

"СПРАВОЧНИК- ПУТЕВОДИТЕЛЬ СТУДЕНТА"

2024-2025

уч. г.

О ПУТЕВОДИТЕЛЕ

Составители: проректор по академическому развитию Киричок О.В.,
декан по работе со студентами Абдрахманова Т.К.

Дизайн: координатор ДРС Талғатқызы А.

«Справочник-путеводитель студента» предназначен для студентов университета, а также для абитуриентов и их родителей. Данный справочник является путеводителем по студенческой жизни для обучающихся в «Caspian University».

«Справочник-путеводитель студента» информирует о структуре университета, о месте расположения и телефонах интересующих Вас подразделений, так же в справочнике отражена полная информация об истории создания ВУЗа и его перспективах, об особенностях обучения при кредитной технологии, о правилах перевода и восстановления и о дисциплинах, которые предстоит студентам изучить в процессе обучения в нашем университете. Здесь Вы найдете информацию о своих правах и обязанностях и правилах поведения студента



СОДЕРЖАНИЕ

- Приветствие
- История университета
- Информация о Руководстве университета
- Информация о Высшей школы права «Әділет»
- Информация о Высшей школе экономики и управления
- Информация о Высшей школе гуманитарных наук
- Информация об Академии архитектуры, строительства и дизайна
- Информация об Институте нефтегазового дела и IT
- Общие сведения о правилах внутреннего распорядка университета, правах и обязанностях обучающихся
- Методы и сроки оплаты обучения
- Гранты и скидки на обучение
- Центр обслуживания студентов
- Академические календари
- Кредитная технология обучения
- О некоторых терминах кредитной технологии обучения
- Общие академические правила учебного процесса
- Продолжительность и содержание академического периода, процессов по контролю знаний студентов и каникулярных дней
- Система контроля знаний студентов
- Правила выбора и записи (регистрации) на дисциплины компонента выбора (элективные дисциплины)
- Организация прохождения учебной, производственной и преддипломной практик
- Процедура записи на дисциплины повторного изучения (академической задолженности), академической разницы и организация летнего семестра
- Правила ликвидации академических задолженностей, перевода и отчисления студентов
- Ликвидация задолженностей
- Отчисление
- Восстановление
- Перевод
- Центр библиотечных ресурсов
- Деканат по работе со студентами

УВАЖАЕМЫЙ ПЕРВОКУРСНИК!

Вы и **Ваши** родители сделали правильный выбор, поступив в «Caspian University». Поздравляем Вас с успешным поступлением в наш вуз и желаем успешной учебы. Наш университет пользуется заслуженным авторитетом не только в городе Алматы, но и на территории всей страны. Для того, чтобы Вы смогли самостоятельно познакомиться с университетом и в полной мере воспользоваться открывающимися перед ним возможностями, был разработан настоящий справочник, в котором Вы найдете ответы на многие вопросы, связанные с обучением и студенческой жизнью в университете «Caspian University».

Надеемся, что «Справочник-путеводитель» будет полезным для Вас, а студенческие годы в «Caspian University» будут комфортными, успешными и плодотворными.

Сегодня ваше будущее зависит от вас! Будьте завсегдатаями научных конференций и победителями научных конкурсов и Олимпиад, в том числе международных. Научные открытия ждут вас как членов студенческих научных кружков и семинаров. Пробейтесь в интеллектуалы, прочитав все книги в залах университетской библиотеки. Изучайте языки, чтобы получить дипломы переводчиков и поехать на стажировки в зарубежные вузы, получайте сертификаты дополнительного образования, стипендии за отличную учебу. Составьте конкуренцию звездам университетской команды Футбольной команды или станьте звездами танцевальных и вокальных студенческих клубов. Проявите свои организаторские таланты в Деканате по работе со студентами. Короче, учитесь увлекательно!

Будьте настоящими хозяевами Университета, чтобы он всегда мог гордиться вами!

ИСТОРИЯ УНИВЕРСИТЕТА

Caspian University является преемником Казахстанского института экономики и права (КИЭП) и был создан в 1992 году. Со дня основания его возглавлял доктор экономических наук, академик АГН РК Ельбисинов С.Х. Прием первых студентов был произведен в 1994 году. С этого времени вуз осуществил двадцать семь выпусков специалистов, которые успешно трудятся в органах государственного управления, предпринимательских структурах, банковской сфере и бизнесе.

В 2003 году институту был присвоен статус «Университет» и с дальнейшим переименованием в Каспийский общественный университет. В 2005 года в Каспийский общественный университет пришел новый ректор – Алимов Сергей Владимирович. После прихода нового ректора университет начал расширять свои партнерские связи и в 2007 г. начался новый этап деятельности университета, ведь к нему присоединилась самая лучшая юридическая школа в стране – Высшая школа права «Әділет». В соответствии с договоренностями, достигнутыми между ее ректором Матюхиным А.А. и ректором Каспийского общественного университета Алимовым С.В., ВШП на правах факультета вошла в состав КОУ. Одним из условий такого объединения было сохранение исторического названия Высшей школы права «Әділет». Это событие послужило новым импульсом для развития университета в правильном направлении.

В 2013 году был переизбран ректор университета, в связи со скоропостижной смертью Алимова С.В.. Новым ректором университета стал – Нусенов Жолдасбек Муслимович. С приходом нового ректора в рамках оптимизации ВУЗов в Казахстане было принято решение присоединения Многопрофильного университета «Парасат» в состав Каспийского общественного университета. Данное присоединение не повлекло за собой никаких последствий, студенты были рады обучаться вместе.

Одним из главных событий произошедших в университета под началом нового ректора стал ребрендинг университета. В связи с репозиционированием университета, необходимо было создать фирменный стиль, передающий новую идеологию вуза. Каспийский общественный университет стал именоваться как **Caspian University**. Название стало иметь более международный формат.

Данное мероприятия повлияло на стратегию развития университета, согласно которой в ближайшие годы **Caspian University** будет иметь глобальное признание.

В 2018 году произошло техническое открытие нового корпуса по адресу г.Алматы, пр.Достык 85А.

Caspian University будет действовать в русле определяющих тенденций мирового образовательного прогресса, стремится максимально реализовать специфические потребности отечественной экономики, использовать достижения отечественной культуры, проявлять максимально возможную самостоятельность и гибкость в структуре и содержании образования.

ИНФОРМАЦИЯ О РУКОВОДСТВЕ УНИВЕРСИТЕТА



Нусенов Жолдасбек Муслимович

Ректор Caspian University с 2013 года. Имеет степень PhD от Казахского гуманитарно-юридического университета факультета Юриспруденции. Выпускник КарГУ (1990г.), факультет Юриспруденция.

Академик Казахской национальной академии естественных наук.

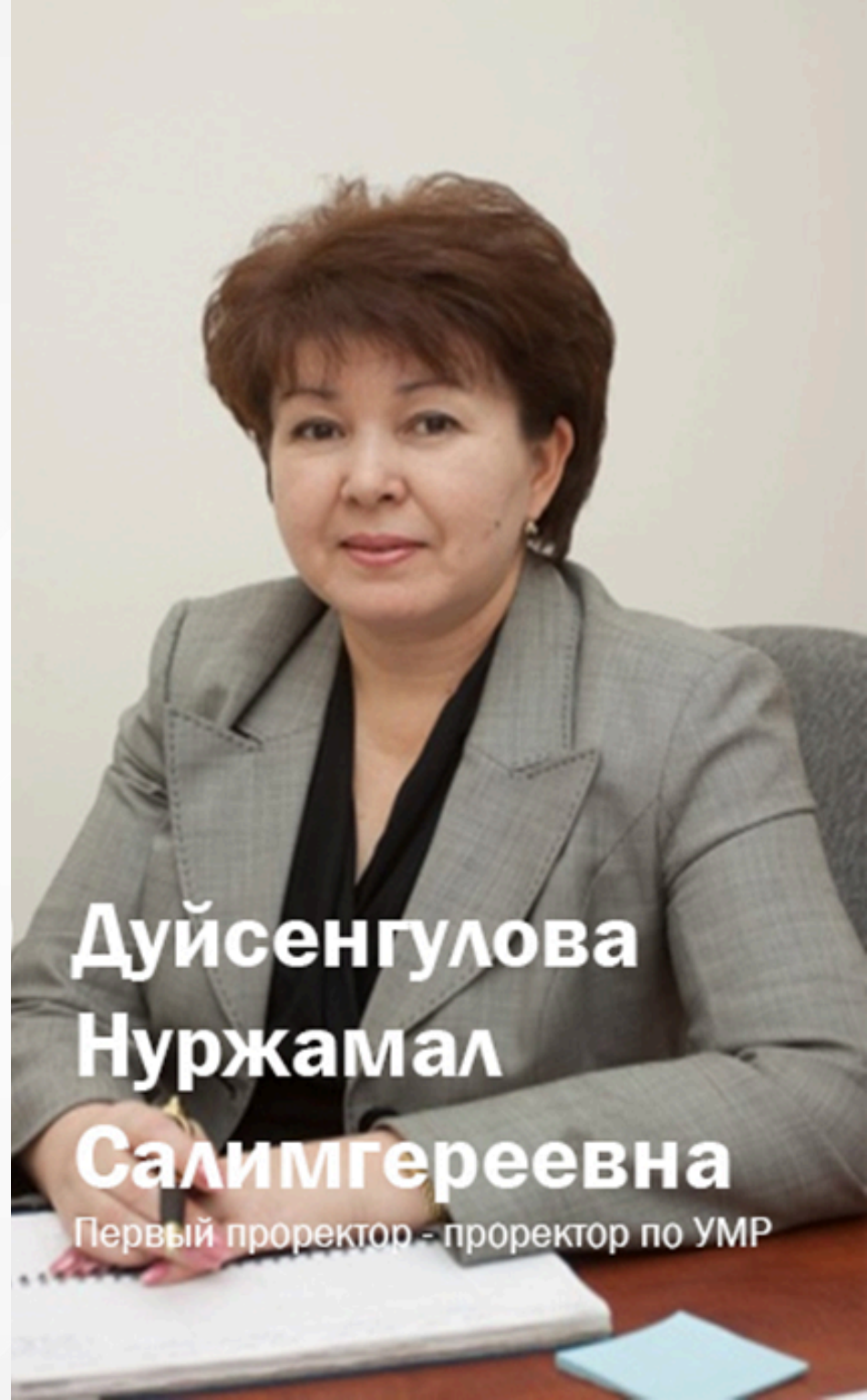
Телефон приемной: 8 (727) 323-10-01

РЕКТОР

Дуйсенгулова Нуржамал Салимгереевна

Кандидат экономических наук, профессор. Окончила Карагандинский Государственный Университет им. Е.Букетова по специальности «Экономика и планирование материально-технического снабжения», аспирантуру Института Экономики Национальной Академии Наук МОН РК. Член рабочей группы МОН РК по разработке нормативно-правовых документов, эксперт Независимого Казахстанского Агентства Обеспечения Качества Образования.

Телефон приемной: 8 (727) 323-10-01



**Дуйсенгулова
Нуржамал
Салимгереевна**

Первый проректор - проректор по УМР



Проректор по науке
и развитию

Куатбаев Азат Куангалиевич

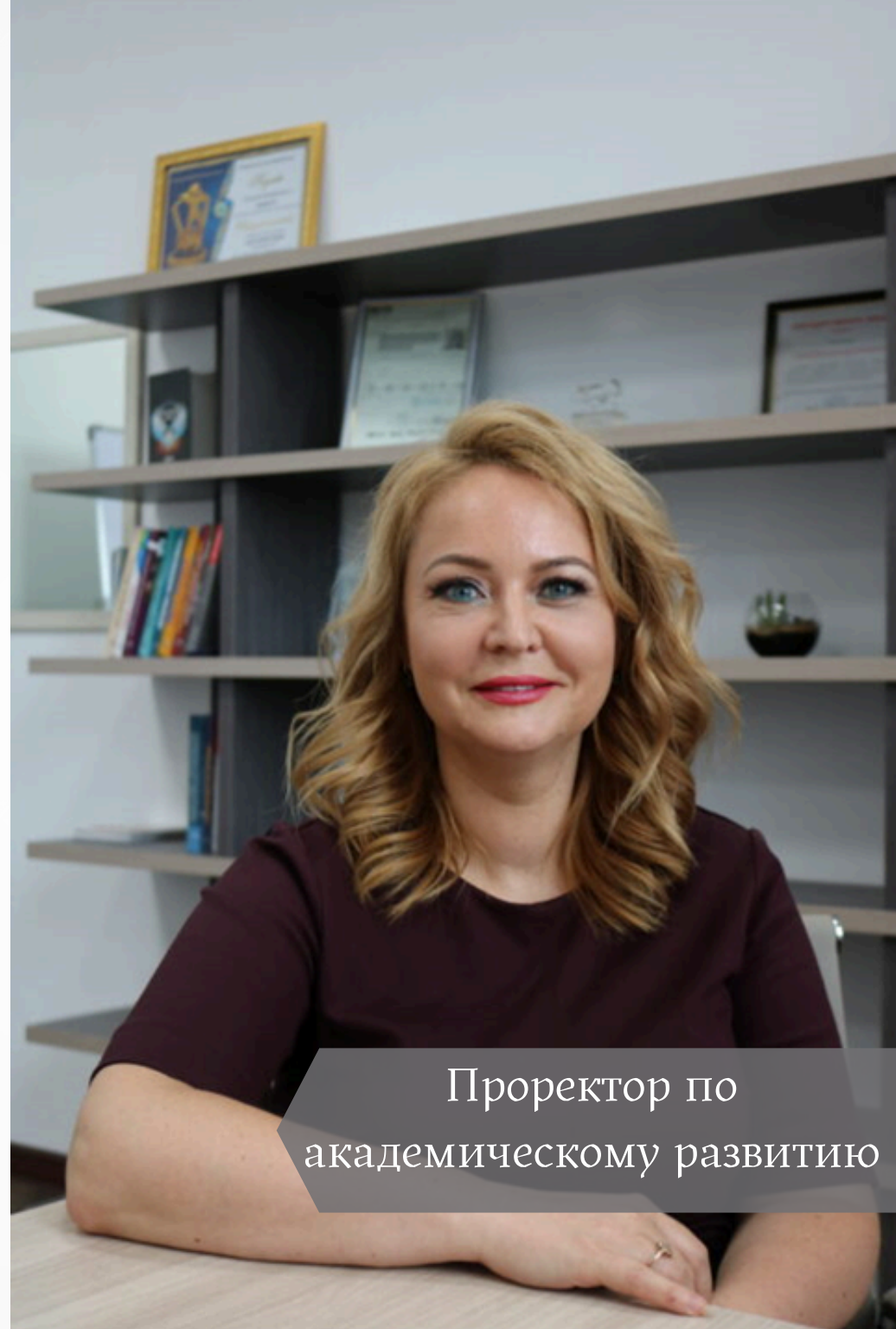
Доктор технических наук. Закончил докторантуру в ЗАО «Научно-исследовательский и проектный институт строительных материалов (НИИ стромпроект)» Проректор является председателем и членом Экспертного совета по специальностям Докторантуры – строительство, строительные материалы и транспорт Комитета по контролю в сфере науки и образования МОН РК. Азат Куангалиевич имеет 5 патентов/авторских свидетельств, также опубликовал 79 научных трудов, включая 3 монографии.

Телефон приемной: 8 (727) 323-10-01

Киричок Оксана Валентиновна

Имеет степень PhD, окончила Калифорнийский университет в Беркли, США по программе Болашак и Nazarbayev University. Проректор является автором более 10 научных публикаций индексируемых Thomson Reuters и Scopus, ею разработана рейтинговая система оценки ВУЗов на основе динамического норматива. Оксана Валентиновна является лауреатом премии Фонда Первого Президента – Лидера Наций за достижение в области науки и техники. Имеет обширный опыт организаций международных и национальных проектов.

Телефон приемной: 8 (727) 323-10-01



Проректор по
академическому развитию

ИНФОРМАЦИЯ О ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ ПРАВА «ЭДИЛЕТ»

Мороз Светлана Павловна - доктор
юридических наук, ассоциированный
профессор

Кабинет: **215** (Корпус Достык)

Телефон: 8 727 323 10 09 (вн. 210)

Электронная почта: **spmoroz@list.ru**

Тлешалиев Нурлан Даулеткулович – Заместитель декана по
УМР

Электронная почта: **ali_2301@mail.ru**

Караев Алипаша Агаханович – Заместитель декана по науке

Электронная почта: **ali_agahan@mail.ru**

Грек Евгения Николаевна – Лидер программ бакалавриата

Электронная почта: **nazar-evn@mail.ru**

Акимбекова Меруерт Аминовна – Лидер программ
магистратуры и докторантуры

Электронная почта: **mika13_86@mail.ru**

Декан ВШП

"Эділет"

ИНФОРМАЦИЯ О ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Аманкелді Назигул Амангельдіқызы - доктор
PhD по специальности «Финансы».
ассоциированный профессор

Кабинет: **302** (Корпус Сейфуллина)

Телефон: 8 727 259 60 34

Электронная почта: **namankeldy@mail.ru**

Қыдырбекұлы Жұлдыз Алғатбекқызы -

Заместитель декана по УМР

Электронная почта: **juldyz.kd@gmail.com**

Отарбаева Айжан Базарбаевна - Лидер программ
"Экономика" и "ГиМУ"

Электронная почта: **a-o777@mail.ru**

Маукенова Алтынай Аманбаевна - Лидер программ
"Маркетинг" и "Менеджмент"

Электронная почта: **atasmagambetova@mail.ru**



Декан ВШЭиУ



ИНФОРМАЦИЯ О ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ ГУМАНИТАРНЫХ НАУК



Садырова Айнур Туралиевна -
Заместитель декана по УМР, Лидер
программ по направлению "СГД"

Кабинет: **202** (Корпус Сейфуллина)

Телефон: 8 727 259 60 34

Электронная почта: ainur.sadyrova@mail.ru

Ногайбаева Жибек Абдыбековна – Заместитель декана по науке

Электронная почта: nogaubaeva@bk.ru

Бейсенов Ануарбек Дамирович – Лидер программ "Сестринское
дело"

Электронная почта: kosmos.anvar@mail.ru

Кундакбаева Алма Бековна – Координатор СД

Электронная почта: almusha-57@inbox.ru

Хавронская Мария Александровна - Лидер программ
"Переводческое дело" и направления "Языковых дисциплин"

Электронная почта: maharusya@mail.ru

Бейсенова Жупаркуль Жумабаевна - Лидер программ "Психология"

Заместитель декана
ВШГН



ИНФОРМАЦИЯ ОБ АКАДЕМИИ АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА И ДИЗАЙНА

Ауесбаев Ерлан Тыныштыкбаевич -
доктор технических наук,
академический профессор

Кабинет: **419** (Корпус Достык)

Телефон: 8 727 323 10 09 (вн. 419)

Электронная почта: eauesbaev@mail.ru

Бегжигитов Багдат Торобекович – Зам.
декана по УМР, Лидер программ "Архитектура"
Электронная почта: bagdat2801@mail.ru



Декан АСАиД



ИНФОРМАЦИЯ ОБ ИНСТИТУТЕ НЕФТЕГАЗОВОГО ДЕЛА И ИТ



Декан ИНГДиИТ

Нурпеисова Гульнара Байболовна - доктор технических наук, Член Комитета по использованию возобновляемых источников энергии (ВИЭ) Российского Союза научных и инженерных обществ (РосСНИО), г.Москва

Кабинет: **402** (Корпус Сейфуллина)

Телефон: 8 727 323 10 09 (вн. 419)

Электронная почта: **kerey97@mail.ru**

Музаппарова Акерке Бакбергеновна – Зам. декана
Института ГНДиИТ

Электронная почта: **bagdat2801@mail.ru**

Муратова Самал Каримбаевна – Лидер программ
"Геология"

Электронная почта: **muratova_s.k@mail.ru**

Нуранбаева Булбул Молдашевна – Лидер программ "НГД"

Электронная почта: **bulbulmold@mail.ru**



ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРАВИЛАХ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА УНИВЕРСИТЕТА, ПРАВАХ И ОБЯЗАННОСТЯХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Уважаемые студенты, в Ваших руках будущее нашей республики. От вашего профессионализма, компетентности и желания работать зависит, какой будет школа будущего. Поэтому вы должны знать все о своих правах и обязанностях.

3. Студенты обязаны:

3.1. Строго и неуклонно выполнять настоящие правила.

3.2. Систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями практическими навыками по выбранной специальности (программе).

3.3. Посещать основные и дополнительные занятия, качественно и своевременно выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами.

3.4. Соблюдать учебную дисциплину, вовремя приходить на учебные занятия, выполнять режим работы Университета.

3.5. Соблюдать требования техники безопасности, гигиены, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

3.6. Соблюдать чистоту и порядок в учебных помещениях и на территории университета.

3.7. Бережно относиться к имуществу университета (мебель, инвентарь, учебные пособия, компьютерная техника и др.).

3.8. Следить за своим внешним видом (быть опрятно одетым).

3.9. Участвовать в общественной жизни университета (при проведении «круглых столов», собраний, на Различных мероприятиях, генеральных уборках, субботниках и др.).

3.10. Не пропускать и не опаздывать на занятия без уважительных причин.

3.11. Обращаться к преподавателям на «вы», по имени и отчеству и с должным уважением.

3.12. Во время проведения занятий категорически запрещается:

- пользоваться мобильным телефоном и др. отвлекающими от занятий средствами связи;
- жевать жевательную резинку;
- принимать пищу в столовой и на занятиях.

3.13. При отсутствии на занятиях по какой-либо причине информировать куратора или методиста деканата и представить оправдательный документ.

3.14. Восстановить испорченное им имущество.

3.15. Соблюдать этику студента.

3.16. Неукоснительно выполнять все указания и распоряжения сотрудников деканата и преподавателей.

4. Студенты университета имеют право:



4.1. Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса.

4.2. Посещать мероприятия, проводимые университетом: студенческие вечера, конкурсы, встречи с заслуженными и известными деятелями Республики Казахстан и зарубежных государств, «круглые столы», тематические семинары, конференции и др. мероприятия.

4.3. Пользоваться библиотечным фондом университета.

4.4. Быть избранным в «комитет по делам молодежи», принимать участие в решении опросов его деятельности.

4.5. Свободно выражать свое мнение.

6. Распорядок дня в университете

6.1. Учебные занятия в университете проводятся по расписанию учебных занятий, которое составляется учебной частью и утверждается проректором.

6.2. Перерывы между занятиями 10 минут.

6.3. Вход студентов после звонка разрешается только с разрешения декана.

8. В помещении университета строго запрещается:

8.1. Находиться в верхней одежде и головных уборах.

8.2. Курение в учебном корпусе, а также на территории университета.

8.3. Употребление спиртных напитков, как в помещении университета, так и на его территории.

8.4. Появление в университете в нетрезвом состоянии.

8.5. Мешать проведению занятий.

9. Ответственность

9.1 за нарушение настоящих правил к студентам применяются следующие виды дисциплинарного взыскания:

- замечание;

- выговор с предупреждением;

- отчисление из числа обучающихся (за нарушение п. 3.11., 3.15., 3.16., 8.2., 8.3., 8.4.);

- денежный штраф.

9.2. Денежный штраф взыскивается в следующих случаях:

- при повреждении имущества университета, размер штрафа зависит от нанесенного ущерба.

МЕТОДЫ И СРОКИ ОПЛАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Оплата Студентом стоимости обучения производится в следующем порядке:

- до 1 сентября текущего учебного года предоплата в размере не менее 25 % от стоимости обучения в год;
- до 1 декабря текущего учебного года в размере не менее 25 % от стоимости обучения в год;
- до 1 февраля текущего учебного года в размере не менее 25 % от стоимости обучения в год;
- до 1 мая текущего учебного года в размере не менее 25 % от стоимости обучения в год.

В случае невыполнения Студентом обязательств по срокам оплаты обучения, Студент оплачивает Университету пению в размере 0,2 % от суммы, подлежащей оплате за каждый день просрочки платежа, но не более 10 % от суммы долга.

В случае неоплаты стоимости обучения Студент не допускается к экзаменам.

**Во всех случаях расторжения Договора со Студентом, не имеющим академические результаты, Университет удерживает 5% (пять процентов) от суммы годовой стоимости обучения при расторжении Договора до 01 октября учебного года, либо 25% (двадцать пять процентов) от суммы годовой стоимости обучения при расторжении Договора после 01 октября учебного года для покрытия организационных затрат.*

Оплату можно производит через банк, по следующим реквизитам:

УО «Каспийский общественный университет»

Адрес: г.Алматы, пр. Сейфулина,521

РНН 600700524033

БИН 030640000531

ИИК KZ9584901KZ014467972

БИК NURSKZKX

АФ АО «Нурбанк»

КБЕ – 18

КНП - 861

ГРАНТЫ И СКИДКИ НА ОБУЧЕНИЕ

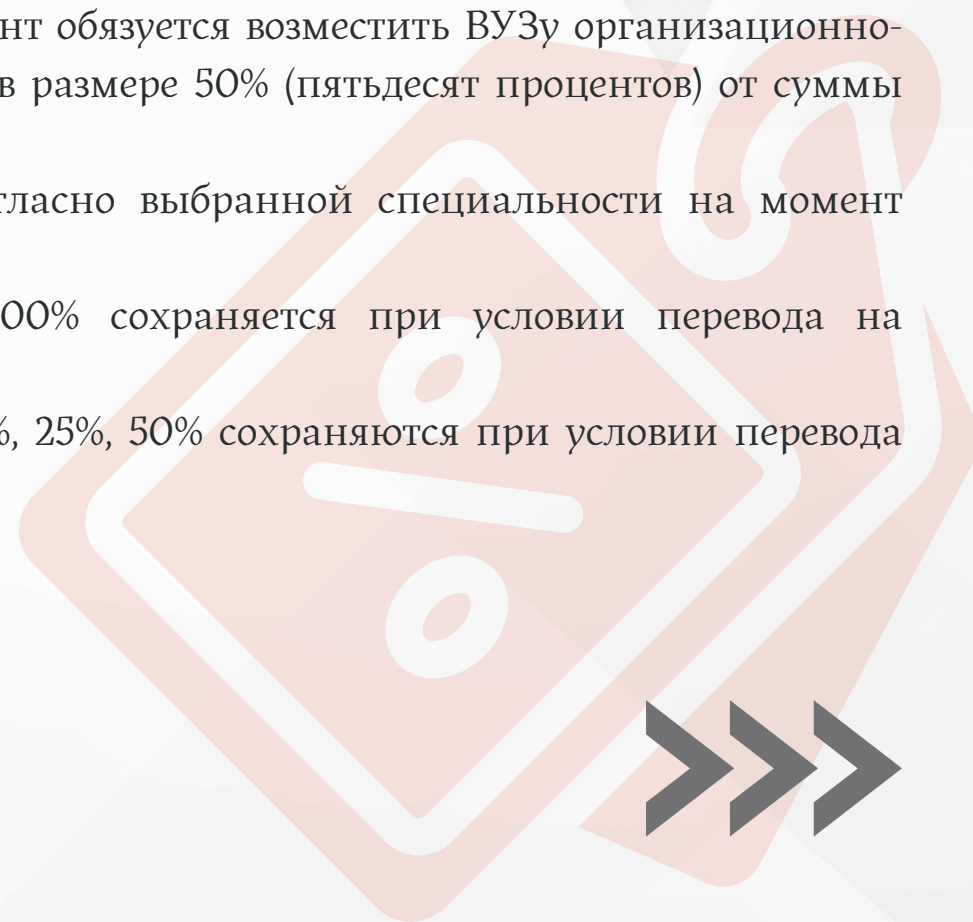
Академические Гранты и скидки, предоставленные при поступлении в университет действуют и предоставляются на последующий период обучений (семестр), при условии наличия оценок по итогам каждого учебного семестра уровня СРА 3,2 и выше, и оценок не ниже 75 баллов (B-).

При отчислении или переводе в другой вуз, Студент обязуется возместить ВУЗу организационно-технические затраты по сопровождению студента в размере 50% (пятьдесят процентов) от суммы полученной скидки.

Грант и скидки закрепляются за студентом согласно выбранной специальности на момент заключения договора.

При смене специальности грант в размере 100% сохраняется при условии перевода на специальность стоимостью ниже.

При смене специальности скидки в размерах 20%, 25%, 50% сохраняются при условии перевода на специальность выше стоимостью.



Пример: У студента имеется 100% грант (GPA после 2 семестра – 3,58 и не имеются оценки ниже 75). Он поступал на специальность «Менеджмент» (стоимость обучения 900 000 тг.), после 1 курса студент переводится на специальность «Менеджмент гостеприимства» (стоимость обучения - 950 000 тг.), в данном случае студент теряет право на свою скидку.

Пример: У студента имеется 50% скидка (GPA после 2 семестра – 3,48 и не имеются оценки ниже 75). Он поступал на специальность «Менеджмент» (стоимость обучения 900 000 тг.), после 1 курса студент переводится на специальность «Менеджмент гостеприимства» (стоимость обучения - 950 000 тг.), в данном случае студент сохраняет право на свою скидку.

Распределение социальных скидок (скидка, предоставляемая детям-инвалидам, детям-сиротам, лицам из малоимущих и многодетных семей.) осуществляется в соответствии с нижеследующими условиями и регламентом:

Лицам, претендующим на получение социальной скидки, необходимо до 15 сентября текущего года предоставить для рассмотрения следующий пакет документов в Центр обслуживания студентов:

- заявление студента на имя Ректора;
- документ, удостоверяющий личность (копия удостоверения);
- сведения о составе семьи;
- подтверждающие справки о членах семьи, являющимися студентами вузов и колледжей;
- сведения о доходах работающих членов семьи или выписки из пенсионного фонда членов семьи ;
- справку об инвалидности (с указанием размера денежного пособия);
- копия пенсионного удостоверения с указанием размера выплаты пенсии;
- другие документы, подтверждающие необходимость предоставления социальной скидки.

Заявления о предоставлении скидок рассматриваются в срок до 30 сентября. Социальные гранты и скидки на обучение в КОУ рассматриваются Комиссией ежегодно и предоставляются на один учебный год. Детям-инвалидам и детям-сиротам скидки и гранты на обучение предоставляются на весь период обучения.

ЦЕНТР ОБСЛУЖИВАНИЯ СТУДЕНТОВ

Центр обслуживания студентов является учебно-организационным подразделением Caspian University на который возложены функции учета контингента обучающихся, регистрации учебных достижений студентов, расчета академического рейтинга (уровня переводного балла) студента по итогам каждого семестра и курса, выдаче справок и других документов, издание приказов по движению контингента и ведению личных дел обучающихся, также организационная и техническая поддержка по вопросам учебного процесса студентов.

Вам надо знать: по всем вопросам академической успеваемости, получения информации по учебному процессу, результатов по итогам семестра и уровня GPA, получения личных документов, представленных на период поступления, справок по месту требования, перевода, отчисления, восстановления следует обращаться в ЦОС, каб.113 (стеклянный кабинет в холле 1 этажа – корпус Сейфуллина)

Руководитель Центра Обслуживания студентов.– **Сатан Айгерим Берікқызы** (каб. 111, работает в будние дни с 09:00 до 18:00)

Каждого студента обслуживает свой регистратор, в соответствии с распределением контингента. В начале каждого учебного года Вам надо узнать имя и фамилию своего регистратора.

Режим работы Центра Обслуживания студентов:

Будние дни: 09:00 до 18:00 часов.

Суббота, воскресенье – выходной.

В режиме работы Центра Обслуживания студентов предусмотрено ежедневно время обеденного перерыва с 13:00 до 14:00 и технического перерыва с 10.30 до 11.00 и с 16.00 до 16.30.

Телефон ЦОСа - 8 (708) 843 65 96

Электронный адрес ЦОСа- kou.87086689045@mail.ru



АКАДЕМИЧЕСКИЕ КАЛЕНДАРИ

Академический календарь на 2024 – 2025 учебный год для студентов Бакалавриата
(1 курс после школы) (очной формы обучения всех направлений подготовки)

Наименование мероприятия	Период
Осенний семестр	
Ориентационная неделя по учебному процессу	28 – 31 августа 2024 г.
Теоретическое обучение	2 сентября – 14 декабря 2024 г.
Рубежный контроль 1	21 – 26 октября 2024 г.
Рубежный контроль 2	9 – 14 декабря 2024 г.
Зимние каникулы	1 – 19 января 2025 г.
Зимняя экзаменационная сессия	17 – 31 декабря 2024 г.
Передача оценки (Фх) по итогам сессии	16 – 18 января 2025 г.



Весенний семестр	
Теоретическое обучение	20 января – 10 мая 2025 г.
Рубежный контроль №1	10 – 15 марта 2025 г.
Рубежный контроль №2	5 – 10 мая 2025 г.
Весенняя экзаменационная сессия	12 – 27 мая 2025 г.
Пересдача оценки (Fх) по итогам сессии	28 – 31 мая 2025 г.
Запись на летний семестр (акад. задолж. по предыдущим семестрам)	19 – 31 мая 2025 г.
Запись на летний семестр (акад. задолж. по итогам текущей сессии)	19 – 31 мая 2025 г.
Летний семестр	2 июня – 12 июля 2025 г.
Летние каникулы	с 2 июня/ с 30 июня 2025 г.
Праздники: День Республики - 25 октября 2024 г. День Независимости РК - 16 декабря 2024г. Новый год – 1-2 января 2025г. Рождество – 7 января 2025г. Международный женский день - 8 марта 2025г. Неделя выходных - Наурыз Мейрамы – 17 – 24 марта 2025 г. Праздник единства народов Казахстана - 1 мая 2025г. День защитника Отечества – 7 мая 2025г. День Победы - 9 мая 2025г.	Всего недель: Теоретическое обучение - 30 недель Экзаменационная сессия - 5 нед Ориентационная неделя -2 недели Летний семестр - 6 недель Учебная практика – 2 недели Производственная практика – 3 нед.

Примечание – * с учетом Недели выходных КООУ
 – Наурыз Мейрамы - 17 – 24 марта 2025 г.

Академический календарь на 2024 – 2025 учебный год для студентов Бакалавриата (дистанционной технологии обучения всех направлений подготовки)

Наименование мероприятия	Период
ОСЕННИЙ СЕМЕСТР	
1 и 2 курс (на базе ТИПО и ВО)	
Теоретическое обучение	2 сентября – 14 декабря 2024 г.
Рубежный контроль 1	21 октября – 26 октября 2024г.
Рубежный контроль 2	9 - 14 декабря 2024г.
Зимняя экзаменационная сессия	17 – 31 декабря 2024г.
Пересдача оценки (Ех) по итогам сессии	16 - 18 января 2025г.
Зимние каникулы	1 января – 18 января 2025г.

ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР	
1 курс (на базе ТИПО и ВО)	
Теоретическое обучение	20 января – 10 мая 2025г.
Рубежный контроль 1	10 - 15 марта 2025г.
Рубежный контроль 2	5 - 10 мая 2025г.
Весенняя экзаменационная сессия	12 мая – 27 мая 2025г.
Пересдача оценки (Фх) по итогам сессии	28 - 31 мая 2025г.
Запись на летний семестр (акад. задолж. по предыдущим семестрам)	19 мая – 31 мая 2025г.
Запись на летний семестр (акад. задолж. по итогам текущей сессии)	19 мая – 31 мая 2025г.
Летний семестр	2 июня – 12 июля 2025г.
Каникулы	с 30 июня 2025г.



2 курс (на базе ТиПО и ВО)	
Преддипломная практика Выполнение выпускной работы	13 января – 5 апреля 2025г.
Защита отчетов по преддипломной практике (на базе ТиПО и ВО все ОП)	7 – 12 апреля 2025г.
Предварительная защита и оформление дипломной работы/проекта Обзорные лекции (ВО и ТиПО все ОП)*	28 апреля -24 мая 2025г.
Итоговая аттестация: Комплексный экзамен (ВО и ТиПО все ОП)/(ВО и ТиПО Арх, Диз)* Защита дипломных работ/проектов (ВО и ТиПО все ОП)/(ВО и ТиПО Арх,Диз)*	12 мая-21 июня 2025г.
	26 мая - 21 июня 2025г.
Выпуск (ВО и ТиПО все ОП)/(ВО и ТиПО Арх, Диз)*	с 30 июня 2025г.

КРЕДИТНАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ОБУЧЕНИЯ

Для международного признания национальных образовательных программ, обеспечения мобильности обучающихся и профессорско-преподавательского состава организаций образования, а также повышения качества образования и обеспечения преемственности всех уровней и ступеней высшего и послевузовского профессионального образования трехуровневая подготовка специалистов в Республике Казахстан: "бакалавр" - "магистр" - "доктор" ведется по единой кредитной технологии обучения.

Кредитная технология обучения - образовательная система, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории и учета объема знаний в виде кредитов.

При кредитной системе обучения учет трудоемкости учебной работы осуществляется по объему преподаваемого материала, то есть в кредитах. При этом объем каждой дисциплины определяется в кредитах на основе государственных общеобязательных стандартов образования и типовых учебных планов.

Задача кредитной системы обучения состоит в развитии у студентов способностей к самоорганизации и самообразованию. Их реализация обеспечивается свободным доступом каждого студента к библиотечным фондам и базам данных, наличием методических пособий и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий - практикумам, курсовому и дипломному проектированию, практикам, а также наглядными пособиями, аудио- и видеоматериалами.

О некоторых терминах кредитной технологии обучения

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

- **Академический календарь** – календарь проведения учебных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);
- **Академический период** – период теоретического обучения, выбираемый организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал. В нашем Университете – это семестр;
- **Академический час** равен 1 контактному часу (50 минутам) лекционных, практических (семинарских) занятий, самостоятельной работы под руководством преподавателя;
- **Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя (далее - СРСП)** – работа студента под руководством преподавателя по выполнению самостоятельных работ, осуществляется консультация преподавателем студента, методические рекомендации;
- **Кредит (Credit, Credit-hour)** – унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя. Один кредит равен 1 академическому часу аудиторной контактной работы обучающегося в неделю на протяжении академического периода. Каждый академический час лекционных, практических (семинарских) и студийных занятий обязательно сопровождается 2 часами (100 минут) самостоятельной работы студента (далее - СРС);
- **Запись на учебную дисциплину (Enrollment)** - процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины в порядке, установленном организацией образования;
- **Центр обслуживания студентов** – служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга;
- **Академический рейтинг обучающегося (Rating)** – количественный показатель уровня овладения обучающимся программного материала, определяемый по результатам итоговой аттестации в рамках одной дисциплины;
- **Итоговая (государственная) аттестация обучающихся (Qualification Examination)** – процедура, проводимая на выпускном курсе, с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;
- **Преквизиты (Prerequisite)** – перечень дисциплин, содержащих знания, умения и навыки, необходимых для освоения изучаемой дисциплины;
- **Постреквизиты (Postrequisite)** – перечень дисциплин, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины;
- **Средний балл успеваемости (GradePointAverage - 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);

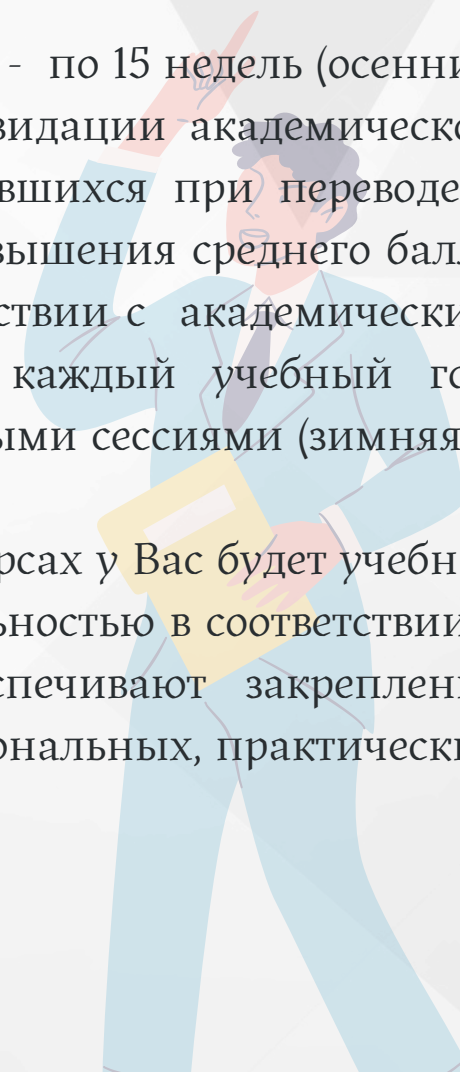
- Транскрипт (Transcript)** – документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении;
- Эдвайзер (Adviser)** – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;
- Элективные дисциплины** – перечень дисциплин обучения (курсы по дисциплинам), утверждаемые организациями образования, входящие в компонент по выбору, из числа которых обучающийся формирует свой индивидуальный учебный план в рамках установленных кредитов;
- Летний семестр** – академический период продолжительностью до 6 недель для удовлетворения потребностей в повторном освоении дисциплины по ликвидации академической задолженности или в дополнительном освоении дисциплины академической разницы в учебных планах, а также других дисциплин, вне основной образовательной программы;
- Бакалавриат**– уровень высшего образования со сроком освоения образовательной программы 4 года с присуждением академической степени бакалавр. Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке бакалавра, является освоение студентом не менее 129 кредитов. При этом Университет может увеличить объем кредитов, необходимых для освоения по реализуемым образовательным программам в зависимости от их особенностей;
- Силлабус** – краткая программа дисциплины, в которой содержится вся необходимая информация для успешного освоения курса;
- Регистрация на дисциплины/преподавателя**– процедура записи на учебные дисциплины или преподавателя в установленный период на каждый учебный год в соответствии с типовым учебным планом и каталогом элективных дисциплин;
- Перерегистрация** – процедура повторной записи (регистрации) с целью обоснованной корректировки студентом своей образовательной траектории.

ОБЩИЕ АКАДЕМИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ И СОДЕРЖАНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ПЕРИОДА, ПРОЦЕССОВ ПО КОНТРОЛЮ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ И КАНИКУЛЯРНЫХ ДНЕЙ

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

Вам надо знать, что в зависимости от специальности на 2-5 курсах у Вас будет учебная и производственная (преддипломная) практики продолжительностью в соответствии с графиком учебного процесса. Любой вид практики обеспечивают закрепление полученных теоретических знаний и формирование профессиональных, практических навыков.



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

Лекционные занятия – это занятия, которые проводятся преимущественно потоком и имеют организующую и направляющую роль в учебном процессе. На лекциях студенты информационный материал по конкретной дисциплине в соответствии с календарно-тематическим планом, определяющие основу подготовки бакалавров. Задача студентов не только слушать, но и освоить прослушанный материал, который затем закрепляется на практических и семинарских занятиях. Если лекция внимательно прослушана и хорошо понята, она активизирует мысленную деятельность. Кроме того, лекция обеспечивает эмоциональное взаимодействие студентов с лектором-преподавателем, их творческое общение.

Практические (семинарские) занятия – это вид занятий, которые проводятся в студенческих группах и предусматривают углубленное изучение и закрепление лекционного материала на основе решения ситуационных, практических задач, кейсов, проведения деловых игр, дискуссий и других форм организации учебного занятия.

Семинары развивают творческую самостоятельность студентов. В процессе семинарских занятий студенты приобретают навыки оформления научных работ и овладевают искусством устного и письменного изложения материала, разработки и обоснования выводов. Практические занятия больше направлены на решение различных прикладных задач.

Лабораторные занятия – занятия, проводимые в специально оборудованном учебном помещении для закрепления лекционного материала и апробации результатов практических занятий на основе экспериментальных методов с использованием оборудования, приборов.

Самостоятельная работа студента (СРС) – полностью самостоятельное изучение студентом определенного перечня тем или вопросов дисциплины, выполнение заданий к ним в соответствии с рекомендуемой преподавателем учебно-методической литературой, методическими разработками и программами.

Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя (СРСП) – одна из форм учебной работы при кредитной технологии обучения, которая проводится в виде консультаций как в группе, так и индивидуально, и выполняет две функции: консультативную и контролирующую.

Консультативная функция заключается в следующем:

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

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

В учебном процессе для обучающихся на программе бакалавриата предусмотрены:

·**Текущий контроль** освоения студентами изучаемых дисциплин, который проводится на практических, семинарских занятиях;

·**Рубежный контроль знаний студентов** – оценка освоения определенного раздела дисциплины, проводится на 7-8 и 15 неделях академического периода (семестра);

·**Итоговый контроль (экзамен)** – проводится в период экзаменационной сессии.

Каникулы предоставляются студентам после каждого семестра; продолжительность зимних каникул 3 недели, летних – до 11 недель. У студентов, которые будут проходить обучение в летнем семестре, каникулы сокращаются до 6 недель.

Для всех видов аудиторных занятий академический час установлен продолжительностью 50 минут.

1 кредит равен 45 академическим часам. Соответственно, дисциплина объемом 3 кредита предполагает 135 академических часов, из которых 30 часов лекций, 15 часов практических (семинарских)/лабораторных занятий, 45 часов самостоятельной работы под руководством преподавателя (далее СРСП) и 45 часов самостоятельной работы студента (далее СРС). Дисциплина объемом 2 кредита – 90 часов, из которых 15 часов лекционных занятий, 15 часов – практических (семинарских)/лабораторных занятий, 30 часов СРСП и 30 часов СРС.

СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ

Теперь расшифруем систему контроля знаний, то есть когда и как Вы сможете получать свои баллы, которые потом будут суммированы в итоговую оценку за дисциплину.

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

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

·**Рубежный контроль** – контрольная оценка освоения изученного теоретического материала, практических навыков за определенный период (как правило, за 7-8 недель семестра). Рубежный контроль у студентов подразделяется на первый и второй рейтинговые контроли, проводимые преподавателем на 7-8 и 15 неделях семестра на практических/семинарских занятиях, занятиях СРСП.

·**Промежуточная аттестация или Итоговый контроль (экзамен)** – завершающая аттестация студентов по содержанию всей дисциплины, проводится в соответствии с расписанием экзаменов в период экзаменационной сессии после каждого семестра.

·**Итоговая (государственная) аттестация** – процедура, проводимая на последнем курсе с целью определения степени освоения студентами объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобразовательным стандартом.

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

Получая в школе оценки, Вы иногда сомневались в их справедливости. Вам казалось, например, что полученная Вами «четверка» не соответствует «четверке», полученной Вашим одноклассником – ведь вы ответили намного лучше. Но учитель в школе ограничен только оценками от 2 до 5. Балльно-рейтинговая система более объективна и имеет возможность осуществлять мониторинг знаний дифференцированно в рамках одной оценки. В ней два вида «пятерок», три вида «четверок», четыре вида «троек».

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

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Баллы	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
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	

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

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

Рейтинг допуска (РД) к экзамену по итогам Рейтинга1 и Рейтинга2 должен составлять не менее 50 баллов.

Рейтинг допуска (РД) на экзамен определяется следующим образом: оценки (рейтинг 1 + рейтинг2): 2 (среднеарифметическое значение). Рейтинг 1 и Рейтинг 2 складывается из суммы всех оценок по текущему контролю, поделенному на предусмотренное количество оценок + оценка рубежного контроля, поделенная на 2 (среднеарифметическое значение). Мы приведем пример с условно взятой дисциплиной, чтобы Вы поняли, как рассчитывается твоя конечная оценка. Например, в течение первых 8 недель семестра по дисциплине предусмотрено 7 заданий, по которым студент получил следующие оценки из 100 максимально возможных по каждому заданию: 70, 86, 65, 59, 91, 76, 56. Средняя оценка текущего контроля (Тк) определяется среднеарифметическим значением: $(70+86+65+59+91+76+56) : 7$ (количество предусмотренных оценок) = 71,85 (если округлить 72). (1 Тк) На рубежном контроле 1, например, студент получил 65 баллов (1 Рк) из 100 максимальных. Рейтинг 1 определяется $P1 = (1Тк*0,7)+(1Рк*0,3)$

$$P1 = (71,85*0,7)+(65*0,3)=69,795 \text{ (если округлить 70)}$$

На последующих 7 неделях семестра по этой же дисциплине предусмотрено выполнение 6 заданий, по которым этот же студент получил 52, 35, 96, 63, 45, 87.

Средняя оценка текущего контроля составит: $(52+35+96+63+45+87) : 6$ (количество предусмотренных оценок) = 63 (2Тк). На рубежном контроле 2 студент получил 83 балла (2Рк) из 100 максимальных. Рейтинг 2 составит $P2 = (2Тк * 0,7) + (1Рк * 0,3)$ т.е. $(63 * 0,7) + (83 * 0,3) = 69$. Рейтинг допуска составит: $PД = (69,795 + 69) : 2 = 70$ балл. А это значит, что студент допущен до экзамена, потому что набрал больше 50 баллов. Итоговый контроль ИК (экзамен) также оценивается по 100-балльной шкале. Результат экзамена признается положительным только при наборе не менее 50 баллов из 100 максимальных и подлежит учету для расчета итоговой оценки: Например, студент на экзамене (итоговый контроль – Ик) получил 65 баллов. В этом случае итоговая оценка (ИО) определяется $ИО = 0,6PД + 0,4Ик$ и составит: $0,6 * (71 (Pд)) + 0,4 * (65 (Ик)) = 68,6 \approx 69$. Таким образом, студент получает «удовлетворительно», что соответствует буквенной оценке С, цифровой эквивалент составит 2,0 (используется для расчета GPA). Если студент на экзамене получил ниже 50 баллов, "неудовлетворительно" оценка имеет два значения FX (25-49 балла) и F(0-24 балла). При получении оценки "FX" "неудовлетворительно" допускается передача итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем, в течении двух недель по мере завершения экзаменационной сессии на платной основе. В случае получения оценки "неудовлетворительно", соответствующая оценке "F", обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину (модуль), посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы, согласно программе и передает итоговый контроль. В транскрипт записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием итоговой оценки, включая оценки FX и F. В случае неявки студента на экзамен без уважительной причины, ему выставляется 0 баллов. В соответствии с буквенной системой оценки учебных достижений, соответствующая цифровому эквиваленту по четырех балльной системе, итоговая оценка считается положительной при наличии у студента **не менее 50 баллов по всем видам контроля.**

Распределение рейтинговых баллов по видам контроля

Виды контроля	1 рейтинг	2 рейтинг	
Текущий контроль (Тк)	Мах100	Мах100	
Рубежный контроль (Рк)	Мах100 (8 неделя)	Мах100 (15 неделя)	
Расчет рейтинга	(Тк + Рк) : 2		
Рейтинг допуска (Рд)	(1 рейтинг + 2 рейтинг) : 2		не менее 50 баллов
Итоговый контроль (экзамен - Ик)	Мах100		не менее 50 баллов
Итоговая оценка (ИО)	ИО= 0,6*Рд + 0,4*Ик		

Распределение рейтинговых баллов по видам контроля по дисциплине

Недели	Вид контроля	Наименование задания	Максим. балл
1	Текущий контроль	Возможные виды: презентация, рефераты, дерево целей, доклады, эссе, деловая игра, тестирование, опрос, кейс-стади, ситуационные задачи, аудиторная контрольная работа	100
2	Текущий контроль		
3	Текущий контроль		
4	Текущий контроль		
5	Текущий контроль		
6	Текущий контроль (Тк)		
7	Рубежный контроль 1 (Рк)	Тестирование, коллоквиум и другие формы	100
Рейтинг 1 $P1 = (1Тк + 1Рк) : 2$			100



8	Текущий контроль	домашние контрольные работы, семестровые расчетные задания, подготовка к студенческой конференции, написание глоссария, составление кроссвордов по терминам курса, решение задач, моделирование	100
9	Текущий контроль		
10	Текущий контроль		
11	Текущий контроль		
12	Текущий контроль		
13	Текущий контроль		
14	Текущий контроль (Тк)		
15	Рубежный контроль 2 (Рк)	Тестирование, коллоквиум и другие формы	100
Рейтинг 2 P2 = (2Тк + 2Рк) : 2			100
Рейтинг допуска на экзамен (Рд)			(P1+P2) : 2 не ниже 50 баллов
16,17,18	Итоговый контроль (экзамен) (Ик)	Тестирование, устный опрос и другие формы	100 не ниже 50 баллов
Итоговая оценка по дисциплине (ИО)			100 0,6Рд+0,4Ик

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

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

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

Если по дисциплине предусмотрены курсовые работы, то они должны быть защищены до начала экзаменационной сессии и служат допуском к экзамену по данной дисциплине. Оценка по курсовой работе выставляется в отдельную ведомость и академический транскрипт студента по 100-балльной шкале. Оценка ниже 50 баллов является неудовлетворительной оценкой.

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

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

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

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

Средний балл (GPA – GradePointAverage) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений студента. Уровень GPA рассчитывается как отношение суммы произведений кредитов и итоговой оценки по дисциплине (в цифровом эквиваленте баллов) к сумме кредитов за текущий период обучения.

Пример расчета GPA

Наименование дисциплины	Количество кредитов	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов
Современная история Казахстана	3	A-	3,67
Информационно-коммуникационные технологии	3	C+	2,33
Экономическая теория	2	B+	3,33
Основы права	2	B	3,0
Математика в экономике	3	F	0

Современная история Казахстана: $3 \times 3,67 = 11,01$

Информационно-коммуникационные технологии $3 \times 2,33 = 6,99$

Экономическая теория $2 \times 3,33 = 6,66$

Основы права $2 \times 3,0 = 6,0$

Математика в экономике $3 \times 0 = 0$

Итого сумма произведений кредитов на цифровые эквиваленты
 $= 11,01+6,99+6,66+6,0 + 0 = 30,66$

Общее количество кредитов по всем дисциплинам $= 3+3+2+2+3=13$

GPA = сумма произведений кредитов на цифровые эквиваленты/ общее количество кредитов

GPA = $30,66 / 13 = 2,36$

Вы лично несете ответственность за обеспечение необходимого уровня GPA и должны контролировать GPA по итогам каждого семестра.

Для чего так важно добиваться определенного уровня GPA?

Достижение только определенного уровня GPA является основанием для перевода студента с курса на курс. Иногда бывает, что Вы получили по всем дисциплинам положительные оценки, но все равно не набрали нужный уровень GPA. В этом случае Вам надо в летнем семестре снова изучать несколько дисциплин, чтобы получить по ним более высокий балл и тем самым повысить GPA до необходимого уровня. Ниже в разделе

Вы можете узнать какой показатель GPA нужен, чтобы быть переведенным на последующий курс.

ПРАВИЛА ВЫБОРА И ЗАПИСИ (РЕГИСТРАЦИИ) НА ДИСЦИПЛИНЫ КОМПОНЕНТА ВЫБОРА(ЭЛЕКТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

Когда Вы начинаете учиться, дисциплины, которые являются обязательными и называются обязательным компонентом, уже известны. Их перечень утверждается Министерством образования и науки и Университет не может их отменить или заменить. Этот перечень содержится в Типовом учебном плане ГОСО (Государственный общеобразовательный стандарт высшего профессионального образования). Но Университета есть возможность дать своим студентам целый перечень элективных дисциплин (дисциплин компонента выбора) и этим образовательные программы разных вузов отличаются друг от друга. Преподаватели Университета разрабатывают каталог элективных дисциплин (КЭД), который представляет собой систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин, входящих в компонент по выбору, где также содержится краткое описание дисциплины. У Вас есть возможность выбрать элективные дисциплины и тем самым сформировать свою образовательную траекторию, ее еще называют индивидуальной учебной программой (ИУП). С КЭД можно ознакомиться в библиотеке или обратиться к эдвайзеру.

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

Состав эдвайзеров в разрезе курсов и специальностей утверждается приказом ректора из числа профессорско-преподавательского состава.

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

Процедура регистрации студентов на элективные дисциплины:

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

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

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

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

При составлении ИУП ты должен:

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

Учебная дисциплина компонента по выбору «открывается», т.е. вносится в индивидуальный учебный план студента в случае, если на данную дисциплину записались не менее 5 студентов. Если на дисциплину записывается менее 5 человек, деканат информирует студентов о необходимости перерегистрации на другие элективные дисциплины, представленные в КЭД. Если студент в установленные сроки не прошел регистрацию на элективные курсы, деканат оставляет за собой право его регистрации на «открытые» дисциплины. После завершения записи на элективные дисциплины, внесения корректировок по результатам перерегистрации индивидуальные учебные планы студентов (Curriculum) утверждаются деканами Высших школ.

При регистрации на курсы по выбору существуют следующие приоритеты:

- а) группы формируются только при наличии определенного Ученым Советом количества студентов, записавшихся на курс (как правило, не менее 5 человек);
- б) первоочередной приоритет при записи на курсы по выбору к определенному преподавателю будет отдаваться студентам, записавшимся в более ранние сроки;
- в) правом первоочередной записи будут обладать студенты, имеющие более высокий GPA.

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

В случае возникновения любых вопросов в течение периода регистрации можно обращаться к эдвайзеру, в Центр обслуживания и деканаты Высших школ.

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ, ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ И ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИК

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

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

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

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

Учебная практика организуется в конце учебного года на основании распоряжения декана Высшей школы с указанием сроков прохождения практики и руководителя практики. Руководитель практики назначается Лидером образовательной программы и осуществляет контроль над процессом прохождения практики студентом.

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

Преддипломная практика – вид профессиональной практики, проводимой перед началом дипломного проектирования с целью сбора студентом необходимого материала для выполнения бакалаврской выпускной работы (дипломной работы). Преддипломную практику студенты проходят на 4 или 5 курсе (выпускном) после завершения теоретического обучения всей образовательной программы бакалавриата.

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

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

ПРОЦЕДУРА ЗАПИСИ НА ДИСЦИПЛИНЫ ПОВТОРНОГО ИЗУЧЕНИЯ (АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ), АКАДЕМИЧЕСКОЙ РАЗНИЦЫ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЛЕТНЕГО СЕМЕСТРА

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

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

Продолжительность летнего семестра составляет 6 недель.

Летний семестр обязаны пройти студенты:

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

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

На летний семестр допускается заявить не более 6 дисциплин с общим количеством кредитов 25, из которых не более трех дисциплин обязательного компонента.

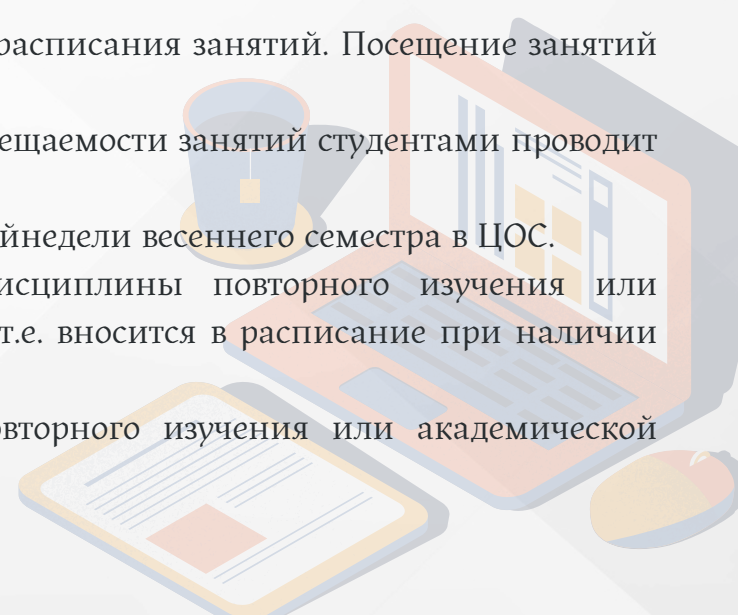
Организация и проведение летнего семестра осуществляется на основе расписания занятий. Посещение занятий и своевременность сдачи задолженностей обязательна.

Контроль своевременности проведения занятий в летнем семестре и посещаемости занятий студентами проводит ЦОС.

Запись на дисциплины летнего семестра осуществляется не позднее 15-ой недели весеннего семестра в ЦОС.

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

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



ПРАВИЛА ЛИКВИДАЦИИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ СТУДЕНТОВ

Студент в период экзаменационных сессий должен сдать все экзамены согласно расписанию в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом по утвержденному расписанию. Департамент организации учебного процесса имеет право, в отдельных случаях, разрешать студенту индивидуальную сдачу итогового контроля (экзамена) при наличии документов, подтверждающих обоснованность переноса сроков сдачи экзамена. В этом случае издается распоряжение с визой декана Высшей школы и подписью Первого проректора-проректора по УМР.

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

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

Для перевода с курса на курс студент в обязательном порядке должен иметь средний совокупный академический проходной балл (GPA) согласно таблице:

Курс	GPA
1) для студентов на базе среднего образования	
с 1 на 2 курс	1,67
со 2 на 3 курс	1,85
с 3 на 4 курс	2,00
с 4 на 5 курс	2,00
2) для студентов на базе технического и профессионального образования	
с 1 на 2 курс	1,85

3) для студентов на базе высшего образования	
с 1 на 2 курс	2,00
4) для обучающихся по программе магистратуры	
с 1 на 2 курс	2,33
5) для обучающихся по программе докторантуры	
на 2 и 3 годы обучения	3,00

ЛИКВИДАЦИЯ ЗАДОЛЖЕННОСТЕЙ

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

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

Повторное обучение на одном и том же курсе допускается не более двух раз за весь период обучения на платной основе. Повторное обучение на одном курсе оформляется приказом ректора по личному заявлению студента. Заявление подается на имя ректора с визой декана Высшей школы в Центр обслуживания студентов.

Студенту, оставленному на повторное обучение (повторный курс) независимо от полученных оценок за курс, в Центр обслуживания студентов устанавливается перечень учебных дисциплин, обязательных для повторного освоения.

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

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

Студент-обладатель государственного образовательного гранта, набравший переводной балл и переведенный на следующий курс, но имеющий академическую задолженность, имеет право на повторное изучение соответствующих дисциплин и прохождение всех форм контроля промежуточной аттестации (экзамена) на платной основе.

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

ОТЧИСЛЕНИЕ

Отчисление студента осуществляется приказом ректора по представлению декана Высшей школы с визами руководителя Центра обслуживания студентов и Первого проректора-проректора по УМР.

Студент может быть отчислен по следующим причинам:

- по собственному желанию;
- при отказе или несвоевременном выполнении своих финансовых обязательств перед Университетом;
- за нарушение требований учебной дисциплины и правил Этического кодекса студентов Caspian University.

Студенты, не выполняющие свои финансовые обязательства перед Университетом по оплате обучения, отчисляются без письменного предупреждения по истечению срока, указанного в схеме оплаты (Приложение к Договору на оказание образовательных услуг).



ВОССТАНОВЛЕНИЕ

Студент, отчисленный из Университета по собственному желанию или за пропуски учебных занятий и потерю связи с Университетом, имеет право на восстановление в следующем учебном году только на платной основе с единовременной оплатой за восстановление и со сдачей разницы в рабочих учебных планах. Студент восстанавливается на тот курс, с которого был отчислен, при условии наличия академической разницы не более 5 дисциплин 25 кредитов. В случае наличия академической разницы более 5 дисциплин студент имеет право на восстановление на курс ниже.

Право на восстановление утрачивает:

- студент, отчисленный с первого курса за академические задолженности по итогам первого семестра учебного года;
- студент, отчисленный за нарушение требований Этического кодекса студентов Каспийского университета и правил внутреннего распорядка.

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

Процедура восстановления осуществляется следующим образом:

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

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

ПЕРЕВОД

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

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

- аналогичная кредитная система обучения;
- соответствие направлениям подготовки и программам Университета;
- отсутствие оценок «неудовлетворительно» (F) по итогам первого академического периода (семестра, триместра)и средний академический проходной балл (GPA), соответствующий курсу перевода;
- разница в учебных дисциплинах должна быть не более пяти дисциплин.

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

Процедура перевода обучающегося из другого вуза следующая:

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

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

ЦЕНТР БИБЛИОТЕЧНЫХ РЕСУРСОВ

Руководитель Центра библиотечных ресурсов - **Кармбаева Гульмира Сатыбалдиновна**
Контактный телефон – 8 727 323 10 09 (вн. 709, 714)

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

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

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

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

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



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

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

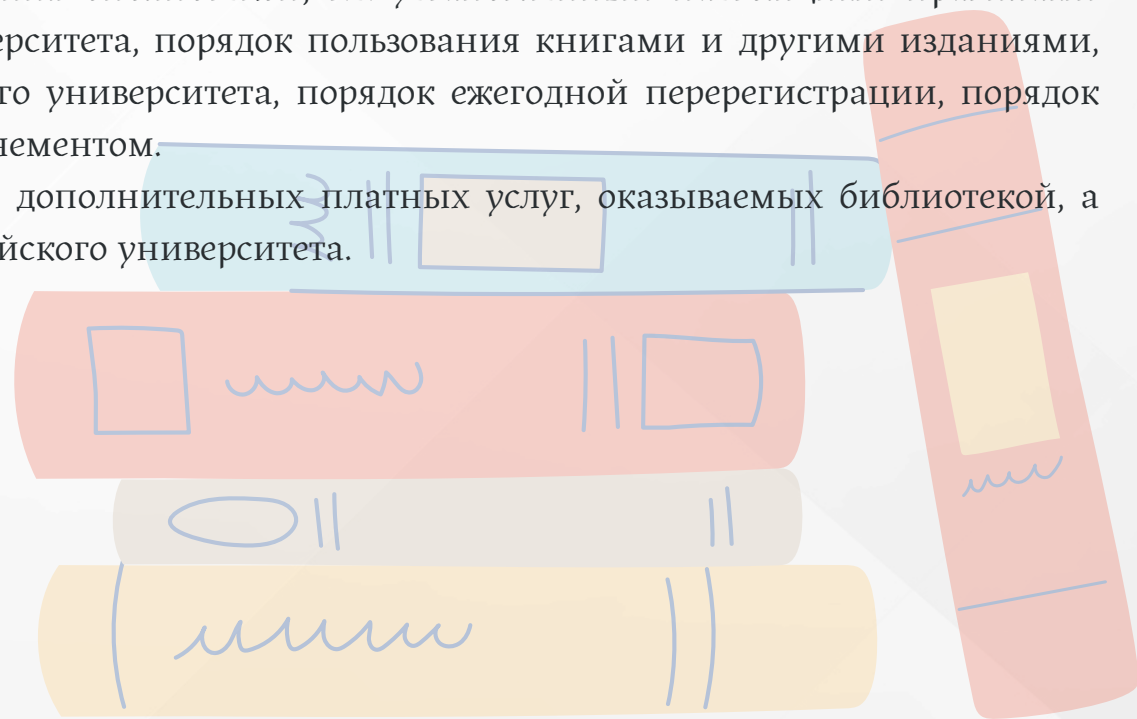
Читатели обслуживаются по ID картам. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с Правилами пользования и подтвердить обязательство их выполнения своей подписью в читательском формуляре.

Ежегодно читатели обязаны перерегистрировать в библиотеке с 1 до 25 сентября. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

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

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

Пользование библиотекой бесплатное. Перечень дополнительных платных услуг, оказываемых библиотекой, а также ограничений утверждается ректором Каспийского университета.



ДЕКАНАТ ПО РАБОТЕ СО СТУДЕНТАМИ

Декан по работе со студентами - **Алексенко Азиза Аркеновна**

Контактный телефон – 3231009 (вн. 002)

e-mail: a.zairova@cu.edu.kz

Заместитель декана по работе со студентами - **Аманбек Марғұлан Мұханбетұлы**

Контактный телефон – 8 (747) 267 08 78

e-mail: amanbek-m@mail.ru

Координатор общежития - **Қаржаубаев Султанбек Азатович**

Контактный телефон – 8 (776) 606 64 46

e-mail: sula.sula.123@mail.ru

Координатор деканата по работе со студентами - **Талғатқызы Алтынай**

Контактный телефон – 8 (700) 100 35 04

e-mail: 017tlg@mail.ru

Координатор деканата по работе со студентами - **Рахметова Дильназ Исатаевна**

Контактный телефон – 8 (702) 131 63 21

e-mail: rahmetovadilnaz9@gmail.com

Деканат по работе со студентами играет важнейшую роль в формировании студенческой жизни. Сфера деятельности Центра заключается в воспитательной деятельности и развитии духовно-нравственной, гражданско-патриотической, профессионально-творческой, спортивной деятельности студентов и магистрантов

Студенческий Совет

Ежегодные выборы Президента Студенческого Совета проводятся методом голосования среди студентов. По итогам голосования избирается Президент Студенческого совета, который вместе с идейной командой занимается развитием взаимоотношений с городскими, национальными и международными организациями и продвижением яркой студенческой жизни, а также проведением студенческих мероприятий университета. Под руководством Студенческого Совета осуществляется студенческое самоуправление, регулирование активности студенческих клубов.

Ознакомиться со всеми студенческими клубами и с деятельностью Деканата по работе со студентами можно через инстаграм - **@dsanews.cu**

DEPARTMENT OF STUDENT AFFAIRS

★ YOUR FUTURE BELONGS TO YOU ★



***Уважаемый первокурсник!
Коллектив сотрудников Caspian University и
профессорско-преподавательский состав
желает Вам уверенно смотреть в будущее,
верить в себя и стремиться к успеху!***