



YESSENOV  
UNIVERSITY



**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением ученого совета  
протокол № 1 от 29.08.2023 г.)  
Б.Б. Ахметов

## АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	3
2	СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ	4
3	ЦЕЛЬ И ПРИНЦИПЫ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ	5
4	ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	8
5	ПОЛИТИКА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ	14
6	ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА	16
7	ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ	20
8	ПОЛИТИКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ	23
9	ПОЛИТИКА ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ, ПОЛУЧЕННЫХ ЧЕРЕЗ ФОРМАЛЬНОЕ И НЕФОРМАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	26
10	ПОЛИТИКА СТУДЕНТООРИЕНТИРОВАННОГО ОБУЧЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ	28
11	ПОЛИТИКА ПЛАНИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	31
12	ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ	37
13	ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ	38
14	ОРГАНИЗАЦИЯ, ПЛАНИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В СМЕШАННОМ И ДИСТАНЦИОННОМ ФОРМАТАХ В ПЕРИОД КАРАНТИНА	42
15	ПОЛИТИКА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ	47
16	ПОЛИТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ, ТРУДОУСТРОЙСТВА И КАРЬЕРНОГО РОСТА ВЫПУСКНИКОВ	49
17	ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТКРЫТОСТИ И ПРОЗРАЧНОСТИ	50
18	ПОЛИТИКА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИИ И АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ	51
19	ПОЛИТИКА РЕАЛИЗАЦИИ ЭЛЕМЕНТОВ ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ	53
20	ПОЛИТИКА ПОВЫШЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРОФЕССОРСКО- ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА	54

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1. Академическая политика представляет собой перечень правил и процедур, которые должны способствовать повышению эффективности организации образовательного процесса, качества образования, созданию благоприятных условий для личностного развития студентов.

Данный документ входит в состав нормативно-справочной документации университета, является обязательным для исполнения и действует в пределах всех структурных учебных подразделений НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова» (далее Университет).

2. В настоящем Положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

1) Закон Республики Казахстан № 319-III «Об образовании» от 27.07.2007 (с изменениями и дополнениями);

2) Стратегический план развития Республики Казахстан до 2025 года, утвержденный указом Президента Республики Казахстан № 636 от 15.02.2018 (с изменениями и дополнениями);

3) План нации «100 конкретных шагов по реализации 5 институциональных реформ», утвержденный Президентом Республики Казахстан 20.05.2015;

4) Национальный проект "Качественное образование "Образованная нация", утвержденный Постановлением Правительства Республики Казахстан от 12 октября 2021 года № 726;

5) Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 595 от 30.10.2018 (с изменениями и дополнениями);

6) Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательных программы высшего и послевузовского образования, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 600 от 30.10.2018;

7) Квалификационные требования, предъявляемые к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391 (с дополнениями и изменениями);

8) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан № 152 от 20.04.2011 (с изменениями и дополнениями);

9) Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2;

10) Правила организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 583 от 29.11.2007 (с изменениями и дополнениями);

11) Требования к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 (с изменениями и дополнениями);

12) Правила направления для обучения за рубежом, в том числе в рамках академической мобильности, утвержденные Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан №613 от 19.11. 2008;

13) Об усилении мер по недопущению распространения корона вирусной инфекции COVID-19 в организациях образования, организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период пандемии Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан №108 от 14.03. 2020;

14) Устав НАО «Каспийский университет технологии и инжиниринга имени Ш. Есенова» утвержденного приказом Министерства финансов РК № 11933-1943 от 04.06.2020;

15) Стратегический план развития НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова» на 2023-2029 годы

## 2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

МНВО РК	- Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
Университет Есенова	- НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова»
АП	- Академическая политика
ППС	- профессорско-преподавательский состав
АИС	- автоматизированная информационная система
БД	- базовые дисциплины
ВК	- вузовский компонент
ДОТ	- дистанционные образовательные технологии
ЕНТ	- единое национальное тестирование
ИА	- итоговая аттестация
ЕПВО	- Европейское пространство высшего образования
ИУП	- индивидуальный учебный план
КЭД	- каталог элективных дисциплин
КТО	- кредитная технология обучения
НИР	- научно-исследовательская работа
ОВПО	- организация высшего и послевузовского образования
ООД	- общеобразовательные дисциплины
ОП	- образовательная программа
ОР	- офис регистратора
ПД	- профилирующие дисциплины
РУП	- рабочий учебный план

СРО	- самостоятельная работа обучающегося
СРОП	- самостоятельная работа обучающегося с преподавателем
СРМ	- самостоятельная работа магистранта
ТУПр	- типовая учебная программа
ТУПл	- типовой учебный план
УМКД	- учебно-методический комплекс дисциплины
ЭУМКД	- электронный учебно-методический комплекс дисциплин
ЭДО	- элементы дуального обучения
ECTS	- Европейская система накопления и перевода
GPA	- средний балл успеваемости

### 3. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей Академической политике используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых она была разработана.

**Академическая мобильность** - перемещение обучающихся или преподавателей- исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другую ОВПО (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своем ОВПО или для продолжения учебы в другом высшем учебном заведении.

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

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

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

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

**Академический отпуск** - период, на который обучающиеся (студенты, интерны, магистранты, слушатели, докторанты,) временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям, в связи с прохождением службы в вооруженных силах, отпуском по беременности и родам и уходу за ребенком до 3-х лет.

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

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

**Активные раздаточные материалы** - 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).

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

**Академическая честность** - совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании.

**Апелляция** - процедура, проводимая по инициативе обучающегося, в случае сомнения в объективном оценивании знаний.

**Бакалавр** - степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы высшего образования.

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

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

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

**Высшее специальное образование (специалитет)** - уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присвоением квалификации специалиста по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 300 академических кредитов.

**Двудипломное образование** - возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам с целью получения двух

равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного.

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

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

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

**Дистанционные образовательные технологии** - обучение, осуществляемое с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника.

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

**Дуальное обучение** - форма подготовки кадров, сочетающая обучение в организации образования с обязательными периодами обучения и профессиональной практики на предприятии (в организации) с предоставлением рабочих мест при равной ответственности предприятия, учебного заведения и обучающегося.

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

**Запись на учебную дисциплину** - процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины.

**Индивидуальный учебный план** - учебный план студента, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин.

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

**Итоговая аттестация обучающихся** - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной

программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования.

**Каталог элективных дисциплин** - систематизированный аннотированный перечень дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов изучения (приобретаемых студентами знаний, умений, навыков и компетенций).

**Классификатор направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием** - документ, устанавливающий классификацию и кодирование направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием и используемый для реализации образовательных программ высшего и послевузовского образования.

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

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

**Контроль учебных достижений обучающихся** - проверка уровня знаний, обучающихся различными формами контроля (текущим, рубежным, промежуточным и итоговым) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением.

**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).

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

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

**Магистратура** - послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров с присуждением степени «магистр».

**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.

**Нарращиваемые степени (Stackable degree (стакэбл дегри))** – совокупность навыков и компетенций из различных областей или сфер

профессиональной деятельности, полученных через формальное и неформальное образование.

**Национальная рамка квалификации** - структурированное описание уровней квалификации, признаваемых на рынке труда.

**Образовательная программа** - единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения.

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

**Основная образовательная программа (Major)** - образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций.

**Организация высшего и (или) послевузовского образования** - высшее учебное заведение, реализующее образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования и осуществляющее научно-исследовательскую деятельность.

**Описание дисциплины** - краткое описание дисциплины (состоит из 3-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины.

**Отраслевая рамка квалификации** - структурированное описание уровней квалификации, признаваемых в отрасли.

**Онлайн-обучение** – это обучение с применением совокупности телекоммуникационных технологий, имеющих целью предоставление возможности обучаемым в асинхронном режиме, в удобное для обучаемого время освоить основной объем требуемой информации без непосредственного контакта с преподавателем.

**Офлайн-обучение** - это обучение в синхронном режиме, предполагающее прямую связь преподавателя с обучающимися в режиме реального времени, в том числе с использованием возможностей интернет-платформ и других средств связи.

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

**Постреквизиты** - 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.

**Профессиональная ориентация** - предоставление информации и консультационной помощи обучающемуся в реализации его прав в области образовательных и профессиональных возможностей, свободном и осознанном выборе профессии и места учебы в соответствии с профессиональными интересами, индивидуальными способностями и психофизиологическими

особенностями.

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

**Профессиональный стандарт** - стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации и компетентности, к содержанию, качеству и условиям труда.

**Промежуточная аттестация обучающихся** - процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины и (или) модуля, а также профессиональных модулей в после завершения их изучения.

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

**Рабочий учебный план** - учебный документ, разрабатываемый ВУЗом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов.

**Рубежный контроль** - контроль учебных достижений, обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины

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

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

**Совместная образовательная программа** - образовательная программа, совместно разработанная и реализуемая двумя и более вузами.

**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).

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

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

**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.

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

**Центр обслуживания и регистрации студентов** - академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчёт его академического рейтинга.

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

**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.

## 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

4.2 Настоящая Академическая политика включает в себя следующие направления:

- 1) политика приема обучающихся;
- 2) политика в области обеспечения качества;
- 3) политика академической честности;
- 4) политика разработки и утверждения образовательных программ;
- 5) политика признания результатов обучения, полученных через формальное и неформальное образование;
- 6) политика студент ориентированного обучения и регистрации обучающихся на учебные дисциплины;
- 7) политика планирования, организации и реализации учебного процесса;
- 8) политика оценивания учебных достижений обучающихся;
- 9) политика организации промежуточной и итоговой аттестации;
- 10) организация, планирование и реализация учебного процесса с использованием ДОТ в период карантина;
- 11) политика перевода, восстановления, отчисления и предоставления академических отпусков;
- 12) политика профессиональной ориентации, трудоустройства и карьерного роста выпускников;
- 13) политика обеспечения открытости и прозрачности;
- 14) политика интернационализации и академической мобильности;
- 15) политика реализации дуального обучения и его элементов.

4.3 Политика в области управления академической деятельностью **основывается на принципах** добропорядочности, профессионализма, инновационности и студентоцентричности. Политика - это руководство для ППС, сотрудников и обучающихся по планированию и эффективной организации учебного процесса, направленного на реализацию практико-ориентированного обучения и повышение качества образования.

4.4 Политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей структурных подразделений Университет, осуществляющих организацию учебного процесса и других заинтересованных лиц.

4.5 **Цель академической политики** - направить учебно-воспитательный процесс на подготовку конкурентоспособных выпускников, умеющих решать сложные вопросы в разных областях знаний, тем самым достигнув высокого уровня качества высшего образования, удовлетворяющего потребности рынка труда, личности и соответствующего лучшим мировым практикам.

4.6 Университет предоставляет всем обучающимся равные возможности для получения качественного и доступного образования.

4.7 В университете проектирование образовательных программ основывается на принципах непрерывности и преемственности и осуществляется в соответствии с Европейской моделью разработки образовательных программ. При этом строго гарантируется соответствие НРК,

ОРК, Дублинским дескрипторам, профессиональным стандартам и потребностям рынка труда.

4.8 Планомерно ведется работа по улучшению образовательных программ с учетом мнения всех заинтересованных стейкхолдеров, привлекаемых для проектирования образовательных программ и обсуждения формируемых компетенций выпускников университета и содержания. Успешное взаимодействие университета с работодателями – производителями способствует увеличению числа учебных курсов по запросам работодателей; привлечению работодателей и специалистов-практиков к разработке и обсуждению предполагаемых результатов обучения, проведению занятий на производстве. Наиболее тесно кафедры сотрудничают с организациями и предприятиями г. Актау и Мангистауской области во время организации и прохождения профессиональной практики, проведения выездных занятий, занятий в рамках дуального обучения.

4.9 С целью активизации учебной деятельности обучающихся преподаватели университета внедряют в учебный процесс различные инновационные технологии и методы, способствующие достижению результатов обучения и формированию как профессиональных, так и общих компетенций. Применяются методы проблемного обучения, технологии развития критического мышления, игровые методы: ролевые, деловые и другие виды обучающих игр; обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа); информационно-коммуникационные технологии, метод проектов, Casestudy и многое другое. Преподаватели для обеспечения учебного процесса разрабатывают пособия, видео лекции, электронные учебные издания.

4.10 Ключевым участником проектирования и реализации образовательных программ является студент. В университете в полной мере реализуется его право формировать свою индивидуальную траекторию обучения, тем самым обеспечивая мотивированное и осознанное обучение. Активное участие студентов в образовательном процессе обеспечивается посредством создания благоприятной академической среды и служб поддержки студентов.

4.11 Каспийский государственный университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова был основан в 1976 году, действует на основании Устава, имеет государственную лицензию от 14 декабря 2012 года №12019076 на право ведения образовательной деятельности.

4.12 Некоммерческое акционерное общество «Каспийский университет технологий и инжиниринга им. Ш. Есенова» (далее -Университет) был основан в 1976 году, действует на основании Приказа КГИП МФ РК № 430 от 14.07.2020 года, имеет лицензию от 25.07.2020 года №KZ84LAA00018477 на право ведения образовательной деятельности в сфере высшего и послевузовского образования.

4.13 **Миссия университета:** обучать, вдохновлять и продвигать исследования для устойчивого развития Мангистауского региона.

4.14 Учебно-воспитательный процесс осуществляет высококвалифицированный профессорско-преподавательский состав. Для

чтения лекций ряда дисциплин приглашаются отечественные и зарубежные ученые из вузов и научно-исследовательских организаций.

4.15 Наука в Университет сегодня – это научные школы, профессорско-преподавательский состав высшей квалификации, научное издание «Yessenov Science Journal», исследования в рамках программ магистратуры и докторантуры, сотрудничество с зарубежными вузами. Совместные усилия ученых и исследователей Университет – достойный вклад в развитие отечественной науки во благо региона.

4.16 Поскольку Университет нацелен на интеграцию образовательной и научной деятельности, развитие приоритетных научных направлений и поддержку творческой молодежи, созданы все необходимые условия – обеспечен доступ к информационным источникам, оказывается организационно-правовая поддержка, выделяются материально-технические ресурсы. К научно-исследовательским работам привлечены практически все преподаватели, магистранты и докторанты, а также часть студентов.

4.17 Развитие международных связей Университет осуществляется в соответствии с Правилами организации международного сотрудничества и предусматривает:

- 1) Участие в международных образовательных программах;
- 2) Развитие научного и академического сотрудничества с образовательными и научными учреждениями на основе договоров и соглашений о сотрудничестве.

4.18 Международная деятельность Университет направлена на интернационализацию образования в целях всесторонней интеграции университета в качестве равноправного партнера в мировое образовательное пространство, совершенствование качества обучения и научной подготовки кадров. Интернационализации образования в значительной степени содействует реализация университетом проектов программы Erasmus+.

4.19 В жизнедеятельности Университет большое внимание уделяется вопросам организации спортивно-оздоровительной работы и развития массового спорта, для чего имеются все необходимые условия. В распоряжении студентов 2 спортивных зала, 7 стадионов, спортивный комплекс, в структуре которого 5 спортивных залов и бассейн. Студенты университета под руководством опытных тренеров имеют реальную возможность повышать свой спортивный уровень в секциях по самым различным видам спорта.

4.20 С целью реализации государственной молодежной политики и студенческой корпоративной культуры в университете создано Управление социальной поддержки и развития молодежи (УСПРМ). При УСПРМ функционирует Школа воспитателей, главной задачей которой является духовное, творческое, правовое и патриотическое развитие молодежи Университет. При этом формирование корпоративной культуры студентов является важнейшим критерием качества воспитательной работы в вузе. Корпоративная культура - это система ценностей, идеалов, норм, установок, взглядов, убеждений, стандартов работы, стилей поведения, традиций, обычаев, креативной активности и умения работать в команде.

## 5. ПОЛИТИКА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 5.1. Организация приема обучающихся

5.1.1 Университет заинтересован в зачислении абитуриентов с высокой академической успеваемостью, которые в будущем смогут добиться высоких результатов в профессиональной сфере. Процедура приема обучающихся основывается на принципах открытости и прозрачности.

5.1.2 В соответствии с законодательными требованиями Республики Казахстан абитуриентам и родителям предоставляется информация касательно:

1) Устава, лицензии на право ведения образовательной деятельности и других документов, свидетельствующих о соответствии установленным к вузам требованиям;

2) документов, регламентирующих порядок приема;

3) организации учебно-воспитательного процесса Университета;

4) структуры и уровней высшего и послевузовского образования;

5) приобретаемой квалификации.

5.1.3 Маркетплейс, реклама ОП, организация про ориентационной работы ОП включает в себя:

1) привлечение успешных выпускников Университета;

2) пропаганда успехов, обучающихся Университета и их участие в студенческих олимпиадах и конкурсах;

3) проведение мероприятий, посвященных юбилейным датам в жизни вуза;

4) проведение международных и республиканских конференций;

5) пропаганда известных ученых Университета;

6) экспертные мнения сотрудников Университета в средствах массовой информации, социальных сетях по научным и общественным вопросам;

7) популяризация научных трудов ученых Университета;

8) участие сотрудников университета в деятельности различных учебных, методических и экспертных советов;

9) проведение олимпиад для школьников;

10) проведение подготовительных курсов для поступления в вуз;

11) проведение общественных мероприятий;

12) проведение агитационных концертов в школах силами обучающихся и ППС;

13) оформление рекламно-информационных стендов и баннеров;

14) информирование потенциальных абитуриентов об условиях учебы, проживания в общежитиях, возможностях культурного и спортивного отдыха;

15) рассылка информации на предприятия и в организации;

16) рассылка информации и проведение встреч с выпускниками школ, колледжей;

17) проведение разовых специальных лекций в школах и пр.

5.1.4 Вступительные требования реализуются в соответствии с нормативно-правовыми документами законодательства РК.

5.1.5 Порядок приема регламентируется Правилами приема на обучение в НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга им. Ш. Есенова»

## **5.2. Прием документов на военную кафедру**

5.2.1 Военная кафедра обеспечивает подготовку офицеров и сержантов запаса. Прием документов осуществляется в год проведения конкурса с 1 марта по 31 мая студентов первого курса очного обучения.

5.2.2 К военной подготовке привлекаются студенты - граждане Республики Казахстан в возрасте до 24 лет, годные к воинской службе по состоянию здоровья и состоящие на воинском учете в городе Актау.

5.2.3 Для успешного зачисления в число обучающихся военной кафедры на возмездной и безвозмездной основах необходимо:

1) прохождение медицинского освидетельствования в соответствии с Правилами проведения военно-врачебной экспертизы;

2) проведение профессионально-психологического тестирования;

3) проверка физической подготовленности;

4) заседание комиссии по отбору студентов для обучения на военной кафедре;

5) предоставление сведений о GPA.

5.2.4 Зачисление студентов для прохождения военной подготовки производится руководителем ВУЗа на основании протокола отборочной комиссии по представлению начальника военной кафедры по военно-учетным специальностям согласно Плана набора для обучения на военной кафедре, ежегодно утверждаемого Министерством обороны РК.

## **6. ПОЛИТИКА В ОБЛАСТИ ОБЕСПЕЧЕНИЯ КАЧЕСТВА**

6.1 Политика в области качества образования Университета – одно из важнейших условий его признания в академической среде и на рынке труда. Требования к обеспечению качества образования Университета синхронизированы со «Стандартами и рекомендациями для гарантии качества высшего образования в европейском пространстве» (ESG). Университет считает обеспечение гарантии высокого качества образования одним из главных приоритетов в своей деятельности, всемерно развивает культуру понимания необходимости постоянного совершенствования образовательного процесса как необходимых инструментов качественной профессиональной подготовки специалистов.

6.2 Университет имеет политику внутреннего обеспечения качества образования. В своей деятельности Университет исходит из понимания качества образования как комплексной характеристики образовательной деятельности и подготовки обучающихся, выражающей степень соответствия национальной политике развития образования, ГОСО РК, другим нормативным документам МНВО РК, требованиям и (или) потребностям физического или юридического

лица, в интересах которого осуществляется образовательная деятельность, в том числе, степень достижения планируемых результатов обучения образовательной программы. Обеспечение качества направлено на создание модели образовательной среды, в рамках которой содержание образовательных программ, возможности обучения и материально-техническая база соответствуют цели образовательных программ, миссии и видения Университета.

6.3 Руководство несёт ответственность за качество на всех направлениях деятельности Университета.

6.4 Президент, вице-президенты, руководители подразделений, деканы и заведующие кафедрами несут полную ответственность за качество подготовки специалистов, научно-исследовательских работ, финансовой, хозяйственной и других видов деятельности.

6.5 Личная ответственность каждого за качество работы должна быть обеспечена путём четкой регламентации обязанностей и полномочий руководства, преподавателей, сотрудников и других категорий работников.

6.6 Достижения нового уровня качества подготовки специалистов Университета обеспечит на основе:

- 1) открытия новых востребованных образовательных программ, необходимых для экономического развития региона;
- 2) внедрения информационно-коммуникационных технологий;
- 3) использования научных результатов в обучении и внедрения проектного подхода при подготовке специалистов;
- 4) повышения уровня экономической, компьютерной, полиязычной подготовки;
- 5) экспорта образовательных услуг;
- 6) организации индивидуальной подготовки талантливой молодежи, её материальной поддержки, обучения и стажировок в ведущих зарубежных университетах;
- 7) укрепления творческих связей с образовательными и научными учреждениями, промышленными предприятиями и организациями;
- 8) изучения и прогнозирования рынка труда.

6.7 Руководство Университета поощряет творческую инициативу преподавателей и сотрудников по совершенствованию качества учебного процесса и научных исследований, по внедрению новых технологий обучения и научных результатов.

6.8 Руководство Университета постоянно поддерживает учёных и исследователей и создает условия для организации, проведения, внедрения и коммерциализации результатов научно-исследовательских работ.

6.9 В целях повышения качества образовательной деятельности в университете создана система внутреннего обеспечения качества, основанная на международных стандартах и руководствах для обеспечения качества высшего и послевузовского образования в европейском пространстве высшего образования (ESG). На базе факультетов (школ, академии) действуют Комиссии по

обеспечению качества, принимающие решения по содержанию и условиям реализации образовательных программ, по политике оценивания и другим академическим вопросам факультета (школы, академии). В состав комиссии по обеспечению качества входят преподаватели, студенты, магистранты, докторанты и сотрудники управления академических стандартов и гарантии качества.

6.10 Внутренняя система качества образования Университета формируется на следующих принципах:

1) системности. Элементы общей системы должны быть взаимосвязаны, дополнять друг друга, что позволяет перейти на более высокий уровень улучшений; обеспечить прозрачность процессов; приобщить персонал, профессорско-преподавательский состав, руководство вуза к общим процессам жизнедеятельности вуза; систематизировать деятельность вуза в области улучшения своей деятельности, выработать согласованную политику в области качества образования;

2) всесторонности. Система гарантии качества должна охватывать все уровни и отвечает требованиям всех заинтересованных сторон (обучающиеся, руководство вуза, работодатели, государство, общество);

3) адаптивности. Внутри вузовская система гарантии качества должна быть наглядной, понятной, удобной и доступной в реализации; достаточно легко адаптироваться к новым требованиям, выдвигаемым заинтересованными сторонами.

6.11 Основные направления политики Университета в области качества:

#### **6.11.1 Модернизация образовательного процесса:**

1) Разработка новых образовательных программ;

2) Разработка и внедрение новых образовательных технологий и систем обучения;

3) Развитие международного сотрудничества, повышение академической и международной репутации ЕУ;

4) Внедрение параметров Болонского процесса при сохранении национальных традиций в деле подготовки кадров;

5) Повышение роли лидеров образовательных программ как решающего звена обеспечения качества преподавания и организации образовательного процесса;

6) Модернизация содержания образования, учёт и удовлетворение потребностей и ожиданий внешних и внутренних потребителей;

7) Развитие взаимовыгодного сотрудничества с партнёрами.

#### **6.11.2 Модернизация научно-исследовательского процесса и инновационной деятельности:**

1) Создание точек генерации исследований мирового уровня и экспертного сопровождения;

2) Развитие инновационной деятельности;

3) Создание условий и инфраструктуры, способствующих ведению эффективных научных исследований и продвижению их результатов.

### **6.11.3 Укрепление кадрового потенциала, контингента обучающихся и выпускников Университета:**

- 1) Кадровое обновление и привлечение лучших отечественных и зарубежных преподавателей, исследователей и практиков;
- 2) Поддержка и стимулирование профессионального роста ППС;
- 3) Создание системы работы с талантливой молодежью и сообществом выпускников Университета;
- 4) Стимулирование творческой активности каждого работника и обучающихся и повышение их персональной ответственности за результат своего труда;
- 5) Повышение конкурентоспособности обучающихся и выпускников Университета на казахстанском и международном рынках труда и занятости, совершенствование процесса трудоустройства и развития их карьеры;
- 6) Совершенствование механизма взаимодействия с работодателями и выпускниками;
- 7) Обеспечение единства обучения и воспитания.

### **6.11.4 Модернизация инфраструктуры:**

- 1) Развитие поддерживающей инфраструктуры;
- 2) Развитие общежитий;
- 3) Изменение учебного пространства аудиторий, информационно-библиотечного комплекса;
- 4) Увеличение учебных лабораторий;

### **6.12 Совершенствование организационной структуры и повышение эффективности управления:**

- 1) Совершенствование организационной структуры;
- 2) Разработка и контроль реализации стратегического и операционного планов;
- 3) Вовлечение в процесс обеспечения эффективного управления всех участников образовательного процесса: преподавателей, обучающихся, работников администрации;
- 4) Обеспечение четкой регламентации полномочий и ответственности работников на всех уровнях управления, а также развитие корпоративной культуры, атмосферы доверия и благожелательности;
- 5) Совершенствование систем грейдинга и КРІ для ППС;
- 6) Непрерывное отслеживание результативности процессов СМК по установленным показателям, итогам внутренних аудитов и результатам социологических исследований;
- 7) Постоянное улучшение результативности СМК.

### **6.13 Обеспечение качества образовательных ресурсов и систем поддержки обучающихся** осуществляется Университетом за счет обеспечения необходимыми образовательными ресурсами:

- 1) учебный процесс: материально-технической базой, информационными сервисами, доступными для обучающихся современными библиотечными, информационными ресурсами, электронными образовательными ресурсами;

2) социальной инфраструктурой, обеспечивающей доступность качественного образования, в том числе в дистанционном режиме, для обучающихся разных возможностей и возрастных групп;

3) высокопрофессиональным коллективом преподавателей, лидерами образовательных программ, наставниками, эдвайзерами учебного процесса;

4) необходимыми условиями для самостоятельной и исследовательской работы.

6.14 *Информационная открытость* реализуется через предоставление информации об образовательной деятельности Университета, ориентированной на заинтересованные целевые аудитории, в том числе абитуриентов, обучающихся, выпускников, родителей, работодателей и широкую общественность. Университет регулярно публикует в СМИ, социальных сетях, на сайте информацию о своей деятельности (реализуемых образовательных программах и присваиваемых квалификациях; проводимых качественных изменениях в структуре управления и содержании обучения и воспитания; молодежной политике; достижениях обучающихся; успехах выпускников; академических, научных и общественных мероприятиях; взаимодействии с предприятиями и организациями науки, бизнеса, культуры, СМИ; возможностях трудоустройства выпускников; контингенте студентов, сведения о ППС, отчеты и пр). Университет периодически проходит внешние процедуры гарантии качества, что позволяет оценить эффективность вузовских процессов гарантии качества и предоставить информацию общественности о качестве своей деятельности.

## **7. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ**

7.1 Университет считает академическую честность неотъемлемой частью интеллектуального развития обучающихся. Случаи академического обмана могут серьезно навредить репутации Университета. Поэтому все обучающиеся, преподаватели и сотрудники обязаны придерживаться честности и этичности в своей образовательной и профессиональной деятельности.

7.2 Поведение, приводящее к академическому обману, строго запрещено. Политика нетерпимости Университета обращена ко всем формам академического обмана. Политика нетерпимости применима к подготовке домашней работы, написанию письменных работ, подготовке заданий, докладов, презентаций, отчетов по практике, сдаче всех видов экзаменов, написанию выпускных квалификационных работ (проектов) и магистерских диссертаций (проектов), а также к оцениванию на занятиях.

7.3 Политика нетерпимости применима как к обучающимся, так и к преподавателям. Преподаватели Университета должны являться примером академической честности для обучающихся.

7.4 Академическая честность – совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении, при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных,

диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании. Соблюдение принципов академической честности развивают у всех участников образовательного процесса личную добропорядочность и ответственность за обучение. Не допускается заимствование результатов выполнения заданий других обучающихся, прямое копирование материалов из различных источников, предвзятое необъективное оценивание результатов обучения.

7.5 Реализация политики академической честности в Университете осуществляется на основе:

- 1) Правил этики;
- 2) обратной связи руководства и обучающихся посредством обращений в блог ректора;
- 3) систематического мониторинга и анкетирования студентов и преподавателей совместно с областным филиалом Молодежного крыла «Jas Otan» при партии «Amanat» и Агентством по противодействию коррупции;
- 4) деятельности Совета по этике и Комиссии по обеспечению качества;
- 5) привлечения членов Студенческого Парламента к обсуждению и решению вопросов, связанных с правилами академической честности;
- 6) деятельности студенческой Школы добропорядочности.

7.6 Правила академической честности призваны способствовать формированию у всех участников образовательного процесса уважительного и бережного отношения к результатам собственного труда и труда других людей, признания результатов учебной деятельности интеллектуальной собственностью ее создателя и формированию соответствующего отношения к интеллектуальной собственности.

7.7 Правила являются едиными для всех участников образовательного процесса.

7.8 Основными принципами академической честности обучающихся и ППС в образовательном процессе, развивающими их добропорядочность и ответственность за свое обучение и преподавание, являются:

- 1) обеспечение академической честности как основной институциональной ценности, формирующей честность и взаимоуважение в академической работе;
- 2) утверждение справедливых и объективных правил академической честности, направленных на формирование высоких этических ценностей;
- 3) обеспечение последовательной и непрерывной траектории обучения обучающегося путем определения четкого механизма и процедуры пере зачёта кредитов обучающегося на основе верифицируемых транскриптов других образовательных организаций;
- 4) проявление уважение преподавателя к своим обучающимся как наставника, способствующего формированию академической культуры;
- 5) поощрение и стимулирование участников образовательного процесса за продвижение и защиту академической честности;

6) определение преподавателем четкой политики дисциплины, ожидаемых требований от обучающегося;

7) определение преподавателем политики четких параметров оценивания учебных достижений, обучающихся;

8) принятие в соответствии законодательством Республики Казахстан мер за нарушение принципов академической честности;

9) создание академической среды, оказывающей образовательную, социальную и психологическую поддержку обучающимся и позволяющей недопущение проявления академической нечестности.

7.9. Университет должен всемерно добиваться обеспечения информированности обучающихся и сотрудников об их правах и обязанностях как членов вузовского сообщества.

7.10 Преподавательский состав и руководство, воспитатели и эдвайзеры, Школа добропорядочности Студенческого парламента должны следить за соблюдением установленного порядка. Обучающиеся должны рассчитывать на справедливость и равноправие в оценке своих работ.

7.11 Преимущества соблюдения правил академической честности:

1) учит эффективно тайм-менеджменту, правильной расстановке приоритетов, организованности и эффективности;

2) обеспечивает прочные знания и навыки, которые не могут быть получены при списывании;

3) помогает установить этические нормы на всю жизнь;

4) способствует осуществлению равной, справедливой оценки знаний;

5) создает ощущение достижений.

7.12 Контроль по соблюдению правил академической честности лежит на всех участниках образовательного процесса.

7.13 Виды нарушений правил академической честности:

1) плагиат – намеренная выдача чужих идей за свои без указания автора;

2) отсутствие ссылок на источник (текст, иллюстрации, фотографии) в виде сносок внутри текстовых ссылок, библиографии, обозначения цитат в соответствии с принятыми правилами;

3) списывание;

4) использование материалов и предметов, которые запрещено использовать на экзамене/контрольной работе (шпаргалки и другие записи различного типа, печатные источники; телефоны, планшеты, компьютеры и другие электронные устройства) и/или обеспечение каким-либо образом доступа к ним;

5) списывание с другой работы;

6) использование устных подсказок;

7) сговор (списывание заданной работы и сдача работы как сделанной самостоятельно, а также разрешение списать работу; передача информации о конкретных заданиях экзамена/контрольной работы каким-либо способом без разрешения преподавателя; разные формы коллективного обмана, коллективное введение в заблуждение кого-либо по сговору);

8) фальсификация (придумывание и подтасовка данных (эксперимента,

опроса, отчета о проделанной работе, списков источников информации, которые в действительности небыли задействованы);

9) различные формы подделки документов;

10) искажение содержания в академических целях. Искажения включают (но не ограничиваются ими): измененные материалы и результаты исследований; вымышленные факты или источники; поддельные медицинские справки; поддельные документы для поступления; поддельные рекомендательные и другие письма; поддельные транскрипты, дипломы или другие регистрационные данные; изменение даты и времени сдачи задания; изменение оценочных данных или экзаменационного материала; изменение оцененной работы для повторной сдачи;

11) выдача себя за другое лицо в целях получения академической выгоды во время сдачи экзаменов, тестов, выполнения лабораторных или практических работ, других заданий;

12) создание препятствий и помех (блокирование или препятствование учебной, или научной деятельности других людей в целях получения несправедливой академической выгоды);

13) несанкционированный доступ к конфиденциальной информации, такой как экзаменационные материалы, тестовые вопросы и другие материалы, в целях получения академической выгоды;

14) несанкционированное распространение данных – публикация, распространение или обнародование третьим лицам без предварительного соглашения, конфиденциальной информации. Конфиденциальная информация включает академическую информацию, данные и документы, которые были собраны и хранятся на условиях отсутствия общего доступа;

15) оказание помощи в нарушение правил академической честности (например, передача другому обучающемуся задания, которое уже было сдано на другом занятии, и разрешение продублировать части задания и сдать его как своё собственное).

7.14 Другие варианты проявления нечестности:

1) подмена индивидуальной работы над заданием, которое было дано для самостоятельного выполнения, коллективной работой;

2) намеренное избегание работы и ответственности за результат в случаях групповой формы работы/групповых заданий;

3) несоблюдение договоренностей, сроков выполнения работы с целью получения каких-либо преимуществ.

## **8. ПОЛИТИКА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

8.1 Учебный процесс организован в соответствии с ГОСО, утвержденным приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 и осуществляется в соответствии с «Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения», утвержденными

приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 (с изменениями и дополнениями).

8.2 Университет определяет процедуры проектирования и утверждения своих образовательных программ. Образовательные программы разрабатываются в соответствии с установленными целями, включая ожидаемые результаты обучения, сформированные на основе Дублинских дескрипторов с учетом требований внутренних и внешних стейкхолдеров. Квалификация, получаемая в результате освоения образовательной программы, четко определена и соответствует определенному уровню национальной рамки квалификации в высшем образовании, рамке квалификаций в Европейском пространстве высшего образования.

8.3 Университет обеспечивает разработку образовательных программ на основании имеющейся лицензии, в соответствии с требованиями ГОСО РК, национальной и отраслевых рамок квалификаций, профессиональных стандартов, с учетом потребности рынка труда, ожиданий работодателей и индивидуальных интересов обучающихся.

При разработке образовательных программ Университет обеспечивает:

- 1) соответствие целей образовательных программ миссии университета;
- 2) наличие ясно обозначенных ожидаемых результатов обучения;
- 3) участие обучающихся и работодателей в разработке образовательных программ;
- 4) проведение внешних экспертиз;
- 5) постоянное беспрепятственное продвижение обучающегося в процессе освоения программы;
- 6) определение предполагаемой нагрузки обучающихся;
- 7) предоставление возможности для прохождения профессиональных практик и стажировок в условиях производства;
- 8) процесс официального утверждения программы.

8.4 Образовательные программы разрабатываются академическими комитетами, в состав которых входят обучающиеся, ведущие преподаватели и работодатели.

8.5 Образовательные программы разрабатываются на основе компетентности модели подготовки специалистов.

8.6 Образовательные программы формируются по модульному принципу. Каждый модуль образовательной программы ориентирован на достижение определенного результата обучения, то есть компетенции. Результаты обучения формулируются как по программе в целом, так и по каждому модулю и отдельной дисциплине. Учебно-методические комплексы дисциплин разрабатываются на основании Инструкции по разработке учебно-методических комплексов дисциплин в НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова».

8.7 Процедура разработки образовательной программы включает:

- 1) определение целей и компетентности модели выпускника на основе содержания профессионального стандарта (при наличии) и требований

работодателей;

2) определение перечня и объема учебных модулей, определение ожидаемых результатов обучения по каждому модулю;

3) определение перечня дисциплин, их объема, содержания и ожидаемых результатов обучения.

8.8 Внешняя экспертиза образовательных программ должна проводиться работодателями данной сферы (опытными специалистами), независимыми представителями академического сообщества, компетентными в данной области. В экспертизе отражаются анализ цели, содержания образовательной программы, ее актуальность на рынке труда и в заключении даются оценка и рекомендации. На основе экспертизы в образовательную программу вносятся изменения.

8.9 Разработанная образовательная программа рассматривается и рекомендуется к утверждению на заседании академического бюро факультета (академии), согласовывается с работодателем и утверждается Академическим Советом. После прохождения всех этапов образовательная программа внедряется в учебный процесс.

8.10 Образовательная программа разрабатывается в форме комплекта документов, которые обновляются с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий, социальной сферы и содержит:

- 1) пояснительную записку;
- 2) модульный учебный план
- 3) каталог элективных дисциплин;
- 4) каталог дополнительных образовательных программ minor (при наличии)
- 5) рабочие учебные программы (силлабусы);
- 6) программы профессиональных практик;
- 7) план развития образовательной программы.

8.11 Учебная нагрузка обучающихся измеряется временем, требуемым им для изучения учебной дисциплины, модуля или всей образовательной программы и необходимым для достижения установленных результатов обучения. Учебная нагрузка включает все виды учебной и научной деятельности обучающихся, в том числе под руководством преподавателя, и определяется в кредитах.

8.12 Один академический кредит равен 30 академическим часам для всех видов учебной работы (для образовательных программ, начиная с набора 2018 года). Один академический час по всем видам учебной работы равен 50 минутам.

8.13 При определении учебной нагрузки обучающихся учитывается, что учебный год состоит из академических периодов, формы которого (семестр – 15 недель, триместр – 10 недель, квартал – 7-8 недель) определяются академическими комитетами самостоятельно, исходя из специфики образовательной программы, периодов промежуточной аттестации, практик, каникул, периода итоговой аттестации (на выпускном курсе).

8.14 Полная учебная нагрузка одного учебного года составляет не менее 60 академических кредитов или 1800 академических часов.

8.15 В рамках реализации образовательных программ всех уровней Университет обеспечивает прохождение обучающимися профессиональной практики. Образовательные программы магистратуры и докторантуры предусматривают прохождение обучающимися стажировок.

8.16 Основными видами профессиональной практики в бакалавриате являются педагогическая, производственная и преддипломная. Образовательные программы научно-педагогической магистратуры и докторантуры включают два вида практик: педагогическую и исследовательскую, профильной магистратуры – производственную.

8.17 Основным критерием завершения обучения по программам бакалавриата является освоение обучающимся не менее 240 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности студента.

8.18 Основным критерием завершения обучения по программам магистратуры является освоение обучающимся:

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

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

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

8.20 Университет обеспечивает постоянное беспрепятственное продвижение обучающегося в процессе освоения программы через четко регламентированные процедуры формирования образовательных траекторий, оценивания знаний, учета академических достижений и перевода на следующие курсы.

8.21 Квалификация, получаемая в результате освоения образовательной программы, четко определена в соответствии с определенным уровнем Национальной рамки квалификации в высшем образовании и, следовательно, рамке квалификаций в Европейском пространстве высшего образования:

1) уровень квалификации 6 - бакалавриат;

2) уровень квалификации 7 - магистратура;

3) уровень квалификации 8 - докторантура PhD.

8.22 Университет присуждает степень в соответствии с областями и уровнями образования по ГОСО соответствующих уровней.

## **9. ПОЛИТИКА ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ФОРМАЛЬНОГО И НЕФОРМАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

9.1 Университет самостоятельно осуществляет признание результатов обучения формального и неформального образования, в том числе

микроквалификаций, нано-кредитов и наращиваемых степеней (Stackable degree (стакэбл дегри)) в соответствии с Концепцией обучения в течение всей жизни (непрерывное образование), утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 июля 2021 года № 471.

9.2 Неформальное образование представляются организациями, осуществляющие образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, с выдачей документа, подтверждающего результаты обучения.

9.3 Процедуру признания результатов формального и неформального образования с перезачетом академических кредитов осуществляет профильная комиссия факультетов из числа ППС кафедр, создаваемая приказом декана. Председателем является декан.

9.4 Перезачет дисциплин формального и неформального образования осуществляется данной комиссией с принятием решения о перезачете/неперезачете.

9.5 Для признания результатов формального и неформального образования претендент подает следующие документы (в приемную комиссию - при поступлении в Университет Есенова, в ОР - в процессе обучения, при переводе и восстановлении):

- 1) заявление (Приложение 1);
- 2) копию документа, удостоверяющего личность;
- 3) документ, подтверждающий результаты обучения.

9.6 Документами, подтверждающими результаты неформального обучения, являются сертификат о завершении обучения или свидетельство о завершении обучения.

9.7 Общая процедура признания результатов обучения формального и неформального образования регламентируется Правилами «О порядке признания в университете Есенова результатов обучения формального и неформального образования»

## **10. ПОЛИТИКА СТУДЕНТООРИЕНТИРОВАННОГО ОБУЧЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

10.1 Университет обеспечивает разработку таких образовательных программ, которые мотивируют обучающихся к активной роли в совместном создании процесса обучения, а оценка успеваемости отражает этот подход.

10.2 Университет создает условия для развития автономии обучающихся:

- 1) формирование понятных для обучающихся целей и ожидаемых результатов обучения;
- 2) внедрение активных методов обучения;
- 3) развитие личностно-ориентированного подхода;
- 4) формирование индивидуальной траектории обучения;
- 5) вовлечение обучающихся в разработку образовательных программ;
- 6) усиление роли самостоятельной работы обучающихся;

- 7) применение исследовательского подхода в обучении;
- 8) формирование положительного отношения к обучающимся со стороны преподавателей;
- 9) усиление роли студенческого самоуправления;
- 10) создание благоприятных условий обучения.

10.3 Университет создает условия для выбора обучающимся индивидуальной образовательной траектории, которые включают:

- 1) возможность выбора языка обучения, элективных дисциплин;
- 2) формирование индивидуального учебного плана;
- 3) организацию летнего семестра для повторного или дополнительного изучения дисциплин;
- 4) возможность образования с элементами дистанционного обучения.

10.4 Обучающийся может изучать отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе и за рубежом.

10.5 Обучающийся на платной основе может сформировать свой индивидуальный учебный план с большим или меньшим количеством кредитов, чем установлено для освоения в данном семестре или учебном году. Для таких категорий обучающихся, в зависимости от формы и технологий обучения, фактическое время достижения результатов обучения может отличаться и рассчитывается Университетом самостоятельно.

10.6 Усиление роли и мотивации самостоятельной работы обучающихся обеспечивается за счет:

- 1) увеличения объема часов на самостоятельную работу;
- 2) ориентации на активные методы овладения знаниями;
- 3) создание условий для участия обучающихся в творческой деятельности, олимпиадах по учебным дисциплинам, специальностям, конкурсах научно-исследовательских или прикладных работ и др.;
- 4) использования мотивирующих факторов контроля знаний (рейтинг, тесты, нестандартные экзаменационные процедуры);
- 5) поощрения студентов за успехи в учебе и творческой деятельности (стипендии, скидки по оплате за обучение);
- 6) индивидуализации заданий, выполняемых как в аудитории, так и вне ее, постоянного их обновления;
- 7) публикации содержания, критериев оценки и графиков выполнения самостоятельной работы обучающихся.

10.7 Образовательные программы реализуются с использованием современных и эффективных методов обучения, направленных на активное вовлечение обучающихся в учебный процесс и повышение его самостоятельности и ответственности за результаты образовательного процесса. К числу таких методов относятся: проблемная лекция, кейс метод, метод решения проблемы, метод проектов, которые позволяют включить личность студента в активную позицию для раскрытия и реализации его потенциала, создать творческую учебно-воспитательную среду, а также способствуют оперативному влиянию на формирование профессиональных качеств будущего

специалиста.

10.8 Вопросы взаимного уважения преподавателей и обучающихся регулируются принципами и ценностно-этическими нормами, определенными Правилами этики преподавателей, студентов и Кодексом академической честности.

10.9 Особенности студентоориентированного подхода являются:

1) обучающийся получает возможность формировать индивидуальную образовательную траекторию с помощью эдвайзера;

2) для осуществления выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения учебных дисциплин проводится процедура предварительной записи на учебные дисциплины (Enrollment);

3) обучающийся при определении индивидуальной траектории обучения в рамках вузовского компонента и компонента по выбору может выбирать: дисциплины по основной образовательной программе (Major) и дополнительной образовательной программе (Minor);

4) порядок выбора и освоения дисциплин по основной образовательной программе осуществляется с учетом наличия пререквизитов;

5) при помощи полученных консультаций эдвайзера согласно академическому календарю университета, обучающийся онлайн регистрируется на курсы через АИС Университета, на основании данной регистрации формируется индивидуальный учебный план (ИУП) обучающегося;

6) выбор и освоение дисциплин по дополнительной образовательной программе осуществляется для получения дополнительных компетенций по смежным или профильным ОП, а также для удовлетворения личных потребностей обучающегося. ++

10.10. Объем дисциплин, выбираемых по дополнительной образовательной программе, устанавливается Университетом самостоятельно. При этом, дисциплины дополнительной ОП изучаются обучающимися в рамках дисциплин ВК и КВ и их объем входит в общий объем академических кредитов, необходимых для присвоения соответствующей степени или квалификации по основной ОП.

10.11. В процессе записи на учебные дисциплины, обучающиеся:

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

2) соблюдают установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;

3) записываются на дисциплины с учетом освоенных пререквизитов.

10.12. Обучающийся в процессе регистрации на учебные дисциплины имеет возможность выбрать дисциплины, преподавателя и язык изучения дисциплины (казахский, русский или английский).

10.13. Уровень владения обучающимися иностранным языком (A1, A2, B1, B2, C1, C2), соответствующим общеевропейской компетенции (далее - ОЕК), определяется при проведении тестов, организованных кафедрой «Мировые языки». ++

## **11. ПОЛИТИКА ПЛАНИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ И РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**

### **11.1 Общие положения планирования и организации учебного процесса**

11.1.1 Организация, планирование и реализация учебного процесса в Университете осуществляется по кредитной технологии обучения (КТО) в соответствии с Регламентом учебного процесса.

11.1.2 Продолжительность учебного года в Университете определяется академическим календарем, утверждаемым решением Ученого совета. В академическом календаре отражаются периоды проведения учебных занятий, промежуточных и итоговой аттестаций, профессиональных практик и других видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники).

11.1.3 Ежедневно заведующими кафедрами, специалистами УМУ, мониторинговым центром проводится проверка посещаемости занятий. В случае отсутствия обучающегося на занятиях (по результатам мониторинга посещаемости) 36 и более часов в течение семестра декан факультета/школы/академии издает приказ об его отчислении.

11.1.4 Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся.

11.1.5 При определении учебной нагрузки студента необходимо учитывать, что учебный год состоит из академических периодов, формы которого (семестр – 15 недель, триместр – 10 недель, квартал – 7-8 недель) определяются Университетом самостоятельно, периодов промежуточной аттестации, практик, каникул, периода итоговой аттестации (на выпускном курсе). Период промежуточной аттестации именуется экзаменационной сессией. Различают зимнюю и весеннюю экзаменационные сессии, при этом весенняя сессия

11.1.6 Учебный процесс в Университете организовывается по очной форме обучения, возможна организация обучения с применением дистанционных технологий.

11.1.7 Каникулы предоставляются обучающимся не менее 2-х раз в течение учебного года, общая продолжительность которых должна составлять не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

11.1.8 Профессиональная практика является обязательным видом учебной работы обучающегося. Основными видами профессиональной практики являются учебная, педагогическая, производственная и преддипломная. При организации учебного процесса допускается введение профессиональной практики как отдельно от академического периода, так и параллельно с академическим периодом. Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации. Продолжительность практик определяется в неделях исходя из нормативного

времени работы обучающегося на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

11.1.9 При планировании объема учебной работы исходят из того, что один академический кредит равен 30 академическим часам для всех ее видов. Один академический час по всем видам учебной работы равен 50 минутам. Трудоемкость одного казахстанского академического кредита (30 академических часов) соответствует 1 кредиту ECTS (25-30 академических часов).

11.1.10 При внедрении программы трехязычного образования, планирование и организацию образовательной деятельности осуществляют на трех языках: языке обучения, втором и английском языках. Процентное соотношение дисциплин, преподаваемых на языке обучения, втором и английском языках - 50, 30, 20 соответственно.

11.1.11 Согласно кредитной технологии обучения самостоятельная работа обучающихся подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРОП), и на ту часть, которая выполняется полностью самостоятельно (СРОС – собственно СРО). Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы. Соотношение времени между контактной работой обучающегося с преподавателем и СРО по всем видам учебной деятельности определяется Университетом самостоятельно. При этом объем аудиторной работы составляет не менее 30% от объема каждой дисциплины.

11.1.12 При внедрении элементов дуальной системы обучения, планирование и организацию образовательной деятельности осуществляют на основе сочетания теоретического обучения с практической подготовкой на производстве. При этом необходимо не менее 30% учебного материала дисциплины осваивать непосредственно на производстве (технологический процесс, процесс творческой деятельности, финансово-экономические процессы, психолого-педагогический процесс).

11.1.13 Планирование теоретического обучения и промежуточной аттестации осуществляется единым объемом кредитов, т.е. общее количество кредитов на каждую дисциплину включает как ее изучение, так и подготовку, и прохождение форм промежуточной аттестации по данной дисциплине.

11.1.14 Для повышения качества профессиональной подготовки и учета специфики направлений подготовки кадров Университет может вносить изменения в содержание дисциплин «Иностранный язык», «Русский язык», «Информационно-коммуникационные технологии», «Физическая культура», определяемое ТУПр. Содержание дисциплин "История Казахстана" и "Философия" цикла ООД, определяемое ТУПр остается без изменений.

Университет самостоятельно вносит изменения в содержание дисциплины "Казахский язык" и модуля социально-политических знаний до 50%, определяемое ТУПр.

11.1.15 Планирование педагогической нагрузки профессорско-преподавательского состава осуществляется в академических часах и/или

кредитах. При этом педагогическая нагрузка на аудиторных занятиях рассчитывается исходя из нормы, что 1 академический час равен 50 минутам. Педагогическая нагрузка по другим видам учебной работы рассчитывается на основе норм времени, установленных Университетом самостоятельно. Основные положения по планированию учебной работы в университете, нормы расчета по всем видам учебной работы и контрольных мероприятий, методические подходы и порядок планирования учебной нагрузки ППС изложены в Регламенте УП, Нормах времени для планирования учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на учебный год.

11.1.16 Полная учебная нагрузка одного учебного года, составляет не менее 60 академических кредитов или 1800 академических часов.

11.1.17 Количество кредитов, осваиваемых в течение одного семестра определяется для каждой ОП индивидуально.

11.1.18 Для отдельных категорий студентов, в зависимости от формы и технологий обучения, фактическое время достижения результатов обучения может отличаться и рассчитывается Университетом самостоятельно.

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

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

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

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

11.1.21 Основным критерием завершенности обучения по программам магистратуры является освоение обучающимся:

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

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

11.1.22 Содержание образовательной программы педагогического профиля для лиц, окончивших профильную магистратуру, составляет 30 академических кредитов со сроком обучения 6 месяцев.

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

11.1.24 Учебные занятия проводятся по расписанию в соответствии с академическим календарем, модульными учебными планами и силлабусами (рабочими учебными программами для ОП Морской академии), разработанными вузом самостоятельно в соответствии с государственными общеобязательными стандартами высшего и послевузовского образования.

11.1.25 Учебное расписание составляется на академический период и вывешивается не позднее, чем за 10 дней до начала академического периода. Учебные занятия проводятся в две смены. Время начала и окончания учебных занятий устанавливаются в пределах от 9:00 до 21:50. После каждого академического часа занятий устанавливается перерыв продолжительностью 10 минут. По скользящему графику устанавливается обеденный перерыв для обучающихся продолжительностью 1 час.

11.1.26 В целях организации учебного процесса приказом по Университету формируются академические потоки с учетом профиля образовательной программы, языка и формы обучения.

11.1.27 Академические потоки формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности. Наполняемость академического потока определяется университетом самостоятельно.

11.1.28 В разрезе ОП по курсам по распоряжению декана факультета/школы/академии назначается староста из числа наиболее успевающих и дисциплинированных обучающихся.

11.1.29 Староста подчиняется непосредственно декану факультета/школы/академии, вице-деканам и эдвайзерам, которые в пределах своей компетенции руководят учебным, научным, методическим и воспитательным процессами на факультете/школе/академии. Староста обеспечивает выполнение распоряжений и указаний деканата и является его полномочным представителем.

11.1.30 Основные правила учебного распорядка обучающихся изложены в Правилах внутреннего распорядка.

11.1.31 Для начисления оплаты за обучение для каждой образовательной программы определяется стоимость обучения за 1 кредит, которая рассчитывается как отношение между утвержденной стоимостью обучения за весь период обучения и количеством кредитов, установленным университетом для освоения всей образовательной программы обучения.

11.1.32 Основой для начисления оплаты за обучение каждого конкретного обучающегося за академический период или за учебный год является его ИУП.

11.1.33 Способ, принципы и порядок оплаты образовательных услуг определяется Университетом самостоятельно.

11.1.34 Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах.

11.1.35 Летний семестр организуется приказом ректора. Объем осваиваемых кредитов составляет не более 20 ECTS.

11.1.36 К учебному процессу летнего семестра допускаются обучающиеся:

- 1) не допущенные к экзаменационной сессии по результатам семестрового рейтинга;
- 2) получившие неудовлетворительную оценку на промежуточном контроле;
- 3) имеющие академическую задолженность за прошлые академические периоды;
- 4) имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе и возвращении из академического отпуска.

Для записи на летний семестр обучающийся подает в ОР заявление о записи на летний семестр:

- 1) имеющие академическую задолженность за прошлые академические периоды – до 25 мая текущего учебного года;
- 2) имеющие академические задолженности по итогам весенней экзаменационной сессии текущего учебного года - в течение 3-х дней после ее окончания.

11.1.37 По результатам летнего семестра, обучающиеся 1-2 курсов с академической задолженностью более 16 кредитов не переводятся на следующий год обучения, 3 курса с академической задолженностью более 5 кредитов не переводятся на следующий год обучения, им предоставляется право на повторное обучение.

11.1.38 Обучающийся может отказаться от повторного обучения, отчислившись по собственному желанию. В этом случае студент пишет заявление на имя ректора университета об отчислении его по собственному желанию.

11.1.39 Оплата за кредиты летнего семестра производится по тарифам, установленным на текущий учебный год.

## **11.2 Организация прохождения практики**

11.2.1 Основными и обязательными видами практик, обучающихся в Университете являются учебная, педагогическая, психолого-педагогическая, производственная, преддипломная, исследовательская.

11.2.2 Все виды практик проводятся в соответствии с рабочими программами профессиональных практик. Программа разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля образовательной программы. Программы практики согласовываются с предприятиями (учреждениями, организациями), определенными в качестве баз практики.

11.2.3 С организациями (предприятиями, учреждениями), определенными в качестве баз профессиональной практики, заключается договор о проведении видов практик. Договор с базами профессиональной практики обучающихся заключается не позднее, чем за один месяц до начала практики.

11.2.4 Направление обучающихся на все виды практик оформляется

приказом Президента-ректора с указанием сроков прохождения практики, базы практики и руководителя практики.

11.2.5 При направлении на прохождение профессиональной практики обучающемуся выдаются направление и дневник о прохождении профессиональной практики согласно установленной форме.

11.2.6 В качестве руководителей практики назначаются от университета - профессора, доценты, опытные преподаватели, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики, от базы практики (производственных предприятий, учреждений, организаций) – начальники подразделений или опытные сотрудники.

11.2.7 Руководитель практики организует необходимую подготовку обучающихся к практике, проводит консультации в соответствии с программой практики, осуществляет контроль за ходом прохождения практики, производит проверку отчетов, обучающихся по практике, представляет на кафедру письменный отзыв о прохождении практики, проводит прием защиты отчетов по практике.

11.2.8 Обучающийся при прохождении практики должен:

1) полностью выполнить программу практики, вести дневник практики по установленной форме;

2) подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;

3) изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

4) участвовать в оперативной работе по заданию соответствующих кафедр;

5) представить руководителю практики по установленной форме письменный отчет, дневник, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий.

## **12. ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

12.1 Политика оценивания знаний и успеваемости обучающихся основывается на принципах академической честности, единства требований, объективности и справедливости, открытости и прозрачности.

12.2 Для проверки учебных достижений обучающихся (сформированности ожидаемых результатов обучения) предусмотрены следующие виды контроля знаний обучающихся: текущий контроль, рубежный контроль, промежуточная и итоговая аттестации.

12.3 Оценка учебных достижений, обучающихся осуществляется с помощью различных форм и методов оценивания, нацеленных на определение фактического уровня сформированности ожидаемых результатов обучения в соответствии с Инструкцией по процедуре оценивания учебных достижений обучающихся.

12.4 Оценка текущего контроля успеваемости (оценка рейтинга допуска)

складывается из оценок текущего / рубежного контроля на аудиторных и внеаудиторных занятиях, которые формируют оценку внутрисеместрового контроля обучающегося. ++

12.5 Оценивание учебных достижений в рамках итогового контроля складывается из оценок текущего контроля и промежуточной аттестации, при этом, в итоговой оценке по дисциплине вес внутрисеместрового контроля составляет 60%, вес итогового экзамена составляет 40%.

12.6 Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D» (100-50), и «неудовлетворительно» - «FX» (25-49), «F» (0-24), и оценкам по традиционной системе.

12.7 При получении оценки «FX» («неудовлетворительно») обучающийся допускается к передаче промежуточного контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза.

12.8 В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей оценке «F», обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину (модуль), посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы, согласно программе и передает итоговый контроль.

12.9 Оценки текущего контроля выставляются в журнале посещений в образовательном портале «Canvas» в соответствии с максимально возможным числом баллов для соответствующей учебной недели согласно силлабусу дисциплины.

12.10 Форма и порядок проведения итогового экзамена по каждой учебной дисциплине определяется кафедрой и утверждается Академическим советом

12.11 Порядок контроля и оценивания учебных достижений, обучающихся по всем формам обучения регламентируется Инструкцией по процедуре оценивания учебных достижений обучающихся.

### **13. ПОЛИТИКА ОРГАНИЗАЦИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

13.1 Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации обучающихся.

13.2 Планирование теоретического обучения и промежуточной аттестации осуществляется единым объемом кредитов, т.е. общее количество кредитов на каждую дисциплину включает как ее изучение, так и подготовку, и прохождение форм промежуточной аттестации по данной дисциплине.

13.3 Каждая учебная дисциплина изучается в одном академическом периоде и завершается промежуточным контролем (экзаменом).

13.4 Порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся высшего и послевузовского образования регламентирован Положением об

организации и проведении текущей и промежуточной аттестации обучающихся.

13.5 Условия допуска обучающихся к экзаменационной сессии:

- отсутствие финансовой задолженности;
- отсутствие задолженности по защите курсовой работы (проекта);
- уровень текущей успеваемости по дисциплине не ниже 50%.

13.6 Экзамены могут проводиться в следующих формах в зависимости от содержания и специфики каждой дисциплины:

- 1) письменные экзамены (билеты, эссе) на компьютере;
- 2) тестирование на компьютере;
- 3) защита проекта;
- 4) экзамены в формате IELTS;
- 5) демонстрационный экзамен;
- 6) дифференцированный зачет.

13.7 Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата.

13.7.1 Объем итоговой аттестации определяется по уровням образования в соответствии с модульным учебным планом образовательной программы. Итоговая аттестация может проводиться в форме защиты дипломного проекта/работы или сдачи комплексного экзамена. Форма итоговой аттестации на каждый учебный год определяется Академическим советом.

13.7.2 Перечень тем дипломных проектов/работ, вопросов комплексных экзаменов утверждается Академическим советом Университета.

13.7.3 Закрепление тем и научных руководителей ДП/ДР утверждается приказом президента-ректора университета.

13.7.4 Руководство дипломными проектами осуществляется в соответствии с Квалификационными требованиями, предъявляемыми к образовательной деятельности, ГОСО и другими нормативно-правовыми актами.

13.7.5 Порядок проведения итоговой аттестации регламентируется Правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

13.8 Итоговая аттестация обучающихся магистратуры

13.8.1 Итоговая аттестация обучающихся магистратуры:

Объем итоговой аттестации определяется по уровням образования в соответствии с модульным учебным планом образовательной программы. Итоговая аттестация по образовательным программам магистратуры научно-педагогического направления проводится в форме защиты магистерской диссертации (МД), профильного направления - защиты магистерского проекта (МП).

13.8.2 Целью итоговой аттестации является оценка достигнутых результатов обучения и освоенных компетенций по завершению изучения образовательной программы магистратуры.

13.8.3 Закрепление тем и научных руководителей магистерских диссертаций рассматривается исследовательским советом и рекомендуется на утверждение ученого совета.

13.8.4 Список рецензентов МД/МП утверждается исследовательским

советом.

### 13.9 Академическая аттестация магистрантов

13.9.1 Ежегодно по завершении учебного года магистрант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы, включая результаты промежуточной аттестации с целью оценки объема и уровня освоения обучающимися учебного компонента образовательной программы профильного или научно-педагогического направления, выполнения ими программы экспериментально-исследовательской работы для профильного направления или научно-исследовательской работы для научного и педагогического направления и профессиональных практик и стажировок.

13.9.2 Аттестация проводится на заседании академической комиссии, состоящей из преподавателей, имеющих ученую степень кандидат наук, доктор наук, доктор PhD по направлению подготовки кадров. Состав комиссии утверждается деканом факультета.

13.9.3 В промежуточном отчете о выполнении индивидуального плана по завершении учебного года, магистрант должен представить данные о выполнении следующих его разделов за отчетный период:

- научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа;
- практика;
- план магистерской диссертации (магистерского проекта);
- план научных стажировок;
- выполнение плана научных публикаций, стажировок.

13.9.4 Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения. При этом магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате.

13.9.5 Исследовательская практика магистранта проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных.

13.9.6 Производственная практика в цикле ПД проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе магистратуры, а также освоения передового опыта. Содержание исследовательской (производственной) практики определяется темой диссертационного (проектного) исследования.

13.9.7 В рамках научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работы магистранта (далее – НИРМ (ЭИРМ)) индивидуальным планом работы магистранта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности. Место прохождения научной стажировки соответствует научному направлению образовательной программы и тематике исследования.

13.9.8 При прохождении стажировки за рубежом, стажировка осуществляется в ведущих научных организациях и ОВПО, входящих в международные рейтинги, в том числе по соответствующему направлению (by Subject (бай сабджект)). Продолжительность стажировки составляет не менее 14 календарных дней. Кафедра совместно с организацией, на базе которой проходит стажировка, утверждает программу стажировки и недельный план. Программа стажировки включает наличие образовательного и научного компонентов.

13.9.9 При прохождении стажировки на иностранном языке требуется наличие языкового сертификата в соответствии с нормативно-правовыми актами, утвержденными Министерством науки и высшего образования РК.

13.9.10 НИРМ (ЭИРМ) планируется параллельно с другими видами учебной работы или в отдельный период. Выполнение научно-исследовательской (экспериментально - исследовательской) работы за отчетный период отражается в отчете о НИРМ (ЭИРМ).

13.9.11 Если в отчетном периоде предусмотрены научные публикации, участие в научно-практических конференциях магистрант должен представить отписки статей или подтверждающие документы об участии в конференциях и о сдаче научной статьи в печать. Если в данном отчетном периоде запланировано прохождение практики, то основанием для аттестации по данному пункту служит наличие отчета о прохождении практики с выставлением оценки.

13.9.12 При наличии в отчетном периоде запланированной научной стажировки, основанием для аттестации магистранта служит отчет о прохождении научной стажировки с выставлением оценки.

13.9.13 Процедура аттестации магистрантов профильного или научного и педагогического направления проходит в два этапа:

1) допуск научным руководителем промежуточного отчета по выполнению индивидуального плана работы магистранта на рассмотрение академической комиссии;

2) рассмотрение отчетов магистрантов академической комиссией.

13.9.14 Аттестация проводится по форме «Аттестован» - «Не аттестован». Аттестация для выпускников магистратуры проводится в срок до итоговой аттестации.

13.9.15 Магистранты профильной магистратуры, неаттестованные на предмет выполнения индивидуального плана работы отчисляются из университета.

13.9.16 Магистранты научно-педагогической магистратуры, неаттестованные на предмет выполнения индивидуального плана работы по результатам первого года обучения остаются на летний семестр.

13.9.17 Для аттестации магистранта выполнение плана по каждому разделу должно быть не менее 70%.

Результат оформляется ведомостью с отметкой аттестован / не аттестован.

13.10 Итоговая аттестация обучающихся докторантуры

13.10.1 Итоговая аттестация составляет 12 академических кредитов в общем объеме ОП докторантуры и проводится в форме защиты диссертационной

работы или серии статей, требования к которым предусмотрены Правилами присуждения степеней, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 (с изменениями и дополнениями).

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

13.10.3 Целью итоговой аттестации является оценка научно-теоретического и исследовательски-аналитического уровня докторанта, сформированных профессиональных и управленческих компетенций, готовности к самостоятельному выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям профессионального стандарта и ОП докторантуры.

13.10.4 Закрепление тем и научных руководителей докторских диссертаций рассматривается исследовательским советом и рекомендуется на утверждение ученого совета. Тема докторской диссертации определяется в течение первого семестра и утверждается решением ученого совета. Докторант вносит изменения в название темы докторской диссертации в течение первого года обучения.

13.10.5 Для руководства докторской диссертацией докторанту в течение двух месяцев после зачисления назначается научное руководство. Научное руководство утверждается приказом президента на основании решения ученого совета. Научное руководство докторантами на соискание степени доктора философии ( PhD) осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, один из которых – ученый из зарубежного ОВПО . Научное руководство докторантами на соискание степени доктора по профилю или ДВА осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, один из которых – высококвалифицированный специалист соответствующей отрасли или сферы деятельности.

13.10.6 Научное руководство осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, утвержденными Министерством науки и высшего образования РК.

#### **14. ОРГАНИЗАЦИЯ, ПЛАНИРОВАНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В СМЕШАННОМ И ДИСТАНЦИОННОМ ФОРМАТАХ В ПЕРИОД КАРАНТИНА**

14.1 Организация учебного процесса в период ограничительных мер, связанных с недопущением распространения короновирусной инфекции осуществляется с соблюдением общих требований:

- 1) государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования;
- 2) Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- 3) Академической политики;
- 4) принципов Академической честности;

- 5) по обеспечению информационной безопасности;
- 6) к наличию LMS для управления образовательной средой;
- 7) к наличию платформы дистанционного обучения;
- 8) к формированию расписания учебных занятий;
- 9) к соблюдению санитарно-эпидемиологического режима

14.2 В период карантина организация учебного процесса в Университете планируется в следующих форматах:

- 1) смешанное обучение (сочетание традиционного аудиторного обучения обучающихся очной формы с элементами дистанционного обучения);
- 2) полное дистанционное обучение на период карантина (обучение в дистанционном формате обучающихся очной формы, переведенных на данный формат на период карантина).

14.3 Для управления образовательной средой используется LMS платформа «Canvas», которая обеспечивает:

- 1) организацию и информационную поддержку учебного процесса;
- 2) создание и сопровождение дистанционных курсов с учебно-методическими и контрольными материалами;
- 3) хранение, обновление и систематизацию учебно-методической и организационно административной информации для обучающихся;
- 4) управление обучением и пользователями всех категорий;
- 5) мониторинг дистанционного учебного процесса.

14.4 Для проведения онлайн-занятий и взаимодействия участников дистанционного учебного процесса в синхронном режиме функционирует платформа Lessons.yu.edu.kz, на которой размещается утвержденное расписание занятий, обучающиеся в обязательном порядке должны посещать занятия. Проверка посещаемости проводится мониторинговой группой, созданной распоряжением вице-президента по академической работе, на основании обязательного присутствия обучающихся на сессии вне зависимости от используемой платформы. Фактическое участие обучающегося на занятии подтверждается в процессе периодического голосового опроса преподавателем, группового чата и т.п. Преподаватели и обучающиеся Университета во время занятий в on-line режиме (при использовании систем видеоконференции связи) должны соблюдать правила визуального и речевого этикета: опрятный внешний вид, отсутствие на занятиях лиц, не являющихся обучающимися данного курса, и домашних животных, недопущение действий обучающимися и преподавателями, отвлекающих внимание от учебного процесса и др.

14.5 При формировании расписания учебных занятий учитывается наполняемость аудиторий (социальная дистанция – 1 человек на 1 кв.м., в лабораториях 5 кв.м.); пропускная способность сети, характеристики серверного оборудования; нагрузки на видеосервер при максимальном одновременном подключении; продолжительность аудиторных занятий сокращается до 40 минут с одновременным увеличением часов СРС; устанавливается скользящий график перемен для обеспечения не пересечения различных академических групп на переменных.

14.6 Организация смешанного обучения в период карантина проводится в соответствии «Регламента обеспечения санитарно-эпидемиологического режима и его соблюдение обучающимися и сотрудниками в НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга».

14.7 Ответственность и полномочия подразделений, участвующих в организации и осуществлении дистанционного учебного процесса изложены в нормативном документе «Правила организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий в НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова»».

14.8 Вход студентов в систему дистанционного обучения Lessons и образовательный портал «Canvas» осуществляется строго по личному логину и паролю.

14.9 Проведение промежуточной аттестации

14.9.1 В период экзаменационной сессии проводится промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценки качества освоения обучающимися содержания всего объема учебной дисциплины с учетом результатов итогового (экзаменационного) контроля и результатов текущего и рубежных контролей.

14.9.2 Для организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся все участники образовательного процесса должны иметь доступ к образовательному portalу «Canvas».

14.9.3 С обучающимися заранее проводится инструктаж о формате и технических особенностях проведения экзаменов (порядок проведения экзамена, продолжительность экзамена, видео и аудио записи экзамена, подключение к системе прокторинга). В личном кабинете каждого обучающегося вывешиваются соответствующие инструкции.

14.9.4 Для обучающихся, у которых нет технических возможностей для прохождения промежуточного контроля в режиме онлайн (слабый интернет или полное его отсутствие и т.д.), предоставляется возможность сдачи в период летнего семестра и (или) возможен перенос промежуточного контроля на более поздний срок, не превышающий 30 июня текущего года.

14.9.5 Формами проведения экзаменов для обучающихся с применением ДОТ является:

- компьютерное тестирование с системой прокторинга;
- письменный экзамен (эссе, билет) с системой прокторинга;
- take out (проект – ситуационная задача, по которым студент должен подытожить проведенный анализ методик и нормативных документов, сформулировать вывод, отражающий суть предлагаемого им решения) с проверкой на заимствование в системе Антиплагиат.

14.9.10 Аутентификация обучающихся будет проводиться по логину и паролю (из личного кабинета) и верификации, которая будет проводиться проктором по фотографии из БД образовательного портала и изображению с веб-камеры обучающегося;

14.9.11 При компьютерном тестировании на экзамен отводится от 30 минут до 45 минут в зависимости от дисциплины;

14.9.12 В случае прерывания интернет связи несколько раз длительностью 1-2 минуты обучающемуся предоставляется право повторного подключения для продолжения сдачи экзамена. В случае прерывания более одного раза длительностью, превышающей 10 минут, обучающемуся предоставляется право сдать экзамен (с генерацией нового билета) согласно вновь утвержденному расписанию в период текущей сессии.

14.9.13 Апелляция по экзаменационным оценкам, подается в электронном формате на электронную почту председателя апелляционной комиссии. На основе заявления члены апелляционной комиссии принимают решение о дальнейшем рассмотрении ее предметной апелляционной комиссией.

14.9.14 При проведении экзаменов обязательно соблюдение принципов академической честности, в т.ч.:

1) во время экзамена обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры;

2) во время экзамена обучающемуся запрещено привлекать в помощь третьих лиц и/или предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам;

3) во время экзамена обучающемуся запрещено пользоваться конспектами, учебниками, учебными пособиями и др. учебной литературой;

- во время экзамена обучающемуся запрещено пользоваться телефоном, планшетом и др. техническими средствами.

За нарушение регламента, порядка проведения экзамена обучающийся может быть удален на основе решения комиссии (акт) с проставлением в ведомость неудовлетворительной оценки.

#### 14.10 Проведение итоговой аттестации

14.10.1 Для организации итоговой аттестации обучающихся всех уровней подготовки и всех форм обучения всем участникам процесса необходимо иметь доступ к электронным платформам и другим электронным источникам проведения итоговой аттестации. Итоговая аттестация проходит в режиме онлайн на платформе Lessons.yu.edu.kz,

14.10.2 С обучающимися проводится инструктаж о формате проведения итоговой аттестации и технических особенностях ее проведения (порядок проведения защиты дипломной работы / проекта и магистерских диссертаций, сдачи комплексного экзамена, продолжительность процедуры, видео и аудио записи экзамена, использование системы прокторинга).

14.10.3 При отсутствии у обучающихся технических средств или доступа к интернету для проведения итоговой аттестации рассматриваются альтернативные предложения (перенос на более поздний срок, не превышающий 30 июня текущего года).

#### 14.10.4 Формы проведения итоговой аттестации:

1) защита дипломного проекта (работы) в режиме онлайн с использованием платформы Lessons.yu.edu.kz;

2) сдача комплексного экзамена (КЭ) в режиме онлайн с использованием платформы Lessons.yu.edu.kz;

14.10.5 Аутентификация обучающихся проводится по логину и паролю (из личного кабинета) и верификации, которая будет проводиться секретарем АК по фотографии из БД образовательного портала и изображения с веб-камеры обучающегося.

14.10.6 Секретарь АК составляет список обучающихся для сдачи КЭ или защиты дипломных проектов (работ)/ магистерских диссертаций на каждый день заседания АК и определяет очередность сдачи экзамена (защиты).

14.10.7 Для сдачи комплексного экзамена одновременно может подключаться 5-6 студентов. Обучающийся готовится по билету в течение 40-50 мин. и приступает к устному ответу членам комиссии. Время, отведенное на ответы, не должно превышать 10-15 мин.

14.10.8 До начала защиты дипломных проектов (работ)/магистерских диссертаций (проектов) обучающийся представляет на электронную почту секретаря АК для рассылки членам АК выпускную работу в формате PDF с титульным листом с подписью выпускника, отзыв руководителя, рецензию и отчет о результатах проверки работы на плагиат в формате PDF. При отсутствии подписанных документов допускается ЭЦП или отправка рецензии с личной электронной почты рецензента и отзыва руководителя на электронную почту секретаря АК.

Оригиналы этих документов с соответствующими подписями и печатями должны будут представлены после окончания карантина секретарю АК для сдачи в архив.

14.10.9 Каждая выпускная работа должна пройти проверку на плагиат.

14.10.10 Результаты сдачи КЭ, защиты дипломных проектов (работ)/ магистерских диссертаций (проектов) отражаются в протоколах заседания АК, которые заполняются в электронном формате.

14.10.11 В случае прерывания интернет связи несколько раз длительностью 1-2 минуты обучающемуся предоставляется право повторного подключения для продолжения сдачи экзамена или защиты диплома. В случае прерывания более одного раза длительностью, превышающей 10-ти минут, обучающемуся предоставляется право сдать экзамен (с генерацией нового билета) или повторно защитить выпускную работу согласно дополнительного расписания работы АК.

14.10.12 Во время итоговой аттестации необходимо соблюдение принципов академической честности, в т.ч.:

1) во время экзамена обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры;

2) во время экзамена обучающемуся запрещено привлекать в помощь третьих лиц и/или предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам;

3) во время экзамена обучающемуся запрещено пользоваться конспектами, учебниками, учебными пособиями и др. учебной литературой;

4) во время экзамена обучающемуся запрещено пользоваться телефоном, планшетом, калькулятором и др. техническими средствами.

14.10.13 За нарушение регламента, порядка проведения итоговой аттестации обучающийся может быть удален на основе решения аттестационной комиссии (акт) с проставлением в ведомость неудовлетворительной оценки.

14.11 Организация проведения практик

14.11.1 Проведение профессиональной практики в Университете планируется в следующих форматах:

1) традиционное (по сквозной программе профессиональной практики, разработанной ППС соответствующих кафедр в каждой образовательной программе, утвержденной в соответствии с рабочим учебным планом);

2) полное дистанционное (подлежащих выполнению (изучению) в соответствии с программой профессиональной практики и отчетная документация сдается в дистанционном формате);

3) смешанное (сочетание традиционного с элементами дистанционного формата, допускается прохождение практики с посещением предприятия по установленному сроку работодателя).

14.11.2 Для обучающихся в системе дистанционного обучения процедура защиты отчетов по практике проходит в режиме онлайн с использованием систем видеоконференцсвязи платформы Lessons.yu.edu.kz.

## **15. ПОЛИТИКА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ**

15.1 Обучающийся имеет право на перевод, восстановление, отчисление и предоставление академического отпуска.

15.2 Перевод, восстановление и отчисление обучающихся регламентируются «Правилами перевода и восстановления обучающихся».

15.3 Перевод и восстановление обучающихся осуществляется в период летних и зимних каникул. Прием заявлений проводится до 20-августа на летних каникулах и за 5 дней до начало следующего учебного академического периода на зимних каникулах.

При этом, в случае введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, военного времени, а также в условиях вооруженного, военного конфликтов в стране обучения, перевод и восстановление граждан РК, кандасов из зарубежных ОВПО осуществляется в течение учебного года.

15.4. Перевод обучающихся осуществляется:

1) из другого ОВПО в университет Есенова;

2) из университета Есенова в другой ОВПО;

3) внутри университета: с одной ОП на другую, с одного языкового отделения на другое, с платной формы на обучение по государственному образовательному заказу, на следующий год обучения.

15.5. Процедура восстановления осуществляется на платной основе для:

1) отчисленных за неуплату стоимости обучения;

2) ранее отчисленных из Есенов Университета;

- 3) отчисленных из других республиканских и зарубежных ОВПО;
- 4) не прошедших итоговую аттестацию.

15.6. Обучающиеся переводятся или восстанавливаются после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно ИУП.

15.7. Обучающийся переводится или восстанавливается в любой ОВПО независимо от сроков отчисления при восстановлении, за исключением организаций образования при Президенте РК и ВСУЗов.

15.8. Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в порядке, утвержденном в соответствии с подпунктом 26) статьи 5-3 Закона "Об образовании".

15.9. Обучающийся по образовательному гранту может переводиться в другой ОВПО с сохранением образовательного гранта.

Студенты, поступившие по образовательным грантам, утвержденным для отдельных ОВПО, а также на педагогические ОП в пределах выделенной квоты, переводятся в другой ОВПО на платной основе.

15.10. При переводе и восстановлении обучающихся бакалавриата на базе общего среднего образования обучающийся должен иметь сертификат о сдаче ЕНТ с установленным пороговым баллом по году зачисления данной ОП, на базе технического и профессионального образования (ТиПО) и на базе высшего образования - сертификат о сдаче КТ либо протокол собеседования; в магистратуру - сертификат о сдаче КТ.

15.11. При переводе, восстановлении, а также обучении в рамках академической мобильности достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических кредитов с одной ОВПО (ОП) в другую.

15.12. При переводе или восстановлении обучающихся для перезачета результатов (формального и неформального) обучения на факультетах создаются соответствующие профильные комиссии.

15.13. При переводе обучающегося учитывается направление подготовки, профиль ОП, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся.

В случае несовпадения профиля ОП профильная комиссия устанавливает пререквизиты для освоения на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте обучающегося.

15.14. Перевод, восстановление обучающегося на соответствующий курс той же ОП осуществляется, при условии совпадения объема кредитов КВ и разницы в учебных планах не более 25-ти кредитов ОК для бакалавриата, 10-ти кредитов ОК для магистратуры.

15.15. Не допускается перевод обучающихся из других ОВПО в Университет Есенова на выпускной год обучения.

15.16. Академическая разница в дисциплинах учебного плана, не ликвидированная в летнем семестре текущего учебного года, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность и оценивается как «F»-«неудовлетворительно».

15.17. Заведующий выпускающей кафедрой и эдвайзер несут ответственность за своевременное информирование обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения с целью соблюдения принципа пререквизитности.

15.18. Магистранты и докторанты должны освоить пререквизиты, установленные при поступлении в течение первого семестра обучения на платной основе. В этот период им не дается разрешение на выезд в заграничные командировки.

15.19. Переводы, восстановления, осуществляемые на платной основе, производятся по стоимости кредитов, утвержденных в университете на текущий учебный год. Ликвидация академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана в установленный срок осуществляется на платной основе.

15.20. Обучающийся может быть отчислен за нарушение Правил внутреннего распорядка, если:

1) обучающийся очной формы обучения не приступил к занятиям в течение одного месяца с начала академического периода без предоставления документов о наличии уважительных причин;

2) по итогам мониторинга посещаемости учебных занятий обучающийся очной формы обучения имеет 36 часов и более пропусков занятий без наличия уважительных причин;

3) обучающийся не оформил индивидуальный учебный план студента/магистранта в установленные сроки;

4) обучающийся не вышел из академического отпуска в установленные сроки;

5) при переводе из другого вуза или восстановлении после обучения в другом вузе в течение двух месяцев не представлено личное дело обучающегося либо не представлен необходимый минимум документов личного дела (документ о предыдущем образовании - аттестат, диплом, свидетельство о прохождении ЕНТ или КТ, академическая справка);

6) в течение двух месяцев не сдал в Университет оригинал диплома или аттестата о предыдущем образовании, оригинал приложения к диплому и медицинскую справку по форме 0-86У;

7) обучающийся совершил аморальный поступок или нарушил приказ Президента или другие нормативные акты, регламентирующие поведение обучающихся (распитие спиртных напитков, употребление наркотических веществ, курение, появление на территории университета в нетрезвом состоянии, нарушение правил проживания в общежитии, нанесение ущерба материально-технической базе университета и др.);

15.21. Обучающимся предоставляется академический отпуск на основании:

1) заключения ВКК при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;

2) решения ЦВКК противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев;

3) повестки о призыве на воинскую службу;

4) в связи с рождением, усыновлением (удочерением) ребенка на срок до достижения им возраста трех лет.

15.13 Предоставление академического отпуска регламентируется Правилами предоставления академических отпусков.

## **16. ПОЛИТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОРИЕНТАЦИИ, ТРУДОУСТРОЙСТВА И КАРЬЕРНОГО РОСТА ВЫПУСКНИКОВ**

16.1 Приоритетными направлениями деятельности Университета являются профессиональная ориентация обучающихся, содействие трудоустройству выпускников, поддержание связи с выпускниками и отслеживание их карьерного роста.

16.2 Профессиональная ориентация в Университете представляет процесс профессионального самоопределения обучающихся, предполагающий долговременное планирование личного профессионального пути развития на основе оценок развития рынка труда, собственных профессиональных интересов и склонностей, перспектив и условий построения профессиональной карьеры в конкретной профессиональной сфере.

16.3 Особенностью Университета является системный подход к организации про ориентационной работы, в рамках которого воздействие на будущего высококвалифицированного специалиста осуществляется последовательно, целенаправленно и систематически, начиная с про ориентационные работы с учащимися школ (лицеев, гимназий), студентами колледжей на этапе профессионального определения будущих абитуриентов, и далее на протяжении всего периода обучения.

16.4 Основными направлениями профориентационной работы выпускающих кафедр в отношении обучающихся являются:

1) подготовка специалистов с учетом требований рынка труда, специфики региона;

2) осуществление совместной деятельности учебного заведения и работодателей на

3) долговременной договорной основе по вопросам трудоустройства выпускников, повышения их конкурентоспособности на рынке труда;

4) ориентация обучающихся на практическую профессиональную деятельность, знакомство со специальностью в рамках преподавания профессионально-ориентированных дисциплин;

5) организация прохождения профессиональной практики студентами на

предприятиях (организациях) по месту будущего трудоустройства.

б) предусмотрена возможность организации всех видов профессиональной практики в дистанционном формате в зависимости от эпидемиологической ситуации.

16.5 Значимым показателем эффективности деятельности факультетов и качества ОП является показатель трудоустройства выпускников.

Содействие трудоустройству выпускников Университета включает комплекс мероприятий, связанных с осуществлением внешних связей с организациями в области занятости и другими организациями и предприятиями; создание банка данных обучающихся и выпускников Университета; проведение ярмарок вакансий.

16.6 В рамках обеспечения эффективности системы содействия трудоустройству выпускников в ЕУ реализуются следующие направления деятельности:

- сотрудничество с работодателями на долговременной договорной основе по вопросам трудоустройства выпускников;

- организация персонального трудоустройства и распределения обучающихся;

- информационная и консультационная работа по вопросам трудоустройства выпускников;

- организация и проведение тренингов и семинаров по вопросам трудоустройства.

16.7 Отслеживание трудоустройства и карьерного роста выпускников осуществляется на основании предоставления:

- подтверждения направлений на работу, удостоверяющих факт принятия на работу (направления на работу по результатам распределения);

- справок с места работы, подтверждающих факт трудоустройства;

- ответов работодателей на официальные запросы.

16.7 Университет систематически осуществляет анализ и мониторинг трудоустройства и карьерного роста выпускников посредством получения информации о наличии пенсионных отчислений, а также связи с выпускниками.

16.8 С целью формирования профессионального сообщества и консолидации выпускников во имя дальнейшего процветания и развития функционирование Ассоциации выпускников осуществляется в режиме активизации.

## **17. ПОЛИТИКА ОБЕСПЕЧЕНИЯ ОТКРЫТОСТИ И ПРОЗРАЧНОСТИ**

17.1 Политика обеспечения открытости и прозрачности академической деятельности Университета Есенова направлена на:

- 1) искоренение и предотвращение коррупции во всех ее проявлениях;

- 2) обеспечение информационной открытости режима функционирования вуза и доступности информации на официальном интернет-сайте;

- 3) коллегиальное принятие решений, участие общественности и обучающихся в принятии решений;
- 4) продвижение принципов академической добропорядочности;
- 5) повсеместное продвижение антикоррупционной культуры и корпоративной этики;
- 6) обеспечение прозрачности распределения грантов и размещение на официальном интернет-сайте;
- 7) замещение должностей научно-педагогических работников (профессорско-преподавательского состава, научных работников) на конкурсной основе с размещением объявления конкурсе на замещение вакантных должностей в СМИ и на официальном интернет-сайте;
- 8) вовлечение всех членов (преподаватели, работники, обучающиеся): организация дискуссий, сбор предложений, мнений и комментариев по документам и инициативам ведомства, опубликованным отчетам, мерам по противодействию коррупции и пр.;
- 9) обеспечение защиты персонала, сообщившего о фактах нарушения добропорядочности;
- 10) предоставление услуг, в том числе и в электронном виде;
- 11) стимулирование развития инициатив обучающихся, которые будут затрагивать все сферы общественной жизни, и станут фундаментом развития студенческого самоуправления;
- 12) обеспечение участия студенческого сообщества в составе всех коллегиальных органов управления для повышения прозрачности в процессе принятия решений по управлению академическими процессами Университета Есенова.

## **18. ПОЛИТИКА ИНТЕРНАЦИОНАЛИЗАЦИИ И АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ**

18.1 Интернационализация направлена на повышение качества образования и является важным инструментом интеграции Университета в глобальное образовательное пространство.

18.2 К интернационализации образования Университета относят следующие формы международного сотрудничества:

- 1) внешняя интернационализация университета.
  - развитие программы внешней академической мобильности обучающихся.
  - участие в международных образовательных программах и проектах.
  - реализация с зарубежными вузами совместных образовательных программ/ программ двудипломного образования.
  - организация гостевых лекций, вебинаров, онлайн-конференций.
  - участие в международных конференциях, выставках и мероприятиях.
  - участие в международных рейтингах.
- 2) внутренняя интернационализация университета.
  - привлечение иностранных студентов и зарубежных специалистов и

ученых.

- развитие программы внутренней академической мобильности обучающихся.

- организация зарубежных научных стажировок магистрантов и докторантов.

3) Развитие международного сотрудничества.

- развитие партнерства с зарубежными образовательными центрами, институтами, организациями.

- вхождение в мировые международные ассоциации, сети, консорциумы.

18.3 Руководство Университета инициирует проведение мероприятий, направленных на развитие и поддержание международного сотрудничества.

18.4 Университет устанавливает и активно развивает связи с зарубежными организациями и образовательными учреждениями в целях интернационализации образования и развития межкультурных связей.

18.5 Университет расширяет спектр образовательных услуг, разрабатывая и реализуя ОП на английском языке и совместные ОП с зарубежными вузами-партнерами.

18.6 Университет стремится к увеличению количества ОП на английском языке и обеспечивает постоянное обновление содержания дисциплин с учетом зарубежного опыта, современных информационных ресурсов, гармонизации с зарубежными образовательными программами.

18.7 Университет стремится к получению международной аккредитации для профильных ОП по всем уровням подготовки, обеспечивая качество обучения на международном уровне.

18.8 Университет обеспечивает информационную поддержку процесса интернационализации через функционирование сайта на трех языках.

18.9 Реализация политики интернационализации способствует укреплению международной репутации Университета, повышению имиджевой составляющей.

18.10 Политика программы академической мобильности регламентируется Положением об академической мобильности обучающихся Университета.

18.11 Университет поощряет традиционное и виртуальное обучение, проведение научных исследований в течение определенного академического периода в зарубежной ОВПО с обязательным перезачетом академических кредитов по проведенной учебной и/или исследовательской работе.

18.12 Период пребывания в другой организации по программе академической мобильности и перечень дисциплин для изучения с последующим перезачетом кредитов определяются обучающимся по согласованию с выпускающей кафедрой с учетом учебного плана образовательной программы Университета.

18.13 Перезачет кредитов осуществляется Офисом Регистратора Университета на основании предоставления обучающимся подтверждающих документов.

18.14 Академическая мобильность обучающихся Университета осуществляется в рамках меморандумов и договоров о взаимном сотрудничестве, стипендиальных программ, международных программ.

18.15 Обучающиеся могут самостоятельно выбирать ОВПО для обучения по программе академической мобильности в рамках подписанных с зарубежными вузами-партнерами меморандумов и соглашений.

18.16 МО организует работу Независимой экспертной комиссии по отбору претендентов для участия в программах внешней академической мобильности (в случае направления за рубеж за счет республиканского бюджета). Комиссия по отбору претендентов создается Университетом с привлечением депутатов маслихатов и независимых экспертов из неправительственных организаций, а также общественных деятелей в составе не менее 15 человек.

18.17 Основными критериями для отбора претендентов являются:

1) уровень знания иностранного языка по бальной системе согласно приложению в Положении об академической мобильности обучающихся;

2) средний балл документа об образовании по бальной системе согласно приложению в Положении об академической мобильности обучающихся;

3) оценка Независимой экспертной комиссии.

18.18 Итоговым документом, подтверждающим обучение обучающегося по программе академической мобильности, является транскрипт, выданный принимающим университетом.

## **19. ПОЛИТИКА РЕАЛИЗАЦИИ ДУАЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ**

19.1 В целях совершенствования модели подготовки квалифицированных кадров с учетом реальных потребностей отраслей экономики и реализации практико-ориентированного обучения в ЕУ реализуются дуальное обучение, элементы дуального обучения (ЭДО).

19.2 Реализация ЭДО в Университете позволяет осуществлять подготовку кадров с привлечением практиков-производственников к учебному процессу и организацией учебных занятий и иных видов учебной работы наряду с Университетом на Предприятии (Организации).

19.3 Реализация ЭДО обучения предполагает прямое участие Предприятий (Организаций) в процессе разработки и реализации образовательных программ бакалавриата.

19.4 Основной целью внедрения ЭДО в Университете является повышение конкурентоспособности обучающихся путем реализации параллельного обучения в вузе и на предприятии.

19.5 Задачи реализации ЭДО в Университете: подготовка специалистов, максимально соответствующих требованиям работодателей; обеспечение качественной профессиональной подготовкой обучающихся по профессии и содействие их максимальной адаптации к условиям производства; практико-ориентированное обучение, максимально приближенное к технологическим запросам производства; обеспечение взаимосвязи университета с социальными

партнерами в лице работодателей; расширение взаимодействия университета с предприятиями на стадиях реализации образовательной программы; повышение привлекательности и конкурентоспособности выпускников университета; обеспечение трудоустройства выпускников.

19.6 Компоненты обучения с элементами дуальной системы обучения:

1) двухсторонний договор о реализации обучения с элементами дуальной системы обучения;

2) трехсторонний договор об обучении с элементами дуальной системы обучения или трудовой договор;

3) учебные, рабочие места в предприятиях (организациях), оборудованные для реализации практико-ориентированного обучения и профессиональной практики;

4) наставники практико-ориентированного обучения и профессиональной практики на предприятиях/в организациях.

19.7 Организация учебного процесса в рамках ЭДО осуществляется на основании академического календаря в соответствии с ОП, разработанными Академическими комитетами при участии работодателей на основании Профессиональных стандартов и отраслевых рамок квалификации.

19.8 Основным принципом формирования ОП является максимально возможный учет потребностей современного рынка труда и реальных секторов экономики региона.

19.9 Учебный процесс включает теоретические и практические занятия как в университете, так и на базе предприятий.

В процессе учебных занятий обсуждаются конкретные практические ситуации и решаются производственные задачи, возникающие на Предприятиях (Организациях).

19.10 Учебный процесс по образовательным программам включает теоретическое обучение в организациях образования с применением дистанционных технологий, а также практико-ориентированное обучение и профессиональную практику, выполняемые под руководством наставника, руководителя практики на базе предприятий (организаций).

19.11 Привлечение производственников-практиков в Университет возможно, как на условиях совместительства по трудовому договору, так и на условиях почасовой оплаты на основании договора оказания образовательных услуг.

19.12 Важную роль в реализации ЭДО занимает профессиональная практика студентов.

Планирование и организация профессиональной практики по ОП, реализуемым с ЭДО, осуществляется в соответствии с политикой организации и проведения профессиональной практики и определения предприятий (организаций) в качестве баз практик, данной Академической политики.

## **20. ПОЛИТИКА ПОВЫШЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА**

20.1 Университет уделяет особое внимание превосходству в преподавании, которое включает в себя работу в качестве преподавателя, исследователя, советника и наставника коллег и студентов, а также их вкладу в развитие университетского сообщества и казахстанского общества в целом. Преподаватели Университета Есенова являются партнёрами в реализации миссии и стратегических целей Университета.

20.2 Университет нацелен на увеличение пула педагогов, соответствующих критериям академического превосходства в два раза к 2025 г. через регулярные объективные процедуры оценки, обучение и поощрение за вклад в университет НИРО (кадров с высоким потенциалом). Оценка профессорско-преподавательского состава является непрерывным и продолжающимся процессом, и ее результат складывается благодаря равноправному диалогу между оценивающей стороной и преподавателем.

20.3 Критерии оценки включают в себя оценку преподавательской, научно-исследовательской и профессиональной деятельности, а также наставничества (консультирование студентов) и административной работы. Преподавание – это самая важная часть работы преподавателя, однако баланс и распределение занятости между исследовательской деятельностью, наставничеством и административной работой будет варьироваться в отдельных случаях в течении карьеры.

20.4 Каждый преподаватель проходит оценку каждый год минимум один раз. Оценка проводится уполномоченной на это комиссией, утвержденной Президентом-Ректором, обладающей надлежащими навыками и компетенциями для оценки.

20.5 Ежегодное оценивание проводится в целях контроля качества образования и оценки преподавательской практики. Оно включает в себя оценку качества преподаваемой дисциплины и методологии преподавания посредством анализа силлабуса и наблюдения уроков, которая проводится уполномоченной на это комиссией, утвержденной Президентом-Ректором; также в конце семестра посредством анонимного анкетирования студентов.

20.6 Оценка преподавателей, которые работают в Университете Есенова на полную ставку, будет основываться на:

- полноте профессионального портфолио;
- оценке коллег по результатам посещения уроков;
- обзора силлабуса;
- оценке студентами.

20.7 Критериями оценивания ППС являются:

- индивидуальный план развития преподавателя, включающий разделы: «Преподавание», «Исследование», «Служение обществу»;
- авторский силлабус;
- фрагмент занятия.

20.8 Распределение педагогической нагрузки ППС осуществляется на основании решения конкурсной-контрактной комиссии по результатам ежегодной оценки компетенций преподавателей.