



Методическая инструкция по организации
учебного процесса в летнем семестре.

КарУ Казпотребсоюза-МИ-87-2022

Версия 5
2022 г.

стр 1 из 12

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по академическим
вопросам и стратегическому

развитию

к.э.н. профессор Бугубаева Р.О.



10.08.2022 г.

МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА В ЛЕТНЕМ СЕМЕСТРЕ

КарУ Казпотребсоюза - МИ - 87 - 2022

Караганда 2022



СОДЕРЖАНИЕ	
Назначение и область применения	2
Нормативные ссылки	2
Термины, определения и сокращения	2
Ответственность и полномочия	3
Общие положения	3
Процедурные вопросы летнего семестра	4
Оплата за обучение	5
Алгоритм организации летнего семестра	5
Выпуск и рассылка	6
Хранение	6
Приложения	7-9
Лист ознакомления	10

1. Назначение и область применения.

Методическая инструкция разработана с целью регламентации учебного процесса во время летнего семестра при кредитной системе обучения.

Инструкция устанавливает общие требования к организации и осуществлению учебного процесса и контроля знаний студентов в летнем семестре в условиях кредитной системы обучения. Данная инструкция является обязательной для исполнения всеми субъектами учебного процесса и действует в пределах всех структурных подразделений КарУ Казпотребсоюза, участвующих в организации учебного процесса.

2. Нормативные ссылки.

Настоящая Инструкция разработана на основании:

- 1) Закона Республики Казахстан “Об образовании” № 319-III от 27.07.2007 (с изменениями и дополнениями);
- 2) Государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования № 604 от 31.10.2018 (с изменениями и дополнениями);
- 3) Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов, утвержденных Приказом МОН РК № 595 от 30.10. 2018 (с изменениями и дополнениями);
- 4) Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения №152 от 20.04.2011 (с изменениями и дополнениями);
- 5) Академической политики КарУ Казпотребсоюза;
- 6) Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям от 20.03 2015 №141 (с изменениями и дополнениями).

3. Термины, определения и сокращения.

Академическая задолженность	зadолженность, возникающая в результате получения неудовлетворительной оценки на экзамене, а также не-
------------------------------------	--

	Методическая инструкция по организации учебного процесса в летнем семестре.	Версия 5 2022 г.
	КарУ Казпотребсоюза-МИ-87-2022	стр 3 из 12

	явки или недопуска студента на экзамен
Итоговый уровень успеваемости (GPA – Grade Point Average)	показатель, рассчитываемый как отношение суммы произведений кредитов и итоговых оценок по дисциплинам (в цифровом выражении) к сумме кредитов за период обучения.
Кредитная технология обучения	образовательная система, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории в рамках регламентации учебного процесса и учета объема знаний в виде кредитов.
Летний семестр	дополнительный академический период, организуемый по инициативе студента на платной основе с целью ликвидации академической задолженности, либо получения необходимого уровня GPA для перевода на следующий курс, либо ликвидации академической разницы, либо ускоренного, дополнительного обучения.
Офис регистратора	служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга.
Рентабельная группа	группа, численность которой составляет не менее 5 человек

Сокращения.

КарУК	Карагандинский университет Казпотребсоюза
МИ	методическая инструкция
СРСП	самостоятельная работа студентов под руководством преподавателя
«н/я»	обозначение неявки студента на экзамен
«н/д»	обозначение недопуска студента на экзамен
Р ср.	средний рейтинг успеваемости студента
GPA	итоговый уровень успеваемости за академический период
ДАР	Департамент академического развития
Р₁ и Р₂	обозначение рубежного контроля, проводимого на 8-й и 15-й неделях.

4. Ответственность и полномочия.

4.1. Ответственность за разработку МИ и его применение несут Директор ДАР и Руководитель офиса Регистратора.

4.2. Директор ДАР полномочен осуществлять контроль за качеством исполнения настоящих МИ.



5. Общие положения.

5.1 Летний семестр проводится с целью:

- ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах;
- ликвидации академической разницы при восстановлении, переводе из других вузов или специальностей и при возвращении из академического отпуска;
- повышения среднего балла успеваемости (GPA);
- освоения обучающимися дополнительных или смежных учебных дисциплин, с целью расширения профессионального кругозора, а также в рамках двудипломного образования.

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

5.3 Продолжительность летнего семестра (не менее 6 недель) определяется академическим календарем КарУ Казпотребсоюза, утверждаемым ректором университета.

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

5.4 Запись обучающихся на дисциплины летнего семестра осуществляется деканатами в установленные сроки до начала занятий путем заполнения заявлений по специальной форме (Приложение 1). Приоритет в записи имеют дисциплины обязательного компонента.

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

5.6 Кандидатуру преподавателя, ведущего занятия в летнем семестре индивидуально, утверждает заведующий кафедрой.

5.7 Индивидуальный график составляется обучающимся совместно с преподавателем и утверждается деканом факультета. Плотность занятий по индивидуальному графику определяется количеством осваиваемых кредитов. Образец индивидуального графика обучения в летнем семестре приведен в Приложении 2. Индивидуальный график обучения в летнем семестре составляется в двух экземплярах, один из которых передается в деканат, а другой остается у обучающегося.



5.8 На основании поданных заявлений, кафедры составляют расчет часов педагогической нагрузки, а ДАР - расписания учебных занятий и экзаменов на летний семестр.

5.9 Выбор ведущего преподавателя осуществляется заведующим кафедрой. Предпочтение при распределении нагрузки должно быть отдано наиболее опытным и квалифицированным преподавателям.

5.10 Расписание учебных занятий и экзаменов утверждается проректором по академическим вопросам и стратегическому развитию за два дня до начала летнего семестра.

6. Процедурные вопросы летнего семестра.

6.1 Деканат оповещает обучающихся об условиях летнего семестра. Обучающиеся - задолженники должны быть проинформированы об индивидуальной для них необходимости организации летнего семестра, его важности в продолжении обучения на дневном отделении, об особенностях и правилах обучения в летнем семестре, и последствиях их нарушения.

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

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

6.3 Повторное изучение учебных дисциплин с целью ликвидации академических задолженностей осуществляется **в полном объеме** путем проведения преподавателями (тьюторами) лекционных и практических занятий, консультаций в соответствии с графиком СРСИ на основании рабочего учебного плана и сиλλαбусов.

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

6.5 Во время летнего семестра ведомость рубежного контроля знаний не предусматривается.

6.6 Экзаменационная сессия по окончании летнего семестра не предусматривается, экзаменационный контроль осуществляется по мере завершения изучения отдельных дисциплин в течение последней недели летнего семестра.

6.7 По учебным дисциплинам, изучаемым в период летнего семестра, экзамены проводятся в той же форме, в которой они проводились в течение учебного



года. Форма экзаменационной ведомости летнего семестра приведена в Приложении 3.

6.8 Результаты экзамена должны быть объявлены студентам в день экзамена или на следующий день.

6.9 Решение о переводе обучающегося с курса на курс принимается по окончании летнего семестра.

6.10 Обучающиеся, не набравшие переводной балл, оставленные, но не прошедшие летний семестр, а также неуспевающие и не набравшие переводной балл в летнем семестре, остаются на повторный год обучения.

Обучающиеся, имеющие по итогам летнего семестра академические задолженности, но набравшие установленный переводной балл переводятся на следующий курс обучения, с академической задолженностью.

7. Оплата за обучение.

7.1 На основании утвержденной стоимости обучения в соответствии с рабочим учебным планом рассчитывается средняя стоимость одного кредита учебной работы обучающегося на текущий учебный год. Оплата рассчитывается и утверждается приказом ректора университета, на основании решения Ученого совета университета.

7.2 Контроль за своевременной оплатой обучающимися летнего семестра осуществляют деканаты.

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

8. Алгоритм организации летнего семестра.

8.1 В течение 2-х дней после завершения периода весенней экзаменационной сессии сотрудниками службы регистрации формируются отчеты по академической успеваемости:

- «Отчет по успеваемости обучающихся»;
- «Отчет по академической задолженности обучающихся».

8.2 По мере поступления индивидуальных экзаменационных ведомостей секретарь деканата отмечает в сводных отчетах успеваемости обучающихся ликвидированные задолженности.

8.3 После сверки отчетов, деканаты представляют к летнему семестру списки обучающихся своих факультетов.

8.4 Обучению в течение летнего семестра подлежат:

- обучающиеся, не допущенные к экзамену в осеннем или весеннем семестрах;
- обучающиеся, получившие в осеннем или весеннем семестрах итоговую оценку «F» и имеющие в результате академические задолженности;



- обучающиеся, не набравшие необходимый уровень GPA для перевода на следующий курс;

- обучающиеся, желающие изучить отдельные дисциплины дополнительно.

8.5 Обучающиеся выше перечисленных категорий должны зарегистрироваться на летний семестр в деканате своего факультета не позднее чем за неделю до начала летнего семестра, заполнив заявление по форме приведенной в Приложении.

8.6 Обучающиеся - задолжники, не оформившие заявление на летний семестр, или оформившие, но не оплатившие обучение, остаются на повторный срок обучения, в случае не достижения установленного переводного балла.

8.7 После получения заявлений от обучающихся офис-регистратора совместно с деканатами формирует академические потоки, при необходимости корректируя индивидуальные учебные планы обучающихся (в соответствии с п. 4.6.).

8.8 После процедуры формирования академических потоков ДАР передает на кафедры перечень дисциплин, выносимых на летний семестр.

8.9 Кафедры подготавливают список преподавателей, читающих дисциплины летнего семестра и передают его в ДАР.

8.10 ДАР составляет расписание занятий летнего семестра, доводит его до деканатов, вывешивает на информационные стенды и киоски.

8.11 ДАР готовит приказ о зачислении обучающихся на платный летний семестр.

8.12 На последней неделе летнего семестра по мере обработки поступивших экзаменационно-рейтинговых ведомостей летнего семестра, методист офиса Регистратора готовит сводки успеваемости обучающихся по результатам летнего семестра и передают их в соответствующий деканат.

8.13 По результатам летнего семестра деканаты готовят представления на перевод.

8.14 По результатам летнего семестра ректор университета издает приказ о переводе обучающихся на следующий курс, либо о повторном обучении обучающихся.

9. Выпуск и рассылка.

Выпуск и рассылку настоящих МИ обеспечивает ДАР.

10. Хранение.

Подлинник настоящей методической инструкции хранится в ДАР, копия – в ЦОКиА.



Разработчики:

Директор ДАР

Даниярова М.Т.

Руководитель офиса Регистратора

Курманалина А.К.

Согласовано:

Директор ДУП

Еремин Ю.Н.

Директор ЦОКиА

Кудикенова Д.Г.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Ф.МИ-87-01

Ректору Карагандинского
Университета Казпотребсоюза
д.э.н., профессору
Е.Б. Аймагамбетову
от студента _____
курса _____ группы

(Ф.И.О)
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить освоение следующих учебных дисциплин в летнем семестре 20__ -
20__ учебного года по причине _____
(указать фактическую причину: академической задолженности, недостаточного GPA для пере-
вода на следующий курс, ликвидации разницы при переводе, восстановления), исходя из стои-
мости 1 кредита _____ тенге.

№	Дисциплина	Количество кредитов	Сумма к оплате, тенге
	Всего к оплате		

Оплату суммы в размере:

_____ сумма прописью

гарантирую в полном объеме к _____ 20__ года.

С условиями организации и проведения летнего семестра согласен.

«__» _____ 201__ г.

(подпись студента)



ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Ф.МИ-87-02

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ГРАФИК ОБУЧЕНИЯ В ЛЕТНЕМ СЕМЕСТРЕ

Факультет _____ Курс _____ Группа _____ Ф.И.О студента _____

Понедельник	
Время	Дисциплина
9.00	Экономическая теория
11.00	Экономическая теория

Вторник	
Время	Дисциплина
10.00	Микроэкономика
11.00	Микроэкономика

Среда	
Время	Дисциплина
10.00	Микроэкономика
11.00	Микроэкономика
13.00	Микроэкономика
14.00	Микроэкономика

Четверг	
Время	Дисциплина
9.00	Экономическая теория
10.00	Экономическая теория
11.00	Экономическая теория

Пятница	
Время	Дисциплина
9.00	Экономическая теория
10.00	Экономическая теория
11.00	Экономическая теория

Суббота	
Время	Дисциплина
10.00	Микроэкономика
11.00	Микроэкономика

Декан факультета _____ (подпись)

остается у студента

Факультет _____ Курс _____ Группа _____ Ф.И.О студента _____

Понедельник	
Время	Дисциплина
9.00	Экономическая теория
11.00	Экономическая теория

Вторник	
Время	Дисциплина
10.00	Микроэкономика
11.00	Микроэкономика

Среда	
Время	Дисциплина
10.00	Микроэкономика
11.00	Микроэкономика
13.00	Микроэкономика

Четверг	
Время	Дисциплина
9.00	Экономическая теория
10.00	Экономическая теория
11.00	Экономическая теория

Пятница	
Время	Дисциплина
9.00	Экономическая теория
10.00	Экономическая теория
11.00	Экономическая теория

Суббота	
Время	Дисциплина
10.00	Микроэкономика
11.00	Микроэкономика

Декан факультета _____ (подпись)

остается в деканате



КАРАГАНДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КАЗПОТРЕБСОЮЗА
ЭКЗАМЕНАЦИОННО-РЕЙТИНГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ № _____

Летний семестр

Факультет _____
Группа _____ Курс _____ Семестр _____
Кафедра _____
Дисциплина _____
ФИО тьютора _____

Учебный год _____

Дата _____

№	Ф.И.О. студента	Рср. (Рср.*0,6)	Оценка Э, %	Э, % (Э*0,4)	И, % (Рср+Э)	Иц	И (в буквен- ном эквива- ленте)	Подпись эк- заминатора
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Средний балл группы								

Экзаменатор (ы) _____
(ФИО подпись)

Проректор по академическим
вопросам и стратегическому
развитию _____ (подпись)

Регистратор _____ (подпись)

Относительная успеваемость:
Отлично _____
Хорошо _____
Удовлетворительно _____
Неудовлетворительно _____

Абсолютная успеваемость:
кол-во явившихся _____
кол-во не явившихся _____

