

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 1 из 37   |

**СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ  
ДЛЯ СТУДЕНТА МЕЖДУНАРОДНОГО УНИВЕРСИТЕТА ТУРИЗМА И  
ГОСТЕПРИИМСТВА**

**Туркестан, 2023**

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 2 из 37   |

## ДОРОГОЙ ПЕРВОКУРСНИК!

Коллектив и студенческое сообщество НАО «Международного университета туризма и гостеприимства» (далее – Университет) рады приветствовать тебя. Наш Университет был основан в 2019 году в соответствии с поручением Главы государства.

На начало 2023-2024 учебного года в Университете обучается более 2 700 студентов по 11 образовательным программам, трудится более 210 преподавателей и сотрудников.

Обмен опытом, внедрение новых технологий и практикоориентированность наших программ являются важными факторами обеспечения качества подготовки кадров. В этом нам помогают наши партнеры – зарубежные вузы, научные организации, производственные центры, мировые отели и рестораны. Наш Университет является участником различных международных проектов, благодаря которым развивается академическая мобильность преподавателей и студентов. Наши преподаватели – лучшие в своей профессии, обладающие большим педагогическим опытом и практическими навыками. Мы надеемся, что это принесет в процесс твоего обучения много новых, интересных и перспективных возможностей.

Сегодня Университет находится на стадии динамичного роста, у нас новая стратегия развития, миссия, видение. Мы поставили для себя цель со временем войти в Топ-100 лучших университетов мира.

Тебе доступен «Справочник-путеводитель для студента Международного университета туризма и гостеприимства» (далее – Справочник-путеводитель), который был подготовлен специально для тебя, чтобы ты был информирован во всех вопросах академического процесса и деловой этики в вузе. Университет – это новые для тебя правила обучения и поведения, другая ступень твоего развития, личностного роста.

В первую очередь тебе надо понять, что студент отличается от школьника тем, что к нему здесь относятся как к взрослому человеку, отвечающему за свои слова, поступки и поведение. Что теперь ты полностью несешь ответственность за себя, за результаты своей учебы. У тебя не будет классного руководителя, родители учились при другой системе образования, и не знают многих новшеств, внедренных в последние годы в систему высшего образования страны.

Мы стараемся создать все необходимые условия для того, чтобы ты с радостью приходил в Университет учиться, насыщенно и полезно проводил свободное время, развивал свои таланты и способности.

На первом курсе у тебя будет **эдвайзер** – человек, основной задачей которого является оказание помощи в адаптации к системе высшего образования, и, если у тебя возникают вопросы, обращайся в первую очередь к нему, своему эдвайзеру. В Справочнике-путеводителе ты найдешь информацию о людях, которые здесь работают, когда и каким образом ты можешь обратиться к ним по интересующим вопросам или если возникли какие-либо трудности. Здесь есть вся необходимая информация о правилах организации учебного процесса по кредитной технологии, правилах перевода, восстановления и отчисления, а также многим другим вопросам. **«Кодекс чести, этики и поведения обучающегося»** поможет тебе правильно построить взаимоотношения со студентами, преподавателями, администрацией.

Таким образом, Справочник-путеводитель – это свод правил и положений, необходимый для успешного обучения, и мы надеемся, что ты внимательно его изучишь и быстро вольешься в ряды студенческого сообщества Университет.

## УСПЕХОВ ТЕБЕ В УЧЕБЕ И ЖИЗНИ!

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 3 из 37   |

## СОДЕРЖАНИЕ

|            |  |    |
|------------|--|----|
| <b>1</b>   | <b>Информация о руководстве университета и структурных подразделениях</b>  | 4  |
| <b>2</b>   | <b>Общие сведения о правилах внутреннего распорядка</b>  | 6  |
| <b>3</b>   | <b>Академический календарь</b>   | 7  |
| <b>4</b>   | <b>Общие понятия кредитной технологии обучения</b>   | 8  |
| <b>5</b>   | <b>Общие академические правила учебного процесса</b>   | 10 |
| <b>5.1</b> | Продолжительность и содержание академического периода, процессов по контролю знаний студентов и каникулярных дней                      | 10 |
| <b>5.2</b> | Система контроля знаний студентов  | 11 |
| <b>5.3</b> | Правила выбора и записи (регистрации) на дисциплины компонента выбора (элективные дисциплины)  | 15 |
| <b>5.4</b> | Организация прохождения учебной, производственной и преддипломной практик  | 16 |
| <b>5.5</b> | Процедура записи на дисциплины повторного изучения (академической задолженности), академической разницы и организация летнего семестра | 17 |
| <b>6</b>   | <b>Правила ликвидации академических задолженностей, перевода и отчисления студентов</b>  | 18 |
| <b>6.1</b> | Ликвидация задолженностей  | 18 |
| <b>6.2</b> | Отчисление   | 19 |
| <b>6.3</b> | Восстановление   | 19 |
| <b>6.4</b> | Перевод  | 20 |
| <b>6.5</b> | Организация и проведение дуального обучения  | 20 |
| <b>7</b>   | <b>Общие правила пользования библиотекой</b>   | 21 |
| <b>7.1</b> | Правила пользования читальным залом  | 22 |
| <b>7.2</b> | Правила пользования абонементом  | 23 |
| <b>7.3</b> | Правила пользования электронным и научным залом  | 23 |
| <b>7.4</b> | Права и обязанности читателей  | 23 |
| <b>7.5</b> | Права и обязанности библиотеки   | 24 |
| <b>8</b>   | <b>Техника безопасности при работе с ПЭВМ</b>  | 24 |
| <b>9</b>   | <b>Кодекс чести, этики и поведения обучающегося</b>  | 25 |
| <b>9.1</b> | Общие положения  | 25 |
| <b>9.2</b> | Кодекс академической честности студента  | 25 |
| <b>9.3</b> | Морально-этические принципы поведения студента   | 26 |
| <b>9.4</b> | Меры дисциплинарной ответственности студента за нарушение Кодекса  | 28 |
| <b>10</b>  | <b>Студенческое самоуправление</b>   | 28 |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 4 из 37   |

## 1. ИНФОРМАЦИЯ О РУКОВОДСТВЕ УНИВЕРСИТЕТА И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ

| Должность,<br>Ф.И.О.   | Дни/часы приема<br>студентов   | Телефон      | e-mail   |
|--|--|--------------|--|
| <b>Ректорат</b>  |  |              |  |
| <b>Председатель Правления–Ректор<br/>Сакенов Айдос Мерекеевич</b>  | Пятница<br>11:00 – 12:00   | +7253357987  | <a href="mailto:a.sakenov@iuth.edu.kz">a.sakenov@iuth.edu.kz</a>                       |
| Вице-ректор по академической и научной деятельности<br><b>Адилова Култай Агытаевна</b>                   | Четверг<br>15:00 – 17:00   | +77758209905 | <a href="mailto:kultay.adil@iuth.edu.kz">kultay.adil@iuth.edu.kz</a>                   |
| Вице-ректор по стратегическому развитию и цифровизации<br><b>Аралбекова Карлыгаш Амирбековна</b>         | Четверг<br>16:00 – 18:00   | +77774401424 | <a href="mailto:karlygash.aralbekova@iuth.edu.kz">karlygash.aralbekova@iuth.edu.kz</a> |
| Вице-ректор по социальному развитию и международному сотрудничеству<br><b>Акимов Жаксылык Макмутович</b> | Понедельник –<br>пятница (5 дней)<br>10:00 – 11:30                   | +77013311707 | <a href="mailto:zh.akimov@iuth.edu.kz">zh.akimov@iuth.edu.kz</a>                       |
| Советник ректора<br><b>Әбдірайым Қуанышбек Өмірбекұлы</b>  | Среда,<br>четверг<br>11:00 – 12:00                                   | +77780010018 | <a href="mailto:k.abdirayim@iuth.edu.kz">k.abdirayim@iuth.edu.kz</a>                   |
| Руководитель приемной комиссии<br><b>Алайдаров Ақ-Әділ Әбушахмаұлы</b>                                   | Пятница<br>12:00 – 13:00   | +77015745481 | <a href="mailto:akadil.alaidarov@iuth.edu.kz">akadil.alaidarov@iuth.edu.kz</a>         |
| <b>Директор Школы туризма</b>  |  |              |  |
| <b>Абдиқаримова Мадина Нурболатовна</b>  | Понедельник –<br>пятница (5 дней)<br>10:00 – 11:30;<br>15:00 – 16:30 | +77022286510 | <a href="mailto:madina.abdikarimova@iuth.edu.kz">madina.abdikarimova@iuth.edu.kz</a>   |
| <b>Директор Школы гостеприимства</b>   |  |              |  |
| <b>Аташева Дарья Орынхановна</b>   | Понедельник –<br>пятница (5 дней)<br>10:00 – 11:30;<br>15:00 – 16:30 | +77086357417 | <a href="mailto:darya.atasheva@iuth.edu.kz">darya.atasheva@iuth.edu.kz</a>             |
| <b>Директор Школы физической культуры и спорта</b>   |  |              |  |
| <b>Омаров Бакытжан Султанович</b>  | Понедельник –<br>пятница (5 дней)<br>10:00 – 11:30;<br>15:00 – 16:30 | +77018353410 | <a href="mailto:Bakhitzhan.omarov@iuth.edu.kz">Bakhitzhan.omarov@iuth.edu.kz</a>       |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 5 из 37   |

|   |  |              |  |
|---|--|--------------|--|
| <b>Директор Гуманитарной школы</b>                    |  |              |  |
| <b>Динашева Лазат Сәрсенбековна</b>                   | Понедельник –<br>пятница (5 дней)<br>10:00 – 11:30;<br>15:00 – 16:30 | +77056989369 | <a href="mailto:dinash_Lyazzat@mai.ru">dinash_Lyazzat@mai.ru</a>                   |
| <b>И.о. директора Языковой школы</b>                  |  |              |  |
| <b>Акешова Мадина Мурзахановна</b>                    | Понедельник –<br>пятница (5 дней)<br>10:00 – 11:30;<br>15:00 – 16:30 | +77011592395 | <a href="mailto:m.akeshova@iuth.edu.kz">m.akeshova@iuth.edu.kz</a>                 |
| <b>Офис регистратор</b>                               |  |              |  |
| Эдвайзер<br><b>Дауирбаева Нургуль<br/>Толегеновна</b> | Понедельник –<br>пятница (5 дней)<br>09:00 – 13:00;<br>14:30 – 18:30 | +77716684678 | <a href="mailto:n.dauirbaeva@iuth.edu.kz">n.dauirbaeva@iuth.edu.kz</a>             |
| Эдвайзер<br><b>Өтеген Алмазия Ерланқызы</b>           | Понедельник –<br>пятница (5 дней)<br>09:00 – 13:00;<br>14:30 – 18:30 | +77076165506 | <a href="mailto:almaziya.otegen@iuth.edu.kz">almaziya.otegen@iuth.edu.kz</a>       |
| Эдвайзер<br><b>Джандарбаев Ербол Ергазыевич</b>       | Понедельник –<br>пятница (5 дней)<br>09:00 – 13:00;<br>14:30 – 18:30 | +77053768949 | <a href="mailto:erbol.zhandarbayev@iuth.edu.kz">erbol.zhandarbayev@iuth.edu.kz</a> |
| Эдвайзер<br><b>Сырбаева Гүлшат Еламанқызы</b>         | Понедельник –<br>пятница (5 дней)<br>09:00 – 13:00                   | +77053566695 | <a href="mailto:gulshat.syrbayeva@iuth.edu.kz">gulshat.syrbayeva@iuth.edu.kz</a>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 6 из 37   |

## 2. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРАВИЛАХ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА

В каждой образовательной организации есть свои правила, которые называются Правилами внутреннего распорядка. Они определяют порядок пребывания и нормы поведения всех категорий членов организации: сотрудников, преподавателей, студентов, посетителей. Это необходимо, чтобы обеспечить нормальные условия для работы и эффективную организацию учебного процесса с учетом целей и задач организации, интересов и потребностей членов коллектива.

С сентября 2023 года ты тоже член большой команды Университета. Студент – это взрослый человек, осознанно выбравший Университет и ответственно относящийся к периоду жизни, связанному с обучением, соответственно необходимо соблюдать установленный в Университете порядок. Это, во-первых, нормы Кодекса чести, этики и поведения обучающегося, во-вторых академические (то есть связанные с учебной) нормы и правила обучения.

В целях обеспечения безопасности и ограничения нахождения на территории Университета посторонних лиц установлен пропускной режим на основе ID карты доступа. Карту доступа **запрещается** передавать другим лицам. При утрате карты в обязательном порядке студент должен получить новую карту. Повторная выдача осуществляется на платной основе. Если ты пропускаешь занятия вследствие утраты карты, то это не является уважительной причиной.

**Во время пребывания в Университете тебе следует соблюдать общепринятые этические нормы поведения:**

- опрятный внешний вид, одежда, которую принято одевать в общественных местах (не допускается пребывание в университете в спортивной форме, шортах, сланцах, вечерних нарядах, слишком короткой, открытой или «нестандартно» яркой одежде, за исключением специальных мероприятий Университета);
- быть тактичным и вежливым при обращении к преподавателям, работникам структурных подразделений Университета;
- разговаривая со студентами, не надо повышать голос, громко смеяться;
- неэтичным является публичная критика профессиональных и личных качеств преподавателей, сотрудников и других студентов;
- ставить сотовый телефон на беззвучный режим во время занятий;
- не принимать пищу и напитки в учебных аудиториях;
- не заходить в учебные аудитории, библиотеку, столовую в верхней одежде;
- курить только в специально отведенных местах.

Для верхней одежды на цокольном этаже предусмотрен гардероб. Если ты почувствовал себя плохо или заболел, то можешь обратиться в медицинский кабинет, который расположен на первом этаже Учебного корпуса.

В целях обеспечения охраны своего здоровья и обеспечения безопасности здоровья окружающих его людей, студент должен в обязательном порядке **ежегодно проходить медицинский осмотр.**

Все письменные обращения (заявления) по академическим и финансовым вопросам от обучающихся на имя Ректора принимаются сотрудниками Офиса регистратора, у которых можно получить образцы заявлений.

При смене фамилии, имени, отчества, места жительства, личных телефонов и телефонов родителей обучающихся должен в трехдневный срок информировать об этом Офис регистратора.

Студент должен строго руководствоваться договором на оказание образовательных услуг, заключенным с Университетом.

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 7 из 37   |

Главным показателем академической успеваемости студентов является их уровень GPA – средний балл успеваемости (Grade Point Average). По результатам каждого семестра после завершения экзаменационной сессии студенты могут получить транскрипт, в котором отражаются результаты академической успеваемости.

Посещение занятий является одним из обязательных условий академической работы студента. В случае отсутствия на занятиях студенты должны подтвердить уважительную причину официальным документом, который должен быть представлен в первый день выхода на учебу в Офис регистратор. Директор школы рассматривает данное заявление и при обоснованности причины, школой издается распоряжение о предоставлении индивидуального графика выполнения текущих заданий или прохождения рубежных контролей. Справки из медицинских учреждений принимаются в течение 3-х дней после их выдачи.

### 3. АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ

Планирование образовательной деятельности в Университете осуществляется на основе Академического календаря, в котором отражаются периоды проведения всех видов учебных и контрольных мероприятий, практик с указанием выходных дней (каникул и праздников) в течение учебного года.

Академический календарь ежегодно утверждается на учебный год в разрезе форм и ступеней обучения и размещается в АИС «Platonus» для внимания обучающихся, ППС и сотрудников.

Учебный год состоит из академических семестров, длительностью, как правило, не менее 15 недель, периодов промежуточной аттестации (экзаменационных сессий) и итоговой аттестации (защита выпускных работ) продолжительностью до 7 недель, периодов профессиональных практик и каникул, продолжительность которых составляет не менее 7 недель в учебном году. Каждый академический период завершается промежуточной аттестацией обучающихся, каждая учебная дисциплина изучается в одном академическом периоде и завершается.

Все учебные занятия, поступившие в праздничные дни, должны быть перенесены и проведены в соответствии с индивидуальным графиком, утвержденным директором школы.

Преподаватель несет персональную ответственность за своевременное информирование директора школы о необходимости продления периодов выполнения каких-либо мероприятий или о необходимости назначения другого преподавателя соответствующей квалификации в связи с его отсутствием по причинам болезни, служебной командировки и т.д.

Преподаватели обязаны своевременно осуществлять все виды учебных и контрольных мероприятий в сроки, установленные Академическим календарем. В случае необходимости преподавателю на основании заявления на имя вице-ректора по академической и научной деятельности может быть предоставлена возможность продления этапов выполнения каких-либо мероприятий, при условии, что данное продление не приведет к ухудшению качества образовательного процесса и ущемлению прав обучающихся.

Академический календарь на 2023-2024 учебный год для обучающихся 1-3 курсов и выпускных курсов представлен в **Приложении 1**.

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 8 из 37   |

#### 4. ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ

Учеба в Университете значительно отличается от учебы в школе. Она основана на кредитной технологии обучения, которая применяется во всем мире. Кредитная технология обучения – обучение на основе выбора студентами изучаемых дисциплин с использованием кредита как единицы измерения объема учебной работы.

Кредитная технология обучения предполагает, что:

- студент имеет право формировать свой индивидуальный учебный план. Рабочий учебный план, по которому все студенты специальности обучаются, состоит из обязательных дисциплин (согласно государственному стандарту Министерства науки и высшего образования) и элективных (выборных) дисциплин. Эдвайзеры должны помочь тебе сделать этот выбор;
- в преподавании используются интерактивные методы;
- ты должен много заниматься самостоятельно, поскольку будешь выполнять задания преподавателей, которые помогут тебе лучше освоить материал и выработать навыки;
- в вузах используется балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений обучающихся по каждой учебной дисциплине, о которой будет подробно описано в данном справочнике.

Кредитная технология обучения является накопительной, что означает нарастающий учет ранее набранных кредитов по всем уровням образования, осуществляется как набор кредитов, так и баллов при оценке знаний студентов.

Приведем основные понятия кредитной технологии обучения из правил Министерства науки и высшего образования:

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

**Академический период** – период теоретического обучения: семестр продолжительностью в 15 недель;

**Академическая степень** – степень освоения обучающимися соответствующих образовательных программ высшего профессионального образования, присуждаемая им высшим учебным заведением по результатам итоговой государственной аттестации;

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

**Бакалавр, магистр, доктор** – академические степени, присуждаемые лицам, освоившим соответствующие образовательные программы высшего и послевузовского профессионального образования;

**Бакалавриат** – уровень высшего образования с нормативным сроком освоения образовательной программы 4 года с присуждением академической степени бакалавр;

**Запись на учебную дисциплину** – процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;

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

**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;



|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 9 из 37   |

**Итоговый контроль** – контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде;

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

**Кредит** – унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя;

**Компонент по выбору** – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых ВУЗом, самостоятельно выбираемых обучающимися в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов;

**Контроль учебных достижений обучающихся** – проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации;

**Общеобразовательные дисциплины** – ООД, циклы социально-гуманитарных и естественно-научных дисциплин;

**Обязательный компонент** – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по образовательной программе;

**Офис Регистратора** – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга;

**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;

**Рабочий учебный план** – учебный документ, разрабатываемый ВУЗом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов обучающихся;

**Рубежный контроль** – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины. Проводится не менее двух раз в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины;

**Самостоятельная работа обучающегося (СРО)** – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями;

**Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП)** – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель;

**Силлабус** – учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность каждого занятия, задания самостоятельной работы, время консультаций, требования преподавателя, критерии оценки, расписание рубежного контроля и список литературы;

**Средний балл успеваемости (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

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 10 из 37  |

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 профессиональной 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;

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

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

## 5. ОБЩИЕ АКАДЕМИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

### 5.1 Продолжительность и содержание академического периода, процессов по контролю знаний студентов и каникулярных дней

Учебный год в Университете включает в себя два семестра: по 15 недель (осенний и весенний) и для ликвидации академической задолженности, ликвидации разницы в учебных дисциплинах, образовавшихся при переводе с одной специальности на другую или восстановлении, для повышения среднего балла успеваемости (GPA) планируется летний семестр до 6 недель. Учебный процесс осуществляется в соответствии с академическим календарем, который разрабатывается и утверждается на каждый учебный год. Осенний и весенний семестры заканчиваются экзаменационными сессиями продолжительностью 2-3 недели каждая.

Согласно образовательной программе запланированы следующие виды практик: учебная, производственная и преддипломная. Любой вид практики обеспечивают закрепление полученных теоретических знаний и формирование практических, профессиональных навыков.

Если в школе у тебя были уроки, на которых тебе объясняли новый материал и сразу опрашивали с выставлением оценки, то учебные занятия в соответствии с кредитной технологией обучения имеют свои формы и особенности:

**Лекционные занятия** – это занятия, которые проводятся преимущественно потоком и имеют организующую и направляющую роль в учебном процессе. На лекционных занятиях студентам предоставляется информационный материал по дисциплине в соответствии с силлабусом. Задача студента не только слушать, но и освоить прослушанный материал, который затем закрепляется на практических занятиях. Если лекция внимательно прослушана и хорошо понята, она активизирует мысленную деятельность студента.

**Практические (лабораторные) занятия** – это вид занятий, который предусматривает углубленное изучение и закрепление лекционного материала на основе решения ситуационных, практических задач, кейсов, проведения деловых игр, дискуссий и других форм организации учебного занятия. Развивает творческую самостоятельность студента. В процессе практических занятий студент приобретает навыки оформления научных работ и овладевают искусством устного и письменного изложения материала, разработки и обоснования выводов. Практические занятия больше направлены на решение различных прикладных задач.

**Самостоятельная работа обучающегося (СРО)** – работа по определенному перечню

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 11 из 37  |

тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями.

**Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП)** – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель.

Консультативная функция заключается в следующем:

- оказать помощь в выполнении самостоятельной работы студента;
- возможность повторно прослушать объяснение сложной для студента темы лекции;
- выполнение практических заданий для закрепления учебного материала.

Контролирующая функция осуществляется в ходе текущего рубежного контроля, учета и оценки знаний студента.

В учебном процессе для обучающихся на программе бакалавриата предусмотрены:

- Текущий контроль;
- Рубежный контроль;
- Промежуточная аттестация;
- Итоговая аттестация.

## 5.2 Система контроля знаний студентов

Теперь расшифруем систему контроля знаний, т.е. когда и как ты сможешь получать свои баллы, которые потом будут суммированы в итоговую оценку за дисциплину.

• **Текущий контроль** – систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем на текущих (то есть каждом) занятиях в соответствии с учебной программой и расписанием занятий.

Виды текущего контроля: устный опрос, письменный контроль, комбинированный контроль, презентация домашних заданий, дискуссии, тренинги, круглые столы, кейс-стади, тесты, решение практических задач и др.

• **Рубежный контроль** – контрольная оценка освоения изученного теоретического материала, практических навыков за определенный период (как правило, в семестре два рубежных контроля на 8-ой и 15-й неделях). Оценивание Рубежного контроля осуществляется на практических занятиях, задании СРО.

• **Промежуточная аттестация** – завершающая аттестация студентов по содержанию всей дисциплины, проводится в соответствии с расписанием экзаменов в период экзаменационной сессии после каждого семестра.

• **Итоговая аттестация** – проводится на последнем курсе с целью определения степени освоения студентами объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобразовательным стандартом.

Во всех вузах Казахстана существует накопительная балльно-рейтинговая система оценок с использованием буквенных символов и соответствующего цифрового эквивалента, которая интегрирована в международную систему оценки знаний обучающихся. Балльно-рейтинговая система нужна для определения уровня знаний студентов, а также формирует совокупный показатель успеваемости студента по всем дисциплинам и курсам (GPA).

Получая в школе оценки, ты иногда сомневался в их справедливости. Тебе казалось, например, что полученная тобой «четверка» не соответствует «четверке», полученной твоим одноклассником – ведь ты ответил намного лучше. Но учитель в школе ограничен только оценками от 2 до 5. Балльно-рейтинговая система более объективна и имеет возможность осуществлять мониторинг знаний дифференцированно в рамках одной оценки. В ней два вида «пятерок», четыре вида «четверок», четыре вида «троек», два вида «двоек».

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 12 из 37  |

**Буквенная система оценки учебных достижений обучающихся, соответствующая цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе**

| Оценка по буквенной системе | Цифровой эквивалент баллов | В процентах | Оценка по традиционной системе |
|-----------------------------|----------------------------|-------------|--------------------------------|
| A                           | 4,0                        | 95-100      | Отлично                        |
| A-                          | 3,67                       | 90-94       |                                |
| B+                          | 3,33                       | 85-89       | Хорошо                         |
| B                           | 3,0                        | 80-84       |                                |
| B-                          | 2,67                       | 75-79       |                                |
| C+                          | 2,33                       | 70-74       | Удовлетворительно              |
| C                           | 2,0                        | 65-69       |                                |
| C-                          | 1,67                       | 60-64       |                                |
| D+                          | 1,33                       | 55-59       |                                |
| D                           | 1,0                        | 50-54       | Неудовлетворительно            |
| FX                          | 0,5                        | 25-49       |                                |
| F                           | 0                          | 0-24        |                                |

Мониторинг знаний в рамках проведения текущего контроля (в течение учебных занятий), рубежного контроля (1 и 2), промежуточной аттестации (экзамен) предполагает **накопление** баллов по дисциплине в течение учебного периода (семестра). Студент самостоятельно может осуществлять подсчет своего рейтинга допуска к экзамену. Нужно учесть, что ты можешь не иметь допуска к экзамену, и тогда у тебя образуется академическая задолженность по дисциплине, которую надо будет ликвидировать в летнем семестре на платной основе.

Таким образом, твой уровень учебных достижений по каждой дисциплине определяется итоговой оценкой, которая складывается из оценки рейтинга допуска к экзамену (средняя оценка суммы баллов по текущему и рубежным контролям) и оценки итогового контроля (экзамена).

Рубежный контроль (далее – РК) – контроль учебных достижений обучающихся в рамках учебной дисциплины, осуществляемый согласно Академическому календарю.

Баллы РК отражают накопительную суммарную оценку текущей успеваемости обучающегося (согласно баллам, выставленным в журнале посещений) и результаты выполнения специальных заданий РК (при необходимости).

Оценки РК выставляются в ведомости рубежного контроля в АИС «Platonus». Количество РК определяется РУПом и указывается в силлабусе дисциплины; как правило, в ходе освоения учебной дисциплины выставляются баллы за два рубежных контроля (РК1 и РК2).

Во время первого рубежного контроля (РК1) оценивается успеваемость обучающегося за первые 7 недель семестра. Во время второго рубежного контроля (РК2) оценивается успеваемость за период с 8-й по 15-ю недели семестра.

Итоговый экзамен по дисциплине проводится в период промежуточной аттестации, длительностью не менее 2 недель. Результаты итогового экзамена вносятся в отдельную экзаменационную ведомость в АИС «Platonus».

Форма и порядок проведения промежуточной аттестации по каждой учебной дисциплине устанавливается школой не позднее двухмесячного срока после начала академического периода.

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 13 из 37  |

Дисциплина оценивается положительно, если **итоговая оценка составляет не менее 50 баллов**, что соответствует оценке «удовлетворительно» по традиционной системе. В случае итоговой оценки по дисциплине ниже 50 баллов, у студента формируется академическая задолженность по данной дисциплине, которую студент имеет возможность ликвидировать в летнем семестре **на платной основе**.

По правилам кредитной технологии, пересдать дисциплину в эту же сессию с целью ликвидации задолженности, а также с целью повышения оценки, не разрешается.

Для пересдачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную, студент в летнем семестре текущего учебного года или академическом периоде (семестре) следующего учебного года вновь посещает все виды учебных занятий, получает допуск и сдает итоговый контроль. В случае повторного освоения дисциплины с целью ликвидации академической задолженности или повышения оценки по дисциплине, полученные оценки не обеспечивают возможность **получения диплома с отличием**.

Оценка по учебной и профессиональной практике выставляется по итогам защиты представленного отчета в соответствии с продемонстрированными знаниями защищаемого объекта и оформленного отчета.

Оценка по итоговой аттестации выставляется с учетом мнения всех членов аттестационной комиссии и продемонстрированными знаниями по балльно-рейтинговой буквенной системе.

Оценка по защите дипломной работы (проекта) выставляется с учетом отзыва научного руководителя, оценки рецензента и итогов самой защиты.

А теперь выясним, что же такое GPA и как его подсчитать.

**Академический долг.** Академическая задолженность по итоговому образовательному контролю обучающихся, выставленная в случае неудовлетворительной итоговой оценки по учебным дисциплинам или неявки на экзамен.

**Летний семестр.** Дополнительный семестр, проводимый во время летних каникул, для ликвидации различий в учебных программах студентов, переводимых с одной специальности на другую, для ликвидации академических задолженностей обучающихся по дисциплине.

Продолжительность: 6 недель.

5 недель – теоретический курс, 1 неделя – итоговую контроль.

Общее количество обучаемых кредитов в дополнительном семестре не должно превышать 20.

**Назначение стипендии.** 1-й семестр 1 курса – с 01 сентября по 31 января.

По итогам сессии (с 01 июля по 31 января и с 01 февраля по 30 июня).

**Виды стипендий:**

Простая стипендия – при наличии оценок «хорошо» («В+», «В», «В-», «С+») и «отлично» («А», «А-»);

Повышенная стипендия (+15%) – только при наличии оценок «отлично» («А», «А-»);

\*стипендия для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и находящихся под опекой (попечительством) граждан (+30%);

\*стипендия для инвалидов по зрению и инвалидов с нарушениями слуха (+75 %).

**Академический отпуск** – период, в течение которого обучающиеся временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям, в том числе по беременности и родам, в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил Республики Казахстан.

**Когда сдают FX.** В случае получения на итоговом контроле (экзамен) по предметам, кроме языковых от 25 до 49 баллов, соответствующий буквенной итоговой оценки FX,

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 14 из 37  |

обучающийся имеет возможность на бесплатной основе пересдать экзамен в период сессии либо в период каникул, без повторного прохождения дисциплин (модуля) не более одного раза.

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

Учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому) оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу согласно **Приложению 2** к настоящему документу.

Уровень и описание владения языком соответствуют общеевропейской компетенции (далее - ОЕК) владения иностранным языком (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

**GPA** (средний балл успеваемости) – средневзвешенная оценка уровня знаний, достигнутого обучающимся за определенный период обучения по выбранной программе (отношение общей суммы кредитов в количественном эквиваленте баллов промежуточных аттестационных оценок по дисциплинам к общему количеству кредитов за данный период обучения).

#### Пример расчета GPA:

| Модуль           | Количество кредитов | Оценка по буквенной системе | Цифровой эквивалент |
|------------------|---------------------|-----------------------------|---------------------|
| Казахский язык   | 3                   | A                           | 4.00                |
| Психология       | 2                   | B                           | 3.00                |
| Иностранный язык | 3                   | F                           | 0                   |

Казахский язык       $4.00 \times 3 = 12.00$   
Психология             $3.00 \times 2 = 6.00$   
Иностранный язык    $0 \times 3 = 0$   
Итоговый объем             $= 12 + 6 + 0 = 18.00$   
Общее количество кредитов    $= 3+2+3 = 8$

$$GPA = \frac{\text{Итоговый объем}}{\text{Общее количество кредитов}} = \frac{18.00}{8} = 2,25$$

Ты лично несешь ответственность за обеспечение необходимого уровня GPA и должен контролировать GPA по итогам каждого семестра.

Для чего так важно добиваться определенного уровня GPA?

Достижение только определенного уровня GPA является основанием для перевода студента с курса на курс. Иногда бывает, что ты получил по всем дисциплинам положительные оценки, но все равно не набрал нужный уровень GPA. В этом случае тебе надо в летнем семестре снова изучать несколько дисциплин, чтобы получить по ним более высокий балл и тем самым повысить GPA до необходимого уровня. Ниже в разделе 7, ты можешь узнать какой показатель GPA нужен, чтобы быть переведенным на последующий курс.

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 15 из 37  |

### 5.3 Правила выбора и записи (регистрации) на дисциплины компонента выбора (элективные дисциплины)

Когда ты начинаешь учиться, дисциплины, которые являются обязательными и называются обязательным компонентом, уже известны. Но у Университета есть возможность дать своим студентам целый перечень элективных дисциплин (дисциплин компонента выбора) и этим образовательные программы разных вузов отличаются друг от друга. Преподаватели Университета разрабатывают каталог элективных дисциплин (КЭД), который представляет собой систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин, входящих в компонент по выбору, где также содержится краткое описание дисциплины. У тебя есть возможность выбрать элективные дисциплины и тем самым сформировать свою образовательную траекторию, ее еще называют индивидуальной учебной программой (ИУП).

Для изучения с целью формирования дополнительных компетенций тебе предлагается дополнительная образовательная программа (Minor) (минор) – совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебных работ.

Что собой представляет каждая дисциплина, какие знания и навыки вы получите изучив ее, можно понять с помощью эдвайзеров.

**Как можно записаться на ту или иную элективную дисциплину?** Для этого есть специальная процедура.

#### Процедура регистрации студентов на элективные дисциплины:

- встреча с эдвайзером и обсуждение курсов по выбору;
- обязательное посещение презентаций курсов по выбору, проводимых преподавателями в период ориентационной недели;
- ознакомление с условиями отказа от выбранного курса и его замены;
- запись (регистрация) на дисциплины компонента по выбору (элективные дисциплины);
- утверждение ИУП у эдвайзера;
- сдача подписанного ИУП школе для дальнейшего утверждения директором школы и передачи в Офис регистратор;
- получение Офис регистратором ИУП, утвержденного директором.

Запись обучающихся на изучение дисциплин (Enrollment) организуется директором школы согласно графику.

Школой составляется график проведения презентаций элективных дисциплин с участием Лидеров образовательных программ и эдвайзеров. В этот период преподаватели, эдвайзеры осуществляет консультационную помощь с целью записи (регистрации) на дисциплины компонента по выбору.

Для этого студентам раздаются регистрационные листы, где они должны осуществить регистрацию на элективные дисциплины и подтвердить запись личной подписью. На основе регистрации студента на элективные дисциплины формируется индивидуальный учебный план (ИУП). Внесение корректив в индивидуальный учебный план разрешается в течение одной недели после завершения регистрации.

При составлении ИУП ты должен:

- 1) ознакомиться с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- 2) соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;
- 3) записаться не менее чем на установленное количество кредитов в учебном году для освоения образовательной программы соответствующего уровня.

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 16 из 37  |

Если студент в установленные сроки не прошел регистрацию на элективные курсы, школа оставляет за собой право его регистрации на «открытые» дисциплины. После завершения записи на элективные дисциплины, внесения корректировок по результатам перерегистрации индивидуальные учебные планы студентов (Curriculum) утверждаются директорами школ.

**При регистрации на курсы по выбору существуют следующие приоритеты:**

- а) группы формируются только при наличии определенного Ученым Советом количества студентов, записавшихся на курс;
- б) первоочередной приоритет при записи на курсы по выбору к определенному преподавателю будет отдаваться обучающимся, записавшимся в более ранние сроки;
- в) правом первоочередной записи будут обладать обучающиеся, имеющие более высокий GPA.

На основе индивидуальных учебных планов (ИУП) составляются рабочие учебные планы, которые являются основанием для разработки расписания учебных занятий.

В случае возникновения любых вопросов в течение периода регистрации можно обращаться к эдвайзерам, в Офис регистратор и школам.

#### **5.4 Организация прохождения учебной, производственной и преддипломной практик**

Каждый студент в процессе обучения должен пройти практику. Практика может быть пройдена только в сроки, которые обозначены в Графике учебного процесса, в академическом календаре.

Для прохождения практики студент должен определиться с базой практики. База практики – предприятия, организации, учреждения, учебные заведения, научные институты и центры и т.д., где проводится профессиональная практика. В выборе базы практики помощь оказывают школы Университета.

По окончании всех видов практики студент представляет отчет руководителю и защищает его перед комиссией. Оценка по итогам практики вносится в ведомость и академический транскрипт, а также учитывается при подсчете GPA.

**Учебная практика** – вид профессиональной практики, в ходе которой осуществляется интеграция учебного и практического содержания образовательной программы. Учебная практика направлена на приобретение умений и навыков практической деятельности и носит ознакомительный, экскурсионно-исследовательский характер.

Учебная практика организуется в конце учебного года на основании распоряжения директора школы с указанием сроков прохождения практики и руководителя практики. Руководитель практики назначается директором выпускающих школ и осуществляет контроль над процессом прохождения практики студентом.

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

**Преддипломная практика** - вид профессиональной практики, проводимой перед началом дипломного проектирования с целью сбора студентом необходимого материала для выполнения дипломной работы (дипломного проекта). Преддипломную практику студенты проходят на 4 курсе (выпускном) после завершения теоретического обучения всей образовательной программы бакалавриата.



|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 17 из 37  |

Студенты, имеющие академические задолженности по дисциплинам учебного плана к прохождению преддипломной практики не допускаются.

Для определения и закрепления базы преддипломной практики студент должен написать заявление на имя директора школы на утверждение темы и научного руководителя дипломной работы (проекта) с указанием базы практики. На основании заявлений студентов директор школы готовит представление по закреплению базы практики.

После издания приказа Ректора база практики и тема дипломной работы (проекта) изменению не подлежат.

Для прохождения практики студентам выдаются направление на практику и дневник практики. Программу практики по образовательной программе студенты могут получить на выпускающей школе.

Процесс прохождения преддипломной практики контролируется руководителем. Руководитель обеспечивает организационно-методическую помощь и осуществляет консультацию по вопросам прохождения практики, сбора материала для написания дипломной работы, осуществляет контроль над процессом формирования отчета по практике и систематизации практических данных для написания дипломной работы (дипломного проекта). По результатам практики студенты представляют научному руководителю отчет по практике. Руководитель практики дает заключение о допуске отчета к защите. Защита отчета осуществляется перед комиссией из числа преподавателей школы. Оценка, полученная студентом по преддипломной практике, выставляется в ведомость, а также в транскрипт, и учитывается при подсчете уровня GPA.

Студенту, не прошедшему любой из видов практики и не защитившему отчет по практике, определяется академическая задолженность по практике, и студент не подлежит переводу с курса на курс, а также не допускается к итоговой аттестации.

### **5.5 Процедура записи на дисциплины повторного изучения (академической задолженности), академической разницы и организация летнего семестра**

Студент, получивший оценку «неудовлетворительно» или не явившийся на экзамен по неуважительной причине, а также не набравший уровень переводного балла, может ликвидировать свои задолженности в летнем семестре.

Летний семестр организуется на платной основе с целью дополнительного обучения для набора переводного балла, ликвидации академических задолженностей по дисциплинам и разницы в учебных программах.

Продолжительность летнего семестра составляет 6 недель.

Летний семестр обязаны пройти студенты:

- имеющие переводной балл GPA ниже установленного уровня;
- набравшие ниже 50 баллов итоговой оценки по дисциплине;
- не ликвидировавшие академическую разницу в установленные сроки.

Летний семестр могут использовать также студенты, которые не имеют академических задолженностей по итогам очередного курса и переведенные на следующий курс, но желают пройти дополнительные дисциплины.

Максимальное количество кредитов, допустимое к изучению в летнем семестре, составляет 20 академических кредитов.

Организация и проведение летнего семестра осуществляется на основе расписания занятий. Посещение занятий и своевременность сдачи задолженностей обязательна.

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 18 из 37  |

Студент должен лично осуществить запись (регистрацию) на дисциплины повторного изучения или академической разницы. Дисциплина летнего семестра «открывается», т. е. вносится в расписание при наличии не менее 5 человек, записавшихся на данную дисциплину.

Студент должен осуществить оплату кредитов по дисциплинам повторного изучения или академической разницы до начала занятий.

## **6. ПРАВИЛА ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ**

Студент в период экзаменационных сессий должен сдать все экзамены согласно расписанию в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом по утвержденному расписанию. Офис регистратор имеет право, в отдельных случаях, разрешать студенту индивидуальную сдачу итогового контроля (экзамена) при наличии документов, подтверждающих обоснованность переноса сроков сдачи экзамена. В этом случае издается распоряжение с визой директора школы и подписью вице-ректора по академической и научной деятельности.

Перевод с курса на курс производится в конце учебного года, по итогам зимней и летней экзаменационных сессий приказом Ректора на основании представления директора школы.

На следующий курс переводятся студенты, успешно сдавшие все предусмотренные учебным планом основные (обязательные) и элективные дисциплины, а также набравшие соответствующий переводной балл GPA.

### **6.1 Ликвидация задолженностей**

Студенты, которые не смогли сдать текущие задания, рубежные контроли или пройти промежуточную аттестацию (экзамен) в установленные сроки по болезни или другим уважительным причинам (семейные обстоятельства, стихийные бедствия) и документально подтвержденным соответствующей организацией, имеют право обратиться в школу по вопросу формирования индивидуального графика сдачи всех видов контролей. В случае положительного решения ему устанавливаются индивидуальные сроки сдачи текущего и рубежного контролей распоряжением директора школы.

Студенты, получившие совокупный GPA ниже установленного уровня, имеющие академические задолженности, должны пройти повторное изучение дисциплин в летнем семестре. Если студенты по итогам летнего семестра не достигают установленного для перевода с курса на курс уровня GPA, они остаются на повторный курс обучения.

Повторное обучение на одном и том же курсе допускается не более двух раз за весь период обучения на платной основе. Повторное обучение на одном курсе оформляется распоряжением директора школы по личному заявлению студента.

Студенту, оставленному на повторное обучение (повторный курс) независимо от полученных оценок за курс, распоряжением директора школы устанавливается перечень учебных дисциплин, обязательных для повторного освоения.

Оплата устанавливается исходя из стоимости одного кредита и перечня дисциплин, обязательных для повторного обучения.

Студент, не набравший кредиты образовательной программы бакалавриата, вправе добрать кредиты (в летнем семестре) или продлить (повторный курс) срок обучения с оплатой дополнительных услуг по обязательным и элективным дисциплинам.

Студент, обладатель государственного образовательного гранта, набравший переводной балл и переведенный на следующий курс, но имеющий академическую задолженность, имеет

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 19 из 37  |

право на повторное изучение соответствующих дисциплин и прохождение всех форм контроля промежуточной аттестации (экзамена) на платной основе.

Студент, обучающийся по государственному образовательному гранту, оставленный на повторный курс обучения, лишается образовательного гранта и продолжает свое дальнейшее обучение на платной основе.

## 6.2 Отчисление

Отчисление студента осуществляется приказом Ректора по представлению директора школы с визами руководителя Офис регистратора и вице-ректора по академической и научной деятельности.

Обучающийся отчисляется из Университета в следующих случаях:

- 1) за академическую неуспеваемость;
- 2) за нарушение принципов академической честности;
- 3) за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава ВУЗа;
- 4) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неуплату стоимости обучения;
- 5) по собственному желанию;
- 6) в случае неявки по истечению срока академического отпуска.

## 6.3 Восстановление

Студент, отчисленный из Университета по собственному желанию или за пропуски учебных занятий и потерю связи с Университетом, имеет право на восстановление в следующем учебном году только на платной основе с единовременной оплатой за восстановление и со сдачей разницы в рабочих учебных планах. Студент восстанавливается на тот курс, с которого был отчислен, при условии наличия академической разницы не более 25 кредитов для 1-го и 2-го курсов, 20 кредитов для 3-го курса. Если объем дисциплин академической разницы превышает указанные выше кредиты, то обучающийся зачисляется на один или два курса ниже.

Право на восстановление утрачивает:

- студент, отчисленный с первого курса за академические задолженности по итогам первого семестра учебного года;
- студент, отчисленный за нарушение требований Кодекса чести, этики и поведения обучающегося и правил внутреннего распорядка.

Студент, отчисленный по финансовой задолженности по оплате за обучение, имеет право на восстановление в течение четырех недель с даты издания приказа об отчислении с единовременной оплатой восстановления.

**Процедура восстановления** осуществляется следующим образом:

- студент подает заявление о восстановлении на имя Ректора Университета. К заявлению прилагается транскрипт с перечнем пройденных учебных дисциплин;
- восстановление осуществляется на основании приказа Ректора с визами вице-ректора по академической и научной деятельности и директора школы;
- срок сдачи разницы в учебных планах устанавливается в один академический период, в течение которого студент должен записаться на дисциплины, образующие разницу, пройти обучение по этим дисциплинам и сдать все формы контроля;
- в случае, если студент не сдал разницу в учебных планах в установленный срок, эта разница фиксируется как академическая задолженность и учитывается нулем при определении уровня GPA и переводе с курса на курс.

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 20 из 37  |

В случае отчисления студента с правом восстановления оплата обучения производится в порядке и размерах, действующих на момент восстановления студента.

#### 6.4 Перевод

Студент имеет право перевода из одного вуза в другой, с одной образовательной программы на другую в период летних или зимних каникул со сдачей на платной основе разницы в рабочих учебных планах.

Перевод студентов из других вузов в Университет возможен при соблюдении следующих условий:

- аналогичная кредитная система обучения;
- соответствие направлениям подготовки и программам Университета;
- отсутствие оценок «неудовлетворительно» (F) по итогам первого академического периода (семестра, триместра) и средний академический проходной балл (GPA), соответствующий курсу перевода;
- разницы в учебных дисциплинах должна быть не более 25 кредитов для 1-го и 2-го курсов, 20 кредитов для 3-го курса.

Студент первого курса имеет право перевода только в том случае, если им положительно освоены учебные дисциплины первого академического периода (семестра).

**Процедура перевода** обучающегося из другого вуза следующая:

- студент подает заявление о переводе на имя Ректора Университета. К заявлению прилагаются копии транскрипта и заявления о разрешении на перевод с подписью Ректора и заверенные печатью вуза, где обучается студент;
- Школой определяется курс обучения, разница в учебных планах и распоряжением вице-ректора по академической и научной деятельности устанавливается срок ее сдачи;
- перевод осуществляется на основании приказа Ректора о переводе студента с визами вице-ректора по академической и научной деятельности и директора школы;
- в случае положительного решения о переводе студента в трехдневный срок направляется запрос на личное дело студента в вуз, где он ранее обучался;
- срок сдачи разницы в учебных планах устанавливается в один академический период, в течение которого студент должен записаться на дисциплины, образующие разницу, посещать занятия по освоению программы дисциплины и сдать все формы контроля (текущий, рубежный, итоговый).

В случае, если обучающийся не сдал разницу в учебных планах в установленные сроки, эта разница фиксируется как академическая задолженность и учитывается нулем при определении уровня GPA и переводе с курса на курс.

#### 6.5 Организация и проведение дуального обучения

Дуальное обучение (далее – ДО) разделяется на теоретическое и практическое обучение: теоретическое обучение организуется в условиях Университета, практическое обучение – на предприятиях/организациях в соответствии с договорами.

Учебный процесс с применением элементов ДО реализуется согласно кредитной технологии.

Предприятие (организация-партнер), обеспечивающее учебный процесс нормативной и технической документацией, соответствующей направлению подготовки ОП, проводит практические занятия, предоставляет рабочие места, базы профессиональной практики и назначает наставников.

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 21 из 37  |

Университет заключает договоры о ДО с предприятиями/организациями, в которых планируется практическая подготовка обучающихся, допускается заключение договора до начала учебного семестра.

Университет сопровождает учебный процесс учебно-методическими материалами (далее – УММ) (учебники, учебные, учебно-методические пособия, программы обучения, указания по организации самостоятельной работы обучающихся, электронные учебники), доступом к сетевым образовательным ресурсам.

В период прохождения производственного обучения и профессиональной практики на обучаемого распространяются правила трудового распорядка предприятия в соответствии с требованиями Трудового кодекса Республики Казахстан, а также требованиями по безопасности и охране труда.

Документом, подтверждающим трудовую деятельность обучаемого, является 3-х сторонний договор о сотрудничестве (производственного обучения с элементами дуальной технологии и профессиональной практики).

Университет проводит строгий мониторинг соблюдения обучающимся процесса освоения образовательной программы, посещаемости, контроль за ходом изучения материалов и своевременного выполнения заданий, путем отслеживания цифрового следа обучающегося и преподавателя, оценивания через его цифровой след. Также обеспечивает консультационную поддержку обучающихся (обучающийся обращается по слабоусвоенным темам к тьютеру).

Обучающиеся могут осваивать отдельные дисциплины ОП с применением массовых открытых онлайн курсов (МООК) на официальной платформе Университета и (или) подписки на международные образовательные платформы (Coursera, EdX, FutureLearn, Udacity) по согласованию с Университетом, результаты которых признаются в порядке, установленном Университетом, суммарно не более 50 процентов от общего объема академических кредитов за весь период обучения.

Текущую, промежуточную и итоговую аттестацию обучающиеся сдают в Университете. Промежуточная аттестация проводится учебным заведением, в которой формируется экзаменационная комиссия с привлечением наставников (не связанных с аттестуемым) и специалистов из предприятия (организации), участвующих в ДО.

Производственное обучение и профессиональная практика составляет не менее 40% от общего объема учебного времени обязательного обучения без учета времени, выделенного на общеобразовательные дисциплины, на промежуточную и итоговую аттестацию.

## 7. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ

Библиотека организует выдачу читателям во временное пользование книг, газет, журналов и других материалов, имеющихся в библиотеке. Выдача литературы на дом производится на абонементе.

Литература, предназначенная для использования в читальном зале библиотеки, на дом не выдается. Для улучшения обслуживания читателей, не имеющих возможности по каким-либо причинам заниматься в читальных залах библиотеки, предусмотрена выдача литературы на дом

Энциклопедии, справочники, диссертации, текущая периодика, редкие и ценные книги выдаются только для работы в читальных залах. Не подлежат выдаче на дом последние и единственные экземпляры со штампом «Обязательный экземпляр».

Читатели могут продлить срок пользования взятыми на дом книгами, другими произведениями печати и иными материалами, если на них нет спроса со стороны других читателей. При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели тщательно просматривают издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщают об

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 22 из 37  |

этом дежурному библиотекаря. Ответственность за порчу книг несет последний читатель, пользовавшийся изданием.

Читатели, нарушающие правила пользования или причиняющие библиотеке ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством РК, Уставом Университета и Правилами пользования библиотекой.

Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу издания, заменяют их такими же изданиями или их копиями, или изданиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возмещают реальную рыночную стоимость.

Право пользования библиотекой Университета имеют студенты, научные работники, преподаватели и сотрудники университета.

Читатели обслуживаются по ID картам. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью в читательском формуляре.

Ежегодно читатели обязаны перерегистрировать в библиотеке с 1 сентября до 30 октября. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

При выбытии (отчислении, увольнении) из университета читатели обязаны вернуть в библиотеку все числящиеся за ними издания.

Читатели обязаны соблюдать правила пользования библиотекой, т. е. установленный настоящими правилами порядок записи в библиотеку Университета, порядок пользования книгами и другими изданиями, полученными из фондов библиотеки Университета, порядок ежегодной перерегистрации, порядок пользования читальным залом библиотеки и абонементом.

Пользование библиотекой бесплатное. Перечень дополнительных платных услуг, оказываемых библиотекой, а также ограничений утверждается Ректором Университета.

### **7.1 Правила пользования читальным залом**

1. Не разрешается входить в читальный зал с сумками, личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами.

2. При получении изданий из фонда свободного доступа читатель обязан расписаться за каждое полученное издание в читательском формуляре. Данная подпись является документальным подтверждением, удостоверяющим дату и факт выдачи читателю библиотекарем книг и других изданий.

3. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается. При наличии единовременного повышенного спроса, число выдаваемых экземпляров может быть ограничено. Литература, выданная в читальный зал из основного книгохранилища, может быть забронирована читателем на весь период ее использования.

4. Энциклопедии, справочные издания, редкие и ценные издания выдаются для пользования только в читальном зале.

5. Литература, полученная для пользования в читальном зале, должна быть возвращена в течение дня до закрытия читального зала. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой на срок до 1 месяца. При повторном нарушении – на более длительный срок, определяемый администрацией библиотеки.

6. Выносить литературу из читального зала запрещено.

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 23 из 37  |

## 7.2 Правила пользования абонементом

1. Читатели, имеющие право пользования абонементом библиотеки, заполняют требование установленного образца, четко, с указанием всех необходимых сведений. При получении издания читатель подписывается на книжном формуляре.

2. Читатели подписываются в читательском формуляре за каждый экземпляр издания, полученный на абонементе.

3. Срок пользования литературой, выданной на дом, и количество выдаваемых на абонементе изданий ограничены и определяются дифференцировано:

- учебная – выдается на текущий учебный год, с обязательной сдачей до 25 июня текущего года;
- произведения для внеклассного чтения (художественная литература) – на 15 дней;
- количество экземпляров, выданных одновременно (не считая учебников), не должно превышать 5 экземпляров.

4. Срок пользования может быть продлен, если на материалы нет спроса со стороны других читателей, или сокращен, если издание имеется в одном экземпляре или пользуется большим спросом.

5. Через 15 дней после истечения срока пользования произведениями печати библиотекарь делает напоминание о необходимости их возврата в десятидневный срок. Если произведения печати в этот срок в библиотеку не возвращены, библиотекарь направляет родителям студента или лицам, их заменяющим, письменное требование об их возврате или замене в течение двух месяцев равноценными по содержанию и стоимости.

Требование должно содержать предупреждение о том, что в случае не возврата или невозможности замены с читателя будет взыскана в бесспорном порядке стоимость этих произведений в размере рыночной стоимости утерянных изданий.

## 7.3 Правила пользования электронным ресурсным залом

1. Компьютерный зал библиотеки предоставляет своим посетителям возможность самостоятельной работы на компьютерах.

2. Право пользования компьютером имеют все читатели библиотеки Университета.

3. Время работы на компьютере предоставляется по предварительной записи на листе заявок на время - не более 2 часов.

4. Пользователи компьютера перед началом работы и по её окончании, обязаны сделать запись в журнале учета.

5. Пользователи, ответственные за утрату или неумышленную порчу базы данных, операционной системы и оборудования, несут дисциплинарную и материальную ответственность.

6. Ежедневно производится удаление информации временных пользователей.

7. Запрещается использовать компьютер в игровых целях.

8. При использовании сети Интернет запрещается посещение и загрузка сайтов с порнографическим, террористическим и оскорбительным содержанием.

## 7.4 Права и обязанности читателей

**Читатели библиотеки имеют право:**

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать книги и другие источники информации для временного пользования;

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 24 из 37  |

- получать полную информацию о составе фондов через систему библиотечно-библиографического информирования;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- пользоваться фондами всех структурных подразделений библиотеки;
- вносить предложения по формированию фондов и совершенствованию работы библиотеки.

#### **Читатели обязаны:**

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и иным материалам, полученным из фондов библиотеки;
- возвращать их в установленные сроки;
- не выносить их из помещения библиотеки, если они не записаны в читательском формуляре или других учетных документах;
- не делать пометки на страницах книг;
- не вырывать и не загибать страницы;
- не нарушать расстановку книг и журналов в фондах открытого доступа;
- не вынимать карточки из каталогов и картотек.

### **7.5 Права и обязанности библиотеки**

#### **Библиотека имеет право:**

- осуществлять постоянный контроль за возвратом в библиотеку выданных книг, других произведений печати и иных материалов;
- производить очередную выдачу только после получения от читателя ранее выданных ему произведений печати, срок пользования которых истек;
- лишать права пользования библиотекой читателей, нарушающих правила библиотеки на срок, установленный в каждом отдельном случае в зависимости от степени нарушения.

#### **Библиотека обязана:**

- обеспечивать высокую культуру обслуживания читателей;
- оказывать читателям помощь в выборе необходимых произведений печати путем рекомендательных бесед и предоставления в их пользование каталогов и картотек, рекомендательных списков и других справочно-библиографических и информационных материалов, а также в организации тематических книжных выставок-просмотров новой литературы и других мероприятий;
- популяризировать свои фонды, развивать и поощрять интерес к книгам;
- совершенствовать библиотечное и информационное обслуживание читателей, внедряя компьютеризацию и передовую технологию;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде книг, других произведений печати и иных материалов (CD, аудио и видео материалов) в соответствии с установленными правилами;
- нести ответственность за сохранность своих фондов;
- создавать и поддерживать в библиотеке необходимые условия для работы читателей;
- обеспечивать читателей нужной литературой в каникулярное время;
- регулярно производить мелкий ремонт произведений печати (подклейка надорванных и выпадающих страниц, переплета, обложки и т.д.)

## **8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ РАБОТЕ С ПЭВМ (персональная электронно-вычислительная машина)**

Настоящая инструкция распространяется на студентов 1-4 курсов всех специальностей.



|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 25 из 37  |

**Требования** настоящей инструкции являются обязательными, отступления от нее не допускаются.

**Для исключения поражения электрическим током запрещается:**

- Выдергивать штепсельную вилку из розетки за шнур;
  - Самостоятельно включать компьютер без разрешения преподавателя;
  - Прикасаться к экрану и к тыльной стороне блоков компьютера;
  - Работать на средствах вычислительной техники и периферийном оборудовании мокрыми руками;
  - Класть на средства вычислительной техники и периферийное оборудование посторонние предметы;
  - Устанавливать программное обеспечение, игры, подключать мобильные устройства.
- При обнаружении оборванного провода, запаха газа или гари необходимо немедленно сообщить об этом преподавателю и не предпринимать никаких самостоятельных действий.

**В компьютерном классе нельзя:**

- зажигать огонь;
- включать электрооборудование, если в помещении пахнет газом;
- курить;
- сушить что-либо на отопительных приборах;
- закрывать вентиляционные отверстия в электроаппаратуре.

## **9. КОДЕКС ЧЕСТИ, ЭТИКИ И ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

### **9.1 Общие положения**

Настоящий Кодекс определяет общепризнанные нормы поведения студентов Университета и призван формировать и регулировать этические нормы поведения, направленные на поддержание высокой культуры и развитие духовного потенциала студентов.

Кодекс чести, этики и поведения обучающегося разработан в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан «Об образовании» и **Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения.**

Студенты Университета, стремясь к формированию системы подлинно демократических отношений между студентами, преподавателями и администрацией, принимают настоящие нормы Кодекса чести, этики и поведения обучающегося и обязуются им следовать. Принимая на себя нормы настоящего Кодекса, студенты должны быть полностью солидарны в том, что их нарушение роняет честь, достоинство и звание студента Университета.

Настоящий Кодекс является добровольным соглашением между студентами Университета, определяющим поведение студента с момента зачисления.

### **9.2 Кодекс академической честности студента**

Обучение в Университете строится на основе сотрудничества, партнерства и взаимоуважения между студентами, администрацией и преподавателями.

Такое сотрудничество невозможно без соблюдения студентами общепринятых правил академической этики, которые столь же значимы, как и сам процесс обучения.

Честное и ответственное отношение к учебе является лучшим критерием данного требования. Показателем качества выполняемой студентом академической программы являются итоговые оценки по курсам, которые адекватно отражают знания студента только в случае самостоятельно выполненной работы.

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 26 из 37  |

Студенты, воспринимающие себя как ответственные члены академического и студенческого сообщества Университета и гордящиеся своей принадлежностью к нему, должны следовать следующим моральным и этическим правилам **в академической деятельности:**

- студент Университета стремится получить глубокие знания в профессиональной области;
- студент добросовестно учится, не пропускает занятия без уважительной причины, принимает участие в учебной и научно-исследовательской работах;
- студент использует все созданные условия и возможности Университета для пополнения знаний и приобретения практических навыков в избранной специальности;
- студент не списывает и не пользуется шпаргалками во время аттестационных испытаний, прохождения контроля знаний, умений и навыков;
- студент не обращается за помощью к другим лицам во время аттестационных испытаний, прохождения контроля знаний, умений и навыков, предполагающих индивидуальное выполнение работы;
- студент не допускает обман преподавателей и администрации Университета, не использует поддельные документы;
- студент не использует личные, родственные или служебные связи, не предлагает взятки преподавателям и администрации для получения привилегий в учебе по сравнению с другими студентами;
- студент не нарушает дисциплину во время учебного процесса, не отвлекает других студентов от восприятия материала;
- студент воздерживается от использования посторонних и отвлекающих от учебы предметов (средств связи, развлечения и др.) на практических занятиях и лекциях, общих академических мероприятиях;
- студент не должен опаздывать на занятия. Преподаватель вправе не пускать на занятия опоздавших студентов;
- на теоретических и других видах занятий, в коридорах и помещениях не допускается громко разговаривать, слушать музыку, бегать. Во время занятий не разрешается использовать мобильные телефоны. Поведение студента Университета должно соответствовать всем нормам деловой этики и культуры поведения;
- студент Университета не приемлет плагиат – использование мыслей, идей, цитат и пр., принадлежащих другим людям, без ссылки на источник, а также выдачу чужой работы за свою.

### **9.3 Морально-этические принципы поведения студента**

Кодекс чести, этики и поведения обучающегося определяет нравственные ориентиры поведения студентов Университета, основанные на общепризнанных нормах этики, морали, нравственности, уважении к преподавателям, сотрудникам, государству и обществу в целом.

Кодекс направлен на создание максимально комфортных условий учебы, благоприятного психологического климата в образовательной среде, формирование причастности к ценностям Университета.

Главная цель реализации всех норм настоящего Кодекса – укрепление нравственной культуры студенческого сообщества.

Каждый студент, выполняя нормы данного Кодекса, вносит свой вклад в укрепление имиджа и деловой репутации Университета.

Студент Университета должен соблюдать нормы Кодекса как во время пребывания на его территории, так и за его пределами.

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 27 из 37  |

Студент в своей деятельности руководствуется следующими основными морально-этическими принципами поведения:

**Гуманное отношение к людям.** Студент должен быть учтив и вежлив при общении с другими студентами, а также преподавателями, сотрудниками и руководством Университета, проявлять деликатность, тактичность, терпение, корректность, уважение ко всем окружающим. В случае необходимости оказывать им моральную поддержку. В случае возникновения затруднений в учебном процессе студент имеет право обратиться за помощью к любому, сведущему в таких вопросах студенту.

**Уважение к правам, чести и достоинству личности.** Студент должен уважать личности других студентов, преподавателей и руководства Университета, а также их мнение и точку зрения. Он обязан соблюдать высокую деловую и общую культуру. Отношения между студентами Университета строятся на основе взаимоуважения, доверия, сотрудничества, взаимопонимания, взаимопомощи, терпимости друг к другу, соблюдения принципа толерантности – проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям других народов, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и религиозных конфессий. Студент не должен допускать любых форм унижения чести и достоинства, физического и психического насилия над личностью, нецензурной, бранной речи в стенах Университета.

**Порядочность.** Не допускается в беседах студентов публичная критика профессиональных или личных качеств других студентов, а также преподавателей и руководства Университета, равно как клевета и оскорбление. Студент должен быть предупредительным и тактичным по отношению к другим студентам, информируя их по вопросам, относящимся к их учебе, потенциальным учебным трудностям и другим проблемам, требующим солидарности. Между студентами и преподавателями, а также руководством Университета должны быть установлены доверительные отношения. Доверие достигается честностью и тактичностью студента.

**Честность.** Считать нормой честное и добросовестное отношение к выполнению своих обязанностей; исполнять их аккуратно и без принуждения. Везде и всегда достойно представлять свое учебное заведение, способствовать созданию его положительного имиджа, помня, что вне стен Университета каждый студент является его полномочным представителем.

**Ответственность и верность принятым обязательствам.** Студент несет личную ответственность за соблюдение принципов поведения настоящего Кодекса и, в связи с этим, обязан принимать на себя все необходимые меры по его исполнению. Студент должен чтить, укреплять и приумножать традиции Университета. С честью и достоинством нести звание студента и выпускника КУ, всегда стараться не уронить достоинство и престиж Almamater своим поведением и поступками.

**Принципиальность.** Открыто выразить свое мнение и обращаться к администрации Университета, Ученому совету и ректорату с предложениями по вопросам улучшения учебно-воспитательной работы и организации внутренней жизни. Быть корректными и доброжелательными в общении, исключая элементы беспринципности и формализма.

**Закон стиля.** Студентам следует придерживаться делового стиля одежды, избегать вызывающих вещей и макияжа, выглядеть всегда опрятно. Запрещается находиться в верхней одежде в стенах Университета.

**Закон привычек (здорового образа жизни).** Курение разрешается только в специально отведенном для этого месте, на остальной территории Университета курить запрещено. Не допускается распитие спиртных напитков и принятие иных одурманивающих средств.

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 28 из 37  |

**Закон сохранения имущества.** Студенты своим личным примером проявляют бережное отношение к собственности Университета, соблюдают чистоту и порядок во всех помещениях, а также на его территории и не допускают проявлений вандализма.

#### **9.4 Меры дисциплинарной ответственности студента за нарушение кодекса**

Студент обязан знать и соблюдать Кодекс. Незнание или несогласие с этическими нормами не является оправданием неэтичного поведения.

За несоблюдение, систематическое или грубое нарушение положений настоящего Кодекса студент несет ответственность перед руководством Университета, органами студенческого самоуправления, которые имеют право применять к нарушителям различные формы дисциплинарного и морального взысканий.

Студент может быть привлечен к мерам дисциплинарного воздействия в виде:

- предупреждения, штрафа;
- выговора;
- строгого выговора с занесением в личное дело;
- отчисления.

Меры дисциплинарного воздействия определяются решением заседания Комитета по этике с участием преподавателей и руководства факультета. Любые формы недостойного академического поведения рассматриваются преподавателем индивидуально, а решения принимаются коллегиально.

### **10. СТУДЕНЧЕСКОЕ САМОУПРАВЛЕНИЕ**

Студенческое самоуправление Университета – является формой инициативной, самостоятельной общественной деятельности студентов, направленная на решение важных вопросов студенческой жизнедеятельности, развития социальной активности и поддержки полезных инициатив студенческой молодежи.

Самоуправление студентов является независимой и активной деятельностью, нацеленной на решение академических и внеклассных проблем.

Студенческое самоуправление реализует следующие цели и задачи:

- осуществление молодежной политики и выработка мер по всемерной ее реализации; установление «обратной связи» студентов с профессорско-преподавательским составом и Администрацией Университета;
- формирование корпоративной культуры студентов Университета;
- содействие в реализации общественно - значимых молодежных инициатив;
- непосредственное участие в организации культурного досуга студентов, пропаганда здорового образа жизни, участие в молодежных образовательных форумах, конкурсах социально-значимых проектах, различных студенческих объединений;
- координация деятельности общественных организаций академии по вопросам реализации молодежной политики, по своевременному решению молодежных проблем.

**Студенческий Парламент** – является высшим органом системы студенческого самоуправления, представляющее интересы студентов в администрации университета и других организаций.

Основными принципами Студенческого парламента являются – прозрачность, доступность, самоуправление и саморазвитие.

Основные задачи студенческого парламента:

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 29 из 37  |

- 1) Содействие для создания условий для самореализации и личностного роста студентов, формирование и развитие лидерских и управленческих навыков, чувство солидарности и духа единства, активной гражданской позиции и ответственности;
- 2) Проведение совещаний по проблемным вопросам студенчества;
- 3) Проведение встреч студентов с представителями правоохранительных органов, центров здорового образа жизни, наркологических центров;
- 4) Проведение и организация встреч с представителями творческой интеллигенции, видными общественными деятелями;
- 5) Организация и проведение студенческих географических туров и экскурсий по сакральным местам Казахстана, историческим достопримечательностям региона;
- 6) Организация мероприятий для профессионального развития и роста студентов;
- 7) Содействие администрации университета в решении проблем, связанных с организацией отдыха и в поддержании здорового образа жизни;

### Эмблема Студенческого Парламента



|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 30 из 37  |

Приложение 1

### Академический календарь

на 2023 / 2024 учебный год

для 1 - 3 курсов по направлениям подготовки 6В111 – Сфера обслуживания, 6В014 – Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития

| <b>ОСЕННИЙ СЕМЕСТР</b>  |  |                            |
|---|--|----------------------------|
| №   | Учебные, контрольные и другие мероприятия  | Сроки проведения           |
| 1   | Организационный период для обучающихся, поступивших в 2023 году  | 28.08.2023 – 02.09.2023 г. |
| 2   | Запись на дисциплины и формирование индивидуальных учебных планов (ИУП) обучающихся, поступивших в 2023 году   | 28.08.2023 – 02.09.2023 г. |
| 3   | День знаний  | 01.09.2023 г.              |
| 4   | Теоретическое обучение   | 04.09.23 – 15.12.2023 г.   |
| 5   | Рубежный контроль 1  | 23.10.2023 – 27.10.2023 г. |
| 6   | Рубежный контроль 2  | 11.12.2023 – 15.12.2023 г. |
| 7   | Промежуточная аттестация   | 19.12.2023 – 10.01.2024 г. |
| 8   | Работа апелляционной комиссии по промежуточной аттестации (Правило: обучающийся может написать заявление в апелляционную комиссию в течении дня, после выставления оценки в базу Platonus. Решение апелляционной комиссии должно быть вынесено в течении 3 рабочих дней после получения заявления) | 19.12.2023 – 12.01.2024 г. |
| 9   | Период повторной сдачи (FX) экзаменов  | 19.12.2023 – 10.01.2024 г. |
| 10  | Каникулы   | 11.01.2024 – 21.01.2024 г. |
| <b>ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР</b>   |  |                            |
| для 1 - 3 курсов по направлению подготовки 6В111 – Сфера обслуживания и для 1-курса по направлению подготовки 6В014 – Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития |  |                            |
| №   | Учебные, контрольные и другие мероприятия  | Сроки проведения           |
| 1   | Теоретическое обучение   | 22.01.2024 – 04.05.2024 г. |
| 2   | Рубежный контроль 1  | 11.03.2024 – 15.03.2024 г. |
| 3   | Проведение презентаций дисциплин для обучающихся на следующий учебный год  | 25.03.2024 – 29.03.2024 г. |
| 4   | Регистрация обучающихся на учебные дисциплины и формирование индивидуального учебного плана на следующий учебный год   | 08.04.2024 – 12.04.2024 г. |
| 5   | Рубежный контроль 2  | 29.04.2024 – 03.05.2024 г. |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 31 из 37  |

| <b>Для 1 курсов всех ОП и 2 курса 6В11107 – Спортивно-оздоровительного фитнеса</b>       |  |                            |
|--|--|----------------------------|
| 6  | Промежуточная аттестация   | 06.05.2024 – 29.05.2024 г. |
| 7  | Работа апелляционной комиссии по промежуточной аттестации (Правило: обучающийся может написать заявление в апелляционную комиссию в течении дня, после выставления оценки в базу Platonus. Решение апелляционной комиссии должно быть вынесено в течении 3 рабочих дней после получения заявления) | 06.05.2024 – 31.05.2024 г. |
| 8  | Период повторной сдачи (FX) экзаменов  | 06.05.2024 – 29.05.2024 г. |
| 9  | Учебная практика 1 курса и производственная практика 6В11107 Спортивно – оздоровительный фитнес 2 курс   | 03.06.2024 – 15.06.2024 г. |
| 10   | Защита отчетов и подведение итогов по учебной практике 1-курса и производственной практике 6В11107 Спортивно-оздоровительный фитнес 2-курс   | 17.06.2024 – 21.06.2024 г. |
| 11   | Регистрация на летний семестр  | 27.05.2024 – 24.06.2024 г. |
| 12   | Каникулы   | 24.06.2024 – 31.08.2024 г. |
| <b>Для 2-3 курсов всех ОП кроме 2 курса 6В11107 – Спортивно-оздоровительного фитнеса</b> |  |                            |
| 11   | Промежуточная аттестация   | 06.05.2024 – 22.05.2024 г. |
| 12   | Работа апелляционной комиссии по промежуточной аттестации (Правило: обучающийся может написать заявление в апелляционную комиссию в течении дня, после выставления оценки в базу Platonus. Решение апелляционной комиссии должно быть вынесено в течении 3 рабочих дней после получения заявления) | 06.05.2024 – 24.05.2024 г. |
| 13   | Период повторной сдачи (FX) экзаменов  | 06.05.2024 – 22.05.2024 г. |
| 15   | Производственная практика  | 27.05.2024 – 22.06.2024 г. |
| 16   | Защита отчетов и подведение итогов по производственной практике  | 24.06.2024 – 29.06.2024 г. |
| 14   | Регистрация на летний семестр  | 27.05.2024 – 24.06.2024 г. |
| 15   | Каникулы   | 01.07.2024 – 31.08.2024 г. |

| <b>ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР</b>   |   |                            |
|---|---|----------------------------|
| <b>по направлению подготовки 6В014 – Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития 3-курс</b> |   |                            |
| <b>№</b>  | <b>Учебные, контрольные и другие мероприятия</b>                          | <b>Сроки проведения</b>    |
| 1   | Педагогическая практика   | 22.01.2024 – 24.02.2024 г. |
| 2   | Защита отчетов и подведение итогов по педагогической практике             | 26.02.2024 – 02.03.2024 г. |
| 3   | Теоретическое обучение  | 26.02.2024 – 07.06.2024 г. |
| 4   | Проведение презентаций дисциплин для обучающихся на следующий учебный год | 25.03.2024 – 29.03.2024 г. |

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 32 из 37  |

|    |  |                            |
|----|--|----------------------------|
| 5  | Регистрация обучающихся на учебные дисциплины и формирование индивидуального учебного плана на следующий учебный год   | 08.04.2024 – 12.04.2024 г. |
| 6  | Рубежный контроль 1  | 15.04.2024 – 19.04.2024 г. |
| 7  | Рубежный контроль 2  | 03.06.2024 – 07.06.2024 г. |
| 8  | Промежуточная аттестация   | 10.06.2024 – 26.06.2024 г. |
| 9  | Работа апелляционной комиссии по промежуточной аттестации (Правило: обучающийся может написать заявление в апелляционную комиссию в течении дня, после выставления оценки в базу Platonus. Решение апелляционной комиссии должно быть вынесено в течении 3 рабочих дней после получения заявления) | 10.06.2024 – 28.06.2024 г. |
| 10 | Период повторной сдачи (FX) экзаменов  | 10.06.2024 – 26.06.2024 г. |
| 11 | Регистрация на летний семестр  | 10.06.2024 – 28.06.2024 г. |
| 12 | Каникулы   | 26.06.2024 – 31.08.2024 г. |

### ЛЕТНИЙ СЕМЕСТР

|   |  |                            |
|---|--|----------------------------|
| 1 | Теоретическое обучение   | 01.07.2024 – 03.08.2024 г. |
| 2 | Промежуточная аттестация   | 05.08.2024 – 09.08.2024 г. |
| 3 | Работа апелляционной комиссии по промежуточной аттестации (Правило: обучающийся может написать заявление в апелляционную комиссию в течении дня, после выставления оценки в базу Platonus. | 05.08.2024 – 10.08.2024 г. |
| 4 | Период повторной сдачи (FX) экзаменов  | 05.08.2024 – 10.08.2024 г. |

### ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ

30.08.2023 г. – День Конституции РК;  
25.10.2023 г. – День Республики;  
16.12.2023 г. – День Независимости;  
01 – 02.01.2024 г. – Новый год;  
08.03.2024 г. – Международный женский день;  
21 – 23.03.2024 г. – Праздник Наурыз;  
01.05.2024 г. – День единства народа Казахстана;  
07.05.2024 г. – День защитника Отечества;  
09.05.2024 г. – День Победы



|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 33 из 37  |

## АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ

на 2023 / 2024 учебный год

для выпускных курсов по направлениям подготовки 6В111 – Сфера обслуживания, 6В014 – Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития

| <b>ОСЕННИЙ СЕМЕСТР</b>  |  |                            |
|-------------------------|--|----------------------------|
| <b>№</b>                | <b>Учебные, контрольные и другие мероприятия</b>   | <b>Сроки проведения</b>    |
| 1                       | День знаний  | 01.09.2023 г.              |
| 2                       | Теоретическое обучение   | 04.09.2023 – 15.12.2023 г. |
| 3                       | Рубежный контроль 1  | 23.10.2023 – 27.10.2023 г. |
| 4                       | Рубежный контроль 2  | 11.12.2023 – 15.12.2023 г. |
| 5                       | Промежуточная аттестация   | 19.12.2023 – 10.01.2024 г. |
| 6                       | Работа апелляционной комиссии по промежуточной аттестации (Правило: обучающийся может написать заявление в апелляционную комиссию в течении дня, после выставления оценки в базу Platonus. Решение апелляционной комиссии должно быть вынесено в течение 3 рабочих дней после получения заявления) | 19.12.2023 – 12.01.2024 г. |
| 7                       | Период повторной сдачи (FX) экзаменов  | 19.12.2023 – 10.01.2024 г. |
| 8                       | Каникулы   | 11.01.2024 – 21.01.2024 г. |
| <b>ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР</b> |  |                            |
| <b>№</b>                | <b>Учебные, контрольные и другие мероприятия</b>   | <b>Сроки проведения</b>    |
| 1                       | Производственная практика по направлению подготовки 6В111 – Сфера обслуживания; Производственно-педагогическая практика по направлению подготовки 6В014 – Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития  | 22.01.2024 – 02.03.2024 г. |
| 2                       | Преддипломная или производственная практика по направлениям подготовки 6В111 – Сфера обслуживания и 6В014 – Подготовка учителей с предметной специализацией общего развития  | 04.03.2024 – 13.04.2024 г. |
| 3                       | Защита отчетов и подведение итогов по всем видам практик   | 15.04.2024 – 20.04.2024 г. |
| 4                       | Проверка дипломных работ (проектов) на взаимствоование текста  | 15.04.2024 – 20.04.2024 г. |
| 5                       | Подготовка к итоговой аттестации (проведение обзорных лекций)  | 22.04.2024 – 04.05.2024 г. |
| 6                       | Проведение предзащиты дипломных работ (проектов)   | 22.04.2024 – 04.05.2024 г. |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 34 из 37  |

|    |  |                            |
|----|--|----------------------------|
| 7  | Итоговая аттестация                                | 06.05.2024 – 13.07.2024 г. |
| 8  | Подготовка и оформление дипломных работ (проектов) | 06.05.2024 – 15.06.2024 г. |
| 9  | Предоставление дипломных работ на кафедру          | 17.06.2024 – 21.06.2024 г. |
| 10 | Защита дипломных работ (проектов)                  | 01.07.2024 – 13.07.2024 г. |

### ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ

30.08.2023 г. – День Конституции РК;  
25.10.2023 г. – День Республики;  
16.12.2023 г. – День Независимости;  
01 – 02.01.2024 г. – Новый год;  
08.03.2024 г. – Международный женский день;  
21 – 23.03.2024 г. – Праздник Наурыз;  
01.05.2024 г. – День единства народа Казахстана;  
07.05.2024 г. – День защитника Отечества;  
09.05.2024 г. – День Победы

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 35 из 37  |

Приложение 2

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

| Уровень и описание владения языком по общеевропейской компетенции (далее-ОЕК) | Оценка по буквенной системе | Оценка по ECTS (иситиэс) | Цифровой эквивалент баллов | %-ное содержание    | Традиционная шкала оценок |
|---|-----------------------------|--------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|
| A1  | A                           | A                        | 4,0                        | 95-100              | Отлично                   |
|   | A-                          |                          | 3,67                       | 90-94               |                           |
|   | B+                          | B                        | 3,33                       | 85-89               | Хорошо                    |
|   | B                           | C                        | 3,0                        | 80-84               | Хорошо                    |
|   | B-                          |                          | 2,67                       | 75-79               |                           |
|   | C+                          |                          | 2,33                       | 70-74               |                           |
|   | C                           | D                        | 2,0                        | 65-69               | Удовлетворительно         |
|   | C-                          |                          | 1,67                       | 60-64               |                           |
|   | D+                          |                          | 1,33                       | 55-59               |                           |
|   | D                           | E                        | 1,0                        | 50-54               | Удовлетворительно         |
| F   | FX, F                       | 0                        | 0-49                       | Неудовлетворительно |                           |
| Уровень и описание владения языком по ОЕК                                     | Оценка по буквенной системе | Оценка по ECTS (иситиэс) | Цифровой эквивалент баллов | %-ное содержание    | Традиционная шкала оценок |
| A2  | A                           | A                        | 4,0                        | 95-100              | Отлично                   |
|   | A-                          |                          | 3,67                       | 90-94               |                           |
|   | B+                          | B                        | 3,33                       | 85-89               | Хорошо                    |
|   | B                           | C                        | 3,0                        | 80-84               | Хорошо                    |
|   | B-                          |                          | 2,67                       | 75-79               |                           |
|   | C+                          |                          | 2,33                       | 70-74               |                           |
|   | C                           | D                        | 2,0                        | 65-69               | Удовлетворительно         |
|   | C-                          |                          | 1,67                       | 60-64               |                           |
|   | D+                          |                          | 1,33                       | 55-59               |                           |
|   | D                           | E                        | 1,0                        | 50-54               | Удовлетворительно         |
| F   | FX, F                       | 0                        | 0-49                       | Неудовлетворительно |                           |
| Уровень и описание владения языком по ОЕК                                     | Оценка по буквенной системе | Оценка по ECTS (иситиэс) | Цифровой эквивалент баллов | %-ное содержание    | Традиционная шкала оценок |

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 36 из 37  |

|   | ой системе                  |                          |                            |                     |                           |
|---|-----------------------------|--------------------------|----------------------------|---------------------|---------------------------|
| B1  | A                           | A                        | 4,0                        | 95-100              | Отлично                   |
|   | A-                          |                          | 3,67                       | 90-94               |                           |
|   | B+                          | B                        | 3,33                       | 85-89               | Хорошо                    |
|   | B                           | C                        | 3,0                        | 80-84               | Хорошо                    |
|   | B-                          |                          | 2,67                       | 75-79               |                           |
|   | C+                          |                          | 2,33                       | 70-74               |                           |
|   | C                           | D                        | 2,0                        | 65-69               | Удовлетворительно         |
|   | C-                          |                          | 1,67                       | 60-64               |                           |
|   | D+                          |                          | 1,33                       | 55-59               |                           |
|   | D                           | E                        | 1,0                        | 50-54               | Удовлетворительно         |
| F   | FX, F                       | 0                        | 0-49                       | Неудовлетворительно |                           |
| Уровень и описание владения языком по ОЕК | Оценка по буквенной системе | Оценка по ECTS (иситиэс) | Цифровой эквивалент баллов | %-ное содержание    | Традиционная шкала оценок |
| B2  | A                           | A                        | 4,0                        | 95-100              | Отлично                   |
|   | A-                          |                          | 3,67                       | 90-94               |                           |
|   | B+                          | B                        | 3,33                       | 85-89               | Хорошо                    |
|   | B                           | C                        | 3,0                        | 80-84               | Хорошо                    |
|   | B-                          |                          | 2,67                       | 75-79               |                           |
|   | C+                          |                          | 2,33                       | 70-74               |                           |
|   | C                           | D                        | 2,0                        | 65-69               | Удовлетворительно         |
|   | C-                          |                          | 1,67                       | 60-64               |                           |
|   | D+                          |                          | 1,33                       | 55-59               |                           |
|   | D                           | E                        | 1,0                        | 50-54               | Удовлетворительно         |
| F   | FX, F                       | 0                        | 0-49                       | Неудовлетворительно |                           |
| Уровень и описание владения языком по ОЕК | Оценка по буквенной системе | Оценка по ECTS (иситиэс) | Цифровой эквивалент баллов | %-ное содержание    | Традиционная шкала оценок |
| C1  | A                           | A                        | 4,0                        | 95-100              | Отлично                   |
|   | A-                          |                          | 3,67                       | 90-94               |                           |
|   | B+                          | B                        | 3,33                       | 85-89               | Хорошо                    |
|   | B                           | C                        | 3,0                        | 80-84               | Хорошо                    |
|   | B-                          |                          | 2,67                       | 75-79               |                           |
|   | C+                          |                          | 2,33                       | 70-74               |                           |
|   | C                           | D                        | 2,0                        | 65-69               | Удовлетворительно         |

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен без разрешения НАО «Международный университет туризма и гостеприимства»

|  |  |  |
|--|--|--|
| Қазақстан Республикасы Мәдениет және спорт министрлігі                                     |  | Министерство культуры и спорта Республики Казахстан                                      |
| «Халықаралық туризм және меймандостық университеті» коммерциялық емес акционерлік қоғамы   |  | Некоммерческое акционерное общество «Международный университет туризма и гостеприимства» |
| Справочник-путеводитель для студентов Международного университета туризма и гостеприимства |  | Ф-02-01/04<br>стр. 37 из 37  |

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