.

Кандидатуры эдвайзеров предлагаются заведующими выпускающих кафедр, представляются деканам факультетов и утверждаются приказом ректора университета.

Обучающиеся имеют право отказаться от того или иного эдвайзера, представив декану факультета мотивированное заявление об отказе. В этом случае, при наличии достаточной мотивации, деканат прикрепляет обучающихся к другому эдвайзеру.

20.4 Выполнение своих функций эдвайзер осуществляет в виде индивидуальных и групповых консультаций.

Эдвайзер обучающихся первого курса (первого года обучения) предварительно организует ознакомительную встречу с обучающимися, объясняет особенности кредитной технологии обучения и разъясняет отдельные элементы академической жизни университета.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 80 |

В оговоренные академическим календарем на соответствующий год сроки эдвайзер осуществляет регистрацию обучающихся на элективные дисциплины и помогает им в формировании индивидуального учебного плана.

С этой целью эдвайзер получает учебный план, каталог элективных дисциплин с указанием пре- и постреквизитов к каждой дисциплине, сведения о кандидатурах преподавателей по обязательным дисциплинам.

В отношении обязательных дисциплин выборной является лишь кандидатура преподавателя. С этой целью эдвайзер готовит сведения о кандидатурах преподавателей, краткие характеристики их профессиональной деятельности, область научных интересов и т.д.


На основе каталога элективных дисциплин эдвайзер обеспечивает презентацию каждого из элективных курсов (выступает сам, либо приглашает предметника, зав. кафедрой), предлагаемых кафедрами для изучения в данном академическом периоде. Предпочтение отдается наглядным презентациям с использованием технических средств обучения.

Презентовав все необходимые материалы, эдвайзер консультирует и дает разъяснения обучающимся по вопросам выбора дисциплин и кандидатур преподавателей.

Эдвайзер должен знать пре- и постреквизиты презентуемых дисциплин, из курса в курс отслеживать учебную историю (пройденные дисциплины) прикрепленных обучающихся, поддерживать отношения с ППС и обучающимися руководствуясь правилами корпоративной и профессиональной этики, творчески подходить к своей работе.

20.5 Права эдвайзера:

- Знакомиться с нормативной документацией по организации учебного процесса и функционированию кредитной технологии обучения;
- Знакомиться с проектами решений по университету, касающихся организации учебного процесса;
- Принимать участие во всех семинарах, собраниях, и мероприятиях, проводимых службой регистратора и касающихся обязанностей эдвайзера;
- Запрашивать из Офис-регистратора, деканатов, кафедр информацию, необходимую для работы эдвайзера;
- Вносить свои предложения по улучшению организации учебного процесса по кредитной технологии;
- Проверять соблюдение правил проведения текущего, рубежного и итогового контроля по всем дисциплинам;
- Участвовать в работе комиссий по рассмотрению вопросов успеваемости и академического статуса обучающихся.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 81 |

Эдвайзер имеет право участвовать в кураторских часах, на которых обсуждаются вопросы повышения академической успеваемости, дисциплины и посещаемости занятий обучающегося.

20.6 Эдвайзер несет ответственность за качественное выполнение своих функций, а именно:


- своевременное ознакомление обучающихся с особенностями кредитной технологии, академической жизни университета, возможностями выбранной программы;
- за качественную презентацию элективных курсов обучающимся;
- своевременную (в соответствии с академическим календарем) регистрацию обучающихся на элективные дисциплины и формирование индивидуальных учебных планов обучающихся;
- за обеспечение связи кафедры и каждого обучающегося путем изучения потребности обучающихся и работодателей в разработке актуальных элективных курсов;
- за обеспечение связи службы офис-регистратора и каждого обучающегося путем предоставления всех необходимых печатных материалов и информации по организации учебного процесса.

21. Студенческая деятельность и распорядок дня

21.1 Учебные занятия в университете проводятся в соответствии с академическим календарем и расписанием занятий, преимущественно в пятидневной рабочей неделе. Занятия начинаются с 09.00 ч. Одно занятие длится 50 минут.

21.2 Профессионализм и развитие личностных компетенций являются первостепенными задачами обучающихся, зарегистрированных на образовательные программы университета. Поэтому в распорядок дня обучающихся входят аудиторные занятия и самостоятельная работа, способствующие повышению образованности и развитию. Обучающимися и преподавателями организуются социальные и культурные события, конференции, научно-исследовательские проекты.

21.3 Для развития интеллектуального и духовного потенциала обучающихся в университете функционирует 12 творческих студенческих объединений – хореографические ансамбль «Жайна», ансамбль народных инструментов «Назқоныр», Театр моды и Студия дизайна, Альянс обучающихся Казахстана (АСК), журнал «Формат будущего поколения», команда КВН «Жар-Жар» (казахская лига), дебатные клубы (казахская и русская лиги), 2 студенческих театра (казахский «Ақсоран» и русский «Вдохновение»), вокальная студия «Мелодия», студия бальных танцев, этнографический театр моды и этномузей казахского народного костюма.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 82 |

21.4 Одной из мер социальной поддержки обучающихся является грант ректора. Обучающиеся, обучающиеся в университете на договорной основе по очной форме обучения могут претендовать на финансовую поддержку университета (грант ректора). Категории претендентов, порядок рассмотрения заявлений регламентируется положением о финансовой поддержке обучающихся.

21.5 Магистрантам и докторантам университета в качестве социальной поддержки на время учебы могут выдавать ноутбуки для написания диссертационных работ и проведения научно-исследовательской работы.

22. Оплата за обучение

22.1 Оплата производится путем внесения наличных через кассу Университета или путем перечисления соответствующих платежей на расчетные счета Университета. Оплата может производиться полностью или частями. Оплата производится согласно заключенного договора на обучение.

22.2 Поступающие на программы бакалавриата на очную форму обучения оплачивают 50% годовой суммы при подаче документов, оставшуюся сумму вносят до начала первой экзаменационной сессии.

В случае удовлетворения заявления об отсрочке (рассрочке) платежа при подаче документов 50 процентов годовой суммы должно быть оплачено не позднее 1 октября текущего учебного года, оставшаяся сумма – до начала первой экзаменационной сессии.


Обучающиеся, начиная со второго курса, вносят 50% годовой суммы до 1 октября, оставшуюся сумму – до начала экзаменационной сессии.

В исключительных случаях могут быть предусмотрены индивидуальные льготы, связанные с порядком оплаты.

Обучающиеся, переводящиеся из других организаций образования, оплату производят в установленные сроки после издания приказа.

22.3 Поступающие на обучение в магистратуру/докторантуру оплачивают не менее 25% годовой суммы оплаты до издания приказа о зачислении, оставшуюся сумму на основании письменного заявления обучающегося/заказчика по распоряжению ректора оплачивают частями (ежемесячно) в более поздние сроки, но не позднее 1 апреля учебного года.

Обучающиеся, начиная со второго курса, вносят от 25% до 50% годовой суммы до 1 октября, оставшуюся сумму на основании письменного заявления обучающегося/заказчика по распоряжению ректора оплачивают частями (ежемесячно) в более поздние сроки, но не позднее 1 марта учебного года.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 83 |

23. Организация и прохождение обучающимися всех видов практик

23.1 В Университете действуют Правила организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования, регламентирующие организацию различных видов практик для обучающихся всех уровней образования.

23.2 Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы и направлена на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций.

В соответствии с образовательными программами студент университета в процессе обучения проходит различные виды профессиональной практики: учебную, педагогическую, производственную и преддипломную.

Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практик: педагогическую и исследовательскую.


Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику.

Практика в докторантуре PhD проводится с целью формирования практических навыков научной, научно-педагогической и профессиональной деятельности. Образовательная программа докторантуры включает: 1) педагогическую и исследовательскую практику – для обучающихся по программе доктора философии; 2) производственную практику – для обучающихся по программе профильной докторантуры.

Каждый вид профессиональной практики имеет свои цели, задачи и программу, исходя из которых, определяется соответствующая база профессиональной практики.

Виды, сроки, объем и содержание профессиональной практики определяются: содержанием образовательной программы, рабочими учебными планами и программами практик. Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного времени работы обучающегося (обучающегося/магистранта/докторанта) на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе). Для вычисления количества недель объем практики в кредитах умножается на тру-доемкость соответствующего вида практики в учебных часах и делится на продолжительность работы обучающегося на практике в течение недели, то есть на 30. Трудоемкость 1 кредита практики составляет 30 часов (по 50 минут). Продолжительность практики 1 кредит - 1 неделя.

23.3 В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся определяются организации, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы соответствующего профиля, имеющие квалифицированные кадры

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 84 |

для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

Организация профессиональной практики в сторонних предприятиях производится на основании договора, заключенного между Карагандинским университетом Казпотребсоюза и предприятием (базой практики).

Договор с базами практики заключается не позднее, чем за один месяц до начала практики на период обучения.

Допускается прохождение профессиональной практики обучающихся на платной основе на основании заключения договора между Карагандинским университетом Казпотребсоюза и предприятием.

23.4 База практики, количество обучающихся, направляемых на практику в определенную организацию или учреждение, определяются выпускающей кафедрой в соответствии с заключенными договорами, в зависимости от наличия мест в организациях по месту прохождения практики.

23.5 Направление обучающихся на все виды практик оформляется приказом ректора Карагандинского университета Казпотребсоюза с указанием сроков прохождения, базы практики и руководителя практики от кафедры, который составляется по представлению на прохождение практики от выпускающей кафедры.


Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует профилю образовательной программы и требованиям к содержанию практики. В этом случае, они представляют отчет о прохождении практики в упрощенной форме, включающий в себя справку с места работы, характеристику и копию должностной инструкции, отражающую их профессиональную деятельность.

23.6 Для проведения профессиональной практики утверждается график прохождения практики обучающихся по уровням образования на текущий учебный год.

К профессиональной практике на выпускном курсе допускаются обучающиеся, завершившие теоретический курс, не имеющие задолженности по дисциплинам и оплате за обучение (при обучении на платной основе).

В качестве руководителей практики обучающихся от университета назначаются профессора, доценты, опытные преподаватели, соответствующие профилю образовательных программ и деятельности баз практик. В качестве руководителей практики магистрантов/докторантов от университета назначаются научные руководители магистрантов/докторантов.

23.7 Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин, признаются

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 85 |

академической задолженностью. Обучающийся, имеющий академическую задолженность по профессиональной практике, может быть оставлен на повторный курс обучения или на летний семестр.

Обучающиеся, оставленные на летний семестр как не выполнившие программу практики, направляются на практику повторно в следующем академическом периоде, при этом продолжительность практики корректируется в соответствии с нормами трудоемкости.

23.8. Программа практики обучающихся представляет собой учебно-методический документ и разрабатывается отдельно для каждого вида практики соответствующего курса. Программа практики по своему содержанию отражает профиль образовательной программы, специфику вида практики, требования профессиональных стандартов и образовательной программы, характер деятельности организации, технологического процесса и объекта практики. Программы практик периодически обновляются.


Основанием для обновления программ практики могут выступать: 1) инициатива и предложения академического комитета и/или руководителей практики и работодателей; 2) результаты оценки качества программы; 3) результаты социологического опроса обучающихся о качестве организации и прохождения практики; 4) актуализация образовательной программы. Программы практики всех видов обсуждаются на заседаниях академического комитета выпускающей кафедры по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет. Утверждаются программы практики по образовательным программам председателем академического комитета кафедры.

23.9 В недельный срок обучающийся по итогам каждого вида практики представляет отчет по практике на выпускающую кафедру. При невозможности предоставить отчет в установленные сроки, допускается передача отчета о прохождении практики в электронном виде (в формате PDF) для обучающихся очной с применением ДОТ формы обучения, с последующим предоставлением бумажного варианта.

Отчет проверяется руководителем практики и защищается перед комиссией, созданной распоряжением заведующего кафедрой. Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

Итоговая оценка по практике определяется как сумма оценки руководителя практики от предприятия (40%) и оценки комиссии по защите отчета (60%) - для педагогической, исследовательской и производственной практик.

23.10. Особенности и все процедуры по организации и проведению практик обучающихся по видам описаны в Правилах организации и проведения практики для обучающихся высшего и послевузовского образования КарУ Казпотребсоюза.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 86 |

24. Окончание университета.

Политика проведения итоговой аттестации обучающихся.

24.1 Итоговая аттестация обучающихся в КарУ Казпотребсоюза проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем. Продолжительность итоговой аттестации обучающихся устанавливается в соответствии с рабочими учебными планами.

Итоговая аттестация может проводиться в очном, дистанционном или смешанном формате, что определяется решением Университета в соответствии с эпидемиологической ситуацией в стране и регионе, а также иными чрезвычайными обстоятельствами.

При дистанционном и/или смешанном формате итоговая аттестация проводится с использованием платформ видеоконференций различных онлайн платформ (Webex, ZOOM, GoogleMeet и др.) согласно расписанию итоговой аттестации; при очном и/или смешанном формате - традиционно в аудиториях головного вуза согласно расписанию итоговой аттестации. При дистанционном формате проведения итоговой аттестации обязательно проводится идентификация личности обучающегося.


24.2 Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата проводится в форме написания и защиты дипломной работы или дипломного проекта; обучающихся магистратуры – в форме написания и защиты магистерской диссертации или магистерского проекта; обучающихся докторантуры – в форме написания и защиты докторской диссертации.

24.3 Обучающиеся вместо защиты дипломной работы (проекта) имеют право сдавать комплексный экзамен по образовательной программе на следующих основаниях:

- длительное лечение в стационаре по состоянию здоровья (на основании медицинской справки или выписки из заключения ВКК);
- беременность (на основании медицинской справки или выписки из заключения ВКК) или воспитание ребенка в возрасте до 2-х лет (на основании свидетельства о рождении ребенка);
- наличие особых образовательных потребностей, в том числе включая детей-инвалидов, инвалидов с детства, инвалидов I группы;
- доучивание по заочной форме обучения.

Для сдачи комплексного экзамена вместо защиты дипломной работы (проекта) обучающийся пишет заявление на имя ректора университета и представляет соответствующий документ.

24.4 Перечень дисциплин комплексных экзаменов утверждается проректором на основании представления выпускающей кафедры и доводится до сведения обучающихся не позднее трех месяцев до итоговой аттестации.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 87 |

Комплексный экзамен по ОП проводится в устной форме по программе, разработанной выпускающей кафедрой на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный комплексный экзамен. Программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, отвечающие требованиям рынка труда в соответствии с образовательной программой высшего образования. В программе комплексного экзамена приводятся: перечень дисциплин; перечень примерных вопросов комплексного экзамена; список рекомендуемой литературы.

24.5 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ.

Основным критерием завершенности обучения по программам бакалавриата является освоение обучающимся с полным сроком обучения не менее 240 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности обучающегося.

Основным критерием завершенности обучения по программам магистратуры является освоение обучающимся:

- в научно-педагогической магистратуре не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научной деятельности магистранта;

- в профильной магистратуре 60 академических кредитов со сроком обучения 1 год и 90 академических кредитов со сроком обучения 1,5 года.

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

Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.


Допуск к итоговой аттестации оформляется приказом ректора университета по списочному составу обучающихся и представляется в АК.

24.6 Для проведения итоговой аттестации обучающихся бакалавриата и магистратуры создается аттестационная комиссия (далее – АК) по каждому направлению подготовки или образовательной программе бакалавриата и магистратуры для всех форм обучения.

В компетенцию аттестационной комиссии входят:

- проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кадров, установленным требованиям образовательных программ;

- присуждение выпускнику степени бакалавра или магистра по соответствующей образовательной программе;

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 88 |

– разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.

24.7 Количественный состав АК определяется в соответствии с контингентом выпускников по образовательной программе и составляет не менее 4-х человек (вместе с председателем).

По программам бакалавриата кандидатуры Председателей АК определяются из числа профессоров, доцентов и преподавателей, имеющих ученую или академическую степень, не работающих в университете, высококвалифицированных специалистов производства, соответствующих профилю выпускаемых специалистов. В состав АК на правах ее членов могут входить декан факультета и/или заведующий выпускающей кафедры. Остальные члены АК формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов. Профиль специалистов, участвующих в работе АК, определяется соответствием специальности ученой или академической степени или образования.

По программам магистратуры кандидатуры председателей АК определяются в числа лиц, имеющих ученую степень или степень доктора философии (PhD)/доктора по профилю, соответствующую профилю образовательной программы, и не являющегося сотрудником КарУ Казпотребсоюза. В состав АК на правах ее членов, как правило, входят заведующий выпускающей кафедрой и преподаватели, имеющие ученую степень или степень доктора философии (PhD)/доктора по профилю, соответствующую профилю образовательной программы. В состав АК по магистратуре входит также один представитель с УНПК, являющийся квалифицированным специалистом по профилю образовательной программы выпускаемых магистрантов.


Состав АК утверждается приказом ректора ежегодно на основании решения Ученого совета, действует в течение следующего календарного года.

24.8 Защита докторских диссертаций проводится на заседании Диссертационных советов и регламентируется соответствующими нормативно-правовыми актами МОН РК и внутривузовской нормативно-учебной документацией.

24.9 Защита магистерских диссертаций и проектов проводится на открытом заседании АК с участием не менее 2/3 ее членов. График защиты магистерских диссертаций (проектов) утверждается в соответствии с академическим календарем.

Защита магистерской диссертации (проекта) осуществляется при наличии:

- магистерской диссертации в твердом переплете;
- положительного отзыва научного руководителя;

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 89 |

– не менее двух публикаций для магистрантов научного и педагогического направления обучения / одной публикации для магистрантов профильного направления обучения по теме диссертации (проекта) в научных изданиях или выступлениях на международной или республиканской научной конференции, в том числе изданных за рубежом;

– положительного решения выпускающей кафедры о рекомендации магистерской диссертации к защите (выписка из протокола заседания кафедры)

– рецензии на магистерскую диссертацию, подписанной рецензентом, где дается всесторонняя характеристика диссертации и аргументированное заключение о возможности присуждения степени магистра по соответствующей ОП;

– справки о результатах проверки магистерской диссертации на предмет плагиата;

– актов внедрения результатов диссертационного (проектного) исследования;

– неофициальных отзывов на магистерскую диссертацию/проект (при наличии).

В случае если научным руководителем и/или выпускающей кафедрой дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите» магистрант не защищает магистерскую диссертацию (проект).


По магистерской диссертации (проекту) назначается рецензент, имеющий ученую степень кандидата/доктора наук, ученую степень/академическую степень/степень «доктора философии (PhD)» или «доктора по профилю», соответствующую профилю ОП, и научные публикации по профилю рецензируемого магистерской работы. Рецензент не должен быть штатным преподавателем/сотрудником КарУ Казпотребсоюза. Кандидатуры рецензентов утверждаются приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета Университета по представлению заведующих выпускающих кафедр с указанием места работы, занимаемой должности.

24.10 Магистерские диссертации (проекты), допущенные к защите, обязательно проходят проверку в системе «Антиплагиат.вуз».

Докторская диссертация проходит проверку на предмет обнаружения заимствования текста других авторов, которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.

24.11 Результаты защиты магистерской диссертации (проекта) оформляются протоколом индивидуально на каждого магистранта).

Решения об оценках защиты магистерской диссертации (проекта), а также о присуждении степени магистра и выдаче диплома собственного образца

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 90 |

принимаются на закрытом заседании тайным голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании.

Повторная защита магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается. Повторная защита магистерской диссертации (проекта) лицам, получившим оценку "неудовлетворительно", в данный период итоговой аттестации не разрешается.

Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку "неудовлетворительно" отчисляется из ОВПО приказом руководителя ОВПО как "не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший магистерскую диссертацию (проект)".

Обучающимся, завершившим обучение по образовательной программе магистратуры, прошедшим итоговую аттестацию, подтвердившим усвоение соответствующей образовательной программы магистратуры и публично защитившим магистерскую диссертацию (проект) решением АК присуждается степень «магистр» по соответствующей образовательной программе и выдается диплом магистра собственного образца с приложением. В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем видам учебной и (или) научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы с указанием их объема в академических кредитах и часах. Решение АК оформляется протоколом.

24.12 Расписание итоговой аттестации (работы АК) утверждается ректором университета и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.


24.13 Не позднее, чем за 1 день до начала защиты дипломных работ в АК представляются:

– отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта), в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;

– рецензия на дипломную работу, в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы (проекта) и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения академической степени «бакалавр» или присвоения квалификации по соответствующей специальности/образовательной программе.

– справка по результатам проверки письменных работ в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

Дипломные работы (проекты) обязательно должны пройти проверку на предмет наличия заимствований в соответствии с утвержденными внутривузовскими правилами.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 91 |

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

В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не может защищать дипломную работу (проект). Обучающийся может защищать дипломную работу (проект) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

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

Научный руководитель дипломной работы (проекта) утверждается приказом ректора университета персональным закреплением за каждым студентом с указанием темы дипломной работы (проекта) по представлению заведующего выпускающей кафедры.

Рецензенты дипломных работ (проектов) утверждаются приказом ректора общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедры с указанием места работы, занимаемой должности.

24.15 По результатам защиты дипломной работы (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой буквенной системой оценки учета учебных достижений обучающихся. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывы научного руководителя и рецензента.

Результаты сдачи комплексного экзамена и защиты дипломной работы (проекта) объявляются в день их проведения. Все заседания АК оформляются протоколом.


24.16 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию в соответствии с утвержденным расписанием по уважительной причине, пишет заявление на имя Председателя АК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению может сдать комплексный экзамен или защитить дипломную работу в другой день заседания АК.

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

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

Пересдача комплексного экзамена и/или повторная защита дипломной работы лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, не ранее чем через год пишет заявление на имя ректора университета, но не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации следующего учебного года о разрешении допуска к

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 92 |

повторной итоговой аттестации. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора.

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

Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку "неудовлетворительно" отчисляется из университета приказом ректора как "не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший дипломную работу (проект)" или "не выполнивший требования образовательной программы: не сдавший комплексный экзамен". Обучающемуся, отчисленному из университета, выписывается транскрипт подписанный ректором и скрепленный печатью.

24.17 Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим усвоение соответствующей образовательной программы высшего образования, решением АК присуждается степень «бакалавр» по соответствующей образовательной программе и выдается диплом с приложением. В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем видам учебной и (или) научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы с указанием их объема в академических кредитах и часах.


Обучающимся, имеющим по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности итоговые оценки А, А- "отлично", В-, В, В+, С+ "хорошо" при среднем балле успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А-"отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

Обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), не выдается диплом с отличием.

24.18 Список выпускников, окончивших образовательные программы высшего и послевузовского образования, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанный ректором университета, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания соответствующего приказа, а также размещается на сайте вуза.

25. Трудоустройство выпускников

25.1. Университет содействует трудоустройству выпускников по всем уровням образования. Университет ведет мониторинг распределения и трудоустройства выпускников, окончивших программы высшего и послевузовского образования. Обязательное распределение получают

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 93 |

выпускники, обучавшиеся за счет средств республиканского бюджета. Остальные выпускники получают свободное распределение. Консультационные услуги в этом направлении осуществляет Ресурсный центр Департамента стратегического развития университета.

26. Политика предоставления академических отпусков

26.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся Университета в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего или послевузовского образования по медицинским показаниям, семейным или иным обстоятельствам на период времени, не превышающий 1 года.

Академический отпуск предоставляется обучающимся неограниченное количество раз.


26.2 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающимся академического отпуска является личное заявление с копией удостоверения личности и документ, подтверждающий основание предоставления академического отпуска, поданное в Центр обслуживания обучающихся Университета (ЦОС), затем передается в деканат.

Основания и документы для предоставления академического отпуска:

- по болезни продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев - заключение врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации;
- в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев - решение Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее - ЦВКК) противотуберкулезной организации;
- при рождении, усыновлении (удочерении) ребенка до достижения им возраста трех лет - свидетельство о рождении, усыновлении или удочерении ребенка;
- в случае исполнения воинской обязанности обучающимися-призывниками - повестка о призыве на воинскую службу;

26.3 Решение о предоставлении академического отпуска принимается деканом факультета и оформляется приказом ректора в срок не более трех рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и всех прилагаемых к нему документов (не считая даты обращения).

26.4 В период нахождения в академическом отпуске обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к учебному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в Университете на платной основе, во время нахождения его в академическом отпуске плата не взимается.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 94 |

26.5 Основанием для отказа обучающемуся в предоставлении академического отпуска является:

- отсутствие документа, являющегося основанием для предоставления академического отпуска;
- ошибки и исправления в документе, являющемся основанием для предоставления академического отпуска.

26.6 При выходе из академического отпуска обучающийся подает в ЦОС письменное заявление, на имя ректора Университета с просьбой о допуске к учебному процессу и указанием даты выхода из академического отпуска, далее заявление передается в деканат.

Затем деканат передает заявление в офис-регистратора, который в течение 3-х рабочих дней после подачи обучающимся заявления готовит специальный ИУП.


В специальный ИУП включаются обязательные дисциплины курса, на который допускается обучающийся, и дисциплины, ранее не изученные им, но имеющиеся в предыдущих РУПах курса, на котором он будет продолжать обучение. Если обучающийся выходит с начала учебного года и у него отсутствует разница в учебных планах, то специальный ИУП составляется в стандартном порядке. Если обучающийся, выходящий из академического отпуска, имеет академические задолженности, эти дисциплины в обязательном порядке включаются в специальный ИУП для повторного изучения в полном объеме. Если обучающийся перед уходом в академический отпуск полностью завершил изучение дисциплины, но не проходил по данной дисциплине промежуточный/итоговый контроль, то при выходе из академического отпуска ему без повторного прослушивания этой дисциплины назначается прохождение промежуточного/ итогового контроля.

26.7 Обучающийся допускается к учебному процессу с даты, следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении академического отпуска. Обучающийся, выходящий из академического отпуска досрочно, допускается к учебному процессу с даты, указанной в заявлении.

Для обучающегося, выходящего из академического отпуска для обучения с оплатой стоимости обучения:

- на основании ИУП рассчитывается стоимость образовательных услуг и оформляется договор/дополнительное соглашение;
- после произведения оплаты по договору/дополнительному соглашению к договору о предоставлении платных образовательных услуг, в течение 3-х рабочих дней издается приказ о допуске к учебным занятиям/выходе из академического отпуска.

26.8 В случае невыхода обучающимся из академического отпуска и отсутствия соответствующего заявления от него в установленные приказом

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 95 |

сроки, обучающийся должен быть в письменном виде проинформирован деканатом образовательной программы о необходимости явки в Университет, принятия решения о продолжении/прекращении обучения и возможном отчислении из университета в одностороннем порядке.

Если в течение 1 месяца после письменного информирования обучающийся не явился Университет и/или не принял решения о продолжении/прекращении обучения, подтвержденным его заявлением, Университет оставляет за собой право отчислить обучающегося, не вышедшего в установленные приказом сроки из академического отпуска.

27. Система обеспечения качества

27.1 В университете действует Политика в области обеспечения качества, цель которой заключается в обеспечении принципа открытости и прозрачности образовательного процесса, возможностей для диалога между его участниками, и получения «обратной связи» от них, содействия принятию и укреплению мер, по эффективному противодействию коррупции и поддержанию академической честности в Университете.

27.2 Гарантия качества образования в Университете поддерживается формализованными документированными процедурами, в том числе проводимыми внешними, внутренними и косвенными процедурами оценки и признания качества образовательных услуг.


27.3 Система внутреннего обеспечения качества Университета включает: менеджмент ресурсов и менеджмент процессов, которые постоянно измеряются, анализируются и совершенствуются в соответствии с потребностями внешней конкурентной среды. Руководство университета обеспечивает наличие ресурсов, необходимых для осуществления стратегии и достижения целей Университета. Они включают ресурсы для работы и улучшения системы управления, а также удовлетворения потребностей потребителей образовательных услуг.

27.4 Результаты деятельности Университета транспарентны и доступны для широкой общественности на официальных интернетресурсах вуза.

27.5 На базе каждого факультета Университета с целью оперативного обеспечения и регулирования качества организации и реализации учебно-образовательного процесса созданы и функционируют комиссии по обеспечению качества.

28. Порядок реализации образовательной деятельности по образовательным программам высшего и послевузовского образования для лиц с особыми образовательными потребностями

28.1 Настоящее положение определяет порядок реализации образовательных программ для лиц с особыми образовательными потребностями (далее - обучающиеся с особыми образовательными

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 96 |

потребностями) и направления работы с ними в Карагандинском университете Казпотребсоюза (далее - Университет) в целях обеспечения реализации прав граждан с особыми образовательными потребностями на образование в соответствии с действующим законодательством РК, нормативными правовыми актами, регулирующими отношения в сфере высшего образования.

28.2 Содержание высшего и послевузовского образования по образовательным программам и условия организации обучения обучающихся с особыми образовательными потребностями определяются адаптированной образовательной программой и в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

28.3 Обучение по образовательным программам обучающихся с особыми образовательными потребностями осуществляется в университете с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.


Особенности обучения по образовательным программам обучающихся с особыми образовательными потребностями более подробно описаны в Положении о порядке реализации образовательной деятельности в Карагандинском университете Казпотребсоюза по образовательным программам высшего и послевузовского образования для лиц с особыми образовательными потребностями можно.

29. Организация приема, хранения, выдачи и списания бланков документов собственного образца

29.1 В университете утверждены следующие документы об образовании собственного образца, свидетельствующие о прохождении итоговой аттестации и подтверждающие освоение обучающимися государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования:

- 1) диплом о высшем образовании с присуждением степени «бакалавр»;
- 2) диплом с отличием о высшем образовании с присуждением степени «бакалавр»;
- 3) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени «магистр»;
- 4) диплом о послевузовском образовании с присуждением степени «доктор философии PhD»;
- 5) свидетельство к диплому магистра.

29.2 Все документы об образовании собственного образца выполнены на специальной бумаге и красками, которые содержат комбинацию защитных элементов и характеристик. Заполнение документов об образовании собственного образца производится университетом с помощью печатающих устройств.

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 97 |

29.3 Дипломы собственного образца о высшем и послевузовском образовании и приложения к ним заполняются на казахском, русском и английском языках. При этом диплом выдается одним бланком, приложение к диплому (транскрипт) – на трех бланках.

29.4 Свидетельство к диплому магистра заполняется на казахском и русском языках и выдается одним бланком.

29.5 Лицевая сторона документов об образовании собственного образца содержит:

- полное наименование Университета на государственном языке;
- герб Университета;
- наименование документа об образовании на государственном языке.

29.5 Все документы об образовании собственного образца содержат на своей внутренней части QR code, позволяющий определить и распознать его в электронном формате.

29.6 В дипломах о высшем и послевузовском образовании собственного образца представляются следующие сведения:


- полное наименование Университета с решением Аттестационной комиссии и указанием даты и номера протокола принятия решения (в дипломах доктора философии PhD – с номером и датой приказа по решению Комитета по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования МНиВО РК);
- фамилия, имя, отчество (при его наличии) выпускника;
- присваиваемая степень по соответствующей специальности / образовательной программе;
- дата выдачи диплома;
- серия и номер диплома;
- регистрационный номер.

29.7 В дипломах доктора философии PhD кроме этого указываются сведения о теме докторской диссертации, научных консультантах, рецензентах, месте и дате защиты.


29.8 Дипломы о высшем и послевузовском образовании собственного образца подписываются ректором Университета и Председателем соответствующей Аттестационной комиссии. На отведенном для печати месте ставится печать Университета. Фамилии ректора Университета и Председателей соответствующих Аттестационных комиссий не указываются.

29.9 В приложении к диплому (транскрипт) представляются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при его наличии);
- дата рождения;
- документ, на основании которого лицо зачислено в Университет;
- данные по вступительным испытаниям (в случае их наличия);

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 98 |

- год поступления и год завершения обучения с указанием наименования вуза по обеим датам;
 - общее число освоенных академических кредитов за весь период обучения;
 - GPA за весь период обучения;
 - виды практик, пройденных лицом, с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и их объема в академических кредитах ECTS;
 - наименование государственных экзаменов, с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и их объема в академических кредитах ECTS;
 - тема дипломного проекта (работы) или диссертации;
 - уровень квалификации в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 октября 2018 года № 569 «Об утверждении Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием»(зарегистрирован в Реестре государственной регистрационной службы нормативных правовых актов под № 17565);
 - перечень дисциплин, освоенных обучающимся, с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и их объема в академических кредитах ECTS;
 - общее количество освоенных кредитов теоретического обучения;
 - номер и дата протокола принятия решения Аттестационной комиссии о присуждении соответствующей степени по соответствующей специальности / образовательной программе;
 - полное наименование Университета, г. Караганда, номер бланка диплома, дата его выдачи, регистрационный номер диплома, к которому прилагается выдаваемое приложение (транскрипт);
- 30.1 На правой стороне приложения к диплому (транскрипта) в верхней части размещен герб Университета.
- 30.2 Приложение к диплому (транскрипт) подписывается ректором Университета и деканом соответствующего факультета. На отведенном для печати месте ставится печать Университета.
- 30.3 В свидетельстве, выдаваемому к диплому магистра, представляются следующие сведения:
- серия и номер свидетельства;
 - специальность / образовательная программа магистратуры, по которой обучающийся окончил профильную магистратуру;
 - период освоения цикла дисциплин педагогического профиля;
 - полное наименование Университета;

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 99 |

– перечень дисциплин, освоенных обучающимся, с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и их объема в академических кредитах ECTS;

– виды практик, пройденных лицом, с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок и их объема в академических кредитах ECTS;

– дата выдачи свидетельства.

30.4 Свидетельство к диплому магистра подписывается ректором Университета. На отведенном для печати месте ставится печать Университета.

30. Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования

30.1 Порядок присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования в Карагандинском университете Казпотребсоюза (Приказ и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 443 «Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр"»)


Согласно главе 4. «Порядок присуждения вакантных образовательных грантов для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр», высвободившихся в процессе получения высшего или послевузовского образования», вакантные образовательные гранты, в том числе образовательные гранты для лиц из западных, густонаселенных и вновь образованных регионов, высвободившиеся в процессе получения высшего или послевузовского образования (далее – вакантные гранты), присуждаются на конкурсной основе обучающимся на платной основе по группам образовательных программ. Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации на основании среднего балла успеваемости GPA за весь период обучения с выдачей свидетельства.

30.2 ОВПО размещают на сайте организации (образовательном портале) объявление об открытом конкурсе с указанием количества вакантных грантов.

30.3 При одинаковых показателях среднего балла успеваемости GPA, преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А- («отлично»), в следующую очередь – оценки от А, А- («отлично») до В+, В, В-, С+ («хорошо»), далее – смешанные оценки за весь период обучения.

30.4 Присуждение вакантных грантов осуществляется в период летних и зимних каникул на конкурсной основе в следующем порядке:

1) обучающийся на платной основе подает заявление на имя руководителя ОВПО на дальнейшее обучение по образовательному гранту высшего или

| | | |
|---|---|------------------|
|  | Академическая политика Карагандинского университета Казпотребсоюза | Версия 7 2024 |
| | КарУ Казпотребсоюза-АП-01-2024 | стр. 100 |

послевузовского образования с указанием согласия на публикацию в открытом доступе его GPA балла;

2) ОВПО размещают на сайте организации (образовательном портале) данные претендентов на вакантные гранты с указанием GPA балла в разрезе групп образовательных программ, направления подготовки кадров и курса;

3) поступившие заявления рассматриваются на заседании ученого (академического) совета и (или) наблюдательного (попечительского) совета и (или) совета директоров;

4) ОВПО на основании решения ученого (академического) совета и (или) наблюдательного (попечительского) совета и (или) совета директоров в срок, соответственно, до 5 августа и 25 января текущего года направляют список претендентов для перевода на вакантные гранты в уполномоченный орган в области науки и высшего образования для принятия решения. К списку прилагаются копии заявления обучающегося, решения ученого (академического) совета и (или) наблюдательного (попечительского) совета и (или) совета директоров, транскрипт обучающегося, выписка из приказа о зачислении обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник) отчисленного и выписка из приказа об отчислении из ОВПО;

30.5 вакантные гранты, представленные в уполномоченный орган в области науки и высшего образования ввиду отсутствия претендентов, перераспределяются среди ОВПО Республиканской комиссией на конкурсной основе;

30.6 конкурс проводится среди обучающихся на платной основе из других ОВПО, подавших документы для участия в конкурсе, в разрезе групп образовательных программ, курса, на основании среднего балла успеваемости GPA за весь период обучения;

30.7 уполномоченный орган в области науки и высшего образования рассматривает поступившие документы в разрезе групп образовательных программ, форм и сроков обучения с учетом года поступления и при положительном решении издает приказ о присуждении вакантного гранта (при отсутствии претендентов по группе образовательных программ, вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего и (или) послевузовского образования, перераспределяются внутри направления подготовки или области образования);



30.8 на основании приказа уполномоченного органа в области науки и высшего образования Национальный центр тестирования оформляет свидетельство о присуждении образовательного гранта и передает данные в соответствующие ОВПО в течение трех рабочих дней;

30.9 на основании свидетельства руководитель ОВПО издает приказ на дальнейшее обучение по образовательному гранту.

30.10 Вакантные образовательные гранты, высвободившиеся в процессе получения высшего образования по совместным образовательным программам в рамках стратегического партнерства, в филиалах зарубежных организаций высшего и (или) послевузовского образования, по программам двойного диплома, присуждаются на конкурсной основе обучающимся по совместным образовательным программам в рамках стратегического партнерства, в филиалах зарубежных организаций высшего и (или) послевузовского образования, по программам двойного диплома соответствующим группам образовательных программ.

30.11 Условия участия в конкурсе для присуждения вакантных образовательных грантов, высвободившихся в процессе получения высшего образования по совместным образовательным программам в рамках стратегического партнерства, в филиалах зарубежных организаций высшего и (или) послевузовского образования, по программам двойного диплома определяется ОВПО.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Директор ДАР ВПО, к.э.н., профессор

 М.Т. Даниярова

Директор ДРО, магистр, старший преподаватель

 Г.Н. Джабаева

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель Аппарата ректора

 Ю.Н. Еремин

Директор ЦОКиА, к.э.н., доцент

 Д.Г. Кудикенова