

# КАЗАХСКО-РУССКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ



## АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Актөбе, 2020

Академическая политика Казахско-Русского Международного университета внесена в новой редакции решением Ученого Совета (протокол №8 от 30 марта 2020 г.).

Академическая политика Казахско-Русского Международного университета определяет порядок организации в университете образовательного процесса по программам высшего и послевузовского образования и представляет собой систему мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью, и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышение качества образования.

## Содержание

	Введение	4
	Основные положения Академической политики	6
1	Основные использованные сокращения и глоссарий	8
2	Общие положения	17
3	Информационные системы и средства коммуникации с обучающимися	24
4	Выбор образовательной траектории обучающимися	25
5	Регистрация на посещение учебных занятий	26
6	Самостоятельная работа обучающихся	28
7	Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа обучающихся	28
8	Контроль учебных достижений обучающихся	32
9	Оценка знаний обучающихся	34
10	Организация и прохождение практики	40
11	Организация и проведение государственного экзамена по Современной истории Казахстана	41
12	Академическая мобильность обучающихся	42
13	Итоговая аттестация обучающихся	44
14	Регистрация истории учебных достижений обучающихся	50
15	Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся	51
16	Образовательные программы	57
17	Система обеспечения качества	58
18	Оплата за обучение	59
19	Транспарентность образовательного процесса	59

## Введение

Казахско-Русский Международный университет – первый международный негосударственный Университет западного региона Казахстана. Университет создан под руководством Темерхана Байбосыновича Бердимуратова, который положил начало современному университетскому образованию, ориентированного на личностное развитие. Университет создавался как Актюбинское отделение Международного института бизнеса и права (1994-1996), затем – Актюбинское отделение Международного университета в Москве (1996-1998), Актюбинский институт менеджмента, бизнеса и права «НУР» (1998-2000), предоставляя огромную возможность для молодежи актюбинского региона в получении экономического и юридического образования.

В истории КРМУ произошло значительное событие, определившее дальнейшую судьбу и лицо Университета: плодотворные международные связи, совместные образовательные проекты с известными европейскими и российскими учеными и вузами явились началом нового пути. Институт (тогда Актюбинский институт менеджмента, бизнеса и права «НУР») впервые в регионе получил новое название, включающее международный компонент – КРМУ – по предложению Елбасы Н.А. Назарбаева, высказанного им во время церемонии открытия главного учебного корпуса 21 августа 1998 года. Данное предложение было принято в соответствии с Декларацией о вечной дружбе и сотрудничестве между Казахстаном и Россией, ориентированной в XXI столетие. В настоящее время КРМУ – это многопрофильное учебное заведение с развитой инфраструктурой, квалифицированным ППС и академическими традициями.

**Миссия университета** – подготовка высокообразованных граждан, способных в условиях глобальной конкуренции проектировать новейшие виды деятельности, расширять Международные границы знаний с применением основ коммерциализации и передовых инновационных технологий в Западном регионе Республики Казахстан.

**Видение КРМУ** – предпринимательский кампус, осуществляющий подготовку международно-признанных специалистов в системе лицей-колледж-бакалавриат-магистратура-докторантура, центр инноваций, образования и науки.

**Стратегия развития КРМУ** направлена на реализацию целей и задач национальной системы образования на основе духовно-нравственных ценностей и Общенациональной патриотической идеи «Мәңгілік Ел», определяет следующие стратегические направления развития вуза:

1. Обеспечение качественных образовательных услуг и конкурентоспособной профессиональной подготовки специалистов, научных кадров.
2. Развитие научно-инновационной деятельности и продвижение университета в научно-образовательном пространстве.

3. Создание условий для участия молодежи в социально-экономических реформах страны.
4. Модернизация и развитие инфраструктуры и информационных ресурсов вуза
5. Развитие и внедрение исследовательской инновационно-предпринимательской среды в университете.
6. Развитие цифрового университетского образования и дистанционных образовательных технологий.
7. Развитие интернационализации, академической мобильности и дудипломного образования.

## **ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ КАЗАХСКО-РУССКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО УНИВЕРСИТЕТА**

Академическая политика КРМУ – система мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью, и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышение качества образования.

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

Настоящая Академическая политика определяет порядок организации в КРМУ кредитной системы обучения по программам высшего и послевузовского образования. Документ включает в себя порядок регистрации обучающихся на посещение учебных занятий; проведения текущего, промежуточного и итогового контролей; организации прохождения обучающимися всех видов практик; оценки знаний, обучающихся; порядок выплаты государственных стипендий обучающимся; правила перевода, восстановления, отчисления обучающихся; итоговой аттестации и др.

Академическая политика КРМУ составлена на основании Закона Республики Казахстан «Об образовании» (№319-III от 27 июля 2007г. в редакции Закона РК от 24.10.11 г. № 487-IV, Закона РК от 4 июля 2018 года № 171-VI «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам расширения академической и управленческой самостоятельности высших учебных заведений»), Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования (№ 595 от 30 октября 2018 года), Правил организации учебного процесса по кредитной технологии (Приказ МОН РК № 152 от 20 апреля 2011 года, с изменениями от 12 октября 2018 года №563), Правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы (Приказ МОН РК от 29 ноября 2007 года № 583, с изменениями от 28 сентября 2018 года №507) Постановление Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2019 года № 988 Об утверждении Государственной программы развития образования и науки Республики Казахстан на 2020 - 2025 годы и др. нормативно-инструктивных документов и приказов МОН РК, а также внутренних нормативных документов.

Положения Политики могут быть пересмотрены в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в

Республике Казахстан, стратегии и Устава КРМУ, пересмотра требований образовательных программ.

Политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, осуществляющих организацию учебного процесса, и других заинтересованных лиц.

Университет гарантирует соблюдение принципа академической честности: предоставление равных возможностей всем обучающимся и не допускает дискриминации в отношении обучающихся с особыми потребностями, по расовым, национальным, этническим, религиозным, половым признакам, а также на основании социального положения, семейного положения, физических возможностей, возраста или других субъективных критериев. Для лиц с особыми образовательными потребностями, на основании заявления обучающегося могут определяться особые условия организации процесса обучения и исследований.

Процедура приема основывается на принципах открытости и прозрачности. КРМУ стремится к тому, чтобы все обращения рассматривались беспристрастно и справедливо. Процедура приема основана на четко определенных критериях, используемых для принятия решений при отборе обучающихся.

## 1. Основные использованные сокращения и глоссарий

### 1.1 Использованные сокращения

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

GPA - Grade Point Average – средний балл успеваемости

ВОУД – внешняя оценка учебных достижений

ГАК – Государственная аттестационная комиссия

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия

ИГА – итоговая государственная аттестация

ИУП – индивидуальный учебный план

КЭД – Каталог элективных дисциплин

МОН РК - Министерство образования и науки Республики Казахстан

НИРС/НИРМ/НИРД – научно-исследовательская работа студента/ магистранта/ докторанта

ОП – образовательная программа

РУП – рабочий учебный план

СРС/СРМ/СРД – самостоятельная работа студента/ магистранта/ докторанта

СРСП/СРМП/СРДП – самостоятельная работа студента/ магистранта/ докторанта под руководством преподавателя

ТУП – типовой учебный план

ТУПр – типовая учебная программа

УМКД – учебно-методический комплекс дисциплины

### 1.2 Глоссарий

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

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

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



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

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

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

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

*Активные раздаточные материалы (АРМ) (Hand-outs)* (ханд-оутс) - 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).

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

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

*Бакалавриат (Undergraduate Study)* - уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов.

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

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

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

*Выпускающая кафедра* - кафедра, осуществляющая подготовку и выпуск специалистов по ОП, соответствующим ее профилю.

*Государственная аттестационная комиссия* – комиссия, созданная по приказу ректора, состоящая из ведущих представителей ППС по профилю ОП, осуществляющая под председательством утвержденного ректором лица итоговую аттестацию обучающихся.

*Государственная экзаменационная комиссия* – комиссия, созданная по приказу ректора университета, для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана», в составе председателя и членов комиссии. Председатель и состав ГЭК утверждается приказом ректора университета не позднее 1 декабря текущего учебного года из числа высококвалифицированных преподавателей.

*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.

*Департамент послевузовского образования и карьеры* – структурное подразделение университета, организующее и координирующее учебно-методическую деятельность по образовательным программам магистратуры и докторантуры.

*Дипломная работа (проект)* – выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы.

*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 или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

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

*Докторская диссертация* – научная работа докторанта, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны.

*Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)* – способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении

в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ.

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

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

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

*Индивидуальный учебный план (ИУП)* - учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин и (или) модулей.

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

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

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

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

*Итоговый контроль (Final Examination)* - контроль учебных достижений, обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких

академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

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

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

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

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

*Кредит (Credit Hour)* - унифицированная единица измерения объема учебной работы, обучающегося/преподавателя. Один академический кредит равен 30 академическим часам для всех видов учебной работы. Один академический час по всем видам учебной работы равен 50 минутам.

*Кредитная технология обучения (Credit Unit System)* - обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов.

*Кредитная мобильность* – перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом - в рамках продолжающегося обучения в родном ВУЗе - с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности студенты возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения).

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

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

*Магистратура (Master's Degree Programme)* - уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "магистр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов.

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

*Магистерская диссертация* – выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники.

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

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

*Мультимедиа* – комплекс аппаратных и программных средств, позволяющих пользователю работать в диалоговом режиме с разнородными данными (графикой, текстом, звуком, видео). Обучающиеся - лица, обучающиеся на программах бакалавриата, магистратуры, докторантуры PhD – студенты, магистранты, докторанты.

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

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

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

*Обязательный компонент (Core Subjects)* - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения.

*Отдел планирования учебного процесса и Электронный центр обслуживания студентов* - структурное подразделение, организующее и координирующее учебнометодическую работу в университете;

*Отдел организации и мониторинга учебного процесса (офис-регистратор) (Office of the Registrar)* – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и

обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.

*Оценка «I» (Incomplete)* - дисциплина не завершена.

*Оценка «AU» (Audit)* - дисциплина прослушана.

*Педагогическая практика* - вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения в высшем учебном заведении, на приобретение педагогических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей педагогической специальности в учреждении системы образования.

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

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

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

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

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

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

*Рабочий учебный план* (далее – РУП) – учебный документ, разрабатываемый ВУЗам самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов.

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

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

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

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

*Средний балл успеваемости (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).

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

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

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

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

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

*Учебный план (УП)* - учебный документ, разрабатываемый на основе Классификатора направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием Республики Казахстан, регламентирующий структуру и объем образовательной программы по циклам дисциплин, с указанием перечня и минимального объема кредитов дисциплин обязательного компонента и всех видов практик, итоговой аттестации, утверждаемый ученым советом университета.

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

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

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

*Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД)* - документ, состоящий из syllabus, краткого конспекта лекций, заданий для лабораторных, практических и семинарских занятий, заданий для СРС/СРМ/СРД, учебно-практический материал для самостоятельной работы по темам и видам занятий (кейсы, сборники задач, статьи для анализа и т.д.), карты методической обеспеченности дисциплины.

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

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



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

*Электронный журнал посещений и успеваемости* – on-line журнал в системе «Platonus», заполняемый преподавателями постоянно в течение академического периода.

## **2. Общие положения**

**Университет определяет следующие основные принципы в академической деятельности:**

- не допускает дискриминации в отношении обучающихся по расовым, национальным, этническим, религиозным, половым признакам, а также на основании социального положения, семейного положения, физических возможностей, возраста или других критериев;

- предоставляет всем обучающимся равные возможности для получения качественного и доступного образования;

- реализует трёхязычное обучение: на казахском, русском и английском языках;

- поддерживает талантливых абитуриентов и обучающихся посредством запуска специальных стипендиальных программ;

- реформирует свои образовательные программы, делая ставку на развитие у студентов практических навыков, необходимых для дальнейшего успешного трудоустройства и продвижения по карьерной лестнице;

- вовлекает всех стейкхолдеров в процессы обеспечения качества образования;

- обеспечивает интеграцию научных исследований и образовательного процесса, трансфер знаний и технологий. Исследовательские навыки прививаются обучающимся и постоянно развиваются в процессе освоения образовательной программы;

- реализует принципы академической честности;

- активно внедряет дистанционные технологии в учебный процесс;

- расширяет партнерские связи с вузами других стран, предоставляя студентам и преподавателям возможность обучаться и проходить стажировки за рубежом;

- выстраивает тесные отношения с казахстанским и международным бизнессообществом с целью их привлечения в процесс постоянного улучшения и обновления образовательных программ

В целях повышения качества образовательной деятельности вуз создает систему внутреннего обеспечения качества, основанную на международных стандартах и руководствах для обеспечения качества высшего и послевузовского образования в европейском пространстве высшего образования (ESG-исиджи), которая включает:

- 1) политику в области обеспечения качества;

- 2) разработку и утверждение программ;

- 3) студентоориентированное обучение, преподавание и оценку;
- 4) прием обучающихся, успеваемость, признание и сертификацию;
- 5) преподавательский состав;
- 6) учебные ресурсы и систему поддержки обучающихся;
- 7) управление информацией;
- 8) информирование общественности;
- 9) постоянный мониторинг и периодическую оценку программ;
- 10) периодическое внешнее обеспечение качества.

Принципом процесса обучения является академическая честность, реализация которой обеспечивается вузом.

Академическая честность профессорско-преподавательского состава, сотрудников и обучающихся является важной ценностью всей деятельности университета. Академическая честность – это совокупность ценностей, принципов, правил поведения преподавателей, сотрудников, обучающихся и администрации (далее – участники образовательного процесса) в академической среде: честность в обучении, преподавании, в исследованиях и в других видах работы, выражении своей позиции, во взаимоотношениях между всеми участниками образовательного процесса. Принципы академической честности в образовательном процессе, права и обязанности, ответственность преподавателей, сотрудников, обучающихся Университета, виды недобросовестных практик, порядок принятия мер в случае выявления академической нечестности изложены в Политике академической честности преподавателей, сотрудников, обучающихся КРМУ.

Основные принципы Политики имплементированы во внутренние нормативные документы Университета.

Принципами академической честности являются:

- 1) добросовестность – это честное, порядочное выполнение обучающимися оцениваемых и неоцениваемых видов учебных работ;
- 2) осуществление охраны прав автора и его правопреемников – признание авторства и охраны произведений, являющихся объектом авторского права, посредством правильной передачи чужой речи, мыслей и указания источников информации в оцениваемых работах;
- 3) открытость – прозрачность, взаимное доверие, открытый обмен информацией и идеями между обучающимися и преподавателями;
- 4) уважение прав и свобод, обучающихся – право свободного выражения мнений и идей;
- 5) равенство – каждый обучающийся обеспечивает соблюдение правил академической честности и равную ответственность за их нарушение.

Для лиц с особыми образовательными потребностями создаются специальные условия для обучения.

### **Организация учебного процесса**

Университет осуществляет образовательную деятельность по трем уровням: бакалавриат – магистратура – докторантура на государственном, русском языках.

Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, утверждаемого решением ученого совета Университета.

В академическом календаре отражаются периоды проведения учебных занятий (семестры), промежуточных и итоговой аттестаций, профессиональных практик и других видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники).

При организации учебного процесса по кредитной технологии обучения объем каждой учебной дисциплины составляет целое число академических кредитов. Один академический кредит равен 30 академическим часам. Каждая учебная дисциплина изучается в одном академическом периоде и завершается итоговым контролем.

2.1. Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. За весь период обучения в университете обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов, освоение которых, как правило, осуществляется за четыре учебных года в бакалавриате, от одного до двух учебных годов – в магистратуре, трех учебных годов - в докторантуре.

Подготовка кадров с высшим образованием осуществляется на базе общеобразовательных учебных программ общего среднего образования, технического и профессионального образования, послесреднего образования, а также высшего образования - при получении второго высшего образования.

На базе образовательных программ технического и профессионального образования, послесреднего образования на "входе" в случае совпадения профиля образовательной программы высшего образования с образовательной программой технического и профессионального образования или послесреднего образования результаты обучения предыдущего уровня формального образования признаются автоматически и срок обучения сокращается.

В случае несовпадения профиля образовательной программы обучение осуществляется по полной программе высшего образования.

В случае соответствия результатов обучения в качестве пререквизитов перезачитываются отдельные дисциплины предыдущего уровня формального образования, а также результаты обучения неформального образования соответствующего уровня.

Срок обучения в магистратуре определяется объемом освоенных академических кредитов. При освоении установленного объема академических кредитов и достижении ожидаемых результатов обучения для получения степени магистра образовательная программа магистратуры считается полностью освоенной.

Подготовка кадров в магистратуре осуществляется на базе образовательных программ высшего образования по двум направлениям:

- 1) научно-педагогическому со сроком обучения не менее двух лет;
- 2) профильному со сроком обучения не менее одного года.

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

Цикл ООД включает дисциплины обязательного компонента (далее – ОК), вузовского компонента (далее – ВК) и(или) компонента по выбору (далее – КВ). Циклы БД и ПД включают дисциплины ВК и КВ.

Каждая дисциплина изучается, как правило, в течение одного семестра, но учебный план строится на принципе последовательности изучения дисциплин и строгого учета пререквизитов при изучении каждой дисциплины.

Содержание образовательной программы магистратуры состоит из:

- 1) теоретического обучения, включающее изучение циклов базовых и профилирующих дисциплин;
- 2) практической подготовки магистрантов: различные виды практик, научных или профессиональных стажировок;
- 3) научно-исследовательской работы, включающую выполнение магистерской диссертации, – для научно-педагогической магистратуры, или экспериментально-исследовательской работы, включающую выполнение магистерского проекта, – для профильной магистратуры;
- 4) итоговой аттестации.

Циклы базовых (далее – БД) и профилирующих (далее – ПД) дисциплин включают дисциплины вузовского компонента (далее – ВК) и компонента по выбору (далее – КВ).

Подготовка кадров в докторантуре PhD осуществляется на базе образовательных программ магистратуры, в профильной докторантуре. При этом на "входе" в случае совпадения профиля образовательной программы докторантуры с программой магистратуры результаты обучения предыдущего уровня образования признаются автоматически; в случае несовпадения профиля образовательной программы докторантуры с программой магистратуры докторанту устанавливаются пререквизиты для освоения.

В качестве пререквизитов докторант представляет результаты обучения неформального образования соответствующего уровня, признание которых осуществляется ВУЗом в соответствии с подпунктом 38-3) статьи 5 Закона («38-3) *разрабатывает и утверждает правила признания результатов обучения, полученных взрослыми через неформальное образование, предоставляемое организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование;*»).

При поступлении магистра профильного направления в докторантуру PhD ему дополнительно устанавливается в качестве пререквизитов образовательная программа послевузовского образования педагогического профиля научно-педагогической магистратуры.

2.2. Учебный год состоит из академических периодов (семестров), которые включают в себя промежуточный контроль знаний, итоговый контроль знаний (экзаменационная сессия), итоговую аттестацию (для

выпускного курса), практики и каникулы. Продолжительность семестра теоретического обучения составляет 15 недель, за исключением летнего семестра.

2.3. Летний семестр проводится продолжительностью до 6 недель. На летний семестр, как правило, выносятся дисциплины, по которым обучающиеся не освоили учебную программу, а также иные дисциплины, в том числе для обучающихся других специальностей и из других университетов. Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе. Летний семестр предоставляет обучающимся ликвидировать неудовлетворительную оценку по дисциплинам, ликвидировать разницу в учебном плане, внести коррективы в свой индивидуальный план за счет своевременного изучения пререквизитов, повысить свой средний балл успеваемости (GPA). Чтобы освоить требуемые кредиты в сроки летнего семестра обучающийся может зарегистрироваться на требуемые кредиты не позднее, чем за две недели до начала летнего семестра. Студенту, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины «Современная история Казахстана», по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

2.4. Продолжительность и сроки каждого учебного года указываются в Академическом календаре, который издается и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за три месяца до начала учебного года. Для обеспечения широкой информированности обучающихся по содержанию элективных дисциплин (модулей), предлагаемых кафедрами, издается Каталог элективных дисциплин (модулей) по каждому блоку учебного плана. Каталог разрабатывается кафедрами, формируется по уровням Учебным департаментом и Департаментом послевузовского образования и карьеры и доводится до сведения обучающихся.

2.5. Учебные занятия в магистратуре и докторантуре ведутся ведущими учеными по профилю подготовки. Для реализации процесса работы ведущих ученых в КРМУ расписание учебных занятий имеет блочно-модульную структуру.

2.6 Применение дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ) в Казахско-Русском Международном университете основывается на проведении учебных занятий в режиме «online», «offline».

2.6.1 Учебные занятия в режиме «online» предусматривают процесс учебного взаимодействия в режиме реального времени (онлайн-лекции посредством видеоконференции, обмена сообщениями по сети Интернет и пр.). Учебные занятия в режиме «offline» предусматривают процесс учебного взаимодействия, при котором общение преподавателя и обучаемого асинхронно.

2.6.2 При дистанционном обучении учебные занятия проводятся в форме видеолекций, онлайн-лекций, мультимедиа-лекций; самостоятельной работы обучающихся по электронным учебным изданиям. Для организации учебных занятий используются компьютерные тестирующие системы; организуются консультации через форумы, чаты и электронную почту.

2.6.3 Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя-тьютора включает интерактивные консультации по всем учебным материалам дисциплины посредством чата, форума, онлайн-занятий и самостоятельного изучения обучающимися теоретического материала.

2.6.4 Учебные и методические материалы могут предоставляться обучающимся в виде: электронных учебных курсов, виртуальных лабораторных практикумов, компьютерных систем контроля знаний с наборами тестов, других электронных материалов; печатных изданий; электронных ресурсов с доступом в сети Интернет.

2.6.5 Информационная система «Platonus» предназначена для обеспечения эффективной информационной поддержки процессов управления системы образования, а также управление учебным процессом Казахско-Русского Международного университета.

2.6.6 Обучение с применением ДОТ осуществляется согласно следующему алгоритму:

- эдвайзер знакомит обучающегося с графиком учебного процесса с применением ДОТ, индивидуальным графиком организации учебной деятельности; проводит вводный курс по ознакомлению с правилами организации учебного процесса по ДОТ;

- департамент по организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий формирует личный аккаунт для входа в АИС Platonus, передает обучающемуся логин и пароль, предоставляет сетевой доступ к ним. Регистрационная информация (логин и пароль) не может передаваться посторонним лицам.

- заведующий кафедрой, обеспечивающей учебный процесс с применением ДОТ, назначает преподавателя-тьютора, закрепляет его в АИС Platonus и включает обучающегося в нагрузку преподавателя;

- закрепленный преподаватель-тьютор загружает УМКД на текущий семестр в АИСPlatonus. Университет обеспечивает чтение лекции преподавателями.

2.6.7 Учебный процесс для обучающихся по ДОТ проводится посредством:

- прямого общения обучающегося и преподавателя в режиме «on-line», «offline». Учебные занятия в режиме» с использованием ZOOM — сервиса для организации видеоконференций;

- автоматизированных тестирующих комплексов, действующих на базе АИС«Platonus» и «Moodle»;

- проверки письменных индивидуальных заданий с помощью программы Антиплагиат (при кейсовой технологии).

2.7 Проведение среза знаний обучающихся для выявления учебных достижений, обучающихся на основе эффективной и прозрачной процедуры их контроля в КРМУ применяется Система онлайн-прокторинга, позволяющая мониторить ход прохождения тестирования обучающимися. Система с помощью инструментов искусственного интеллекта автоматически верифицирует студента и осуществляет наблюдение за нарушениями с начала и до конца экзамена, затем формирует информацию в виде отчета. При этом ведется запись веб-камеры, микрофона и содержимого экрана пользователя.

Версия системы, используемая в университета включает в себя следующее:

верификация по фотографии и через web-камеру студента; повороты головы в сторону; контроль посторонних звуков; наличие посторонних людей в кадре; отсутствие в обзоре камеры экзаменуемого; отдаление обучающегося от камеры; переключение вкладок браузера; фиксация нажатия комбинаций "горячих" клавиш; определение второго монитора в десктоп версии; формирование автоматической отчет о нарушениях обучающихся в конце экзамена для проктора.

2.8 При проведении онлайн-сессии в формате дистанционного обучения посещаемость учитывается преподавателем на основании видеотрансляции потока с аккаунта каждого из обучающихся, а также по данным (логам) о действиях участников онлайн-сессии вне зависимости от используемой платформы и сервиса (ZOOM etc и др.). При отсутствии постоянного визуального контакта с обучающимся средствами используемой платформы или сервиса преподаватель фиксирует пропуск занятия обучающимся по неуважительной причине. В случае наличия технических проблем, лишающих возможности транслировать видеопоток, подтверждение фактического участия, обучающегося в занятии возлагается на преподавателя (периодический голосовой опрос, контентный опрос на вовлечение и т.п.).

2.9 Преподаватели и обучающиеся Университета при проведении онлайн-сессии(трансляции видеопотока) в формате дистанционного обучения или работы обязаны соблюдать визуальный и речевой этикет, а именно: соблюдать требования к опрятному внешнему виду, не допускать демонстрации открытых частей тела, нецензурных, провокационных или нарушающих нормы законодательства Республики Казахстан изображений, в том числе на одежде и фоне, не вовлекать в трансляцию лиц, не являющихся обучающимися по данному курсу, не демонстрировать домашних животных, не совершать любых иных действий, которые могут повлечь отвлечение внимания или нарушение нормального хода занятия либо иного мероприятия академического характера. В случае нарушения обучающимся указанных требований, преподаватель или любое иное лицо, обладающее академическими административными полномочиями, должны прекратить либо заблокировать доступ обучающегося к данному занятию/мероприятию и зафиксировать факт пропуска занятия без уважительной причины. В зависимости от характера нарушений указанных правил, администрация

университета, преподаватели и обучающиеся вправе обратиться в соответствующий комитет высшей школы с целью привлечения нарушителя к дисциплинарной ответственности.

### **3. Информационные системы и средства коммуникации с обучающимися**

Преподавателям и обучающимся КРМУ выделяется собственный виртуальный кабинет в автоматизированной информационной системе АИС «Platonus», создается корпоративная почта.

АИС «Platonus» – платформа, посредством которой обучающийся регистрируется на дисциплины, просматривает расписание учебных занятий, индивидуальный учебный план, транскрипт, академические задолженности. АИС «Platonus» является также инструментом для администрирования учебного процесса, в котором:

- преподаватель в обязательном порядке размещает электронный курс (силлабус, включающий ожидаемые результаты обучения, критерии оценивания академического курса, учебные материалы, распределение весового коэффициента оценок за выполнение заданий и др.), проверяет загруженные работы обучающихся, в т.ч. через систему антиплагиата «Antiplagiat.ru», ведет учет успеваемости и посещаемости, ведет переписку с обучающимися и т.д.;

- обучающийся получает доступ к силлабусу, учебным материалам, просматривает журнал успеваемости, календарь и другие материалы, ведет переписку с преподавателем, сдает выполненные работы и т.д.

WhatsApp и электронная почта используются как дополнительные инструменты информирования и связи с обучающимися, используются для рассылки объявлений, приема заявок на транскрипты и справки с места учебы, консультирования обучающихся.

Для обеспечения оперативности рассмотрения обращений и прозрачности движения документа в Университете работает система электронного документооборота.

Все стандарты, политики, процедуры, академический календарь и другие документы, регулирующие образовательную деятельность КРМУ, размещаются на сайте (<http://krmu.kz>). Обучающимся рекомендуется ежедневно проверять входящую почту и сообщения в информационных системах. Информация и сообщения, размещенные администрацией или преподавателем, расцениваются как полученные и прочитанные обучающимися.

Преподаватели и обучающиеся КРМУ, являющиеся пользователями АИС «Platonus» и корпоративной почты обязаны соблюдать конфиденциальность и принимать меры к защите персональных данных, не имеют права передавать кому-либо свой логин (имя пользователя) и пароль, обеспечивающие им вход в систему.



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

4.1. Обучающийся самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании учебного плана по специальности и Каталога элективных дисциплин (модулей). Обучающийся выбирает требуемое количество обязательных и элективных дисциплин (модулей), которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП). После этого в соответствии с учебным планом специальности и индивидуальными учебными планами обучающихся формируется рабочий учебный план по специальности на учебный год. Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями рабочего учебного плана специальности.

4.2. Индивидуальное планирование обучения осуществляется на учебный год под руководством эдвайзеров. Список эдвайзеров утверждается проректором по КТО и аккредитации и представляется в Отдел организации и мониторинга учебного процесса (офис-регистратор). Индивидуальное планирование обучения магистрантов и докторантов осуществляется при участии их научных руководителей (консультантов).

Для лиц, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий, для формирования индивидуального учебного плана назначается тьютор.

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

4.4. Информация о дисциплинах, включая их краткое описание, содержится в каталоге дисциплин (модулей), который доводится до сведения обучающихся выпускающими кафедрами и эдвайзерами, а также размещается в системе «Platonus» и на веб-сайте университета.

4.5. Учебно-методические комплексы по дисциплинам (УМКД) согласно рабочим учебным планам размещаются в системе «Platonus» до начала семестра, в котором изучаются данные дисциплины (модули).

4.6. Выбор дисциплин (модулей) должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине. Заведующий выпускающей кафедрой и эдвайзеры несут ответственность за своевременное информирование обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения с целью соблюдения принципа пререквизитности.

4.7. Сформированный индивидуальный учебный план (ИУП) в 2-х экземплярах подписывается обучающимся и предоставляется эдвайзеру для согласования. Эдвайзер, при отсутствии замечаний, подписывает ИУП, согласовывает его в Отделе организации и мониторинга учебного процесса (офисе регистратора). После утверждения один экземпляр остается у обучающегося, второй экземпляр передается эдвайзером в Отдел организации и мониторинга учебного процесса (офис регистратора) для использования в процессе аттестаций и служит основой для осуществления контроля выполнения обучающимся учебного плана. ИУП обучающегося регистрируется под его персональным идентификационным номером ID.

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

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

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

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

5.1. Учебные занятия по каждой дисциплине (модулю) и формирование расписания осуществляются на основании регистрации обучающихся на дисциплину (модуль).

Обучающийся должен зарегистрироваться на определенное количество кредитов, предусмотренное учебным планом специальности.

5.2. Регистрация обучающегося на изучение учебных дисциплин (модулей) предстоящего учебного года проводится в системе «Platonus» в онлайн режиме при методической и консультативной помощи выпускающих кафедр после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзером (научным руководителем/консультантом), который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин согласно утвержденным учебным планам и каталогу элективных дисциплин. Сроки проведения регистрации указываются в Академическом календаре.

5.3. Для вновь поступивших в Университет в течение первой недели осуществляется общее знакомство с кредитной системой обучения. В этот период проводятся встречи с представителями администрации, заведующими кафедрами, эдвайзерами.

5.4. Регистрация поступивших в КРМУ производится в течение последней недели перед началом первого семестра. Для этой категории обучающихся основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число студентов/магистрантов/ PhD докторантов университета и оплата за семестр (если обучение осуществляется на платной основе). Каждому обучающемуся присваивается идентификационный номер ID (логин), под которым он регистрирует свой индивидуальный учебный план путем онлайн регистрации на учебные дисциплины.

Остальные обучающиеся регистрируются на дисциплины следующего учебного года и повторное прохождение дисциплин (Retake) после окончания летней экзаменационной сессии.

5.5. Основанием для доступа к регистрации является: прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины; отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение; прохождение обучающимися медицинского осмотра (не реже одного раза за учебный год).

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

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

5.8. Академические потоки обучающихся формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину. Минимальное требуемое количество зарегистрировавшихся на обязательные дисциплины в бакалавриате составляет: лекции – от 20 человек; практические занятия – до 25 человек; языковые, лабораторные занятия – не более 15, за исключением дисциплин специальностей с малым контингентом обучающихся. Академические потоки обучающихся по элективным дисциплинам специальностей с малым контингентом обучающихся формируются по принципу записи всех обучающихся на одну дисциплину. В случае, если число обучающихся меньше минимально установленного, то дисциплина не открывается. Обучающихся, записавшихся на данную дисциплину, предупреждают об этом и в течение 3-х дней после окончания регистрации просят произвести повторный выбор дисциплины. В случае регистрации на данную учебную дисциплину студентов в количестве, превышающем максимально установленное число, формируется дополнительный академический поток по данной дисциплине.

5.9. При формировании групп в магистратуре и докторантуре PhD университет руководствуется соответствующими нормативно-инструктивными документами МОН РК. Академические потоки формируются из расчета до 15 человек, за исключением дисциплин специальностей с малым контингентом обучающихся.

5.10. В КРМУ применяются дистанционные образовательные технологии с использованием электронных учебно-методических материалов (е-УМКД и т.д.). Допускается дистанционное изучение отдельных дисциплин учебного плана в случаях, предусмотренных нормативными документами МОН РК.

## **6. Самостоятельная работа обучающихся**

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

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

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

6.4. Обучающийся может не присутствовать в аудитории согласно расписанию СРСП/СРМП/СРДП, если выполнение заданий самостоятельной работы не вызывает у него затруднений. Присутствие преподавателя в аудитории в течение всего времени, указанного в расписании СРСП/СРМП/СРДП, является обязательным. Не допускается замена СРСП/СРМП/СРДП семинарами, практическими или лабораторными занятиями.

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

7.1. Магистранты и докторанты в рамках освоения образовательных программ выполняют научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) работу, включающую подготовку научных публикаций и выполнение магистерской/докторской диссертации.

7.2. Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа осуществляется под руководством научных руководителей/консультантов, которые утверждаются на основании решения Ученого совета вуза приказом ректора университета в течение первых двух месяцев после зачисления. Профессиональное соответствие научных

руководителей/научных консультантов должно подтверждаться научными публикациями в зарубежных и отечественных научных изданиях по профилю диссертационного исследования обучающегося, имеющих ненулевой импакт-фактор.

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

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

7.5. Кредиты на выполнение научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы магистрантов и докторантов распределены по семестрам обучения. В конце каждого академического периода обучающиеся представляют презентацию результатов проведенной работы на заседании выпускающей кафедры в присутствии научного руководителя/научных консультантов.

7.6. Оценка результатов научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы магистрантов и докторантов осуществляется по 100-балльной шкале в течение всего периода обучения за каждый этап научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы.

7.7. Магистранты и докторанты в рамках выполнения индивидуального плана работы должны пройти обязательную зарубежную стажировку по теме диссертационного исследования в ведущем вузе и/или крупном исследовательском центре ближнего или дальнего зарубежья. Программа зарубежной научной стажировки разрабатывается в соответствии с направлением подготовки и индивидуальным планом научно-исследовательской/экспериментально-исследовательской работы обучающегося и утверждается решением Ученого совета. Магистранты и докторанты, выезжающие на зарубежную научную стажировку, должны предоставить сертификат о владении иностранным языком (сертификаты TOEFL, IELTS для английского языка или эквивалентные для других иностранных языков).

7.8. Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа студентов в университете реализуется через проектную технологию обучения.

Цель проектного обучения - решение студентами прикладной проблемы, предусматривающей интегрирование знаний, умений из различных областей науки, техники и технологий; результатом проектной работы студентов является материальный или интеллектуальный продукт (предмет, товар, услуга, технология и пр.), созданный на базе теоретических и практических знаний готовый к коммерциализации.

Задачи проектного обучения: предоставление студентам уникальной возможности участвовать в выполнении реальных практических проектов и научно-исследовательской работе по созданию новых технологий, методик, материалов, систем, устройств и программных продуктов, используемых в процессе обучения и для научных исследований Университета и его бизнес окружения.

Технология проектного обучения должна предполагать: наличие проблемы, требующей интегрированных знаний и исследовательского поиска ее решения; практическую, теоретическую, познавательную значимость предполагаемых результатов; самостоятельную деятельность студента; структурирование содержательной части проекта с указанием поэтапных результатов; использование исследовательских методов, т.е. определение проблемы, вытекающих из нее задач исследования, выдвижение гипотезы их решения; оформление конечных результатов, анализ полученных данных, подведение итогов (презентация), корректировка, выводы.

Проектное обучение является обязательной составляющей учебного процесса для студентов очной формы обучения. Контингент проектов формируется из числа студентов, имеющих склонность к научному познанию и активно участвующих в научно-исследовательской деятельности университета. Для выявления студентов, способных к научному поиску из числа первокурсников по итогам курса «Учись учиться» проводится форум. По завершении форума формируется список студентов, обладающих предрасположенностью к научной деятельности. Данные студенты распределяются по действующим проектам в зависимости от направления подготовки. Проектное обучение может быть реализовано в рамках одной области знаний (монопредметные проекты) или в рамках разных областей знаний (межпредметные проекты). Содержание проектов формируется исходя из содержания типовых программ дисциплин обязательного компонента базовых дисциплин типового учебного плана специальности. Проекты, направленные на реализацию бизнес-предложений в рамках деятельности конкретных организаций, осуществляются посредством выполнения технических заданий и заключенных договоров с соответствующими организациями. За время обучения в Университете студент должен быть участником как минимум 2-х проектов. В случае заинтересованности, студент имеет право посещать более 2-х проектов, в том числе проекты не по его профилю подготовки.

7.9 Формирование групп проектного обучения происходит для реализации конкретного проекта с конкретным руководителем. Экспертная

комиссия по итогам конкурса проектов определяет перечень проектов для реализации в Университете; руководителем проекта назначается лицо из числа профессорско-преподавательского состава Университета, а также внешние профессора из других городов РК и РФ. Проектное обучение организуется для студентов с первого курса обучения; группы проектного обучения формируются в начале семестра, но не позднее 10 сентября. Формирование групп осуществляется путем записи студентов в группы, создаваемые под конкретный проект с конкретным руководителем. Проектные группы состоят, как правило, из 5-10 человек; в состав проектных групп могут входить студенты различных курсов и направлений подготовки. Для обеспечения всесторонней разработки проекта и решения, наряду с техническими, экономическими и правовыми вопросами, рекомендуется создавать проектные группы, в которые входят студенты различных направлений подготовки. В случае если число студентов, претендующих на участие в проектных группах, превышает установленную численность, группы формируются на конкурсной основе (тестирование, эссе); условия конкурса определяет руководитель проекта. После формирования, Проректор по НИР, проектной технологии обучения и деятельности ЭКПТ передает списки проектных групп Проректору по КТО и аккредитации для подготовки индивидуального расписания. Проректор по НИР, проектной технологии обучения и деятельности ЭКПТ совместно с Проректором по КТО и аккредитации составляет и утверждает график работы проектных групп, с указанием времени и места проведения занятий. Если участие в проекте требует ненормированного учебного дня, то в этом случае студенты могут быть переведены на индивидуальное обучение. Руководитель проекта, курирующий проектную группу студентов, из ее состава выбирает ведущего студента, ответственного за работу всей группы. Проектная группа представляет собой единую команду, члены которой выражают желание и готовность совместно работать над проектом. Встречи (консультации) участников проектных групп с руководителем проекта проводятся не реже 2 раз в неделю. На первом занятии руководитель знакомит студентов с темой, целью и содержанием проекта. На начальном этапе работы над проектом студенты под контролем руководителя образовательной программы подготавливают техническое задание по теме проектного обучения (в срок не позднее 14 календарных дней с момента формирования проектной группы); техническое задание утверждается Ректором КРМУ. Руководитель проекта формирует индивидуальный календарный план для каждого участника проектной группы в виде индивидуальных задач на текущий семестр, касающихся работы над проектом (конспект, библиографический/информационный обзор, программа, чертеж, макет, схема, график); результат выполнения задач контролируется руководителем образовательной программы, факт выполнения фиксируется в виде баллов, входящих в семестровый рейтинг студента (рубежный контроль). Итоговая оценка по дисциплинам формируется из расчета 30% оценка за рубежный контроль, 70%

- оценка за презентацию результатов своих научных исследований и выступление на Форуме. Проректор по НИР, проектной технологии обучения и деятельности ЭКПТ организует регулярный контроль за выполнением плана реализации проектов. 2 раза в семестр Проректор по НИР, проектной технологии обучения и деятельности ЭКПТ организует проведение Форума, на котором участники проектных групп презентуют результаты своих научных исследований. В конце работы над проектом, проектная группа принимает решение о возможности дальнейшего коммерческого использования результатов проектирования и составляет бизнес-план реализации проекта; бизнес-план проекта рассматривается на Академическом совете и утверждается Ректором Университета. В процессе реализации проекта студенты имеют право переходить из одной проектной группы в другую (в рамках одного направления подготовки) на основании личного заявления с обоснованием необходимости перехода и обязательством ликвидировать разницу в учебных планах, если таковая имеется. Для перехода из группы в группу необходимо согласие руководителей проектов текущей и принимающей проектных групп. Переход оформляется по согласованию с Проректором по КТО и аккредитации, Проректором по НИР, проектной технологии обучения и деятельности ЭКПТ в виде служебной записки на имя Ректора КРМУ.

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

8.1. Для проверки учебных достижений обучающихся предусмотрены следующие виды контроля знаний обучающихся: текущий контроль; рубежный контроль; итоговый контроль.

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

8.3. Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины, осуществляемый согласно академическому календарю с включением в себя результатов текущего контроля и проставлением итогов рубежных контролей в ведомости в «Platonus».

8.4. Форма проведения текущего, рубежного контролей и промежуточной аттестации в зависимости от специфики дисциплины устанавливается руководителем образовательной программы по рекомендации преподавателя. Текущий и рубежные контроли могут проводиться в виде коллоквиумов, тестовых опросов, письменных контрольных работ, оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п. Подробная информация о формах проведения текущего и рубежного контроля включается в силлабус по



дисциплине и доводится до сведения обучающихся в первые две недели семестра.

8.5. Максимальный показатель успеваемости по рубежным контролям по дисциплине в итоге составляет по 100 баллов максимум за каждый рубежный контроль, включая результаты текущих контролей. Результаты рубежных контролей вносятся преподавателем в ведомость рубежного контроля в системе «Platonus». Изменения результатов рубежного контроля с целью их повышения не допускаются.

8.6. Если обучающийся в течение семестра не набрал баллы по рубежным контролям по уважительной причине, подтвержденной документально (по болезни с предоставлением оправдательных документов и т.д.), ему может быть выставлена оценка «I» («Incomplete»). Чтобы исправить «I» на стандартную оценку, обучающийся, получивший соответствующее разрешение, обязан встретиться с преподавателем и определить объем и виды работ, необходимых для выполнения.

8.7. Итоговый контроль – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации). К итоговому контролю знаний допускаются обучающиеся, набравшие по итогам рубежных контролей не менее 50 баллов ( $PK1+PK2/2$ ). Максимальная оценка за экзамен – 100 баллов.

8.8. Итоговый контроль может проводиться в виде устного экзамена либо в форме тестирования. Решение о форме проведения итогового контроля по конкретной образовательной программе принимается заведующим кафедрой с учетом специфики образовательной программы. Рекомендуемая доля дисциплин, контроль по которым проводится в форме устного экзамена, должна составлять не более 20% от общего количества дисциплин для каждой академической группы.

8.9. Продолжительность экзаменационных сессий и количество экзаменов определяется в соответствии с утвержденным рабочим учебным планом образовательной программы и академическим календарем. Ответственность за организацию и проведение экзаменационной сессии возлагается на заведующих кафедр и Отдел организации и мониторинга учебного процесса (офис-регистратор) университета.

8.10. Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплин. Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается Учебно-методическим советом не позднее месячного срока после начала академического периода. Экзаменационные сессии по заочной форме обучения, их периоды и количество в учебном году определяются утвержденными учебными планами образовательных программ. Допуск к экзамену по дисциплине студентов заочной формы обучения осуществляется в аналогичном порядке, как и студентов очной формы обучения.

8.12. Внешняя оценка учебных достижений (ВОУД) осуществляется в целях оценки качества образовательных услуг и определения уровня освоения обучающимися типовых учебных программ цикла общеобразовательных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом высшего образования и проводится для студентов третьего курса, обучающихся по очной форме, в соответствии с подпунктом 4) пункта 5 статьи 55 Закона. Для проведения ВОУД используются тестовые задания по типовым учебным программам цикла общеобразовательных дисциплин.

## **9. Оценка знаний обучающихся**

9.1. Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний. Для оценки уровня освоения компетенций кафедрами разрабатываются компетентностно-ориентированные вопросы, которые утверждаются председателем УМС.

9.2. При проведении итогового контроля положительная оценка записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и электронную зачетную книжку обучающегося. Оценка F «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационной ведомости. Оценка текущего контроля успеваемости (рейтинга допуска) составляет не менее 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка экзамена составляет не менее 30% от итоговой оценки знаний по дисциплине. Итоговая оценка подсчитывается только в случае, если обучающийся имеет положительные оценки, как по рубежному, так и итоговому контролю.

9.3. Результаты устного или письменного экзамена согласно экзаменационной ведомости вносятся преподавателем в «Platonus» в течение 48 часов после окончания экзамена.

9.4. Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, может подать апелляционное заявление на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего дня после выставления результатов экзамена в электронной ведомости в системе «Platonus». Апелляция рассматривается только в том случае, если в листе ответа обучающийся укажет на некорректность вопроса или его несоответствие учебной программе дисциплины. Апелляционная комиссия, сформированная приказом ректора на период экзаменационной сессии, из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин, в течение 24 часов должна рассмотреть заявление и принять соответствующее решение о пересмотре оценки или сохранении первоначально полученной оценки, составив протокол заседания комиссии. Решение апелляционной комиссии принимается на основании повторного комиссионного рассмотрения письменной работы обучающегося или результатов экзамена в тестовой форме. Если обучающийся получил по результатам апелляции оценку ниже той, которую получил на экзамене, то заносится в транскрипт и засчитывается

при подсчете GPA последняя оценка. Результаты апелляции вносятся Офисом регистратора после утверждения решения апелляционной комиссии проректором по КТО и аккредитации.

9.5. Новая шкала балльно-рейтинговой буквенной системы оценки и учета учебных достижений обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS используется, начиная с промежуточной аттестации обучающихся в зимнюю экзаменационную сессию (декабрь 2018 г. – январь 2019 г.), в которой оценка C+ соответствует традиционной оценке «хорошо».

Вместе с тем, принимая во внимание, что оценка C+ в обновленной шкале сохраняет свой цифровой эквивалент и процентное содержание результатов обучения, достигнутых обучающимися при демонстрации освоенных компетенций, а также во избежание несоответствия прежней C+ («удовлетворительно») с обновленной C+ («хорошо»), начиная с 1 января 2019 года в транскриптах для избежания путаницы всех обучающихся оценку C+ приравнять к традиционной оценке «хорошо» (при этом в транскрипте указывается примечание о сроке введения данного новшества).

Однако это не влечет за собой внесения изменений в учебную документацию (текущие, рубежные, экзаменационные ведомости, транскрипты, выписанные до 1 января 2019 г.), в приказы о назначения стипендий по итогам экзаменационных сессий, в аналитические справки, информационные бюллетени и др., в которых оценка C+ остается равной оценке «удовлетворительно».

При этом в транскрипте и приложении к диплому необходимо добавить Примечание с указанием, что C+ (хорошо) введено в действие согласно приказу МОН РК № 563 от 12.10.2018 г.

В случае получения на итоговом контроле (экзамене) оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX», обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля. Если обучающийся повторно получает по итоговому контролю оценку «неудовлетворительно», соответствующую знаку «FX», то он имеет право второй передачи итогового контроля без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля. Если обучающийся в третий раз получает по итоговому контролю оценку «неудовлетворительно» (в данном случае независимо – это оценка «FX» или «F»), то он отчисляется из вуза за академическую неуспеваемость.

Пересдачи итогового контроля с оценки, соответствующей знаку «FX» допускаются в период промежуточной аттестации и в период каникул до начала очередного академического периода.

В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «F», обучающийся должен вновь записаться на данную дисциплину/модуль, пройти всю ее программу, выполнить все задания, получить в установленном порядке допуск к итоговому контролю, сдать

итоговый контроль (экзамен). Повторная запись на учебную дисциплину/модуль осуществляется только на платной основе.

Следует также иметь в виду, что общее суммарное количество пересдачи экзамена по одной дисциплине не должно превышать трех раз (1. первая сдача экзамена; 2. Второе повторное изучение дисциплины (Retake) или пересдача после оценки «FX»; 3. Третья пересдача экзамена после повторного изучения дисциплины). Если при третьей сдаче экзамена по дисциплине обучающийся получает оценку «неудовлетворительно» (соответствующую знаку «FX» или «F»), то он отчисляется из вуза за академическую неуспеваемость.

При этом он имеет право восстановиться в период последующих каникул на образовательную программу, в которой отсутствует данная учебная дисциплина. Требование отсутствия данной дисциплины в образовательной программе, на которую переводится обучающийся, не распространяется на дисциплины цикла ООД, т.е. в случае получения в третий раз оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX» или «F» по дисциплине цикла ООД, обучающийся имеет право перевестись на другую образовательную программу независимо от наличия в ней этой дисциплины или остаться на той же ОП.

9.6. В случае получения оценки «F», обучающийся имеет право повторить прохождение дисциплины (Retake), но не более трех раз. Повторное прохождение дисциплины осуществляется только на платной основе. По истечении четырех недель с начала занятий обучающийся по Retake не имеет права отказаться от дисциплины, в противном случае обучающемуся проставляется за дисциплину оценка «F». Оплата, произведенная за дисциплину, обучающемуся не возвращается.

9.7. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по элективной дисциплине, имеет право повторно изучить в установленном порядке ту же дисциплину или заменить ее на другую элективную дисциплину из того же блока. Замена дисциплины должна быть согласована с эдвайзером и Офисом регистратора.

9.8. Оценка «I» ставится обучающемуся при условии, если обучающийся в течение семестра набрал не менее 50 баллов по рубежным контролям и не явился на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально (по болезни с предоставлением оправдательных документов и т.д.). Для получения оценки «I» обучающийся представляет на рассмотрение проректора по КТО и аккредитации заявление с визами преподавателя и заведующего кафедрой с указанием причин пропуска экзамена и приложением оригиналов подтверждающих документов (справок) не позднее 2-х рабочих дней со дня экзамена. Если причина пропуска экзамена будет признана уважительной по согласованию с проректором по КТО и аккредитации, его распоряжением обучающемуся будет проставлена оценка «I» и устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. Оценка «I» изменяется на стандартную оценку («A», «B», «C», «D») после сдачи экзамена обучающимся в Офисе регистратора в течение 30 дней в начале следующего

семестра в случае зимней экзаменационной сессии и в течение летнего семестра в случае весенней экзаменационной сессии. Согласно представленному преподавателем графику сдачи экзаменов (иных работ) Офис Регистратора выдает экзаменационный лист на изменение оценки в системе «Platonus». Если обучающийся не выполнил все требования в течение установленного периода времени, Офис Регистратора на основании экзаменационного листа, подписанного преподавателем, переводит оценку «I» в «FX», т.е. «неудовлетворительно». В случае отсутствия в Университете преподавателя, по уважительным причинам, выставившего оценку «I», заведующий кафедрой назначает другого преподавателя для завершения дисциплины и перевода оценки «I» в стандартную оценку. Если обучающийся выбывает из Университета до окончания установленного срока исправления оценки, оценка «I» остается в транскрипте без изменения.

9.9. Оценка «AU» ставится обучающемуся, желающему посещать дисциплину без получения итоговой оценки. Прохождение таких дисциплин оплачивается в полном объеме по установленной в КРМУ стоимости. Обучающийся, зарегистрировавшийся на дисциплину в качестве слушателя, должен заявить об этом в Офис Регистратора. В экзаменационную ведомость такого обучающегося автоматически проставляется отметка «AU».

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

9.11. Обучающиеся на договорной основе в течение первой недели по окончании периода перерегистрации («Add/Drop»), может подать заявление на имя руководителя офиса регистратора с обоснованием причин своего решения отказаться от дисциплины. Заявление обязательно согласовывается с эдвайзером. В случае положительного решения вопроса заявление, подписанное проректором по КТО и аккредитации, передается в Отдел организации и мониторинга учебного процесса (офис Регистратора).

9.12. Обучающийся может быть отстранен от изучения дисциплины по академическим причинам в административном порядке (Academic Withdrawal) с выставлением оценки «AW». Причинами административного снятия с дисциплины могут быть: - систематические пропуски занятий по изучаемому курсу без уважительной причины (36 часов); - невыполнение индивидуальных заданий, СРС/СРМ, регулярный срыв графика сдачи работ, иное нарушение правил обучения в КРМУ; - нарушение правил внутреннего распорядка. Преподаватели могут указать в силлабусах дополнительные условия, при которых производится снятие обучающегося с дисциплины по академическим причинам. При административном снятии с дисциплины, входящей в перечень обязательных дисциплин, обучающийся должен повторно изучить курс только на платной основе.

9.13. Передача положительной оценки по итоговому контролю (экзамену) с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

9.14. На экзамене обучающийся, нарушивший правила поведения на экзамене (использование шпаргалок, сотовых телефонов, опоздание без уважительной причины), удаляется с экзамена, ему выставляется оценка «FX», и он повторно сдает данную дисциплину на платной основе.

Итоговая оценка по дисциплине может быть аннулирована в течение 6 месяцев, в случае выявления нарушений правил поведения на экзамене (использование шпаргалок, сотовых телефонов, опоздание без уважительной причины, ведение переговоров и т.д.) по записям с видеокамер наблюдения.

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

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

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

9.18. Обучающиеся - обладатели образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее обучение только на платной основе. Обучающиеся - обладатели образовательных грантов, набравшие переводной балл GPA и переведенные на следующий курс обучения с академическими задолженностями, не лишаются образовательного гранта. В данном случае они должны повторно изучить дисциплины, по которым имеют задолженности, на платной основе и сдать по ним экзамен.

9.19. Оценка знаний студентов очной формы, обучающихся по проектной технологии: Заведующими кафедрами совместно с руководителем проекта отбираются элективные дисциплины из РУПов образовательных программ специальностей, покрывающие область знаний, навыков и компетенций, получаемых обучающимися при реализации проекта. Перечень элективных дисциплин согласовывается с проректором по КТО и аккредитации, проректором по НИР, проектной технологии обучения и деятельности ЭКПТ.

Руководитель проекта формирует индивидуальный календарный план для каждого участника проектной группы в виде индивидуальных задач на

текущий семестр, касающихся работы над проектом (конспект, библиографический/ информационный обзор, программа, чертеж, макет, схема, график); результат выполнения задач контролируется руководителем проекта, факт выполнения фиксируется в виде баллов, входящих в семестровый рейтинг студента (рубежный контроль). Итоговая оценка по утверждённому перечню элективных дисциплин формируется из расчета 30% - оценка за рубежный контроль, 70% - оценка за презентацию результатов своих научных исследований и выступление на Форуме.

#### **9/1 Организация и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся при дистанционном обучении**

(внесены поправки согласно приказа Министерства образования и науки Республики Казахстан от 1 апреля 2020 г. № 123 «Об усилении мер по недопущению распространения коронавирусной инфекции COVID-19» в организациях образования в период пандемии»)

1. В КРМУ при дистанционном обучении проведение промежуточной аттестации обучающихся обеспечивается посредством применяемых дистанционных образовательных технологий (ZOOM, Skype и пр.) в целях оценки достижения обучающимися результатов обучения в рамках конкретной дисциплины.

2. Используются разнообразные способы оценки достижения результатов обучения обучающимися, включая, но, не ограничиваясь, проверкой письменных работ, отправленных по электронной почте (письменный традиционный экзамен), устными экзаменами, проводимыми в онлайн режиме, удаленным тестированием в системе Moodle.

3. В случаях, когда оценка достижения обучающимся результатов обучения может быть проведена на основе выставленных текущих оценок, в соответствии с программой дисциплины (силлабусом) и академической политикой, на основании рапорта заведующего проведение промежуточной аттестации обучающихся может быть отменено.

4. В случаях, делающих невозможной оценку достижения обучающимся результатов обучения посредством дистанционных технологий, (например, практических навыков и умений, осваиваемых на лабораторных занятиях непосредственно в университете и (или) на практической базе), промежуточная аттестация переносится на более поздний срок, не превышающий 30 июня 2020 г., а обучающемуся выставляется оценка «не завершено» («I»). В случае, если обучающийся не пройдет промежуточную аттестацию в указанный срок, обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» («F»).

5. Обучающемуся может быть также выставлена оценка «I» («не завершено») в случаях, когда он выполнил все требования, предъявляемые программой обучения (силлабусом), но не приступил к промежуточной аттестации в виду отсутствия достаточных технических средств и (или) отсутствия или ограниченного доступа к сети Интернет. В этих случаях обучающийся проходит промежуточную аттестацию в летнем семестре до 30

июня 2020 г. В случае, если обучающийся не пройдет промежуточную аттестацию в указанный срок, обучающемуся выставляется оценка «F» («неудовлетворительно»).

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

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

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

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

10.4. Учебная практика обучающихся может проводиться в подразделениях Университета или на предприятиях, в учреждениях и организациях. Производственная, педагогическая, преддипломная практика обучающихся, проводится, как правило, на предприятиях, в учреждениях и организациях, являющихся базами практик в соответствии с имеющимися договорами о предоставлении базы практики.

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

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

10.7. Общие итоги практики подводятся на Учебно-методическом совете с участием представителей баз практик.

10.8. Образовательная программа магистратуры и докторантуры научно-педагогического направления включает два вида практик: педагогическую – в организации образования и исследовательскую – по месту выполнения диссертации. Целью педагогической практики магистратуры и докторантуры



является подготовка к научно- педагогической деятельности в высшем учебном заведении, приобретение и закрепление навыков практической деятельности по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности обучающихся, научно-методическую работу по предмету. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса. Исследовательская практика проводится с целью ознакомления с новейшими методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, для сбора практического и фактологического материала для диссертационного исследования. Образовательная программа профильной магистратуры и докторантуры включает производственную практику. Производственная практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение научно-исследовательских и профессиональных компетенций.

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

10.10. Результаты педагогической практики обсуждаются на заключительной конференции, где обучающиеся выступают с докладами и сообщениями. Итоговая оценка по педагогической практике выставляется комиссией, в которую входят преподаватели по педагогике, психологии и руководитель практики от выпускающей кафедры. Результаты исследовательской и производственной практики оформляются в виде письменного отчета, который представляется комиссии на выпускающей кафедре.

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

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

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

11.3. Рабочая учебная программа государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» разрабатывается на основе типовой учебной программы по данной дисциплине и утверждается Ученым

советом университета. Форма проведения государственного экзамена определяется УМС.

11.4. Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» формируется Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в составе председателя и членов комиссии на календарный год. Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» учитываются при подведении итогов той экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

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

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

## **12. Академическая мобильность обучающихся**

В соответствии со Стратегией академической мобильности Республики Казахстан на 2020-2025 гг. гарантия качества образования неразрывно связано с академической мобильностью обучающихся, профессорско-преподавательского состава и других сотрудников университета, и является одной из основных целей Болонского процесса.

В КРМУ академическая мобильность реализуется в рамках Стратегии развития университета и направлена на расширение международного сотрудничества через обмен опытом и знаниями среди обучающихся, профессорско-преподавательского состава и сотрудников.

12.1. Данный раздел определяет общий порядок организации академической мобильности обучающихся и командирования сотрудников в Казахско-Русском Международном университете (КРМУ) и разработано в целях повышения качества образования, дальнейшего расширения и укрепления сотрудничества между зарубежными и казахстанскими университетами и вузами.

12.2. Все выезды сотрудников и обучающихся университета в страны ближнего и дальнего зарубежья по программам академической мобильности за счет средств университета, а также средств приглашающей стороны или за собственный счет, осуществляется только по решению ректора вуза.

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

преподавателей-исследователей для проведения исследований и прохождения стажировки в зарубежных высших учебных заведениях на период от 10 дней до 4-х месяцев.

12.4. Формы академической мобильности: образовательная стажировка, научная стажировка: 1) Образовательная (академическая) стажировка - обучение, повышение квалификации или переподготовка на основе индивидуального плана, обучающегося или международной (в том числе совместной) образовательной программы, в которых указываются дисциплины, изучение которых предполагается в другом отечественном или зарубежном вузе. 2) Научная (исследовательская) стажировка - деятельность по сбору, анализу информации и материалов научно-теоретического и научно-практического характера для написания дипломной работы, диссертации, монографии по специальности и/или подготовки учебника, учебного пособия на основе библиотечного фонда и иных ресурсов других вузов и стран.

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

1) Индивидуальная академическая мобильность – это перемещение обучающегося на определенный период в другое образовательное или научное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания, проведения исследований или повышения квалификации (с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе при долгосрочной академической мобильности);

2) Групповая (коллективная) академическая мобильность – это перемещение обучающихся под руководством преподавателя или самостоятельно в составе группы на определенный период в другое образовательное или научное учреждение (в своей стране или за рубежом) для обучения, преподавания, проведения исследований или повышения квалификации (с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе при долгосрочной академической мобильности);

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

4) Внешняя (международная) академическая мобильность – это перемещение обучающихся, преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в зарубежное высшее учебное заведение с

обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе.

5) Входящая (международная) академическая мобильность – перемещение иностранных обучающихся зарубежных учебных заведений для обучения, проведения исследований и прохождения стажировки со сроком от 10 дней до 1 учебного года (с освоением образовательных учебных программ в виде кредитов с оценками при долгосрочной академической мобильности).

5) Краткосрочная академическая мобильность – перемещение обучающихся в зарубежные учебные заведения и из зарубежных учебных заведений на срок от 10 дней до 4 месяцев;

6) Долгосрочная академическая мобильность - перемещение обучающихся в зарубежные учебные заведения и из зарубежных учебных заведений на срок от 4 месяцев до 1 года.

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

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

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

### **13. Итоговая аттестация обучающихся**

13.1. Итоговая аттестация обучающихся в КРМУ проводится для ОП высшего и послевузовского образования в сроки, предусмотренные академическим календарем. Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата проводится в форме сдачи государственных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта). Итоговая аттестация обучающихся магистратуры и докторантуры включает в себя комплексный экзамен и защиту диссертации.

13.2. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (ГАК) по каждой ОП для всех форм обучения. Заведующие кафедрами ежегодно до 15 октября представляют в Отдел планирования учебного процесса и Электронный центр обслуживания студентов и Департамент послевузовского образования и карьеры кандидатуры председателей ГАК, из числа профессоров, доцентов, ученых, преподавателей, опытных специалистов производства и учителей, имеющих практический стаж, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.

13.3. Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется распоряжением проректора (приказом по университету) по списку

обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК. Допуск магистрантов и докторантов к защите диссертационной работы осуществляется по представлению председателей ГАК приказом ректора университета. К итоговой аттестации допускаются студенты, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана, и рабочих учебных программ. Студент выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

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

13.5. Темы и рецензенты дипломных работ обучающихся выпускного курса бакалавриата утверждаются приказом ректора университета общим списком по представлению выпускающих кафедр с указанием места работы и занимаемой должности в начале выпускного курса.

13.6. Темы диссертационных работ магистрантов и докторантов утверждаются в течение первых двух месяцев обучения приказом ректора по решению Ученого совета университета.

13.7. Рецензирование дипломной работы/магистерской или докторской диссертации осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой работы.

13.8. Комплексный экзамен принимается не позднее, чем за месяц до защиты диссертации в магистратуре и не позднее, чем за три месяца – в докторантуре.

13.9. Университет самостоятельно разрабатывает и утверждает рабочие программы государственного экзамена по специальностям, программы комплексных экзаменов в магистратуре и докторантуре, технологию их проведения на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный экзамен.

13.10. Защита дипломной работы (магистерской диссертации), проводится на открытом заседании ГАК. Защита докторской диссертации осуществляется на заседании диссертационного совета.

13.11. Допускается вместо защиты дипломной работы (проекта) сдавать два государственных экзамена по профилирующим дисциплинам специальности (образовательной программы), в случае, если студент: 1) находится на длительном лечении в стационаре (более одного месяца) на основании медицинской справки о состоянии здоровья; 2) воспитание ребенка в возрасте до 3-х лет на основании свидетельства о рождении ребенка; 3) ухаживает за больными родителями на основании медицинской справки о состоянии здоровья родителей; 4) инвалид с ограниченными возможностями на основании медицинской справки об инвалидности.

13.12. Обучающийся защищает выпускную работу (дипломная работа/проект или магистерская/докторская диссертация) при наличии

положительного отзыва научного руководителя. В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает выпускную работу.

13.13. По теме магистерской диссертации обучающимся должно быть опубликовано не менее одной научной публикации. По теме докторской диссертации должно быть опубликовано не менее семи научных работ.

13.14. Дипломные работы (проекты), магистерские и докторские диссертации до защиты проходят обязательную проверку на наличие плагиата.

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

13.16. Повторная сдача государственного/ комплексного экзамена и защита дипломной работы (магистерской диссертации) с целью повышения положительной оценки не разрешается. Лицам, получившим неудовлетворительные оценки, передача комплексного экзамена в данный период итоговой аттестации не разрешается. Документы о состоянии здоровья, представленные в ГАК после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

13.17. Магистрант/докторант, не явившийся на комплексный экзамен по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя ГАК, представляет оправдательный документ и может сдать экзамен в другой день заседания комиссии. Магистрант/докторант, сдавший комплексный экзамен на положительную оценку допускается к защите магистерской/докторской диссертации.

13.18. При получении оценки «ФХ, F - неудовлетворительно» передача государственных экзаменов и/или повторная защита дипломной работы (магистерской диссертации) в данный период итоговой аттестации не разрешается.

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

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

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

учебным планом, действующим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

13.22. Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся, отчисленный из университета, не позднее двух недель до начала итоговой аттестации следующего учебного года пишет заявление на имя руководителя организации образования о разрешении допуска к тем ее формам, по которым была получена оценка

«FX-неудовлетворительно». Обучающийся допускается к пересдаче государственного/комплексного экзамена и/или повторной защите выпускной работы только на платной основе.

13.23. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию, и подтвердившему освоение соответствующей профессиональной учебной программы высшего образования, решением ГАК присваивается квалификация и (или) академическая степень «бакалавр» по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию, и подтвердившему освоение соответствующей профессиональной учебной программы магистратуры, решением ГАК присваивается квалификация и (или) академическая степень «магистр» по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию, и подтвердившему освоение соответствующей профессиональной учебной программы докторантуры, по ходатайству диссертационного совета ККСОН МОН РК присваивается ученая степень «доктор философии» (PhD).

13.24. Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке магистров и докторов философии (PhD) является освоение магистрантом и докторантом образовательной программы в объеме, предусмотренном Государственным общеобязательным стандартом послевузовского образования. В случае досрочного освоения образовательной программы магистратуры и успешной защиты диссертации обучающемуся присуждается академическая степень магистра независимо от срока обучения. При досрочном освоении образовательной программы докторантуры и успешной защиты диссертации в случае удовлетворения ККСОН МОН РК ходатайства диссертационного совета о присуждении докторанту ученой степени, обучающемуся может быть присуждена ученая степень доктор PhD независимо от срока обучения.

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

13.26. Магистрантам и докторантам, освоившим полный курс теоретического обучения образовательной программы, но не выполнившим научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) компоненту, предоставляется возможность повторно освоить кредиты исследовательской компоненты и защитить диссертацию в следующем учебном году на платной основе. При этом оплате подлежат только неосвоенные кредиты научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) компоненты.

13.27. В 2018-2019 учебном году формы проведения итоговой аттестации, обучающихся сохраняются те же, которые были предусмотрены на начало учебного года, а в последующие учебные годы – в соответствии с новыми НПА.

13.28. Порядок выдачи дипломов (с отличием или без отличия) осуществляется в соответствии с п.52 Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов 2018 года.

13.29. Для выпускников 2019 года и последующих лет, которые обучаются согласно типовым учебным планам по специальностям высшего и послевузовского образования (для поступивших в вузы до января 2019 г.), порядок оформления и заполнения дипломов остается прежним, то есть с указанием специальности и академической степени (или квалификации).

### **13/1 Организация итоговой аттестации при дистанционном обучении**

(внесены поправки согласно приказа Министерства образования и науки Республики Казахстан от 1 апреля 2020 г. № 123 «Об усилении мер по недопущению распространения коронавирусной инфекции COVID-19» в организациях образования в период пандемии»)

1. Для проведения итоговой аттестации в КРМУ создается аттестационная комиссия, которая проводит свои заседания с применением дистанционных технологий.

2. В компетенцию комиссии входят:

- оценка достижения обучающимися результатов обучения образовательных программ;
- присуждение выпускнику степени бакалавра, магистра по соответствующей образовательной программе;
- разработка предложений, направленных на дальнейшее совершенствование образовательных программ.

3. Продолжительность заседания аттестационной комиссии от 2 до 6 часов в день.

4. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет электронное заявление в произвольной форме на имя председателя комиссии, представляет подтверждение уважительности причины, и по его разрешению проходит процедуру итоговой аттестации в другой день заседания комиссии. День повторного заседания определяется комиссией.



5. Обучающемуся может быть представлено другое время прохождения итоговой аттестации, если во время защиты имела место техническая неполадка, делающая невозможной аттестацию. В этом случае, технический секретарь оформляет электронный акт технической неполадки и в тот же день направляет копию акта всем членам комиссии.

6. В случаях, делающих невозможной проведение итоговой аттестации посредством дистанционных технологий, оценка достижения обучающимися результатов обучения может производиться путем выставления оценки, накопленной по итогам промежуточной аттестации по базовым/профилирующим дисциплинам, вынесенным на ИГА.

7. Итоговая аттестация может быть перенесена на летний период, но не позднее чем до 30 июня 2020 года, по заявлению обучающегося с указанием причин.

8. Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

9. Пересдача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации лицам, получившим оценку

«неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

10. Форма проведения комплексного экзамена – компьютерное тестирование.

11. В случае, если обучающийся вместо защиты дипломной работы (проекта) сдает два государственных экзамена по профилирующим дисциплинам образовательной программы, экзамены проводятся в устной форме в онлайн режиме с предоставлением обучающемуся возможности ответа на вопросы комиссии посредством микрофона непосредственно перед камерой используемого технического устройства.

12. В случае возникновения технических проблем, обучающимся задаются письменные вопросы. В таком случае вопросы членов комиссии озвучивает технический секретарь. Обучающийся отвечает устно или письменно.

13. В случае прерывания процесса компьютерного тестирования или устного экзамена обучающийся немедленно обращается к техническому секретарю с ходатайством о его продолжении. Комиссия принимает решение о возобновлении или прекращении экзамена.

14. Университет может заменить проведение комплексного экзамена суммативным оцениванием на основе выставленных оценок по базовым/профилирующим дисциплинам, в случае, когда проведение итоговой аттестации в форме комплексного экзамена не представляется возможной.

15. Подготовка дипломной/магистерской работы (проекта) осуществляется обучающимся под руководством научного руководителя,

который взаимодействует с обучающимся посредством доступных информационно-коммуникационных технологий.

16. Подготовленная дипломная/магистерская работа (проект) загружается обучающимся в систему обнаружений заимствований и подлежит проверке научным руководителем и (или) техническим секретарем аттестационной комиссии на предмет нелегального заимствования.

17. Защита дипломной/магистерской работы (проекта) проводится в онлайн формате с использованием дистанционных образовательных технологий. Время проведения защиты дипломной/магистерской работы (проекта) определяется Графиком итоговой аттестации и своевременно доводится до сведения обучающихся.

18. Во время защиты дипломной/магистерской работы (проекта) обучающийся демонстрирует презентацию через режим демонстрации экрана, делает доклад (выступление) перед камерой членам комиссии и отвечает на устные вопросы членов комиссии. В случае возникновения технических проблем, обучающимся задаются письменные вопросы. В таком случае вопросы членов комиссии озвучивает технический секретарь. Обучающийся отвечает устно или письменно.

19. В случае прерывания процесса защиты дипломной работы (проекта) обучающийся немедленно обращается к техническому секретарю с ходатайством о его продолжении. Комиссия принимает решение о возобновлении или прекращении защиты.

20. На выступление (доклад) обучающемуся отводится не более 7-10 минут.

21. Общее время на защиту одного обучающегося, включая устное выступление и ответы на вопросы комиссии, составляет не более 20 минут.

22. По результатам защиты комиссия выставляет оценку обучающемуся.

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

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

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

14.3. Транскрипт выдается обучающимся для отчисления, академической мобильности, заграничной стажировки; для оформления приказа на скидку в оплате, Президентскую и именную стипендию; для перевода с договорной основы на государственный образовательный грант; для прохождения практик в компаниях; для оформления кредита в банках; для

перевода внутри университета и в другие Вузы; для докторантов после защиты докторской диссертации для предоставления в ККСОН МОН РК, а также выдается для лиц, сдавших разницу по пререквизитам, обучившимся в университете по академической мобильности (внешняя, внутренняя).

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

14.5 Транскрипт выдается Отделом организации и мониторинга учебного процесса (Офис регистратором) по установленной форме.

## **15. Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

### **15.1 Общие положения**

15.1.1 Положение разработано в соответствии с требованиями: Закона Республики Казахстан «Об образовании», Типовые правила деятельности организаций высшего и послевузовского образования (Приказ МОН РК от 30 октября, 2018 года,) Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (приказ МОН РК от 20.04.2011г. №152, с изменениями и дополнениями от 12.10.2018г. №563).

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

15.1.3 Обучающийся переводится или восстанавливается в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

15.1.4 Обучающийся университета переводится или восстанавливается после отчисления, если им был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

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

15.1.6 Обучающийся по образовательному гранту по желанию переводится с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

15.1.7 При переводе обучающегося принимающий вуз учитывает направление подготовки и профиль образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося.

15.1.8 Обучающиеся, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных вузов, а также на педагогические специальности в пределах выделенной квоты, переводятся в другой вуз только на платной основе.

15.1.9 Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки, на другие группы образовательных программ осуществляется при наличии сертификата единого

национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденных в соответствии с подпунктом 11) статьи 5 Закона «Об образовании».

15.1.10 Перевод обучающихся осуществляется с курса на курс, из одной организации образования в другую, с одного языкового отделения на другое, с одной ОП на другую при наличии сертификата ЕНТ с баллом не ниже установленного порогового балла, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу.

15.1.11 Перевод обучающегося с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется путем присуждения образовательных грантов, высвободившихся в процессе обучения в соответствии с Правилами присуждения образовательного гранта для оплаты высшего образования.

15.1.12 Заявления, обучающихся о переводе и восстановлении рассматриваются проректором по КТОиА в период летних и зимних каникул в течение пяти дней до начала очередного академического периода.

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

15.1.14 Академическая разница в дисциплинах учебных планов определяется на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование.

15.1.15 При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), а также о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленными Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан.

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

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

15.1.17 Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность. В летний семестр допускается освоение не более 30 кредитов.

## **15.2 Требования к переводу, отчислению и восстановлению обучающихся КРМУ**

15.2.1 Обучающийся КРМУ является главным субъектом образовательного процесса в высшем учебном заведении.

15.2.2 Обучающийся КРМУ имеет права и обязанности, определенные Законом Республики Казахстан «Об образовании», нормативными актами исполнительного органа в области образования, Уставом вуза, Правилами внутреннего трудового распорядка.

15.2.3 За невыполнение рабочих учебных планов, нарушение предусмотренных Уставом университета обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка к обучающемуся КРМУ могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до исключения из университета.

15.2.4 Порядок отчисления, обучающегося определяется университетом самостоятельно.

При этом обучающийся может быть отчислен:

- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение принципов академической честности;
- за нарушение правил внутреннего распорядка и Устава университета;
- за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другую организацию образования.

15.2.5 Лицо, отчисленное из университета, имеет право восстановиться в число обучающихся приказом проректора по КТОиА.

15.2.6 Лицо, отчисленное из университета за нарушение принципов академической честности, не подлежит восстановлению, несмотря на соответствие требованиям пункта 15.2.5 настоящего положения.

15.2.7 Обучающийся имеет право на восстановление независимо от сроков отчисления.

15.2.8 Заявления обучающихся очной формы обучения о переводе и восстановлении рассматриваются проректором по КТОиА в течении десяти рабочих дней до начала очередного академического периода (учебного семестра).

При положительном решении вопроса о переводе обучающегося в КРМУ проректор по КТОиА издает приказ о его допуске к учебным занятиям, сдаче разницы в учебном плане, направляет письменный запрос в организацию образования, где он ранее обучался, о пересылке его личного дела.

Приказ о зачислении в число обучающихся КРМУ издается после получения личного дела обучающегося из организации образования, где он ранее обучался.

15.2.9 Заявления обучающихся заочной формы обучения о переводе и восстановлении рассматриваются проректором по КТОиА не позже чем за две недели до начала очередной экзаменационной сессии.

15.2.10 Обучающиеся на платной основе, отчисленные в течение семестра за неуплату или задолженность по оплате за обучение, имеют право на восстановление с момента осуществления оплаты или погашения задолженности по оплате за обучение в течение 4-х недель с момента отчисления.

15.2.11 Решение о восстановлении принимается не позднее трех рабочих дней до начала учебных занятий.

15.2.12 Обучающийся, отчисленный с первого курса, имеет право на восстановление только в том случае, если им полностью освоены учебные дисциплины первого академического периода.

15.2.13 При восстановлении или переводе обучающегося из зарубежной организации образования представляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), а также документ о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти в установленном порядке процедуру признания или нострификации в Республике Казахстан.

### **15.3 Процедура перевода и восстановления**

При переводе или восстановлении учитываются учебные достижения обучающегося. Оценочные показатели успеваемости обучающегося за предыдущие академические периоды должны соответствовать оценкам «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».

Достижения обучающегося среднего балла успеваемости (GPA) за предыдущие академические периоды должны быть не ниже установленных в Университете.

Перевод студентов, магистрантов и докторантов, обучающихся по образовательному гранту, из других вузов в КРМУ осуществляется при условии доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного гранта согласно утвержденной процедуре.

15.3.1 Обучающиеся могут переводиться или восстановиться после отчисления, если ими был полностью завершён первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану. При этом обучающийся переводится или восстанавливается на любую форму обучения, на любую ОП и в любой вуз независимо от сроков отчисления при восстановлении.

15.3.2 Перевод обучающегося с одной ОП на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется только для обучения на платной основе.

15.3.3 При переводе или восстановлении обучающегося курс дальнейшего его обучения определяется с учетом пререквизитов.

15.3.4 Обучающиеся, призванные для прохождения воинской службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан в период обучения, восстанавливаются на соответствующий курс обучения. При этом,

определяется перечень пререквизитов, необходимых для сдачи в текущем учебном году.

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

15.3.6 При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание. Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующей цифровому эквиваленту по четырех балльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54 %) до максимальной A (4,0; 95-100 %)

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

15.3.8 Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (GPA - Grade Point Average) не ниже установленного в университете переводного балла.

15.3.9 Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом ректора. Обучающийся, не набравший установленного переводного балла, остается на повторный курс обучения.

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

15.3.11 Обучающийся по образовательному гранту может перевестись с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

15.3.12 Студенты, поступившие на целевые места по образовательному гранту, утвержденному для отдельных вузов, а также педагогические специальности в пределах выделенной квоты, могут переводиться в другой вуз только на платной основе.

15.3.13 Магистранты и докторанты могут переводиться в другой вуз только на платной основе.

15.3.14 Процедура перевода и восстановления обучающихся с курса на курс, с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую, из одного вуза в другой на платной основе устанавливается университетом самостоятельно. При этом в личном деле обучающегося должен быть сертификат о сдаче ЕНТ или КТ – для бакалавриата и сертификат о сдаче вступительных экзаменов – для магистратуры и докторантуры.

## **15.4 Процедура перевода, обучающегося по образовательному гранту из одного вуза в другой**

15.4.1 Обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, подает заявление в произвольной форме о переводе на имя ректора университета, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующего его вуза;

15.4.2 К заявлению о переводе на имя руководителя принимающего вуза прилагаются копии транскрипта, подписанного ректором, скрепленное печатью, свидетельства обладателя образовательного гранта, заявления на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);

15.4.3 Начальник отдела планирования и ЭЦОС на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с отделом организации и мониторинга учебного процесса (Офис регистратора);

15.4.4 В соответствии с визами начальника отдела планирования и ЭЦОС и проректора по КТОиА ректор КРМУ издает приказ о переводе обучающегося.

15.4.5 Ректор КРМУ в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.

15.4.6 Ректор университета, где ранее обучался обучающийся, после получения такого запроса издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в (наименование вуза)» и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося в адрес принимающего вуза.

В вузе, где обучался обучающийся, остаются копия транскрипта, зачетная книжка, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

15.4.7. При переводе обучающегося на основе образовательного гранта из одного вуза в другой, руководитель принимающего вуза представляет в уполномоченный орган в области образования и администратору соответствующей бюджетной программы копию приказа о зачислении обучающегося вместе с копией свидетельства образовательного гранта, выписанного на его имя, для корректировки объема финансирования вузов.

15.4.8 Обучающийся по образовательному гранту, имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии о запрещении обучаться на данной образовательной программе в результате приобретенного в период обучения заболевания, переводится с одной ОП на другую на имеющееся вакантное место по образовательному заказу.



### **15.5 Повторный курс обучения**

Студент, не набравший по итогам учебного года (с учетом летнего семестра) переводной балл GPA, остается на повторный курс обучения. Оплата за обучение текущего учебного года производится из расчета фактически изучаемых академических дисциплин (осваиваемых кредитов) в этом учебном году. Повторный курс обучения и его оплата оформляются приказом ректора на основании заявления студента и представления учебного отдела.

## **16. Образовательные программы**

Образовательные программы по всем уровням образования рассчитаны на разработку и оценку формирования компетенций на основе циклов дисциплин, которые сформированы с учетом требований рынка труда. Образовательные программы реализуются по трем уровням образования – бакалавриат, магистратура, докторантура, которые проходят периодическую аккредитацию.

Информация по образовательным программам размещена на сайте Университета.

Образовательные программы направлены на:

- формирование необходимых компетенций;
- освоение объема кредитов;
- критическое мышление и решение ситуационных проблем;
- устную и письменную коммуникацию;
- информационную и цифровую грамотность;
- изобретательность;
- культурную компетенцию;
- междисциплинарную эффективность;
- комплексную профессиональную идентичность.

Данные компетенции внедрены в образовательные программы таким образом, чтобы обучающиеся могли: применять и продолжать развивать знания по дисциплинам по принципу «обучение в течение жизни»; обучаться, эффективно и творчески реагировать на новые задачи; продуктивно, совместно и открыто работать в различных группах и различных культурных границах; эффективно работать в междисциплинарных (включая межпрофессиональные) дисциплинах; создавать более широкие перспективы, новаторское видение и более контекстуальные и системные формы взаимопонимания; укреплять целостность, доверие и личную стойкость, а также возможности для решения проблем и неопределенности; эффективно осуществлять профессиональную и социальную ответственность и вносить позитивный вклад в жизнь общества.

Компетенции, которыми должен обладать выпускник, принятые Университетом, и их цели, изложены в образовательных программах.

При разработке и реализации образовательных программ учитываются интересы обучающихся с особыми образовательными потребностями и физиологическими возможностями.

### **Совершенствование образовательных программ**

Совершенствование образовательных программ осуществляется согласно стандартам и руководству по внутреннему обеспечению качества, которые разработаны для регламентации учебного процесса в условиях кредитной технологии обучения и достижения результатов обучения на основе:

1. Организации учебного процесса, состоящего из всех форм занятий, учебных и научных лабораторий, научной библиотеки, образовательных инновационных технологий обучения и поддержки обучающихся, которая способствует достижению результатов обучения и получению определенных навыков.

2. Влияния преподавателей и их способности к продуктивному вовлечению обучающихся в учебный процесс (студентоцентрированное обучение).

3. Усвоения обучающимися метакогнитивных компетенций, которые образуют основу для самостоятельного обучения.

4. Инновационной, предпринимательской и образовательной деятельности университета.

5. Постоянного совершенствования образовательного процесса путём систематического мониторинга образовательных программ.

6. Анализа результатов обучения. На кафедрах должны разрабатываться процессы, в рамках которых: образовательные программы обеспечивают непрерывную и скоординированную последовательность изучения учебных дисциплин (траектории обучения), позволяющих получить определенные результаты обучения, с привлечением экспертов-работодателей; обучающиеся должны активно участвовать в учебном процессе, поощряться и поддерживаться в целях достижения высокого уровня знаний, становиться все более осознанными и ответственным за результаты обучения; профессорско-преподавательский состав и обучающиеся демонстрируют приверженность совместным усилиям по формированию профессиональных компетенций.

## **17. Система обеспечения качества**

Внутреннее обеспечение качества Университета – совокупность организационной структуры университета, внутренней нормативной документации, процессов, ресурсов, способствующих постоянному совершенствованию качества образовательных программ, развитию культуры качества.

В соответствии со Стандартами и рекомендациями по обеспечению качества высшего образования в Европейском пространстве (ESG-2015) в

Университете разработаны Стандарты/Руководство по внутреннему обеспечению качества.

В Стандартах/Руководстве представлена система внутреннего обеспечения качества КРМУ, которая должна применяться всеми структурными подразделениями Университета, участвующими во внутреннем обеспечении качества в соответствии с организационной структурой, процессами, функциональными обязанностями.

Обеспечение и постоянное улучшение качества – общая ответственность руководства Университета, кафедр, структурных подразделений и всех стейкхолдеров, вовлеченных в процессы обеспечения качества.

Эффективность процессов внутреннего обеспечения качества оценивается и подтверждается при прохождении процедуры внешнего обеспечения качества.

## **18. Оплата за обучение**

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

## **19. Транспарентность образовательного процесса**

19.1. Организация образовательного процесса в Университете реализуется на принципах открытости, прозрачности, объективности и этических нормах.

19.2. Обучающиеся не должны допускать:

- плагиат и другие формы нечестной работы;
- подсказывание и списывание во время сдачи СРС, промежуточного контроля и финального экзамена;
- копирование решенных задач, выполненных заданий другими лицами; - сдачу экзамена за другого студента.

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

19.3. Профессорско-преподавательский состав должен:

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

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

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