МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КЫЗЫЛОРДИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ КОРКЫТ АТА



СПРАВОЧНИК- ПУТЕВОДИТЕЛЬ
для обучающегося

Кызылорда, 2026 г.

Содержание

1	Общие сведения о высшем учебном заведении	2
1.1.	Краткие сведения об университете	2-4
1.2.	Библиотека университета	4-6
1.3.	Студенческое общежитие	6-11
1.4	Военная кафедра	11
2.	Особенности обучения по кредитной технологии Кызылординского университета имени Коркыт Ата	12-18
2.1	Академический календарь на 2026-2027 учебный год (бакалавр, сокращенная форма обучение высшего, технического и профессионального или среднего образования)	18-21
	Академический календарь на 2026-2027 учебный год (магистратура, докторантура)	21-23
2.2	Контроль и оценивание учебных достижений обучающегося	23-37
2.3	Кодекс чести обучающегося	37-38
2.4	Основные понятия и определения кредитной технологии обучения	38-41

Утверждаю
Член правления-Проректор
по академическим вопросам

_____ Д.М.Абдрашева

«__28__» ____08____ 2026 г.

Общие сведения о высшем учебном заведении

1.1 Краткие сведения об университете

Полное наименование: Некоммерческое акционерное общество «Кызылординский университет имени Коркыт Ата»

Государственная лицензия: Лицензия: № KZ67LAA00018492, 28.07.2020 год.

Основанный в 1937 году Кызылординский университет имени Коркыт Ата является крупнейшим высшим учебным заведением с 89-летней историей, осуществляющим подготовку высококвалифицированных кадров с высшим и послевузовским образованием для различных отраслей социально-экономического развития региона Сыра, юго-западных регионов Казахстана и страны в целом.

Образовательная деятельность университета по программам бакалавриата, магистратуры и PhD докторантуры осуществляется на основании Закона «Об образовании» Республики Казахстан от 27 июля 2007 года, Лицензии №KZ67LAA00018492 от 28.07.2020 года, выданной Республиканским государственным учреждением «Комитет пообеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан» и Устава университета.

Миссия университета – Генерировать новые знания и раскрывать интеллектуальный потенциал региона.

Университет имеет свидетельство об институциональной аккредитации. 120 образовательных программ университета, в том числе 76 ОП бакалавриата, 31 - магистратуры, 13 – докторантуры, прошли специализированную аккредитацию через Независимое агентство аккредитации и рейтинга (НААР).

По итогам Национального рейтинга востребованности вузов, проводимого Независимым агентством аккредитации и рейтинга (НААР), университет входит в ТОП-10 лучших вузов Республики Казахстан, занимая 7 место.

В 2026-2027 учебном году образовательная деятельность организована по 6 институтам в составе университета, по 20 образовательным программам (кафедрам), 4 секциям. Кроме того, в целях подготовки офицеров запаса для Вооружённых Сил Казахстана из числа студентов в университете функционирует военная кафедра.



Профессорско-преподавательский состав университета составляет 561 человек, в том числе 508 штатных преподавателей, 16 докторов наук, 173 кандидатов наук, 66 PhD докторов, 215 магистр.

На сегодняшний день в университете ведется подготовка научно-педагогических кадров по 89 образовательным программам бакалавриата, 40 магистратуры, 18 программам докторантуры PhD.

В целях повышения качества подготовки специалистов по образовательным программам бакалавриата, магистратуры, докторантуры университета, обеспечения потребности работодателей в конкуренто способных специалистах в институтах функционируют комитеты академического качества.

В университете внедрена программа «Платонус».

Рабочие учебные планы образовательных программ, индивидуальные учебные планы обучающихся и силлабусы включены в программу «Платонус». Через корпоративную сеть университета, расположенную в электронных читальных залах, библиотеках, компьютерных классах каждого учебного корпуса, студенты и преподаватели имеют доступ к вышеуказанным документам.

Каждый обучающийся и их родители в любое время через портал университета platonus.korkyt.kz имеют возможность ознакомиться с результатами текущего, рубежных и итоговых контролей, а также с приказами по итогам учебного семестра и учебного года.

Также посредством образовательного портала, обучающимся очной сокращенной формы обучения на основе высшего, технического и профессионального или среднего образования предоставлена возможность проводить консультации с профессорско-преподавательским составом университета в режиме оффлайн и онлайн.

Университет имеет:

-10 учебных корпусов;

- 4 общежития на 796 мест;
- книжный фонд около 2 миллионов;
- 5 читальных и 3 электронных залов;
- компьютерный парк, оснащённый 1300 компьютерами нового образца;
- 74 специализированные учебные лаборатории;
- 2 мастерских;
- 5 студенческих столовых,4 буфета;
- 10 медицинский пункт;
- 1 учебно-военный полигон;
- 1 спортивно-оздоровительный комплекс;
- 6 спортивных залов и 3 спортивные площадки;
- 1 теплица;
- 1 Дворец студентов, 4 музея и 1 выставочный зал;
- 1 Новая библиотека. (уч.корпус №1);
- 1 «Инжиниринговый парк».

Ответственность за подготовку и выпуск каждого номера научно-методического журнала «Вестник Кызылординского университета имени Коркыт Ата», издаваемого шесть раз в год, несёт редакционно-издательский отдел.

В университете издается молодёжная газета «Сыр түлегі».

При университете функционируют:

1. Ботанический сад;
2. Научный центр Коркытоведения;
3. Научный центр М.Шокаеведения;
4. Научный центр археологии и этнографии;
5. Научно-образовательный центр химико-биологических исследований имени Т.Д.Куанышбаева
6. Лаборатория инженерного профиля «Физико-химические методы анализа». Лаборатория полностью оснащена современным сертифицированным оборудованием.

В Кызылординском университете имени Коркыт Ата реализуется внешняя и внутренняя академическая мобильность обучающихся и профессорско-преподавательского состава. Организацию внутренней и внешней академической мобильности обучающихся и профессорско-преподавательского состава обеспечивают Отдел международных связей и Управление координации образовательных программ и планирования учебного процесса.

Программа внешней и внутренней академической мобильности — это программа, предоставляющая обучающимся возможность в течение определённого периода обучаться в зарубежных или отечественных организациях высшего и (или) послевузовского образования. Она направлена на приобретение академического и международного опыта, а также развитие языковых, профессиональных и межкультурных компетенций. Освоенные в рамках мобильности дисциплины и кредиты полностью перезачитываются в их родном университете.

Для участия в программах внешней и внутренней академической мобильности обучающийся должен иметь высокий показатель GPA, а при необходимости — сертификат, подтверждающий уровень владения иностранным языком. Также необходимо представить установленный пакет документов, включающий заявление, транскрипт, мотивационное письмо и другие документы, предусмотренные условиями программы, и успешно пройти конкурсный отбор в университете. Финансирование академической мобильности осуществляется за счёт средств республиканского бюджета, университета, принимающей стороны, грантов, стипендиальных программ либо личных средств обучающегося.

В университете по 7 ОП бакалавриата осуществляется трехъязычная образовательная программа.

В целях активного и полезного проведения досуга студентов в университете функционируют Дворец студентов, 6 спортивных залов, 2 тренажерных зала, студенческие общежития, спортивные площадки.

В университете созданы необходимые условия для занятий спортом профессорско-преподавательского состава и обучающихся, а также для формирования здорового образа жизни. Имеется современный спортивно-оздоровительный комплекс «Сейхун» общей площадью 3294,86 кв.м. В университете на постоянной основе работают 11 спортивных секций.

Наш адрес: Республика Казахстан, 120014,, город Кызылорда, улица Айтеке би, 29 «А», телефон: 8(7242)261546, факс: 8(7242)262714, E-mail: www.korkyt.kz

1.2. Библиотека университета

Библиотечный фонд университета составляет **1 901 949** экземпляров.

Библиотека университета обслуживает пользователей 5 читальных залов, 4 абонемента и 3 электронных зала.

С целью создания современной библиотеки в университете, в библиотеке внедрена лицензионная АИБС (автоматизированная информационная библиотечная система) программа «МегаПРО». Идет работа по формированию базы данных библиотеки, по обеспечению свободного доступа пользователей к зарубежным и отечественным информационным ресурсам, по увеличению списка информационных служб путем современных технологий, по формированию библиографических баз данных трудов преподавателей университета, по созданию собственной диссертационной базы университета. Ведется организация фонда электронной библиотеки университета. Университет обеспечивает доступ к подписным зарубежным базам данных **Web of Science**, наукометрическим базам данных **Scopus**, Аналитической БД **SciVal**, ЭБС **IPRBooks**. Так же имеются подписки к отечественным базам данных https://www.elib.kz - Электронная библиотека «Эпиграф», https://www.rmebrk.kz – Республиканская межвузовская электронная библиотека, https://auth.zakon.kz/ - ИС «Параграф», https://www.mbook.kz - Инклюзивная электронная библиотека; крупнейшая база правовой и консультационной информации; Библиотечно-информационное обслуживание научных организаций и ВУЗов Казахстана, филиал **НАО РНТБ г.Тараз**.

Так же имеются соглашения об использовании электронных баз ведущих вузов библиотек РК: http://elibrary.kaznu.kz/kk/ - библиотека КазНУ имени Аль-Фараби; https://megapro.kbtu.kz/

MegaPro/Web/Home/About -библиотека КБТУ; https://e-lib.satbayev.university/MegaPro/Web-библиотека КазНИТУ имени К.И.Сатпаева; https://webirbis.ksu.kz/index.php?lang=ru –библиотека КУ имени Е.А.Букетова.

Для полноценного комплектования книжного фонда проводится анализ обеспеченности учебниками и учебно-методическими пособиями, постоянно изучается состав и оборот фонда.



Библиотека оснащена современной техникой. Пользователи имеют свободный доступ в Интернет. Компьютерный парк библиотеки составляют 70 единиц.

Основные и запланированные цели библиотеки:

- комплектование справочно-информационного фонда с учетом документов Министерства науки и высшего образования РК, информационных потребностей ВУЗа;
- совершенствование форм и методов работы по пропаганде изданий по профилю ВУЗа для профессиональной ориентации и научных интересов кафедр;
- обеспечение наиболее полного, качественного и эффективного обслуживания читателей;
- широкое внедрение библиотечного маркетинга;
- обеспечение сохранности фонда;
- содействие системе подготовки и повышения профессионального уровня библиотечных кадров;
- широкое применение инновационных методов работы.

Научно-техническая библиотека, являясь центром духовного и культурного развития, играет важную роль в воспитании у студентов патриотизма и гуманистических ценностей. Сотрудники библиотеки активно участвуют в мероприятиях, проводимых в университете. Во взаимодействии с профессорско-преподавательским составом они регулярно организуют тематические вечера, конференции, круглые столы и другие культурно-просветительские мероприятия, используя разнообразные формы библиотечной работы.

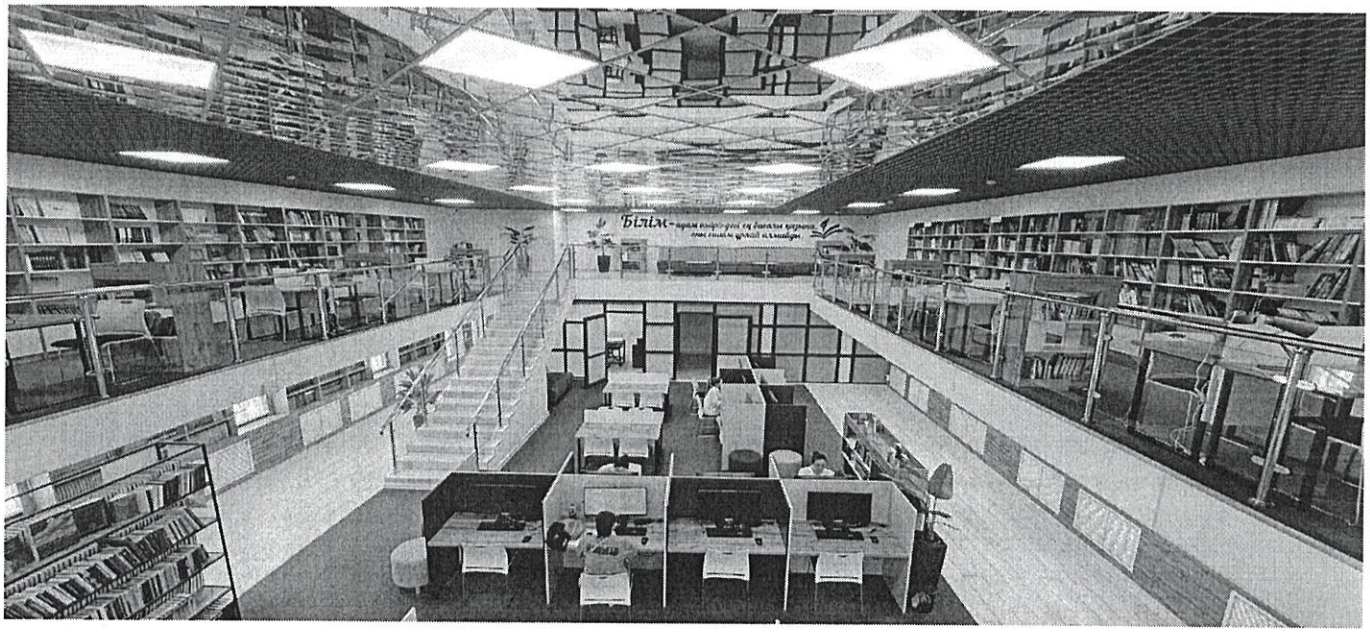
Общие правила пользование библиотекой:

Право пользования библиотекой имеют студенты, магистранты, докторанты, преподаватели и сотрудники университета.

Выдача литературы на дом производится на абонементе.

Регистрация пользователей осуществляется автоматически через университетскую информационную систему «Platonus». Пользователи могут получать библиотечные услуги как в офлайн-, так и в онлайн-формате, заказывать книги через интернет с рабочего места или из дома, а также отслеживать выполнение заказов и взаимодействовать с библиотекарем в личном кабинете.

Читатели, ответственные за утрату или порчу изданий, заменяют их такими же изданиями (илиих копиями) или изданиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены возмещают их реальную рыночную стоимость.



Права и обязанности читателя:

Читатели имеют право:

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- пользоваться данными сводного электронного каталога и прочими информационными услугами.

Читатели обязаны:

- бережно относиться к книгам, другим произведениям печати и библиотечному имуществу;
- возвращать полученные в библиотеке книги в установленные сроки.

Читателю не разрешается:

- входить в обслуживающие отделы в верхней одежде;
- входить в читальные залы с сумками;
- нарушать тишину и порядок в помещениях библиотеки;
- портить библиотечные издания (делать в них пометки, подчеркивать, вырывать исгибать листы);

Права и обязанности библиотеки

Библиотека имеет право:

- осуществлять постоянный контроль за возвращением в библиотеку выданных книг;
- применять штрафные санкции к читателям, нарушающих Правила пользования библиотекой;
- взыскивать с читателя реальную рыночную стоимость утерянных или испорченных изданий.

Библиотека обязана:

- Руководствоваться в своей деятельности принципами нравственности, политического и идеологического плюрализма;
-обеспечивать полное и оперативное удовлетворение информационных и библиотечных запросов пользователей;
- обеспечить высокую культуру обслуживания читателей и создавать комфортные условия для их работы в библиотеке;

- совершенствовать библиотечное и информационное обслуживание, пропаганду книг, используяв этих целях различные формы индивидуальной и массовой работы с читателями;
- нести ответственность за сохранность и учет фонда.

График работы библиотеки

Библиотека университета работает с 9.00 до 20.00, пункт выдачи библиотеки в общежитии с 12.00 до 20.00, без перерыва. Выходные дни – суббота и воскресенье. Последний рабочий день каждого месяца – санитарный день.



1.3 Студенческое общежитие

Размещение студентов в общежитиях осуществляется в соответствии с Правилами распределения мест в общежитиях организаций высшего и (или) послевузовского образования, утверждёнными приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 30 декабря 2022 года № 219, с учётом последующих изменений и дополнений.

Заявления обучающихся, обратившихся с просьбой о заселении в общежитие, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Направления студентам в общежития выдаются на основании решения специальной конкурсной комиссии, созданной для распределения мест в общежитиях университета.

Размещение студентов первого курса в общежитиях производится до 1 сентября и предоставляется желающим занять места.

После завершения размещения в общежитиях, с первого октября проводится паспортизация помещений. Паспорт каждой комнаты хранится в студенческом совете. В нём указываются фамилии и имена проживающих студентов, а также приводится перечень находящегося в комнате инвентаря, за сохранность которого студенты несут материальную ответственность. Такой порядок позволяет осуществлять общественный контроль за сохранностью имущества в общежитиях. В мае–июне проводится аттестация комнат. При принятии решения о предоставлении студентам мест в общежитии на следующий учебный год учитываются результаты аттестации, выявленные замечания, соблюдение правил проживания, сохранность имущества и участие студентов в общественной жизни университета в течение учебного года.

Обязанности проживающих в общежитии:

- Строго соблюдать правила использования общежития;
- Бережно относиться к закреплённому за ним имуществу общежития и обеспечивать его сохранность;
- Активно участвовать в культурных мероприятиях, которые проводятся в стенах общежития;
- Принимать участие в санитарной уборке возле общежития;
- Соблюдать чистоту комнаты, этажа и входной части;
- Своевременно выходить на дежурство в соответствии с утверждённым графиком;

- Проживающие обязаны вернуться в общежитие в летний период до 23:00, а в зимний период — до 22:00. После указанного времени вход в общежитие запрещается;

- Вход в студенческое общежитие посторонним лицам, в том числе родителям, родственникам, друзьям и знакомым проживающих, запрещается;

- По окончании учебного года каждый студент обязан сдать свою комнату, а старосты этажей — коридоры и санитарные узлы после проведения уборки;

- Поддерживать постоянное взаимодействие с председателем студенческого совета.

- Студент несёт ответственность за сохранность находящихся в его комнате оборудования, сантехники и предметов обстановки (раковины, унитаза, смесителя, шкафа, письменного стола, стула, кровати и др.) и в случае их повреждения обязан возместить причинённый ущерб в установленном порядке.

Права проживающих в общежитии:

- участвовать в выборах председателя студенческого совета общежития и членов его состава;

- получать благодарственные письма Комитета по делам молодёжи за активное участие в общественной жизни общежития;

- встречаться с родителями и родственниками в комнате отдыха при предъявлении посетителями документов, удостоверяющих личность;

- не открывать дверь посторонним лицам в отсутствие председателя студенческого совета, старосты этажа или ответственного сотрудника общежития.

Проживающим в общежитии запрещается:

- самовольно переселяться из одной комнаты в другую;

- использовать в жилых комнатах электронагревательные и пожароопасные приборы;

- оставлять посторонних лиц на ночлег;

- находиться в общежитии в состоянии алкогольного опьянения, а также проносить, употреблять и хранить алкогольные напитки;

- курить в помещениях и на территории общежития;

- выбрасывать мусор и любые предметы из окон;

- пользоваться телевизорами, аудиоустройствами и иными источниками громкого звука после 23:00;

- возвращаться в общежитие в зимний период после 22:00.

Принимаемые административные меры, в случае нарушения правил поведения в общежитии: При нарушении правил общежития состав Студенческого совета принимает такие меры наказания:

- Предупреждение;
- Выговор;
- Строгий выговор;
- Выселение из общежития.

В случае неисполнения проживающим своих обязанностей и нарушения правил внутреннего распорядка после ранее вынесенного предупреждения к нему могут быть применены меры вплоть до выселения из общежития в установленном порядке.



Правила, которые проживающие в общежитии обязаны соблюдать на кухне:

- соблюдать чистоту и порядок на кухне;
- аккуратно готовить пищу;
- соблюдать очерёдность приготовления пищи;
- во время приготовления пищи не мешать другим проживающим и строго соблюдать правила техники безопасности;
- после приготовления и приёма пищи убрать за собой рабочее место;
- проводить уборку кухни в соответствии с утверждённым графиком дежурств;
- в случае нарушения правил пользования кухней к проживающим могут быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до выселения из общежития в установленном порядке.

Комитет по делам молодежи

Комитет по делам молодёжи является структурным подразделением Кызылординского университета имени КоркытАта, обеспечивающим реализацию государственной молодежной политики и развитие студенческого самоуправления.

Студенческое самоуправление является важной частью системы управления учебно-воспитательным процессом университета. Его деятельность направлена на изучение общественного мнения студентов, защиту их прав и законных интересов, а также максимальный учёт потребностей и инициатив обучающихся.

Цель Комитета

- участие в реализации Закона Республики Казахстан «О государственной молодёжной политике»;
- всестороннее развитие системы студенческого самоуправления в университете;
- формирование гражданской активности и социальной ответственности студентов;
- создание условий для активного участия обучающихся, проживающих в общежитиях, в общественной жизни университета;
- воспитание у студенческой молодёжи патриотизма, уважения к национальным ценностям и ответственности за развитие страны;
- создание благоприятных условий для развития личностного, интеллектуального и творческого потенциала обучающихся;
- поддержка молодёжных инициатив и социально значимых проектов.

Основные задачи и функции Комитета

- представление, поддержка и защита прав и законных интересов студентов;
- расширение участия обучающихся в учебно-воспитательном процессе и управлении университетом;
- содействие формированию активной гражданской позиции, лидерских качеств и социальной ответственности студентов;
- содействие созданию клубов, организаций и творческих объединений по интересам, а также координация их деятельности;
- организация культурно-массовых, спортивных, интеллектуальных, творческих и общественных мероприятий, направленных на содержательное проведение студенческой жизни и досуга в общежитиях;
- развитие механизмов открытого приёма мнений и предложений студентов по вопросам повышения качества образования;
- создание условий для активного участия обучающихся в формировании индивидуальной образовательной траектории;
- поддержка научно-исследовательской деятельности студентов и их вовлечение в науку;
- содействие участию обучающихся в научных проектах, конференциях, форумах, круглых столах, стартапах и деятельности студенческих бизнес-инкубаторов;
- развитие волонтёрской деятельности, молодёжных инициатив и социальных проектов;
- проведение мероприятий, направленных на повышение правовой, экологической, цифровой и финансовой грамотности студентов;

В структуру союза студенческой молодежи входят молодежные организаций по 4 направлениям:



Направление	Название организаций	Цель организаций
Направление национальных ценностей и культуры	Организация «Асыл домбыра»	Организация «Асыл домбыра» Цель — популяризация священной домбры, ставшей свидетелем вековой истории казахского народа. Через обучение игре на домбре воспитывать духовность молодежи, прививать им национальные традиции, усиливать интерес к национальному искусству
	Организация молодых поэтов «Сырлы қалам»	Оценка творчества молодых людей, развивающихся на почве Сырдарьи, знакомство с новой средой и развитие их творчества. Участие в поэтических конкурсах и предоставление возможности публиковать свои стихи в печатных и электронных СМИ
	Клуб «Отандастар»	Работа направлена на укрепление национального единства и культурных связей среди студентов-қандас, прибывших из-за рубежа, а также на оказание взаимной поддержки. Деятельность ориентирована на их адаптацию в обществе Казахстана, защиту интересов, сохранение национальных ценностей и решение других актуальных вопросов
	Студенческий театр «Жауқазын»	Раскрытие творческих способностей молодежи и поддержка их талантов. Развитие ответственности, трудолюбия, сценической культуры и организаторских способностей. Поддержка художественного и народного творчества студентов
	Клуб девушек «Қыз Жібек	Обучение студенток основам красоты, здоровья, ведения здорового образа жизни, подготовка к семейной жизни и необходимым навыкам ведения домашнего хозяйства. Развитие интеллектуальных возможностей, лидерских качеств, талантов и информационной культуры каждой девушки

	Клуб веселых и находчивых «Жайдарман»	Эффективное использование свободного времени студентов, укрепление дружеских отношений и поддержка всестороннего развития молодежи. Через юмор доносить до людей новости и проблемы общества, способствовать развитию казахского языка и творческих способностей молодежи
	Организация «Достық»	Развитие молодёжных инициатив, укрепление общественного согласия и общенационального единства среди молодёжи, повышение уровня её социальной активности и благополучия, а также содействие сохранению и популяризации культуры, традиций и обычаев всех этносов Казахстана.
	Спортивная организация «Арлан	Привлечение студенческой молодежи к занятиям спортом и формирование здорового образа жизни через массовую спортивную работу. Обеспечение всестороннего развития студентов, укрепление и поддержание их здоровья с помощью физического воспитания и спорта. Воспитание культурно-патриотического духа через популяризацию национальных игр.
	Музыкальный клуб «Qacoustics»	Предоставление возможности талантливым юношам и девушкам, интересующимся музыкой, эффективно проводить свободное время. Создание творческой площадки, способствующей раскрытию талантов студентов, исполнению песен вживую и популяризации творчества.
	QU Stand Up	Развитие творческих способностей студентов, совершенствование культуры речи, а также освещение социальных и культурных вопросов в лёгкой и увлекательной форме посредством юмора. Популяризация качественного и актуального стендапа на казахском языке.
Направление права и порядка	Фронт-клуб «Саналы ұрпақ - жарқын болашақ»	Организация мероприятий в учебных корпусах для профилактики коррупции. Воспитание молодежи как образованной, сознательной, преданной своей стране, патриотически настроенной личности, прививающей нетерпимость к правонарушениям.
	Альянс студентов Казахстана	Создание условий для эффективной реализации интеллектуального, творческого, духовного и инновационного потенциала студентов Казахстана. Защита прав и интересов студентов, воспитание патриотических чувств, формирование антикоррупционной культуры.
	Молодежное крыло «Жастар Рухы»	Создание условий для всестороннего развития студенческой молодежи Казахстана. Формирование патриотизма и активной гражданской позиции. Содействие реализации государственной молодежной политики Казахстана. Поддержка и реализация социально значимых инициатив молодежи.

	Военно-патриотическая организация «Қыран»	Подготовка студентов к военной службе, знакомство с видами оружия, воспитание гражданственности и патриотизма, пропаганда здорового образа жизни. Усиление физической подготовки молодежи, укрепление знаний по военной подготовке.
Направление заботы и образования	«Волонтерская организация «Айналайын»	Дарить тепло каждому сердцу, оказывать добровольную помощь нуждающимся. Развитие талантов добровольцев, воспитание свободы и ответственности. Воспитание молодежи как образованной, сознательной и преданной стране личности с высоким уровнем патриотизма
	Педагогическая организация «Ыбырай»	Подготовка современных, конкурентоспособных и квалифицированных специалистов в области педагогики через программу «Mugalim». Развитие кадрового потенциала, повышение квалификации и формирование эффективного профессионального сообщества
Интеллектуальное направление	Интеллектуальный клуб «Зияткер Qorqyt»	Развитие интеллектуального потенциала студентов через участие в интеллектуальных играх. Эффективное использование свободного времени, самосовершенствование и развитие интеллектуальных навыков студентов
	Клуб читателей «Сөз бастар»	Создание сообщества любителей книг среди студентов, стимулирование интереса к чтению, формирование культуры чтения.
	Организация «ENACTUS»*:	Привлечение студентов к предпринимательству и достижению целей устойчивого развития через разработку бизнес-проектов. Развитие лидерских качеств и командной работы
	Дебатный клуб «Ақиқат»	Развитие ораторских навыков студентов, повышение их интеллектуального уровня
	IT-организация «InfoGo	Повышение знаний студентов, интересующихся IT, разработка полезных для общества проектов. Подготовка высококвалифицированных специалистов в сфере цифровой экономики.
	Организация «ҚОРҚЫТ шақырады»	Проведение профориентационной работы среди школьников с привлечением активных студентов университета.

1.4 Военная кафедра

Основные задачи военной подготовки - формирование военно-обученного резерва Республики Казахстан преданных народу Казахстана, воспитанных в духе патриотизма, психологически устойчивых, смелых, дисциплинированных, умеющих хранить государственные секреты, имеющих высшее идеологические качества, в том числе, необходимые знания, навыки и умения для выполнения боевых задач.

Военная кафедра была создана на базе Кызылординского государственного университета имени Коркыт Ата совместным приказом Министра обороны Республики Казахстан №190 и приказом Министра образования и науки №57 от 29 ноября 1999 года на основании Постановления правительства Республики Казахстан №1282 от 1 сентября 1999 года.

Военная подготовка офицеров и сержантов запаса из числа студентов осуществляется по военно-учетным специальностям «Боевое применение общевойсковых подразделений, частей и соединений», «Боевое применение подразделений, вооруженных переносными зенитно-ракетными комплексами ближнего действия», «Организация воспитательной и идеологической работы в Сухопутных войсках», «Планирование и организация территориальной обороны» и «Стрелковые».

Студенты, прошедшие конкурсный отбор, приступают к военной подготовке со второго и третьего курсов ВУЗа. При завершении военной подготовки, курсанты проходят военно-учебную практику на базе воинской части Министерства обороны РК и Кызылординского университета имени КоркытАта.

В университете созданы все необходимые условия для организации военной учебной практики студентов. В частности, на учебном полигоне университета имеются необходимые для проведения военной учебной практики студентов места для размещения учебного лагеря, летняя столовая, штаб, общежитие, учебные помещения для организации процесса военной подготовки, а также объекты для обеспечения повседневной жизнедеятельности.

В ходе организации учебного процесса военной подготовки к студентам предъявляются большие требования по овладению теоретическими знаниями и практическими навыками по дисциплинам учебных программ военно-учетных специальностей, по государственно-правовой подготовке и военно-патриотическому воспитанию.

Военную присягу студенты принимают накануне государственного праздника Республики Казахстан – Дня защитнника отечества в год окончания курса военной подготовки.

2.Особенности обучения по кредитной технологии

Обучение по кредитной технологии предоставляет студенту возможность свободно выбирать дисциплины и составлять индивидуальный учебный план. Эта система делает упор на самостоятельное обучение и оценивает учебную нагрузку через кредиты. Процесс оценивания проводится поэтапно, а преподаватель выполняет направляющую роль.

Переход с курса на курс, допуск к итоговой аттестации и оставление обучающихся на повторное обучение осуществляются в зависимости от их учебных достижений и академической задолженности. Процедуры отчисления и изменения персональных данных обучающегося регулируются в соответствии с законодательными и внутренними нормативными документами. Летний семестр организуется для ликвидации академических задолженностей, повторного изучения дисциплин и обеспечения своевременного перехода на следующий курс.

1. Перевод с курса на курс

1) Перевод обучающихся с курса на курс не имеющих задолженности по предметам, осуществляется в течение месяца после окончания летней экзаменационной сессии. Остальные обучающиеся переводятся на следующий курс до 25 августа после окончания летнего семестра.

2) Офис регистратор представляет список студентов, не имеющих и имеющих академическую задолженность в виде служебной записки директору института, затем директор института через автоматизированный документооборот университета подает рапорт председателю правления-ректору о переводе на следующий курс обучающихся, полностью выполнивших учебную программу.

3) На основании рапорта директора института офис регистратор готовит проект приказа. Проект приказа согласовывается директором института, руководителем офиса регистратора, главным бухгалтером, руководителем управления правового обеспечения и государственных закупок, директором департамента по академическим вопросам, членом правления-проректором по академическим вопросам и подписывается председателем правления-ректором.

4) Офис регистратора вносит изменения в информационную систему университета о сведениях обучающихся, перешедших с курса на курс.

5) Копия приказа о переводе с курса на курс подшивается в личное дело обучающегося.

6) Контроль за освоением обучающимися образовательной программы по окончании курса возлагается на эдвайзера группы.

2. Процедура допуска к итоговой аттестации осуществляется в следующем порядке.

1) Обучающийся представляет в письменном виде заявление в отдел документационного обеспечения и архива на имя председателя правления – ректора университета, к заявлению прилагается копия приказа об отчислении, заявление подписывается директором института, руководителем образовательной программы и офисом регистратора.

2) Заявитель обязан предоставить квитанцию об оплате, а также заключить с университетом трехсторонний договор об оказании образовательных услуг.

3) Офис регистратора готовит проект приказа с указанием образовательной программы и группы о допуске к итоговой аттестации по образовательной программе в автоматизированной системе документо оборота университета (в случае отсутствия выпускной группы открывается новая группа). Проект приказа согласовывается директором института, главным бухгалтером, руководителем управления правового обеспечения и государственных закупок, директором департамента по академическим вопросам, членом правления-проректором по академическим вопросам и подписывается председателем правления-ректором.

3. Перевод обучающихся на повторный курс

1) Обучающийся, имеющий академическую задолженность по собственному желанию оставляется на повторной курс.

2) Обучающийся, имеющий академическую задолженность по результатам учебного года с учётом результатов летнего семестра, может остаться на повторный курс только по своему заявлению. Заявление подаётся обучающимся до 25 августа в летние каникулы.

3) Если обучающий, обучающийся по государственному образовательному гранту оставляется на повторный курс обучения, он утрачивает право на грант и продолжает обучение на платной основе. В этом случае между обучающимся и университетом заключается дополнительное соглашение об оказании образовательных услуг с полным возмещением затрат для бакалавров (магистрантов).

4) В случае оставления на повторный курс обучающийся корректирует или разрабатывает новый индивидуальный учебный план.

5) Обучающийся подаёт заявление на повторное обучение в адрес председателя правления-ректора. К заявлению прилагается оригинал транскрипта.

6) Заместитель директора института, офис регистратор и руководитель ОП совместно на основе представленных документов определяют разницу в предметах учебного плана и назначают курс обучения в соответствии с усвоенными пререквизитами. Соответствующая комиссия института пересчитывает кредиты, полученные по образовательной программе, и оформляет протокол. Директор института утверждает индивидуальный учебный план обучающегося и передает его вместе с протоколом комиссии в офис регистратор.

7) После определения разницы по предметам и пересчитываемых предметов офис регистратор уведомляет заявителя о разницах по предметам. Заявитель обязан предоставить квитанцию об оплате, а также заключить дополнительное трёхстороннее соглашение между университетом и обучающимся о предоставлении образовательных услуг.

8) Офис регистратор в автоматизированной системе документооборота университета готовит проект приказа о переводе обучающегося на повторный курс, указывая образовательную программу, курс и группу. Проект приказа согласовывается с директором института, главным бухгалтером, руководителем отдела правового обеспечения и государственных закупок, директором департамента по академическим вопросам, членом правления- проректором по академическим вопросам и утверждается председателем правления-ректором.

9) С момента издания приказа о переводе на повторный курс обучающийся совместно с эдвайзером формирует свой индивидуальный учебный план в системе «Platonus». Контроль за процессом осуществляет эдвайзер.

4. Отчисление обучающихся

1. Причины отчисления обучающегося:

- академическая неуспеваемость;
- нарушение принципов академической добросовестности;

- нарушение внутренних правил и устава университета;

- нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, включая не уплату за обучение на платной основе;

- по собственному желанию;

- не сдача единого национального тестирования или недостижение минимального проходного балла студентами, принятыми условно;

- в случае смерти обучающегося.

2.Отчисление по академической неуспеваемости осуществляется в следующих случаях:

- обучающиеся, имеющие академическую задолженность, неподавшие заявление на летний семестр или повторный курс, их список офис регистратор представляет директору института в виде служебной записки. Директор института, указав причину отчисления обучающегося, отправляет заявление через автоматизированную систему документооборота университета на имя председателя правления-ректора. Срок подачи заявления – до 25 августа. На основании заявления офис регистратор готовит проект приказа;

- список обучающихся, не выполнивших требования рабочей программы и индивидуального учебного плана, имеющих академическую задолженность на завершающем курсе, офис регистратор представляет директору института в виде служебной записки. Эти обучающиеся не допускаются к итоговой аттестации и отчисляются.

3) Директор института, указав причину отчисления обучающегося, подаёт заявление через информационную систему университета на имя председателя правления-ректора. Срок подачи заявления – до начала итоговой аттестации образовательной программы;

- Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию без уважительной причины либо получивший по её результатам оценку «неудовлетворительно», отчисляется из университета с правом повторного прохождения итоговой аттестации в установленный срок. После итоговой аттестации эдвайзер образовательной программы передаёт директору института список обучающихся данной категории.

4) Директор института, указав причину отчисления обучающегося, подаёт рапорт через информационную систему университета на имя председателя правления-ректора;

5) На основании рапорта директора института офис регистратор готовит проект приказа; Руководители образовательных программ и эдвайзеры контролируют освоение обучающимися образовательных программ и несут за это ответственность.

6) В случае выявления нарушения принципов академической добросовестности представители департамента по академическим вопросам совместно с директорами институтов и антикоррупционным комплаенс офицером составляют акт о нарушении кодекса, который передаётся в дисциплинарную комиссию.

7) На основе заключения дисциплинарной комиссии директор института подаёт рапорт через автоматизированную систему документооборота университета на имя председателя правления-ректора, указывая причину отчисления обучающегося. На основании рапорта директора института офис регистратор готовит проект приказа.

8) Нарушение внутренних правил и устава университета является основанием для отчисления обучающегося:

- грубое нарушение общественного порядка или факты правонарушений, противоречащие внутренним правилам и уставу университета;

- отсутствие обучающегося более одного месяца без уважительных причин после окончания академического отпуска;

- потеря связи с университетом (неявка на занятия без уважительных причин). В этом случае к обучающимся будут применены следующие меры: обучающемуся пропустившему без уважительной причины более 24 учебных часов в течение одного академического периода, директором института будет объявлено «предупреждение», пропустившему более 36 учебных часов, будет объявлен «выговор»; пропустившему более 48 учебных часов, будет объявлен «строгий выговор», а на имеющего пропуски более 72 часов, директором института подается рапорт на отчисление.

- обучающиеся первого курса, которые не прошли процедуру признания (нострификации) диплома о предыдущем зарубежном образовании в течение первого академического периода.

9) Директор института, указав причину отчисления обучающегося, подаёт рапорт через автоматизированную систему документооборота университетанаимя председателя правления-ректора.На основании рапорта директора института офис регистратор готовит проект приказа.

10) Отчисление за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, включая неуплату за обучение (для обучающихся на платной основе), осуществляется на основании рапорта директора института.

11) Отдел бухгалтерского учёта еженедельно предоставляет информацию о плате за обучение директору института.

12) Заместитель директора института еженедельно сообщает обучающимся на платной основе и их эдвайзерам о необходимости оплаты обучения.

13) Обучающийся с задолженностью по оплате за обучение может быть отчислен на основании рапорта директора института через автоматизированную систему документооборота университета на имя председателя правления-ректора с возможностью восстановления, если он оплатит обучение в течение 4 недель. На основании заявления офис регистратор готовит проект приказа.

14) В отдельных случаях, по заявлению обучающегося, может быть предоставлена возможность оплаты обучения по индивидуальному графику ежемесячно.

15) Директор института контролирует оплату обучения обучающимися.

16) Отчисление по собственному желанию осуществляется на основании заявления обучающегося в течение учебного года. Обучающиеся, не достигшие 18 лет, при подаче заявления о выходе по собственному желанию должны предоставить согласие родителей или законного представителя.

17) Письменные заявления обучающихся подписывают руководитель образовательной программы (ОП), директор института, главный бухгалтер и руководитель офис регистратора, после чего документы передаются в отдел обеспечения документации и архива. Офис регистратор готовит проект приказа в автоматизированной системе документооборота университета. Проект приказа согласовывается с директором института, главным бухгалтером, руководителем отдела правового обеспечения и государственныхзакупок,директоромдепартамента по академическим вопросам, членом правления-проректором по академическим вопросам, и подписывается председателем правления-ректором.

18) Обучающийся на платной основе должен полностью оплатить образовательные услуги до даты подачи заявления о выходе из университета.

19) Проект приказа о выходе из университета с текстом "Условно принятый, не сдавший или не набравший минимальный балл по итогам Единого Национального тестирования" применяется к студентам, принятым условно на первый курс и не сдавшим или не набравшим минимальный балл по итогам ЕНТ. Эдвайзер образовательной программы следит за обучающимися данной категории и своевременно предоставляет их сертификаты ЕНТ ответственному секретарю приёмной комиссии для подготовки проекта приказа об отчислении. Ответственный секретарь приёмной комиссии готовит проект приказа об отчислении в автоматизированной системе документо оборота университета, который затем согласовывается с директором института, главным бухгалтером, руководителем отдела правового обеспечения и государственных закупок, директором департамента по академическим вопросам, членом правления-проректором по академическим вопросами подписывается председателем правления-ректором.

20) В случае смерти обучающегося отчисление осуществляется на основании рапорта директора института и справки о смерти обучающегося. В проекте приказа офис регистратора "Об отчислении по причине смерти" согласования проходят через автоматизированную систему документо оборота университета, включая директора института, главного бухгалтера, руководителя отдела правового обеспечения и государственных закупок, директора департамента по академическим вопросам, членом правления-проректором по академическим вопросам, и подписывается председателем правления-ректором.

21) Отчисление обучающегося не допускается во время болезни (при наличии документов, подтверждающих состояние здоровья), в период академического отпуска (длительное лечение, уход за ребенком, военная служба).

22) Директор института совместно с эдвайзерами до вынесения приказа об отчислении информирует обучающегося и, если он несовершеннолетний- его родителей или законных представителей, а если он совершеннолетний – самого обучающегося, о предстоящем отчислении на основании причин, указанных в пунктах 3.9.2-3.9.10 и 3.9.19.

23) Дата, указанная в приказе об отчислении, является датой нарушения обучающимся условий договора об оказании образовательных услуг.

24) После того как обучающемуся будет предоставлена заполненная форма обращения, управление по обслуживанию обучающихся и ППС выдает документы о предыдущем образовании (аттестат/дипломит.д.). На основании личного запроса студента выдается транскрипт, в котором указаны предметы (кредиты) с оценками, которые были освоены.

25) Управление по обслуживанию обучающихся и ППС втечение 3 дней после издания приказа об отчислении удаляет данные обучающегося из информационной системы университета.

26) Информация об отчисленных обучающихся сохраняется в информационной системе университета.

27) Обучающемуся, завершившему обучение по высшему и (или) послевузовскому образованию, успешно прошедшему итоговую аттестацию, в соответствии с решением аттестационной комиссии выдается диплом "бакалавра" или "магистра" или диплом о квалификации специалиста по соответствующей образовательной программе, и он выпускается из университета.

28) Управление по обслуживанию обучающихся и ППС вносит изменения в данные обучающегося в информационной системе университета на основании любого приказа, касающегося обучающегося.

5. Порядок изменения личных данных обучающегося

1) Обучающийся при смене своих персональных данных подает письменное заявление в отдел документационного обеспечения и архивана имя председателя правления-ректора университета, указав причину изменения данных, и предоставляет копию подтверждающего документа (свидетельство о браке, удостоверение личности, паспорт, свидетельство о рождении, справка) в отдел документационного обеспечения и архива университета.

2) Офис регистраторчерез автоматизированную систему документоборотана основании документа об изменении личных данных готовит проект приказа.Проект приказа согласовывается с директором института, главным бухгалтером, руководителем отдела правового обеспечения и государственных закупок, директором департамента по академическим вопросам, членом правления–проректоромпо академическим вопросам и утверждается председателем правления-ректором.

3) На основании утвержденного приказа о замене персональных данных обучающегося управление обслуживания обучающихся и профессорско-преподавательского состава вносит изменения в информационную систему университета.

6. Организация летнего семестра

1. С целью удовлетворения потребностей в дополнительном обучении продолжительностью не менее 6 недель без учета выпускного курса по пункту 22 «Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения», утвержденных приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, допускается введение летнего семестра для изучения учебных дисциплин по согласованию с другими вузами и освоения обучающимися академических кердитов с обязательным повторным зачетом в своих вузах. Для получения положительной оценки по пункту 50 настоящих Правил, обучающиеся на платной основе в одном из следующих академических периодов или в летнем семестре повторно посещают все виды занятий, предусмотренные рабочим учебным планом по этому предмету, получают разрешение и сдают итоговый контроль.

2. В университете летний дополнительный семестр организуется в сроки, установленные академическим календарем, и проводится на платной основе с целью удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, устранения академической задолженности или разницы в учебных планах. Обучающийся выпускного курса при невыполнении требований рабочего и индивидуального учебного плана и рабочей учебной программы остается на переобучение на учебный курс без проведения дополнительного летнего семестра.

3. Финансирование обучения в дополнительном летнем семестре расходуется на счет собственных средств обучающегося независимо от вида обучения. Плата за обучение в дополнительном летнем семестре будет зависеть от каждого предмета, количества выданных ему академических кредитов, и плата за обучение будет выплачиваться на счет университета по количеству кредитов для каждого предмета.

4. Летний дополнительный семестр имеет продолжительность не менее 6 недель и общий объем осваиваемых обучающимся кредитов не должен превышать 30 кредитов.

5. На дополнительный летний семестр регистрируются:

-обучающиеся, получившие на экзамене оценку «неудовлетворительно» (по зачёту — «не зачтено»), не явившиеся на экзамен (зачёт) без уважительной причины либо не допущенные к экзамену (зачёту) по результатам рейтинга допуска;

-обучающиеся, подавшие заявление на повторное изучение дисциплины в летнем семестре с целью повышения итоговой положительной оценки;

-обучающиеся, желающие освоить дополнительные учебные дисциплины (курсы) по любой образовательной программе университета;

-обучающиеся, восстановленные на обучение, переведённые из другой организации высшего и (или) послевузовского образования либо вышедшие из академического отпуска и имеющие академическую разницу в учебных планах.

6. Организация дополнительного летнего семестра проводится в следующем порядке. Перед началом летнего семестра текущего учебного года студент подает на имя директора института заявление о своем желании обучиться в летнем семестре и прилагает к заявлению квитанцию об оплате обучения.

7. Директор института рассматривает обращения обучающихся и дает рапорт об организации учебного процесса. Офис регистратора готовит проект приказа об освоении учебных кредитов обучающихся в дополнительном летнем семестре, расписание занятий составляет управление организации учебного процесса и диспетчерской службы.

8. В случае положительного решения относительно заявления обучающегося и после оплаты обучения обучающимся летнего дополнительного семестра директор института совместно с офисом регистратора составляет расписание занятий на летний дополнительный семестр и утверждается проректором по академическим вопросам. В расписание занятий дополнительного летнего семестра полностью проставляются кредиты, утвержденные рабочим учебным планом специальности по изучаемым дисциплинам обучающегося.

9. За своевременной оплатой обучения обучающимися дополнительного летнего семестра ведется надзор со стороны директоратов института и отдела бухгалтерского учетауниверситета.

10. В период дополнительного летнего семестра обучающиеся проходят все виды контроля учебных достижений: текущий контроль успеваемости, рубежный контроль и экзамен. Учебные достижения обучающихся оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе.

11. Оплата труда преподавателей, проводивших занятия в период дополнительного летнего семестра, осуществляется на условиях почасовой оплаты на основании представления директора института. По итогам учебного года с учётом результатов дополнительного летнего семестра обучающиеся, не ликвидировавшие академическую задолженность, переводятся на повторный курс обучения на платной основе. В случае изменения рабочих учебных планов ОП для обучающихся, оставленных на повторный курс обучения, индивидуальный учебный план перерабатывается и утверждается. На повторном курсе обучающийся заново изучает все предметы, сдает все виды контроля. Обучающийся по государственному образовательному заказу, оставленный на повторный курс обучения, лишается образовательного гранта.

Обучающийся, оставленный на дополнительный летний семестр, освобождается от уплаты начисленной платы за обучение в случае не посещения занятий и не использования образовательной услуги. Возможность освоения академических займов вдругом учебном заведении осуществляется всоответствиис договором между двумя вузами. Преподавателям, читавшим лекции в дополнительном летнем семестре, предлагается произвести расчеты на основе почасовой оплаты.

12. Надзор за посещаемостью студентов и проведением занятий преподавателями во время летнего семестра возлагается на директоров институтов и руководителей ОП.

13. Обучающемуся, имеющему повторную сдачу итогового контроля (экзамена) в течение всего периода обучения, диплом с отличием не выдается. Обучающемуся, который пересдавал или повторно сдавал итоговый контроль (экзамен) на любом этапе обучения, не выдается диплом с отличием.

АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД
Бакалавриат 1, 2 курс

Осенний семестр – 15 недель

Первая неделя студентов 1-го курса. Зачисление обучающихся на дисциплины и формирование индивидуального учебного плана, принятого в 2026 году	07 – 11 сентября
Теоретическое обучение	07 сентября – 18 декабря
Непрерывная психолого-педагогическая практика с теоретическим обучением -10 недель (по педагогическому направлению, 1 курс (ускоренный), 2 курс)	28 сентября – 04 декабря
Текущий контроль 1	19 – 30 октября
Текущий контроль 2	07 – 18 декабря
Производственная практика -3 недели (по направлению искусство и языки и литература)	30 ноября – 18 декабря
Текущая аттестация (зимняя экзаменационная сессия) Государственный экзамен (История Казахстана), (по педагогическому направлению)	21 декабря – 08 января
Пересдача итогового контроля (экзамена) при получении оценки «неудовлетворительно» "FX"	21 декабря – 15 января
Каникулы	11 – 15 января

Весенний семестр-15 недель

Теоретическое обучение	18 января – 30 апреля
Учебная практика (по педагогическому направлению)-10 недель (непрерывно)	18 января – 26 марта 15 февраля – 23 апреля
Непрерывная психолого-педагогическая практика с теоретическим обучением (по педагогческому направлению) - 10 недель (по институту Естествознания)	18 января – 26 марта
Текущий контроль 1	01 – 12 марта
Текущий контроль 2	19 – 30 апреля
Выбор элективных дисциплин для студентов 1, 2, 3 курсов	11-22 марта
Текущая аттестация (летняя экзаменационная сессия) Государственный экзамен (История Казахстана), (по техническим, экономическим направлениям)	03 – 21 мая
Пересдача итогового контроля (экзамена) при получении оценки «неудовлетворительно» "FX"	03 – 28 мая
Производственная практика (по техническим, экономическим, гуманитарным направлениям) - 3 недели	24 мая – 11 июня

Учебная практика и учебная (полевая) практика - 2 недели	24 мая – 04 июня
Летний семестр	31 мая – 20 августа
Каникулы	24 мая – 27 августа

Бакалавриат 3 курс

Осенний семестр-15 недель

Теоретическое обучение	07 сентября – 18 декабря
Педагогическая практика (по педагогическому напрвлению, 6 недель)	09 ноября – 18 декабря
Производственная практика (по направлению искусство, 5 недель)	16 ноября – 18 декабря
Текущий контроль 1 (по педагогическому направлению)	28 сентября – 09 октября
Текущий контроль 1 (по техническим, экономическим, гуманитарным направлениям, направлению искусство)	19 – 30 октября
Текущий контроль 2 (по педагогическим направлениям и направлению искусство)	26 октября – 06 ноября
Текущий контроль 2 (по техническим, экономическим, гуманитарным направлениям)	07 – 18 декабря
Текущая аттестация (зимняя экзаменационная сессия)	21 декабря – 08 января
Пересдача итогового контроля (экзамена) при получении оценки «неудовлетворительно» "FX"	21 декабря – 15 января
Каникулы	11 – 15 января

Весенний семестр-15 недель

Теоретическое обучение	18 января – 30 апреля
Текущий контроль 1	01 – 12 февраля
Текущий контроль 2	19 - 30 апреля
Текущая аттестация (летняя экзаменационная сессия)	03 – 21 мая
Пересдача итогового контроля (экзамена) при получении оценки «неудовлетворительно» "FX"	03 – 28 мая
Производственная практика (по ОП Журналистики)	08 марта - 09 апреля
Производственная практика (по техническим, экономическим направлениям)	24 мая – 25 июня
Летний семестр	31 мая – 20 августа
Военный сбор	05 июля – 13 августа
Каникулы	24 мая – 20 августа

Бакалавриат 4, 5 курс

Осенний семестр-15 недель

Теоретическое обучение (по ОП Математика, Музыкальное образование, Хореография, Традиционное музыкальное искусство, Экология и природопользование)	07 сентября – 09 октября 07 сентября – 30 октября 07 сентября – 13 ноября
Теоретическое обучение	07 сентября – 18 декабря
Текущий контроль 1	21 – 25 сентября 25 сентября – 09 октября
Текущий контроль 2	05 - 09 октября 09 - 13 ноября 07 – 18 декабря

Производственная или преддипломная практика (по ОП Математика, Музыкальное образование, Хореография, Традиционное музыкальное искусство, Экология и природопользование)	26 октября – 01 января 16 ноября – 01 января 30 ноября – 01 января
Текущая аттестация (зимняя экзаменационная сессия)	12 - 23 октября 02 – 13 ноября 11 – 27 ноября
Пересдача итогового контроля (экзамена) при получении оценки «неудовлетворительно» "FX"	21 декабря – 15 января
Каникулы	11 – 15 января

Весенний семестр-15 недель

Теоретическое обучение (по ОП Математика, Музыкальное образование, Хореография, Традиционное музыкальное искусство)	22 февраля – 30 апреля 15 марта – 30 апреля 29 марта – 30 апреля
Текущий контроль 1	22 марта – 02 апреля 12 - 16 апреля
Текущий контроль 2	26 - 30 апреля
Текущая аттестация (летняя экзаменационная сессия)	03 – 14 мая
Производственная или преддипломная практика (по ОП Математика, Музыкальное образование, Хореография, Традиционное музыкальное искусство)	18 января – 19 февраля 18 января – 12 марта 18 января – 26 марта
Производственная или преддипломная практика	18 января – 30 апреля
Пересдача итогового контроля (экзамена) при получении оценки «неудовлетворительно» "FX"	03 – 14 мая
Написание дипломной работы	03 мая – 04 июня
Итоговая аттестация	31 мая – 18 июня

СОКРАЩЕННАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЕ ВЫСШЕГО, ТЕХНИЧЕСКОГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ИЛИ СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЕ

Осенний семестр-15 недель

Теоретическое обучение	07 сентября – 18 декабря
Обучение в формате ONLINE	07 сентября – 30 октября
Обучение в формате OFFLINE	02 ноября – 18 декабря
Текущий контроль 1 в формате ONLINE	05 – 09 октября
Текущий контроль 2 в формате ONLINE	26 – 30 октября
Текущий контроль 1 в формате OFFLINE	23 - 27 ноября
Текущий контроль 2 в формате OFFLINE	14 – 18 декабря
Текущая аттестация (зимняя экзаменационная сессия)	21 декабря – 08 января
Пересдача итогового контроля (экзамена) при получении оценки «неудовлетворительно» "FX"	21 декабря – 15 января
Каникулы	11 - 15 января

Весенний семестр-15 недель

Теоретическое обучение	18 января – 30 апреля
Производственная или преддипломная практика	18 января – 30 апреля
Обучение в формате ONLINE	18 января – 12 марта
Обучение в формате OFFLINE	15 марта - 30 апреля

Текущий контроль 1 в формате ONLINE	08 - 12 февраля
Текущий контроль 2 в формате ONLINE	08 - 12 марта
Текущий контроль 1 в формате OFFLINE	05 - 09 апреля
Текущий контроль 2 в формате OFFLINE	26 - 30 апреля
Текущая аттестация (летняя экзаменационная сессия)	03 – 21 мая
Пересдача итогового контроля (экзамена) при получении оценки «неудовлетворительно» "FX"	03 – 28 мая
Производственная практика	24 мая – 25 июня
Летний семестр	31 мая – 20 августа
Каникулы	24 мая – 27 августа
Подготовка к комплексному экзамену	03 мая – 04 июня
Итоговая аттестация	31 мая – 18 июня

Магистратура 1, 2 курс

Зачисление магистрантов	25-31 августа
Перевод магистрантов с курса на курс	24-28 августа
Выбор элективных дисциплин для магистрантов 1 курса	28-31 августа 19-23 апреля
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ срок обучения 2 года	
1- академический период Осенний семестр – 15 недель	
Теоретическое обучение	
Для всех 1 курсов образовательных программ	7 сентября –18 декабря
Для всех 2 курсов образовательных программ Кроме нижеследующей учебной группы:	7 сентября –18 декабря
7М08674 - Водные ресурсы и водопользование, ВРВ-25-1м	21 сентября-1 января
Рубежный контроль	
1-текущий контроль	19-30 октября
2-текущий контроль Кроме нижеследующей учебной группы:	7-18 декабря
7М08674 - Водные ресурсы и водопользование, ВРВ-25-1м	2-13 ноября 21 декабря-1 января
Научно-исследовательская работа	
Для всех 1 курсов образовательных программ (без отрыва от теоретического обучения)	9-20 ноября
Для всех 2 курсов образовательных программ (без отрыва от теоретического обучения) Кроме нижеследующей учебной группы:	9 ноября-4 декабря
7М08674 - Водные ресурсы и водопользование, ВРВ-25-1м	1-11 сентября
(без отрыва теоретического обучения)	23 ноября- 4 декабря
Экзаменационная сессия	
Кроме нижеследующей учебной группы:	21 декабря-1 января
7М08674 - Водные ресурсы и водопользование, ВРВ-25-1м	4-15 января
Зимние каникулы	
Для всех 1, 2 курсов образовательных программ Кроме нижеследующей учебной группы:	4-15 января
7М08674 - Водные ресурсы и водопользование, ВРВ-25-1м	18-29 января
2- академический период Весенний семестр – 15 недель	

Теоретическое обучение	
Для всех 1 курсов образовательных программ	18 января- 30 апреля
Педагогическая практика	
Для всех 1курсов образовательных программ (без отрыва от теоретического обучения)	1-19 февраля
Исследовательская практика	
Для всех 2 курсов образовательных программ Кроме нижеследующих учебных групп:	18 января-9 апреля
7М08674 - Водные ресурсы и водопользование, ВРВ-25-1м	1 февраля-23 апреля
7М07105- Электроэнергетика (возобновляемая энергетика), ЭЭ-25-1м	18 января- 7 мая
Научно-исследовательская работа	
Для всех 1 курсов образовательных программ (без отрыва от теоретического обучения)	8 -26 марта
Для всех 2 курсов образовательных программ Кроме нижеследующих учебных групп:	22 марта – 30апреля
7М07105- Электроэнергетика (возобновляемая энергетика), ЭЭ-25-1м	5-30 апреля
Рубежный контроль	
1-текущий контроль	1-12 марта
2-текущий контроль	19-30 апреля
Выбор элективных дисциплин для магистрантов 1 курса	11-22 марта
Экзаменационная сессия	
Для всех 1 курсов образовательных программ	3-14 мая
Итоговая аттестация	
Для всех 2 курсов образовательных программ	
Подготовка и оформление магистерской диссертации	3-28 мая
Защита магистерской диссертации	31 мая-4 июня
Летний семестр	
Для магистрантов 1 курса	17 мая- 25 июня
Летние каникулы	
Для всех 1 курсов образовательных программ Для всех 2 курсов образовательных программ	17 мая-31 августа 7-18 июня
ПРОФИЛЬНОЕ НАПРАВЛЕНИЕ срок обучения 1 год	
1- академический период Осенний семестр – 15 недель	
Теоретическое обучение	
Для всех 1 курсов образовательных программ	7 сентября –18 декабря
Рубежный контроль	
1-текущий контроль	12-23 октября
2-текущий контроль	30 ноября-11 декабря
Экзаменационная сессия	
Для всех 1 курсов образовательных программ	21 декабря-1 января
Зимние каникулы	
Для всех 1 курсов образовательных программ	4-15 января
2- академический период Весенний семестр – 15 недель	

Производственная практика	
Для всех 1 курсов образовательных программ	18 января-19 марта
Экспериментально-исследовательская работа	
Для всех 1 курсов образовательных программ	8 марта – 30 апреля
Летние каникулы	
Для всех образовательных программ	7-18 июня
Итоговая аттестация	
Подготовка и оформление магистерского проекта	3-28 мая
Защита магистерского проекта	31 мая – 4 июня

Докторантура 1,2,3 курсы

Зачисление докторантов	24-31 августа
Перевод докторантов с курса на курс	24-28 августа
Выбор элективных дисциплин (для докторантов 1 курса)	28-31 августа
НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ срок обучения 3 года	
1- академический период	
Теоретическое обучение	
Для всех 1 курсов образовательных программ	7 сентября –18 декабря
Научно-исследовательская работа	
Для всех 1 курсов образовательных программ (без отрыва от теоретического обучения)	9 ноября – 4 декабря
Для всех 2,3 курсов образовательных программ	7 сентября- 8 января
Аттестация –отчет	
Для всех 2,3 курсов образовательных программ	4-8 января
Рубежный контроль	
Для всех 1 курсов образовательных программ 1-текущий контроль 2- текущий контроль	19-30 октября 7-18 декабря
Экзаменационная сессия	
Для всех 1 курсов образовательных программ	21 декабря- 1 января
Зимние каникулы	
Для всех 1 курсов образовательных программ	4- 15 января
Для всех 2,3 курсов образовательных программ	11-22 января
2 академический период	
Научно-исследовательская работа	
Для всех 1 курсов образовательных программ	29 марта-18 июня
Для всех 2 курсов образовательных программ	19 апреля –2 июля
Для всех 3 курсов образовательных программ	18 января - 9 апреля
Педагогическая практика	
Для всех 1 курсов образовательных программ	18 января –26 марта
Исследовательная практика	
Для всех 2 курсов образовательных программ	25 января – 16 апреля
Аттестация –отчет	
Для всех 1 курсов образовательных программ	14-18 июня
Для всех 2 курсов образовательных программ	28 июня -2 июля
Для всех 3 курсов образовательных программ	5-9 апреля
Летние каникулы	
Для всех 1 курсов образовательных программ	21 июня -31 августа

Для всех 2 курсов образовательных программ	5 июля-31 августа
Для всех 3 курсов образовательных программ	7-18 июня
Итоговая аттестация	
Для всех 3 курсов образовательных программ Подготовка и оформление докторской диссертации Защита докторской диссертации	 12 апреля- 28 мая 31 мая-4июня

2.2. Контроль и оценка учебных достижений обучающихся

1. Оценка учебных достижений обучающихся осуществляется с использованием различных форм и методов оценки, направленных на определение конкретного уровня сформированности ожидаемых результатов обучения.

Методы, используемые для оценки академических достижений учащихся, должны соответствовать критериям надежности и валидности и быть ориентированными на учащихся.

В университете осуществляется проверка учебных достижений студентов в форме независимых итоговых экзаменов и дифференцированных зачетов.

2. Для проверки учебных достижений обучающихся (формирования ожидаемых результатов обучения) предусмотрены следующие виды контроля знаний обучающихся:

- текущий контроль;
- промежуточный контроль;
- промежуточная аттестация обучающего (экзаменационная сессия).

3. В целях повышения качества реализации образовательной программы и обеспечения объективности оценки учебных достижений обучающихся процессы обучения и итогового контроля разделены.

Организацию системы контроля учебных достижений обучающихся осуществляет «Офис регистратор», который подчиняется члену правления-проректору по академическим вопросам Университета.

4. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины (модуля) и включает контроль на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Оценка текущего контроля (оценка рейтинга допуска) складывается из оценок текущего контроля на аудиторных занятиях и сдачи самостоятельной работы обучающегося и промежуточного контроля.

Подробная информация о формах текущего контроля моделей обучения, видах заданий, сроках их выполнения и критериях оценки включается в силлабус преподавателем-предметником и доводится до сведения обучающихся на первой неделе семестра.

5. Промежуточный контроль проводится дважды за один академический период по каждой дисциплине (модулю). Тип промежуточного экзамена будет соответствовать типу экзамена по предмету.

Если студент не сдал первый промежуточный контроль, он не допускается ко второму промежуточному контролю. Кроме того, если обучающий не сдал один или оба промежуточных контроля, то не будет допущен к экзамену.

В случае если обучающийся не сдал промежуточный контроль в срок, на основании своего заявления распоряжением директора института необходимо сдать промежуточный контроль в срок 2 недели.

6. Промежуточная аттестация осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и профессиональной учебной программой, разработанной на основе государственных общеобязательных стандартов высшего образования.

7. Общественная комиссия осуществляет контроль за организацию промежуточного контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

8. Экзамены сдаются в соответствии с графиком и являются формой проверки учебных достижений обучающихся по всем профессиональным учебным программам дисциплины (модуля) и предусматривают оценку учебных достижений за академический период.

Дифференцированные зачеты и зачеты сдаются на последней неделе академического семестра.

9. Обучающемуся, не прошедшему профессиональную практику по состоянию здоровья или по другим уважительным причинам, приказом члена правления-проректора по академическим вопросам предоставляется возможность повторного прохождения практики. Обучающемуся, не прошедшему практику без уважительных причин или получившему оценку «F неудовлетворительно», считается академической задолженностью, и в этом случае обучающийся вновь допускается к практике в следующем академическом периоде наряду с получением теоретического образования.

10. Для определения учебных достижений и уровня усвоения знаний обучающимися проводится промежуточная аттестация (экзаменационная сессия).

11. Экзаменационные сессии подразделяются на зимние и летние. Также во время летних каникул может проводиться дополнительный летний семестр.

12. Срок и продолжительность экзаменационной сессии определяются академическим календарем и рабочим учебным планом образовательной программы, утвержденным Ученым Советом университета.

13. Итоговый контроль (экзамен) проводится в форме устного, устно-письменного, тестового (с выбором одного или нескольких ответов), проектного, эссе или в виде творческого экзамена.

Устный экзамен — это тип экзамена, требующий от студента устных ответов на вопросы теста.

Устно-письменный экзамен — тип экзамена, требующий от студента устных ответов на вопросы тестового задания и письменной записи своих ответов на листе ответов.

Творческий экзамен направлен на выявление способностей и личностных предпосылок обучающихся к освоению творческих профессий. Творческий экзамен состоит из заданий, требующих от обучающегося грамотности, творческого мышления и навыков креативного мышления.

Эссе — это разновидность письменного экзамена. Темы рефератов, утвержденные учебно-методическим комитетом (не менее 10 тем по дисциплине), требования к реферату в зависимости от цели его написания, критерии оценки, образцы написания рефератов предоставляются обучающему заранее (до промежуточной аттестации).

Экзамен по созданию проектов — это экзамен, предназначенный для оценки исследовательских и аналитических навыков обучающихся.

Такая подготовка способствует развитию у студентов навыков самостоятельной исследовательской работы — включая анализ проблемы, сбор и обработку данных, проведение экспериментов и интерпретацию результатов, а также их творческого и логического мышления. Проектная работа позволяет интегрировать знания, полученные в ходе обучения, и применять их в условиях, максимально приближенных к реальным жизненным ситуациям.

Защита проекта-экзамен, на котором результаты письменной исследовательской работы защищаются устно с оценкой их в экзаменационном листе. Темы проектов и правила написания проектов, а также требования к проекту в зависимости от цели его написания утверждаются в образовательной программе. Критерии оценки указаны в программе.

Компьютерное тестирование – это вид экзамена, проводимый с использованием тестовых программ, которые автоматически выставляют итоговую оценку обучающим.

Комбинированный экзамен – вид экзамена, представляющий собой совокупность нескольких предметов, вид контроля при итоговой аттестации обучающихся.

14. Формы и порядок проведения экзаменов по каждому учебному предмету (модулю) утверждаются приказом.

15. Экзамены в форме тестирования, устные, устно-письменные, принимаются преподавателем совместно с ассистентом.

Сотрудникам, не участвующим в экзамене, не разрешается входить в экзаменационный зал без разрешения офис регистратора.

16. Допуск к экзаменационной сессии осуществляется в два этапа:

1) На первом этапе общим приказом директора института к экзаменационной сессии допускаются обучающие, не имеющие задолженности по оплате за обучение и не находящиеся в академическом отпуске или на длительном лечении. В распоряжения директора института о допуске к экзаменационной сессии указываются фамилия, имя, отчество обучающего, курс, академическая группа, и ставится отметка допуска на сессию в информационную систему Платонус;

2) На втором этапе студенты автоматически допускаются на предметный экзамен, который проводится в форме тестирования, на основании проходного балла, который определяется по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости. На других видах экзаменов преподаватель-предметник, проверяя ведомость успеваемости в информационной системе Платонус, не допускает к экзамену обучающих, не сдавших промежуточный контроль и не имеющих рейтингового балла.

17. Если студент полностью освоил учебную программу, но не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости напротив его фамилии делается отметка «не явился». Однако, если студент не прошел промежуточную аттестацию и/или его рейтинговый балл, необходимый для допуска, составляет менее 50 баллов (50 процентов), в экзаменационной ведомости напротив его фамилии делается отметка «не допущен».

18. Директор института по заявлению обучающего издает распоряжение о проведении экзамена по индивидуальному графику в двухнедельный срок при условии представления обучающего справки, подтверждающей уважительность причины.

При наличии уважительной причины студент может сдать экзамены до установленного срока по распоряжению директора института.

Обучающие, не сдавшие экзамены без уважительной причины, распоряжением директора института остаются на летний семестр, а обучающиеся выпускных курсов отчисляются.

Студенты имеют возможность сдавать экзамены в онлайн-формате по распоряжению директора института — по состоянию здоровья или иным уважительным причинам.

2.Оценка академических достижений обучающихся

19. Цель и задачи оценки учебных достижений студентов

1. Цель:

1) повышение качества образования в условиях реализации компетентностной модели образования путем установления единых требований к оценке учебных достижений обучающихся;

2) оптимизация и совершенствование процесса формирования рейтинга при подготовке конкурентоспособных высокообразованных специалистов; унифицировать и утвердить процедуры оценки индивидуальных достижений учащихся.

20. Обязанности:

1) определить методы и средства измерения академической успеваемости учащихся;

2) устанавливать критерии оценки учебных достижений обучающихся и уровня сформированности профессиональных компетенций;

3) повышение объективности измерения учебных достижений учащихся;

4) определить периодичность и порядок проведения контроля текущей успеваемости обучающихся за уровнем сформированности профессиональных компетенций обучающихся, достигнутым в ходе образовательного процесса;

5) обеспечить своевременность принятия мер в отношении учащихся, имеющих низкую успеваемость;

6) обеспечение формирования вузовской базы данных индивидуальных учебных достижений обучающихся.

21. Принципы оценки учебных достижений студентов:

1) Ориентация оценки на компетентность модели базового образования;

2) Принцип «от простого к сложному» - от формирования и оценки знаний, полученных в процессе обучения - к формированию компетенции самосовершенствования;

3) Принцип преемственности и междисциплинарности в формировании и оценке компетенций обучающихся;

4) Принцип вариативности методов оценки в зависимости от специфики дисциплины;

5) Принцип последовательности;
6) Принцип научности;
7) Принцип объективности;
8) Принцип необходимости и достаточности;
9) Принцип открытости.

22. Критерии оценки успеваемости студентов по неязыковым и языковым предметам:

а) Критерии оценки учебных достижений обучающихся по неязыковым предметам основываются на оценке следующих уровней усвоения учебного материала:

1) знание;
2) понимание;
3) использование;
4) анализ;
5) синтез;
6) оценка.

б) Критерии оценки успеваемости студентов по языковым предметам основаны на оценке следующих уровней освоения:

1) слушание;
2) речь;
3) изучение;
4) письмо.

23. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся, их промежуточной и итоговой аттестации устанавливается в соответствии с академической политикой университета и таблицей-1 настоящих Правил на основе традиционной шкалы оценок учебных достижений обучающихся и балльно-рейтинговой буквенной системы, переведенной в ECTS.

1-таблица

Традиционные методы оценки академических достижений учащихся шкала и ECTS переведенная балльно-рейтинговая буквенная система

Оценки по буквенной системе	Числовой эквивалент баллов	Процентное соотношение %	Оценки 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	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

24. Оценка учебных достижений обучающихся по языкам (иностранный язык, казахский, русский) осуществляется по уровневой модели оценки учебных достижений обучающихся по иностранным языкам и традиционной шкале оценок ECTS в соответствии с таблицей 2 настоящих Правил.

Уровень владения языком соответствует Общеевропейским компетенциям владения иностранным языком (ОЕК) (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

2-таблица

Буквенная система оценки академических достижений студентов по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и традиционной шкалой оценок ECTS

Уровень и описание владения языка по общеевропейской компетенции (далее-ОЕК)	Оценки по буквенной системе	Оценки по ECTS	Числовой эквивалент баллов	Процентное соотношение %	Оценки по традиционной системе
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 языка по ОЕК	Оценки по буквенной системе	Оценки по ECTS	Числовой эквивалент баллов	Процентное соотношение %	Оценки по традиционной системе
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 языка по ОЕК	Оценки по буквенной системе	Оценки по ECTS	Числовой эквивалент баллов	Процентное соотношение %	Оценки по традиционной 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 языка по ОЕК	Оценки по буквенной системе	Оценки по ECTS	Числовой эквивалент баллов	Процентное соотношение %	Оценки по традиционной системе
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 языка по ОЕК	Оценки по буквенной системе	Оценки по ECTS	Числовой эквивалент баллов	Процентное соотношение %	Оценки по традиционной системе
C1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно

Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценки по буквенной системе	Оценки по ECTS	Числовой эквивалент баллов	Процентное соотношение %	Оценки по традиционной системе
C2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно

	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно

25. Каждая аудиторная работа студента по дисциплине (модулю), самостоятельная работа с преподавателем, промежуточные и итоговые контрольные (экзаменационные) работы, а также каждый ответ на занятиях, каждое индивидуальное задание, каждая лабораторная работа и реферат оцениваются по 100-балльной (100-процентной) шкале в соответствии с буквенно-балльной системой оценок, представленной в таблице 1.

В текущем контроле успеваемости учебные достижения учащихся и каждое выполненное задание (ответы на ежедневных уроках, домашние задания, самостоятельная работа обучающихся, промежуточные контрольные работы) оцениваются преподавателем-предметником по 100-балльной шкале за каждый занятие. Окончательный результат текущего контроля рассчитывается с учетом среднего арифметического всех оценок, полученных за учебный период.

Результаты текущего контроля фиксируются преподавателем в электронном журнале текущего контроля знаний студентов в информационной системе Платонус на основании выполнения и сдачи обучающими отдельных видов заданий в соответствии с учебной программой.

Посещаемость занятий должна ежедневно регистрироваться в программе Platonus преподавателем-предметником. Процентная доля не посещения занятия составляет 0%.

Обучающемуся, отсутствующему на занятиях по уважительной причине, предоставляется возможность пересдать пропущенные занятия по распоряжению директора.

26. Промежуточные контроли, которые проводятся в форме устных, устно-письменных, проектных, эссе и творческих работ, оцениваются по 100-балльной (100-процентной) системе оценок.

Пересдача промежуточного контроля с целью повышения оценки не допускается.

27. Дифференциальные зачеты являются средством проверки о выполнении обучающими задания учебной программы, а также прохождении профессиональную практику в соответствии с утвержденной профессиональной программой.

Дифференцированные зачеты устанавливаются по балльно-рейтинговой системе оценок и учитываются при назначении стипендий и расчете переводных баллов при условии начисления соответствующего количества зачетных единиц.

28. Оценка защиты курсовой работы (проекта) осуществляется в форме дифференцированного зачета по 100-балльной (100-процентной) системе оценок. Оценка курсовой работы (проекта) учитывается при назначении государственной стипендии.

Студенты, не сдавшие курсовые работы (проекты), не будут допущены к экзамену по соответствующему предмету.

Примерное распределение баллов и критерии оценки по компонентам защиты курсовой работы/проекта

№	Название компонента	Компоненты оценивания	Распределние баллов
1	Курсовая работа содержание работы/проекта 70 баллов	Соответствие содержания теме исследования	10
		Четкое обоснование выбранной темы, определение объекта и предмета исследования, методов исследования, целей и задач работы.	12
		Уметь ориентироваться и критически оценивать теории, концепции и тенденции по изучаемой теме	12
		Соответствие структуры работ требованиям	12
		Логически последовательное, ясное и лаконичное изложение результатов курсовой работы	12

		Точное использование научной терминологии, стилистически грамотное и логически правильное изложение материалов исследования	12
2	Оформление работы 10 баллов	Соблюдение оформлений к форматированию (шрифт, поля, межабзацные интервалы, структурирование текста по главам, абзацам и томам)	5
		Отсутствие опечаток, орфографическая и стилистическая грамотность	2
		Аккуратность оформления	1
		Правильность использованных литератур, нумерации страниц и оформления ссылок	2
3	Презентация курсовой работы/проекта 20 баллов	Грамотностьизложенияосновныхположенийкурсовой работы/проекта	6
		Знание содержания работы	6
		Четкие и подробные ответы на вопросы, замечания и рекомендации руководителя	4
		Использование средстввизуализации	4

29. Оценка знаний студентов в ходе профессиональной практики (учебной, учебно-ознакомительной, педагогической, производственной и т.п.) осуществляется в форме дифференцированного зачета по 100-балльной (100-процентной) системе оценки. Работа студента в период прохождения практики засчитывается как 100%, доля составляет 60%, защита отчета по практике засчитывается как 100%, доля составляет 40%.

Результаты практики учитываются при назначении стипендий, влияют на средний балл GPA при переводе с курса на курс.

30. Расписание экзаменов составляет управление организации учебного процесса и диспетчерская служба совместно с офисом регистратором.

Экзамены, проводимые в устной, устно-письменной, проектной, эссе и творческой форме, выставляются на одного преподавателя не более 2 экзаменов в день (при количестве студентов более 10).

31. Расписание экзаменов утверждается членом правления-проректором по академическим вопросам. Расписание экзаменов будет доведено до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

32. На экзамен обучающему необходимо иметь при себе электронный студенческий билет или иной документ, удостоверяющий личность студента.

33. Обучающиеся, не набравшие проходной балл по предмету (модулю) (проходной балл 50 баллов), к итоговому контролю (экзамену) не допускаются. Формула:

$$P_{рейтинг} = (C_p \cdot 0,4 + P_{ср} \cdot 0,2) \cdot 100/60$$

34. Итоговый контроль успеваемость обучащегося оцениваются балльно-рейтинговой буквенной системой оценки знаний.

35. Оценка устных, устно-письменных, проектных, эссе-экзаменов и творческих экзаменов производится по 100-балльной (100 процентов) шкале в соответствии с буквенно-балльной системой оценок, представленной в Таблице 1.

Для экзаменационных вопросов преподаватель-предметник готовит билеты, состоящие из нескольких вопросов (3-5) в зависимости от специфики предмета. Список вопросов и экзаменационные билеты утверждаются руководителем образовательной программы.

Устно-письменные экзамены проводятся через модуль Задания в информационной системе Платонус. Оригиналы листов ответов обучающихся хранится в образовательной программе, а электронные копии загружаются в модуль Задания. Преподаватель обязан внести экзаменационные оценки студентов в информационную систему «Platonus» до 17:00 в день экзамена.

Критерии оценки, отражающие общую характеристику выставляемых оценок с учетом ответов студентов, представлены в таблице 3.

Таблица 3

Критерии оценивания устных и устно-письменных экзаменов

Оценка		Критерий
A	**95-100**	Глубокое и полное знание изучаемого материала; уметь демонстрировать полное понимание рассматриваемых концепций, явлений и законов, теорий и их взаимосвязей; уметь формулировать полный и правильный ответ на основе изученного материала; установить основные правила и дополнить ответ конкретными примерами и данными; обобщающий вывод, проведение обоснованного анализа; умение устанавливать междисциплинарные и внутридисциплинарные (на основе ранее полученных знаний) связи.
A-	**90-94**	Хорошо продуманный вопрос, учитывая формулировку вопроса. Содержание вопроса должно быть представлено полно и систематически в соответствии с требованиями программы. Необходимо провести широкий и всесторонний анализ обсуждаемого вопроса. Никаких существенных фактических ошибок. Вывод обоснован и основан на обширном фактическом материале. Однако могут быть обнаружены 1-2 незначительных несоответствия и ошибки, связанные с темой вопроса, а также другие виды ошибок, не соответствующие требованиям, указанным в критериях приемлемости.
B+	**85-89**	Полное знание изученного материала. Полный и правильный ответ, основанный на изученных теориях; имеются незначительные несоответствия и ошибки при изложении преподаваемого материала, определении понятий, использовании научных терминов или формулировании выводов; материал изложен на определенной логической системной основе. Но допускается одна незначительная ошибка или не менее двух недостатков. Обучающийсяможет исправлять свои ошибки самостоятельно или с помощью преподавателя; обучающим будет предоставлена возможность усвоить общий изученный материал и подтвердить его конкретными примерами.
B	**80-84**	Уметь самостоятельно выделять основные правила в изучаемом материале; умение обобщать, делать выводы и устанавливать связи внутри дисциплины на основе доказательств и примеров; умение применять полученные знания и научные термины на практике. Но нет достаточных навыков работы с литературой, учебниками и источниками (шаг в правильном направлении, но работа занимает много времени). В повествовании есть незначительные ошибки.
B-	**75-79**	Некоторые важные факты остались недосказанными, но вывод правильный; факты иногда последовательны, а иногда не имеют значения; основная проблема выделена, но иногда она не до конца понята, некоторые нестабильны; показаны не все несовместимости.
C+	**70-74**	Ответ может существенно различаться в зависимости от темы. Процесс анализа проблемы, поставленной в вопросе, является фрагментарным и частичным.
C	**65-69**	Студент должен уметь лишь в отдельных случаях продемонстрировать связь анализируемой проблемы с фундаментальными вопросами мировоззрения; знать основные важные понятия вопроса и уметь использовать их при ответе.
C-	**60-64**	Частичное нарушение причинно-следственной связи; содержит незначительные логические ошибки, ошибки в важных фактах и ошибки почти в каждой детали; аргументы порой неотделимы от мнений, но учащийся понимает различия между ними.
D+	**55-59**	Многие важные факты не приводятся, выводы не делаются; факты не соответствуют обсуждаемому вопросу. Их не рассматривают в сравнении; неспособность указать на главную проблему (даже если это ошибка). Есть много

		серьезных ошибок. В ответе обучающего отсутствует понимание связи между обсуждаемой проблемой и фундаментальными и ключевыми вопросами.
D	**50-54**	Недостаточное понимание и знание основной части программного материала в рамках заданных вопросов, неумение применять его при решении конкретных задач. Когда обучающему задают наводящий вопрос, он допускает существенные ошибки в своем ответе, которые не может исправить.
FX	**25-49**	Основное содержание материала не раскрыто в объеме, необходимом для положительной оценки; обучающийся отвечает с энтузиазмом, но в ответе есть существенные ошибки. Отклонение от темы и преподаваемого предмета при ответе.
F	**0-24**	Основное содержание материала не освоено и не раскрыто в полной мере; отсутствие выводов и обобщений. Наличие существенных ошибок в ответе обучающего. Значительное отклонение от темы и преподаваемого предмета при ответе. Отказ от ответа.

36. Контроли, проводимые в форме теста, делятся на простые (с одним правильным ответом) и сложные (с многовариантным правильным ответом).

В ходе промежуточного контроля, который проводится в форме простого теста (с одним правильным ответом), обучающему предлагается ответить на 20 вопросов. Показатели оценки промежуточного контроля представлены в таблице 4.

Таблица 4

Промежуточный контроль в форме простого теста (20 вопросов)

Балл теста	Оценка по буквенной системе	Процентное соотношение %
20	A	100
19	A	95
18	A-	90
17	B+	85
16	B	80
15	B-	75
14	C+	70
13	C	65
12	C-	60
11	D+	55
10	D	50
9-5	FX	49-25
4-0	F	24-0

В простом тесте (с одним правильным ответом) обучающему предлагается 50 вопросов. Оценка результатов представлена в таблице 5.

Таблица 5

Итоговый контрольный показатель в виде простого теста (50 вопросов)

Балл теста	Оценка по буквенной системе	Процентное соотношение %
50	A	100
49	A	98
48	A	96
47	A-	94
46	A-	92
45	A-	90

44	B+	88
43	B+	86
42	B	84
41	B	82
40	B	80
39	B-	78
38	B-	76
37	C+	74
36	C+	72
35	C+	70
34	C	68
33	C	66
32	C-	64
31	C-	62
30	C-	60
29	D+	58
28	D+	56
27	D	54
26	D	52
25	D	50
13-24	FX	25-49
0-12	F	0-24

Для расчета баллов за тест с множественным ответом используется следующая формула:

1) В заданиях с множественным заданием правильных ответов субъект не только отмечает правильные варианты ответов, но и оценивает, не отметил ли он неправильные варианты.

2) Если субъект не выбрал ни одного правильного варианта ответа, за данный тест, следует выставить нулевую оценку, даже если тестируемый не выбрал ни одного неправильного варианта ответа.

3) Максимальный балл за конкретный вопрос теста следует разделить на две составляющие — правильные и неправильные варианты ответа. Затем полученное число делится на количество правильных вариантов — так мы находим, сколько баллов должен получить тестируемый за указание этого правильного варианта. То же число, полученное при делении максимального количества баллов за тестовый вопрос на два, необходимо разделить на количество неверных вариантов ответа — так мы найдем, сколько баллов следует начислить за неуказание этого неверного варианта. Затем полученные баллы суммируются, давая итоговую оценку за данное задание.

$$U = \frac{M}{2N}\left(\frac{K_1}{n_1} + \frac{K_2}{n_2}\right),$$

где U — итоговая оценка за одно рассматриваемое задание;

M – наивысший балл по всем тестам;

N – общее количество заданий, представленных на тестирование;

K1 – количество верно отмеченных правильных вариантов для одного рассматриваемого тестового задания; количество правильно отмеченных ответов правильных вариантов для одного рассматриваемого тестового задания;

n1 – общее количество правильных вариантов ответа в данном задании;

K2 – количество неправильно отмеченных вариантов ошибок одного рассматриваемого задания;

n2 — общее количество неверных вариантов ответов в рассматриваемом тестовом задании.

34. После сдачи экзамена по каждому предмету (модулю) обучающему выставляется итоговая оценка, которая является оценкой его академических достижений.

Оценка текущего контроля, полученная обучающим на аудиторных занятиях, составляет 40% от итоговой оценки по предмету (модулю), оценка рубежного контроля – 20%, оценка итогового контроля (экзамена) – 40% от итоговой оценки, то есть среднее значение процентной оценки текущего контроля на аудиторных занятиях умножается на коэффициент 0,4, среднее значение процентных оценок рубежных контролей умножается на коэффициент 0,2, процентная оценка экзамена умножается на коэффициент 0,4.

Итоговая оценка по предмету (модулю) определяется по следующей формуле:

$$I = C_p \cdot 0,4 + P_{cp} \cdot 0,2 + E \cdot 0,4$$

где: C_p - среднее значение процентного балла текущего контроля на аудиторных занятиях, которое равно среднему значению арифметической суммы баллов, полученных студентом на лекциях, практических (семинарских), лабораторных, практических и других занятиях;

P_{cp} - Среднее значение процентных оценок промежуточных экзаменов, представляющее собой среднее арифметическое суммы оценок, полученных студентом на двух промежуточных экзаменах;

E - процент оценки экзамена.

38. Методист офиса регистратора распечатают экзаменационный ведомость из информационной системы Платонус, ведомость подписывается руководителем офиса регистратора, директором института и методистом офиса регистратора. Один экземпляр экзаменационной ведомости в офисе регистратора, а второй экземпляр передается в директорат института.

39.Положительная итоговая оценка является основанием для восполнения освоенных кредитов на установленное количество кредитов по соответствующему предмету (модулю) и заносится в транскрипт студента.

40. В случае получения студентом на итоговом контроле (экзамене) оценки «неудовлетворительно» итоговая оценка по предмету (модулю) не учитывается.

41. В случае получения обучающим оценки «неудовлетворительно» «FX» обучающий допускается к пересдаче итогового контроля (экзамена) не более одного раза в соответствии с академическим календарем вуза, без повторного изучения программы дисциплины (модуля) по распоряжению директора на основании заявления обучающего.

42. В случае получения обучающим оценки «неудовлетворительно», соответствующей оценке «F», он обязан повторно записаться на изучение данного предмета (модуля), посещать все виды занятий, выполнить все виды учебной работы в соответствии с программой и сдать итоговый контроль.

43. Обучающийся, не согласный с оценкой, полученной по итогам итоговой или промежуточной аттестации, имеет право подать апелляцию не позднее 3-х рабочих дней после даты проведения экзамена.

В целях обеспечения соблюдения требований к проведению экзаменов и промежуточных контролей, разрешения спорных вопросов, а также защиты прав лиц, сдающих соответствующие экзамены, приказом председателя правления - ректора университета создается апелляционная комиссия, состоящая из нечетного числа, включая председателя апелляционной комиссии.

Апелляционная комиссия принимает и рассматривает заявлении обучающих относительно содержания и технических особенностей экзаменационных вопросов.

Заявление на апелляцию подается в письменной форме председателю апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии. Работа апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и всеми членами комиссии, и на основании ее решения выдается ведомость апелляционного экзамена по данному предмету.

44. Пересдача итогового экзамена с целью повышения удовлетворительной оценки не допускается.

45. Студенты, не явившиеся на экзамен без уважительной причины, получившие оценку «F» (неудовлетворительно) или неоднократно получившие оценку «FX», направляются на повторное

изучение дисциплин в летнем семестре, распоряжением Членом правления-проректором по академическим вопросам на основании представления директора института. Студенты, направляемые на обучение в летнем семестре, должны подать директору института личное заявление и квитанцию об оплате соответствующих учебных кредитов. Директор института подает рапорто разрешении освоить дисциплин в летнем семестре. На основании рапорта офис регистратора готовит проект приказа.

Допускается введение летнего семестра продолжительностью не менее 6 недель в целях обеспечения потребностей обучающихся в получении дополнительного образования, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения дисциплин и освоения зачетных единиц в других образовательных организациях, обязательной пересдачи экзаменов в образовательной организации высшего и (или) послевузовского образования, в которой они обучаются, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения комбинированной или дополнительной образовательной программы, в том числе образовательной программы в рамках двухдипломного образования (за исключением выпускников).

46. В конце каждого учебного года средний балл (GPA) успеваемости студента рассчитывается на основе его академических достижений. Средний балл (GPA)определяется следующим образом: произведение количества кредитов, полученных по предмету, и итогового балла студента по этому предмету (приведенного в Таблице 1) суммируется по всем предметам, запланированным на учебный год, и делится на общее количество кредитов по этим предметам. Формула:

$$GPA = \frac{к_1 \cdot б_1 + к_2 \cdot б_2 + \ldots + к_n \cdot б_n}{к_1 + к_2 + \ldots + к_n};$$

где - $к_{1,\ldots,n}$ количество кредитов по каждому предмету, $б_{1,\ldots,n}$ - окончательный балл студента по каждому предмету.

47. Студенты, в полном объеме освоившие учебную программу по каждой дисциплине, переводятся на следующий курс приказом руководителя университета по представлению директора института.

48. Студенты не набравшие необходимых академических кредитов по учебной дисциплине, оставляются на дополнительный летний семестр. Если они не набирают требуемые кредиты в ходе дополнительного летнего семестра, то не переводятся на следующий курс обучения, оставляются на повторный курс или подлежат отчислению.

Обучающийся выпускного курса, не набравшие необходимых академических кредитов, оставляются на повторный курс либо отчисляются.

49. Если повторная сдача экзамена даст удовлетворительные результаты, итоговая оценка будет пересчитана и занесена экзаменационную ведомость и транскрипт.

50. Офис регистратор ведет учет академических достижений студентов на протяжении всего периода их обучения, что отражается в транскрипте. Транскрипт предоставляется по запросу обучающегосяна любом этапе обучения.

Обучающемуся, отчисленному из университета, выдается транскрипт об успеваемости, подписанный и заверенный печатью председателя правления - ректора университета.

В транскрипте должны быть указаны все полученные оценки по всем учебным предметам и (или) итоговым экзаменам (зачетам), освоенными студентом, в том числе оценки «FX» или «F», соответствующие оценке «неудовлетворительно».

51. Итоговые оценки по каждому предмету (модулю) учитываются при расчете среднего балла успеваемости.

52.Если обучающий выпускного курса не выполнит требования, предусмотренные его рабочим и индивидуальным учебными планами или образовательной программой, он будет отчислен по представлению директора института без допуска к летнему семестру.

53. Результаты экзаменационной сессии и предложения по совершенствованию образовательного процесса выносятся на обсуждение на заседании образовательной программы, на заседаниях комиссии по качеству обучения, а также на Ученом совете университета после

окончания экзаменационной сессии (промежуточной аттестации).

54. Если обучающий, обучающийся по государственному образовательному гранту, имеет академическую задолженность и остается на повторный курс, он утрачивает государственный образовательный грант и продолжает обучение на платной основе.

55. Обучающим, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам промежуточной аттестации оценки «хорошо», «отлично», приказом председателя правления университета — ректора назначаются стипендии.

2.3 Кодекс чести обучающегося

Целью деятельности всех подразделений КУ им. КоркытАта является подготовка профессиональнои культурно ориентированной личности, обладающей мировоззренческим потенциалом, способностями к профессиональному, интеллектуальному и социальному творчеству, владеющей устойчивыми умениями и навыками выполнения профессиональных обязанностей.

Следует учесть, что обучение в вузе- двусторонний процесс, активным субъектом которого является студент. От морального облика студента, его личностных качеств во многом зависят конечный эффект обучения, деловая атмосфера в вузе. Моральный облик студента, будущего специалиста высокого класса, требует дисциплинированного, сознательного отношения к учению, общественным поручениям, взаимопонимания, доверия и уважения к личности преподавателя, самокритичности, творческой активности, настойчивости в достижении высоких результатов.

Будучи студентом университета, необходимо выполнение основных моральных и этических норм и правил учебного заведения:

- стремиться стать достойным гражданином Республики Казахстан, профессионалом в избранной специальности, развивать в себе лучшие качества творческой личности;
- с уважением относиться к старшим, не допускает грубости по отношению к окружающим и проявляет сочувствие к социально незащищенным людям и по мере возможностей заботится о них;
- быть образцом порядочности, культуры и морали, нетерпим к проявлениям безнравственности и не допускать проявлений дискриминации по половому, национальному или религиозному признаку;
- вести здоровый образ жизни полностью отказываться от вредных привычек;
- уважать традиции вуза, беречь его имущество, следить за чистотой и порядком в учебном корпусе и студенческом общежитии;
- признавать необходимой и полезной всякую деятельность, направленную на развитие творческой активности (научно-образовательной, спортивной, художественной и т.п.), на повышение корпоративной культуры и имиджа вуза;
- прилагать максимум усилий для овладевания теоретическими и специальными знаниями, практическими, профессиональными навыками, необходимыми специалисту высшей квалификации;
- выполнять график учебного процесса, свое временно сдавать зачеты и экзамены;
- принимать активное участие в научной, культурной, спортивной и общественной жизни университета;
- уважать преподавателя как человека и личность;
- придерживаться правил сосуществования, взаимо уважения и взаимопомощи среди студентов университета;
- внестен всегда помнить, что он является представителем высшей школы и предпринимать все усилия, чтобы не уронить его честь и достоинство;
- каждый студент должен правильно выражать свои мысли, он должен следить за своей речью и уважать свой родной язык;
- по поведению студента оценивается не только сам студент, но и уровень учебного заведения, где оно бучается. Поэтому студент должен быть личностью с богатым внутренним миром, который, владеет своей профессией и новыми технологиями на профессиональном уровне.

- считать своим долгом бороться со всеми видами академической недобросовестности, среди которых:

- списывание и обращение к другим лицам за помощью при прохождении процедур контроля знаний;

- представление любых по объему готовых учебных материалов (рефератов, курсовых, контрольных, дипломных и других работ), включая Интернет-ресурсыв качестве результатов собственного труда;

- использование родственных или служебных связей для получения более высокой оценки; прогулы, опоздания и пропуск учебных занятий без уважительной причины;

- рассматривать все перечисленные виды академической недобросовестности как несовместимые с получением качественного и конкурентоспособного образования, достойного будущего специалиста;

- своим поведением в университете, общественной и личной жизни студент безукоснительно обеспечиваетокружающимеголицамреализацию их фундаментальныхправчеловека.Вовремяучебы в вузестудент обязанбыть образцом и гарантом соблюдения этих прав в своей сфере деятельности.

- со званиемстудента несовместимы поступки, порочащиеего, создающие тяжелую атмосферу непонимания, недоверия в коллективе, конфликтные ситуации, тем более криминальные, подлежащие уголовному наказанию или общественному порицанию и осуждению.

2.4 Основные понятия и определения кредитной технологии обучения

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

2) академический период (Term) - период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

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

4) академическая свобода –совокупностьполномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинамкомпонента по выбору, дополнительным видам обучения и организацииобразовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения;

5) академический рейтинг обучающегося (Rating) - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

6) академическая степень (Degree) - степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации;

7) академический час – время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику;

8) активные раздаточные материалы (АРМ) (Hand-outs) - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы);

9) итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования;

10) промежуточная аттестация обучающихся - процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения;

11) самостоятельная работа обучающегося (далее - СРО) - работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов;

12) учебные достижения обучающихся - знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

13) контроль учебных достижений обучающихся – проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением;

14) текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода;

15) двудипломное образование – возможность параллельного обучения по двум учебным планам (образовательным программам) с целью получения двух равноценных дипломов (DoubleMajor) или одного основного и второго дополнительного дипломов (Major - Minor);

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

17) индивидуальный учебный план – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин;

18) кредит (Credit, Credit-hour) - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя;

19) кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;

20) 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;

21) рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины;

22) запись на учебную дисциплину (Enrollment) - процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины;

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

24) офис (отдел, сектор) Регистратора – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга;

25) самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее - СРОП) – внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику(СРСП, СРМП, СРДП);

26) средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA) - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение

суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения);

27) рабочий учебный план (далее- РУП) - документ, разрабатываемый организациями образования самостоятельно на основе ГОСО, каталога ВК и элективныхдисциплин и индивидуальных учебных планов обучающихся;

28) описание дисциплины (Course Description) - краткое описание дисциплины (состоит из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины;

29) пререквизиты (Prerequisite) - дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины;

30) постреквизиты (Postrequisite) - дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины;

31) программа дисциплины (Syllabus) - учебная программа, включающая в себяописание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое еесодержание, темы и продолжительность их изучения, заданиясамостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя,критерии оценки знаний обучающихся и список литературы;

32) транскрипт (Transcript) - документ, содержащий перечень освоенныхдисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении;

33) типовой учебный план - документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин профессиональной учебной программы образования, порядок их изучения и формы контроля.

34) эдвайзер (Advisor) - 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;

35) элективные дисциплины – учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые университетом, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона;

36) модуль - автономный, завершенный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции, адекватные критерии оценки;

37) модульная образовательная программа - программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися ключевых компетенций, необходимых для получения определенной академической степени и/или квалификации;

38) модульное обучение - способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин;

39) учебный модуль - структурный элемент образовательной программы, нацеленный на овладение обучающимися конкретных результатов обучения, из которых целиком или частично формируются приобретаемые ими компетенции.

Член Правления - проректор по социальной и воспитательной работе — У.С. Ибраев

Директор департамента по академическим вопросам — А.Ж. Бухарбаева

Директор научной библиотеки	Г.А. Сатбаева
Руководитель управления координации образовательных программ и планирования учебного процесса	М.Ш. Кушенова
Руководитель управления организации учебного процесса и диспетчерской службы	Д.М. Жарылгапова
Руководитель офиса регистратора	М.М. Абжаев
Руководитель военной кафедры	Н.У. Увайдаев