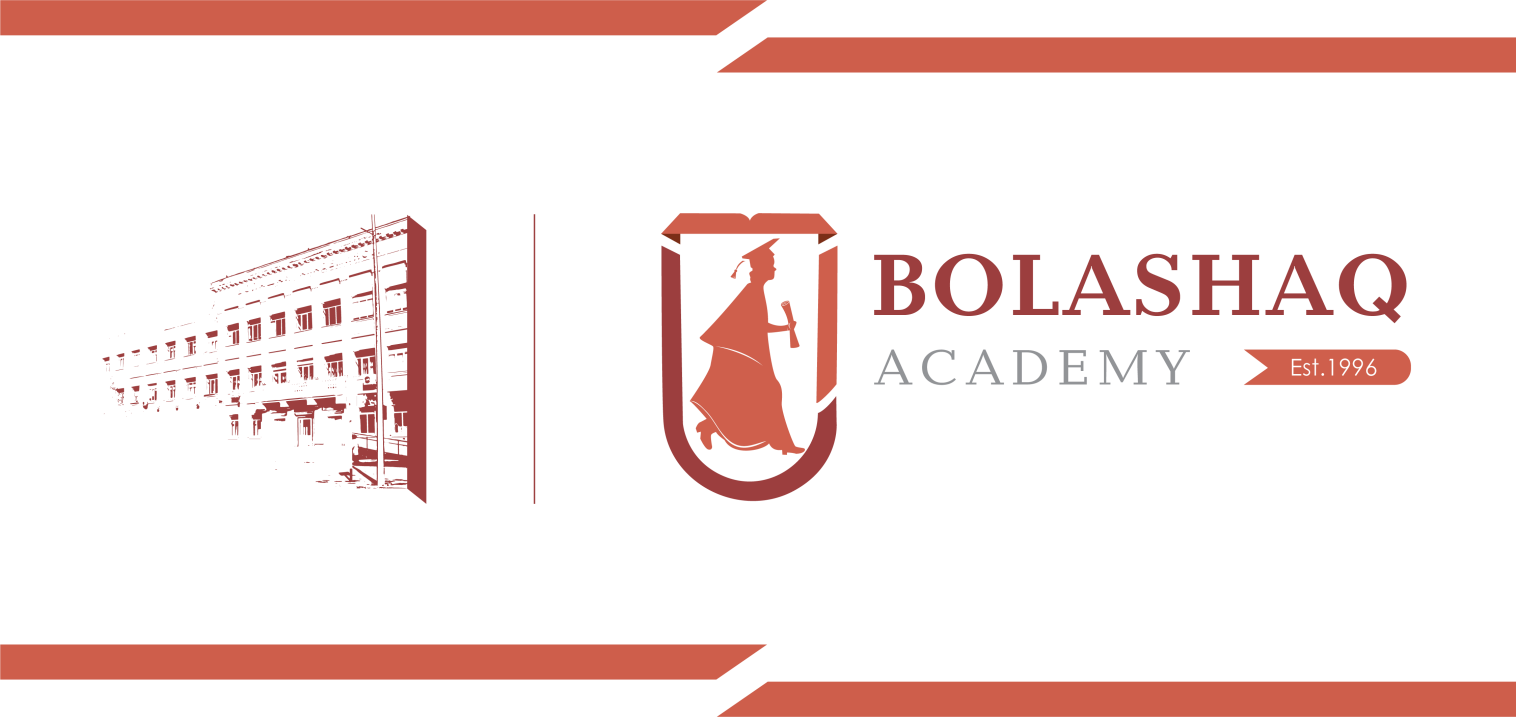
**Академия «BOLASHAQ»**



**СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ**

Караганды, 2021

Болашак-Баспа

2021

**Академия «Bolashaq»**



**СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ**

**Караганды, 2021**

Справочник-путеводитель содержит пояснения к организации кредитной технологии как системы обучения. Представлены общие требования к обучающимся, их права и обязанности.

Справочник предназначен для обучающихся приема 2021 года.

*Составители*

**Киреева У.Т.** - проректор по учебно-методической работе, к.п.н.,

доцент;

**Ахметова Б.Т**. **-** проректор по социальной и воспитательной работе;

**Бекжанова С.Б.** - руководитель Учебно-методического управления;

**Бекбашева Б.Б.** - руководитель отдела регистрации;

**Аубакирова М.Б.** - руководитель центра ДОТ.

**Справочник-путеводитель для студентов, обучающихся по кредитной технологии.** / Караганды: РИО «Болашақ -Баспа», 2021. -42с.

© Академия «Bolashaq», 2021

РИО «Болашак-Баспа»

***Дорогие друзья!***

*Качественное образование – самый верный путь занять достойное место в жизни. Сегодня в полной мере реализовать себя может человек, получивший фундаментальную базу знаний и обладающий профессиональными компетенциями.*

***Ректор академии «Bolashaq»***

***к.фс.н., профессор К.Н. Менлибаев***

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Введение ………………………………………………………...… | 6 |
| 1. Информация об администрации вуза и структурных подразделениях ……………………………………………………. | 10 |
| 1. Общие сведения об академии …..................…………………… | 11 |
| 1. Сведения об организации учебного процесса в вузе ………… | 14 |
| 1. Основные правила организации учебного процесса............…………………………………..... | 20 |
| 1. Порядок регистрации и перерегистрации обучающихся на учебные дисциплины ……………………...……………………… | 23 |
| 1. Порядок организации текущего, промежуточного и итогового контролей и оценки знаний обучающихся …………. | 24 |
| 1. Сведения о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся ……………………………………………………… | 32 |
| 1. Сведения об организации самостоятельной работы обучающихся ……………………………………………………… | 35 |
| 1. Правила пользования материальными и информационными ресурсами вуза ………………………………..…………………… | 36 |
| 1. Порядок стимулирования творческой инициативы студен-ческой молодежи академии ………………………………………. | 37 |
| 1. Порядок назначения стипендии ……………….……………... | 38 |
| 1. Заключение……………………………………………………… 2. Академический календарь …………………….……………… | 38  39 |
| 1. Список и номера телефонов администрации ………………... | 40 |

**Введение**

Частное учреждение «Академия «Bolashaq» на рынке образовательных услуг Казахстана действует с 1995 года и до 2007 г. именовалось Карагандинским институтом актуального образования «Болашак», с 2007 по 2015 годы - Карагандинским университетом «Болашак».

Институт образован 25 сентября 1995 года, 18 июня 2007 года вуз изменил свой статус и был переименован в Карагандинский университет «Болашак», с 4 августа 2015 года вуз именуется Академией «Болашақ». 23 мая 2019 года вуз изменил название на ЧУ «Академия «Bolashaq»».

В данном статусе вуз имеет бессрочную **государственную лицензию** на ведение образовательной деятельности № KZ 62LAA00016157 от 23 мая 2019 года.

За более чем двадцатилетнюю историю вуз **выпустил более 18 тысяч** дипломированных специалистов.

"Bolashaq" включен в число 15 вузов, подписавших Меморандум университетов Республики Казахстан (Таразская Декларация) в рамках программы присоединения Казахстана к Болонскому процессу. В настоящее время академия активно сотрудничает с вузами стран ближнего и дальнего зарубежья: России, Беларуссии, Турции, Китая, Сербии и др.

В декабре 2019 года «Bolashaq» прошел институциональную и специализированную аккредитацию в Независимом Казахстанском агентстве по обеспечению качества в образовании.**.**

С 2007 года в Академии внедрена система менеджмента качества. Вуз сертифицирован АО "Национальный центр экспертизы и сертификации" и проходит ежегодный внешний аудит. В 2016 году Академия "Bolashaq" получила диплом в номинации "Лидер качества", что дает возможность выйти на более высокий уровень признания, установить связи с вузами других государств, шире реализовывать академическую мобильность с ближним и дальним зарубежьем.

Учебный процесс в академии осуществляется на основе инновационных технологий обучения, информатизации и компьютеризации всего процесса обучения, применения новых концепций в сфере образования и науки, совершенствования традиционных методов преподавания, создания и постоянного пополнения фонда электронных обучающих средств.

С целью внедрения дуальной системы обучения созданы филиалы кафедр, где проводятся занятия, научные исследования и профессиональные практики обучающихся. Филиалы кафедры по образовательной программе 6В01201-Дошкольное обучение и воспитание действуют в детских садах **«**Айголек», «Алтын сақа». Для студентов, обучающихся по ОП 6B10101-Фармация – в ТОО «Аманат», ТОО «Тока», ТОО «Формат»; для студентов обучающихся по ОП 5В04101-Финансы на базе ТОО «Дебит.KZ», ТОО «Титан Логистика».

В Академии ведется работа по академической мобильности, которая реализуется в формах внутренней и внешней мобильности. 11 октября 2016 года получено свидетельство МК № 004865 об аккредитации академии в качестве субъекта научной и научно-технической деятельности. В Академии функционирует два научно-исследовательских центра: центр "Правовых и экономических исследований" и историко-просветительский центр "Карлаг".

Ежеквартально издается международный научный журнал «Актуальные проблемы современности», включенный в перечень журналов РИНЦ (Российский индекс научного цитирования). Функционирует интернет-портал Касыма Аманжолова, в 2016 году Касым-сайт занял 1 место среди казахоязычных сайтов в номинации «Руханиазық».

Ежегодно в вузе проводятся международные, республиканские и региональные научные конференции для ППС, магистрантов и студентов: «Наука и образование в современном мире», «Молодежь и глобальные проблемы современности», «Магистерские чтения».

Академия ежегодно участвует в ранжировании образовательных программ бакалавриата и магистратуры, проводимом рейтинговыми агентствами НААР и НКАОКО, образовательные программы вуза занимают хорошие позиции.

Преподаватели академии становились обладателями государственного гранта «Лучший преподаватель вуза».

В настоящее время ключевым в оценивании эффективности деятельности вуза является востребованность выпускников и удовлетворенность работодателей их профессиональными качествами. Наибольший процент трудоустройства выпускников наблюдается по образовательным программам: 6B10101 –Фармация; 6В01702-Иностранный язык: два иностранных языка; 6В01701 - Қазақ тілі және әдебиеті; 6В01101-Педагогика и психология. В целом по вузу трудоустройство выпускников составляет 76%.

Воспитательный процесс в Академии рассматривается как неотъемлемая часть профессионального и личностного становления будущих специалистов и проводится с целью формирования у студентов патриотизма активной гражданской позиции, сохранения и преумножения нравственных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни, сохранения и возрождения традиций вуза.

Становлению профессионально-личностной позиции студента и развитию их автономности способствует организация в вузе студенческого самоуправления. Система студенческого самоуправления – это целостный механизм, позволяющий студентам участвовать в управлении вузом и своей жизнедеятельностью в нем через коллегиальные взаимодействующие органы самоуправления – на всех уровнях управления вузом, в том числе самоуправления в общежитиях, а также общественных студенческих организациях по интересам. Работа студенческого самоуправления вуза построена на социальном партнерстве. Она позволяет вовлечь студентов как социальных субъектов в управление, контроль и оценку деятельности вуза; усилить роль студенческих организаций в процессе формирования будущих специалистов, отвечающих современным требованиям общества. Общественные студенческие объединения становятся значимым потенциалом воспитательной деятельности и социального развития студентов. Миссия вуза, Стратегическая программа развития ЧУ «Академия «Bolashaq» на 2019-2023г.г. определяют совокупность приоритетных направлений, ориентированных на воспитание студенческой молодежи: формирование активной гражданской позиции и лидерских качеств, вовлечение молодежи в социальную практику и ее информирование о потенциальных возможностях развития; развитие созидательной активности молодежи, интеграция молодых людей в жизнь общества. В стенах Академии студенческое самоуправление функционирует и развивается в следующих структурах: Студенческий совет, Республика «Болашак», Студенческий Парламент, молодежная организация «1%», СМУ, Альянс студентов Казахстана Академии «Bolashaq», Дебатный клуб, клуб поэзии, читательский клуб им. Л.Батиста, волонтерское движение «Мейрім»; Проектный офис «Саналы ұрпақ»; Школа добропорядочности.

Для соблюдения баланса интересов в состав Ученого совета введены в качестве членов студенты от каждой образовательной программы, представители студенческого самоуправления, которые участвуют в принятии решений по жизненно важным вопросам вуза: организация образовательного процесса, повышение качества обучения, выполнение Миссии вуза и т.д.

Традиционно наиболее активно студенческое самоуправление реализует свои возможности в Доме студентов (общежитие), в числе которых равномерное и справедливое распределение материального имущества, дежурство, досуг, поддержание чистоты и порядка. Раскрытию разносторонних способностей студентов способствует деятельность творческих кружков (драматический, вокальный, Клуб Модель ООН, хореографический ансамбль «Жетыген» и т.д.) и различные спортивные секции.

С 2001г. Министерством культуры, информации и общественного согласия РК вузу было выдано свидетельство о регистрации студенческой газеты «Лимонад» (Лишь молодость найдет дорогу). <http://kubolashak.kz/smi/>. Студенческая газета «Лимонад» на сегодня стала действующим связующим звеном и хорошим информационным блогом всех мероприятий.

Студенческая молодежь Академии принимает активное участие в межвузовских, городских, областных и республиканских мероприятиях. Студенты Академии являются членами общественных организаций и ассоциациях таких как: Карагандинский областной филиал общественного объединения «Молодежное крыло «ЖАС ОТАН» при партии «НҰР ОТАН», Альянс студентов Казахстана Академии, «VolteQ» волонтерский корпус, при Молодежном ресурсном центре Карагандинской области, ОФ «Көктем», творческий молодежный клуб «Ұлағат», фонд милосердия «Шарапат», интеллектуальный молодежный центр «Бота», молодежное объединение дебатеров Караганды и т.д.

В Академии обучались и обучаются обладатели звания «Лучший студент года Республики Казахстан 2018 - 2019» по версии национального инновационного научно-исследовательского «Bilim-orkeniety», обладатели звания «Лучший студент Республики Казахстан 2019 г.» по версии ежегодного студенческого издания «Жас қыран», выпускаемым ННПООЦ «Бобек», обладатели нагрудного знака «Үздік студент», обладатели звания «Лучший студент Республики Казахстан 2019 г».

Студентам из малообеспеченных, многодетных семей, из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и студентам-инвалидам предоставляются скидки по оплате за обучение, премии и материальная помощь.

Студенты – отличники учебы, активисты получают стипендии ректора и именные стипендии в соответствии с Положением о стипендиальном обеспечении.

Для оказания медицинских услуг обучающимся работает медпункт, своевременно проводится профилактическая работа. Для иногородних студентов созданы все условия для проживания: функционирует Дом студентов на 250 мест общей площадью 2714 кв м., где имеется бесплатный доступ в интернет, столовая, прачечная, оборудованная бытовой техникой.

Психологическая поддержка студентов заключается в осуществлении психологических консультаций, проведении тренингов, дискуссионных площадок. В вузе действует Центр гуманной педагогики. В целях психологической поддержки обучающихся в Академии создана комната психологической разгрузки. Для быстрого и качественного обслуживания обучающихся в вузе функционирует ЦОС, где студенты могут через ИС ВУЗ «Platonus» в личном кабинете отслеживать успеваемость, оставлять заявки на разные виды услуг (онлайн заявки на справки о факте обучения по месту требования, транскрипты, заявления на скидки и т.д.). Также предоставляется доступ (логин, пароль) родителям в ИС ВУЗ «Platonus», для отслеживания успеваемости студента.

Студенты, желающие углубленно изучать иностранные (английский, французский, китайский, немецкий) языки могут получить дополнительные знания в ЦПК Академии.

**Результаты рейтинга за 6 лет**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Образовательная программа** | **2016** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** |
| ***Институциональный рейтинг*** | 6 | 5 | 6 | 4 | 6 | 2 |
| 6В01201-Дошкольное обучение и воспитание |  |  | 4 | 4 | 5 | 4 |
| 6В01301-Педагогика и методика начального обучения |  |  |  |  |  | 5 |
| 6В01101-Педагогика и психология | 9 | 8 | 5 | 8 | 6 | 4 |
| 6В01701 – Казахский язык и литература | 5 | 6 | 4 | 8 | 7 | 3 |
| 6В01702-Иностранный язык: два иностранных языка | 14 | 14 | 11 | 9 | 8 | 3 |
| 6В04201 – Юриспруденция | 7 | 4 | 5 | 12 | 6 | 8 |
| 6В04101-Финансы | 12 | 13 | 14 | 17 | 12 | 12 |
| 5В10101-Фармация |  |  | 5 | 2 | 1 | 1 |
| 7М01701 – Казахский язык и литература | 2 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 |
| 7М04201 – Юриспруденция | 4 | 6 | 5 | 9 | 6 | 8 |
| 7М04101-Финансы |  |  |  | 12 | 9 | 8 |
| 7М01101-Педагогика и психология |  |  |  | 8 | 5 | 6 |

**1.Информация об администрации вуза и структурных подразделениях**

Администрация вуза и структурные подразделения находятся в административном и главном корпусах:

*Учебно-методическое управление* планирует, организует и контролирует ход учебного процесса, осуществляемого кафедрами академии. Обеспечивает и содействует в организации академической мобильности, баз практик и трудоустройства студентов и магистрантов (кабинет 222, телефон 420425\*040).

*Отдел послевузовского образования* руководит научно-исследовательской работой магистрантов и докторантов, организацией учебного процесса по программам магистратуры и докторантуры (кабинет 224, телефон 420425\*047).

*Отдел регистрации* академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга (кабинет 209, телефон 420425\*030).

*Служба организации учебного процесса* занимается составлением расписания академических занятий, промежуточных и итоговых аттестаций обучающихся и контролем за учебными занятиями (кабинет 204, телефон 420425\*036).

*Центр обслуживания обучающихся* ведет учет и контроль за движением студенческого контингента (переводы, восстановления, отчисления), выдает по мере необходимости академические справки, копии дипломов, аттестатов, сертификатов, свидетельств о присуждении государственного образовательного гранта, справки, дубликаты дипломов, студенческих билетов, высылает по запросу личные дела студентов (кабинет 107, телефон 420425 \*012)

*Отдел науки* руководит научно-исследовательской работой преподавателей и студентов, подготовкой и проведением научных конференций, семинаров, выставок, конкурсов научных работ, научных олимпиад, выпуск сборников научных статей (административный корпус, кабинет 200, телефон 420425\*085).

*Центр дистанционных образовательных технологий (Центр ДОТ)* организует дистанционное обучение, разрабатывает программные и дидактические средства дистанционных образовательных технологий, осуществляет мероприятия по учебно-методическому сопровождению создания и внедрения технологий электронного обучения в учебный процесс Академии «Bolashaq» (кабинет 210, тел. 4204205\*044).

*Комитет по делам молодежи* координирует работу Дома студентов (общежитие), комитета по делам молодежи, клубов, студенческих и общественных объединений, кружков. При комитете функционируют: дискуссионный клуб, дебатный клуб, интеллектуальный клуб, студенческие строительные отряды, биржа труда. При академии действуют творческие коллективы, студия звукозаписи, хореографические секции, ансамбль восточного танца, фольклорный ансамбль, клуб акынов, вокальные и эстрадные группы, студенческий драматический театр и т.д. (кабинет 212, телефон 420425\*029).

*Бухгалтерия по работе* со студентами осуществляет учетную деятельность по поступлению и движению денежных средств за обучение студентов (административный корпус, кабинет 207, телефон 420425\*055).

*Структурные подразделения* академии курируют соответствующие проректоры, к которым в случае необходимости можно обратиться:

* проректор по учебно-методической работе (кабинет 219);
* проректор по социальной и воспитательной работе (кабинет 220, 212).

*Библиотека.* Информация о работе библиотеки размещена на Web-сайте ([www.kubolashak.kz](http://www.kubolashak.kz)), где предоставлены электронный каталог, бюллетень периодических изданий и другая необходимая для обучающихся информация.

1. **Общие сведения об академии**

Основные направления деятельности Академии «Bolashaq» связаны с реализацией следующих задач:

1.Предоставление образовательных услуг, соответствующих современным требованиям к качеству образования в условиях рынка и направленных на удовлетворение потребностей общества в подготовке высококвалифицированных и конкурентоспособных специалистов; стремление занять одно из ведущих мест на рынке образовательных услуг Республики Казахстан;

2. Воспитание у обучающихся казахстанского патриотизма, толерантности, высокой культуры, уважения к правам и свободам человека;

3.Дальнейшее укрепление материально-технической базы, совершенствование учебно-методического, научного, финансового и кадрового обеспечения педагогического процесса;

4. Постоянное совершенствование деятельности академии на основе системы менеджмента качества (СМК) и обеспечение наиболее полного соответствия качества оказываемых образовательных услуг требованиям и ожиданиям потребителей.

Академия «Bolashaq» является одним из ведущих вузов в Карагандинском регионе, который предоставляет лицензированные образовательные услуги, соответствующие современным требованиям к образовательной деятельности в условиях рынка. В вузе создана хорошая материально-техническая база, сформирован квалифицированный педагогический персонал, ведущий учебный процесс на основе инновационных и информационных технологий.

С момента организации академии в качестве приоритетной была поставлена задача создания уникальной библиотеки, полностью обеспечивающей учебно-методический процесс вуза и отвечающей запросам обучающихся и преподавателей.

В фонде библиотеки значительное место занимают современные электронные учебники и учебные пособия. Потенциал библиотеки академии позволяет обучающимся успешно осваивать образовательные программы, а также активно заниматься научно-исследовательской работой и участвовать в республиканских и межвузовских студенческих конференциях и конкурсах.

Гордостью академии является профессорско-преподавательский коллектив, ориентированный на вызовы нового времени, социально-экономические процессы, происходящие в Республике Казахстан. Профессорско-преподавательский состав академии формируется на конкурсной основе с учетом педагогического стажа и квалификации.

Педагогический корпус объединен в восемь кафедр. В составе академии работают следующие кафедры:

* Юридических дисциплин;
* Финансов;
* Иностранных языков и межкультурной коммуникации;
* Казахского языка и литературы;
* Педагогики и психологии;
* Дошкольного и начального обучения;
* Общеобразовательных дисциплин;
* Фармацевтических дисциплин.

Кафедры ведут подготовку кадров по 9-ми образовательным программам бакалавриата, 5 образовательным программам магистратуры и 1-ой образовательной программе докторантуры на государственном, русском и английском языках, потребность в которых остро ощущается в различных сферах региона.

Актуальность и новизна содержания лекционных, лабораторно-практических и других форм занятий, отвечающих требованиям современного учебного процесса по подготовке высококвалифицированных специалистов, обеспечивается кафедрами. Задача подготовки кадров высшей квалификации успешно решается институтом магистратуры.

Основными задачами магистратуры являются подготовка кадров в соответствии с международными нормами, обеспечение потребности рынка труда в кадрах высокой квалификации, подготовка выпускника магистратуры к освоению докторской программы.

За время многолетней плодотворной деятельностити в академии многократно выросли учебная площадь, обеспеченность компьютерами и современными инновационными средствами образования, обеспечен свободный доступ к сети Интернет (Wi-Fi), оборудованы и методически оформлены лаборатории, учебные полигоны, типография, творческие студии, специализированные аудитории и мультимедийные классы. В академии действует своя инфраструктура, обеспечивающая нормальное его функционирование по многим направлениям.

В последние годы большое внимание уделяется информатизации образования. Компьютеризация вуза достигла высоких показателей обеспеченности.

* 1. **Преимущества обучения в выбранной тобой академии**

Академия «Bolashaq»:

* вошла в число 15 вузов, подписавших Меморандум университетов Республики Казахстан (Таразская Декларация) в рамках программы присоединения Казахстана к Болонскому процессу;
* внедрила международную систему менеджмента качества (СМК) ISO 9001:2009 и получил сертификат соответствия;
* - награждена орденом Международной кадровой академии «За развитие науки и образования»;
* осуществляет обучение по государственным и вузовским образовательным грантам, а также на платной основе по очной, очной дистанционной формам обучения;
* обеспечивает качественное, развивающее и доступное образование для каждого студента в атмосфере взаимного доверия и сотрудничества между преподавателем и собучающимся;
* осуществляет международное сотрудничество в области образовательных (в том числе по академической мобильности студентов) и научных программ, инновационных технологий;

- в структуре академии: Центр правовых и экономических исследований; научно-исследовательские лаборатории «ДауаКарЛаг»; Центр гуманной педагогики; Центр повышения квалификации; Научно-исследовательский центр «Руханият»; Совет молодых ученых.

* в академии обеспечена автоматизация контроля знаний обучающихся посредством использования ИС ВУЗ «Platonus»;

- все обучающиеся обеспечены бесплатным доступом в сети Интернет;

* индивидуализация обучения позволяет каждому обучающемуся развивать свои способности, а также выработать привычку самостоятельности мышления, в том числе профессионального.

Реализация принципа индивидуализации обучения предполагает также получение студентом всей необходимой информации по каждой учебной дисциплине до начала обучения (учебная программа, краткий конспект, задания для самостоятельной работы и доступ к литературе):

- для обучающихся, получающих образовательные услуги на условиях возмещения затрат, действует гибкая система скидок и льгот за обучение;

* отличникам учебы и общественно активным студентам в академии присуждаются стипендии Президента РК, ректора академии, а также именные стипендии.

**3. Сведения об организации учебного процесса в вузе. Основные понятия и определения:**

*Академические правила* – правила организации учебного процесса и соблюдение норм поведения в высшем учебном заведении;

*академическая задолженность* – задолженность обучающихся по итоговому контролю знаний, образовавшаяся в результате неудовлетворительной оценки по учебной дисциплине или неявки на экзамен по неуважительной причине;

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

*академическая степень* – степень освоения обучающихся соответствующих образовательных программ, присуждаемая им высшим учебным заведением по результатам итоговой аттестации;

*академический год* – период обучения, состоящий из академических периодов (семестр продолжительностью 15 недель, триместр – 10 недель, квартал – 8 недель);

*академический календарь* – график организации учебного процесса, отражающий сроки и продолжительность академических периодов, промежуточной и итоговой аттестации, рубежного контроля учебных достижений обучающихся, профессиональной практики, регистрации на учебные дисциплины и программы в течение учебного года с указанием дней отдыха, каникул и праздников;

*академический период* – период теоретического обучения, выбираемый высшим учебным заведением в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;

*академический рейтинг* – количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

*академический час -* время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) и по отдельно утвержденному графику.

*ассистент, доцент, профессор* – должности профессорско-преподавательского состава в высших учебных заведениях;

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

*ведомость* – документ, установленного вузом образца, предназначенный для учета академических показателей обучающегося по различным формам контроля, выраженных в балльно-рейтинговом эквиваленте;

*выпускная работа (диссертация, дипломная работа, проект) –* самостоятельно выполненная письменная работа научно-практического характера, направленная на выявление уровня профессиональной подготовки выпускника в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;

*государственная аттестационная комиссия* – комиссия, создаваемая с целью осуществления итоговой аттестации;

*государственный экзамен* – форма итоговой аттестации, представляющая собой комплексное квалификационное испытание, направленное на выявление уровня теоретической подготовки и способности ведения самостоятельной работы в профессиональной деятельности;

*заведующий кафедрой* – должностное лицо, осуществляющее руководство кафедрой;

*очное дистанционное обучение (ОДО)* – форма обучения, при которой студент очного отделения получает образовательные услуги с отдаленного доступа посредством дистанционных технологий. ОДО реализуется путем работы студентов и ППС на портале, пересылки учебных материалов и прохождения обучающимися промежуточной аттестации на базе академии;

*запись на учебную дисциплину* – процедура предварительной записи обучающегося на учебные дисциплины в порядке установленном организацией образования;

*индивидуальный учебный план* – документ, составляемый ежегодно самостоятельно обучающимся на учебный год на основании каталога элективных дисциплин, и содержащий перечень учебных дисциплин, на которые он записался и количество кредитов или академических часов; индивидуальный учебный план отражает образовательную траекторию конкретного обучающегося;

*итоговая аттестация обучающихся* – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

*итоговая оценка* – совокупность баллов, выставленных обучающемуся при текущем и итоговом контроле;

*итоговый контроль* – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая в период промежуточной аттестации или после завершения изучения учебной дисциплины;

*каталог элективных дисциплин* – перечень учебных дисциплин, входящих в компонент по выбору, определенных высшим учебным заведением самостоятельно и предлагаемых обучающимся для изучения по выбору;

*кафедра* – структурное подразделение высшего учебного заведения (факультет), осуществляющее учебную, методическую и научно-исследовательскую работу по одной или нескольким родственным дисциплинам, воспитательную работу среди обучающихся, а также подготовку научно-педагогических кадров и повышение их квалификации;

*компонент по выбору* – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов или академических часов, предлагаемых высшими учебными заведениями, выбираемых обучающимися самостоятельно и изучаемых в любом академическом периоде;

*контроль учебных достижений обучающихся* – или проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно вузом;

*кредит* – унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;

*кредитная технология обучения*– образовательная технология, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории и учета объема освоенного учебного материала в виде кредитов;

*модуль*– автономный, завершенный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенциии адекватные критерии оценки;

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

*модульное обучение* – способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин;

*модульное построение образовательной программы* – средство достижения цели профессионального обучения путем определения содержания и структуры образовательной программы на основе концепции организации учебного процесса, в которой в качестве цели обучения выступает совокупность профессиональных компетенций обучающегося.

*общеобразовательные дисциплины (ООД)* – циклы социально-гуманитарных и естественно-научных дисциплин;

*вузовский компонент* – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных типовыми учебными планами образовательных программ и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по программе обучения;

*описание дисциплины* – краткое описание дисциплины;

*отдел регистрации* – служба, занимающаяся регистрацией всех учебных достижений обучающегося и обеспечивающая орагнизацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга;

*очная форма обучения* – форма обучения, при которой обучающийся обязан посещать все учебные занятия, предусмотренные учебным планом;

*перерегистрация* – процедура повторной записи (регистрации) с целью обоснованной корректировки обучающимся своей образовательной траектории;

*письменный контроль* – контроль выполнения заданий в письменной форме, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий;

*постреквизиты* – дисциплины, содержащие перечень знаний, умений и навыков необходимых для освоения последующих дисциплин;

*пререквизиты* – дисциплины, содержащие перечень знаний, умений и навыков необходимых для освоения изучаемой дисциплины;

*программа дисциплины для обучающегохся*– программа обучения каждой дисциплины, включающей темы и содержание каждого занятия;

*проходной балл (GradePointAverage – GPA)* – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки итогового контроля по дисциплине к общему количеству кредитов, за текущий период обучения);

*рабочий учебный план* – документ, разрабатываемый и утверждаемый высшими учебными заведениями на основе типового учебного плана и индивидуальных учебных планов обучающихся на каждый курс обучения, учитывающий условия конкретной профессиональной деятельности, этапы учебного процесса; он содержит полный перечень учебных дисциплин, сгруппированных в циклы ООД, БД и ПД как по обязательному компоненту, так и компоненту по выбору, необходимых для освоения обучающимися с указанием кредитов или академических часов; структура рабочего учебного плана определяется высшим учебным заведением самостоятельно

*регистрация* – процедура записи на учебные дисциплины в установленный период на каждый учебный год в соответствии с типовым учебным планом и каталогом элективных дисциплин. Процедура регистрации также предусматривает выбор преподавателей;

*рубежный контроль успеваемости* – периодическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая согласно утвержденному академическому календарю преподавателем, ведущим учебные занятия;

*самостоятельная работа обучающегося (СРО)* – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемых в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на СРС – самостоятельная работа студента, СРМ – самостоятельная работа магистранта и СРД – самостоятельная работа докторанта;

*самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП)* – внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, указанная в отдельном графике, выполнение которого обязательно для всех студентов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: СРСП – самостоятельная работа студента под руководством преподавателя и СРМП – самостоятельная работа магистранта под руководством преподавателя;

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

*справочник-путеводитель* – вид информационного источника, предназначенного для обучающегося и содержащего систематизированные краткие сведения о правилах внутреннего распорядка вуза, организационных и процедурных нормах образовательного процесса;

*текущий контроль успеваемости –* это систематическая проверка знаний обучающегося, проводимая преподавателем на текущих занятиях согласно расписанию учебных занятий в соответствии с профессиональной образовательной программой;

*тесты* – совокупность заданий определенной формы, позволяющих объективно и качественно оценить учебные достижения студентов;

*транскрипт –* документ установленной формы, содержащий перечень изученных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении;

*устный контроль –* контроль, проводимый в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций;

*учебно-методический комплекс* – содержит материалы о методике изучения (или преподавания) учебной дисциплины: краткий конспект лекций, рабочую программу дисциплины, критерии оценки знаний, сведения по выполнению курсовых и дипломных проектов, контрольных работ, планирования и организации самостоятельной работы обучающихся;

*учебно-методический комплекс дисциплины –* комплект методического материала по определенной дисциплине, сформированный в виде брошюры;

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

*учебный год* состоит из академических периодов, периода промежуточной аттестации или итогового контроля, практик и каникул;

*учебный модуль* – структурный элемент образовательной программы, нацеленный на овладение обучающимися конкретных результатов обучения, из которых целиком или частично формируются приобретаемые ими компетенции;

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

*экзамен* – форма итогового контроля, который осуществляется в письменной, устной, комбинированной формах и тестированием;

*экзаменационная сессия –* период промежуточной аттестации обучающихся;

*мoodle* - информационно-образовательный портал, содержащий административно-академическую, учебно-методическую информацию, позволяющий организовать образовательный процесс по ДОТ;

*цифровые образовательные ресурсы* (далее – ЦОР) – это дидактические материалы по изучаемым дисциплинам и (или) модулям, обеспечивающие обучение в интерактивной форме: фотографии, видеофрагменты, статические и динамические модели, объекты виртуальной реальности и интерактивного моделирования, звукозаписи и иные цифровые учебные материалы;

*чат –* элемент СДО, позволяющий пользователю общаться с участниками учебного процесса, принадлежащими к его области видимости, в режиме реального времени по сети Интернет (синхронно, т. е. одновременно)

1. **Основные правила организации учебного процесса по кредитной технологии**

Организация учебного процесса обучающихся очной формы в условиях карантина в стране, связанного с COVID-19 проходит в дистанционном режиме с удаленного доступа и осуществляется на платформе Moodle, а on-line лекции проводятся в системе BigBlueButton, интегрированной с платформой Moodle.

Алгоритм подключения и инструкция по работе на портале Moodle для обучающихся представлена в Приложении к Академической политике. Допускается организация учебного процесса в дистанционном формате – не более 20% дисциплин**.** Допускается использование смешанных моделей дистанционного обучения: синхронное или асинхронное обучение, онлайн или оффлайн, смешанное, альтернативные форматы, такие, как лекции в форме вебинаров или предоставления доступа к ранее записанным преподавателями лекциям; проведение семинарских занятий в форме дистанционного выполнения заданий во время семинаров в соответствии с действующим в вузе расписанием и др. Преподаватель также может использовать курсы (части курсов) размещенных в общем доступе на платформах OpenedX, Coursera других образовательных организаций с использованием смешанной формы обучения. Любой формат обучения осуществляется в рамках утвержденной рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса).

Семинары и лабораторные занятия проводятся в традиционном формате на базе Академии с соблюдением социального дистанцирования.

При переходе на формат дистанционного обучения могут быть предусмотрены различные виды текущего контроля знаний обучающихся. Подходы к оцениванию могут отличаться в зависимости от содержания дисциплины и применяемых технологий. Политика оценивания должна быть четко описана в силлабусе дисциплины.

Академический период в Академии «Bolashaq» составляет для очной и очной дистанционной форм обучения один семестр продолжительностью 15 недель.

Академический объем одного учебного года составляет не менее 30-36 недель, из которых 30 недель приходится на теоретическое обучение (осенний и весенний семестры), от 2-6 недель на итоговый контроль студента (зимняя и летняя экзаменационные сессии).

Академический объем одного кредита составляет 50 минут аудиторного времени.

Каждый академический час лекционных, практических (семинарских) и студийных занятий сопровождается 2 контактными часами (100 минут) самостоятельной работы обучающегося (СРО) в бакалавриате.

Продолжительность общего каникулярного времени в учебном году должна составлять не менее 7 недель.

Академический объем учебного года может быть увеличен за счет летнего семестра продолжительностью не менее 6 недель.

Летний семестр организуется по инициативе обучающегося с целью дополнительного изучения дисциплин, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах.

Итоговый контроль проводится, как правило, в устной форме на очном обучении и форме компьютерного тестирования на очном дистанционном отделении.

Траектория обучения и реестр дисциплин определяются обучающимся самостоятельно и отражаются в индивидуальном рабочем плане, который утверждается до 10 апреля (для студентов 2-го и старших курсов) и до 01 сентября (для студентов I курса). Изменения в индивидуальном рабочем плане в течение учебного года не допускаются.

Индивидуальный рабочий план утверждается заведующим кафедрой в 2- экземплярах: один передается в отдел регистрации для организации промежуточной аттестации, второй – вручается студенту.

Индивидуальное планирование обучения осуществляется под руководством эдвайзера, то есть академического наставника из числа преподавателей выпускающей кафедры.

Индивидуальное планирование обучения осуществляется с помощью силлабусов (рабочих учебных программ), которые предлагаются обучающимся в каникулярный период и включают в себя академическое описание каждой отдельной дисциплины учебного плана.

В целях обеспечения выборности учебных дисциплин и преподавателей расписание учебных занятий состовляется в разрезе учебных дисциплин и преподавателей. СРОП организуется по отдельному графику после аудиторных занятий по расписанию.

Методическое обеспечение учебного процесса осуществляется силами выпускающих и обслуживающих кафедр, которые предлагают обучающимся:

* материалы для аудиторной работы по каждой дисциплине учебного плана, в том числе тезисы лекций, планы семинарских занятий и т.д.;

-материалы для самостоятельной работы обучающихся, в том числе материалы самоконтроля по каждой дисциплине, тренировочные тесты, контрольные задания, экзаменационные вопросы по каждой дисциплине;

* материалы для прохождения практик, в том числе планы и программы практик по всем видам, формы отчетной документации.

**4.1 Обязанности студентов**

Студенты Академии «Bolashaq» имеют следующие обязанности:

* овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками выбранного направления;
* своевременно предоставлять на кафедру индивидуальный учебный план (студенты I курса – до 30 августа, студенты старших курсов до 30 марта);
* выполнять СРС по учебным дисциплинам;
* посещать ежедневно занятия по расписанию и графику СРОП;
* своевременно предоставлять справки в случае непосещения занятий по болезни;
* не опаздывать на занятия;
* бережно относиться к учебно-методической литературе и инвентарю;
* выполнять правила внутреннего распорядка в помещениях академии (запрещается хождение в верхней одежде, курение, громкие разговоры);
* быть пунктуальным и обязательным;
* быть доброжелательным к сокурсникам, преподавателям и др.;
* посещать занятия в деловой одежде;
* отключать сотовые телефоны во время занятий.

Студенты обязаны заботиться о своем здоровье, стремиться к духовному и физическому совершенствованию.

За нарушение обязанностей к студентам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия.

**4.2 Кодекс чести студента Академии «Bolashaq»**

Сообщество студентов Академии «Bolashaq»,

- сознавая свою ответственность за реализацию миссии академии,

- считая своим долгом поддержание и развитие корпоративной культуры и имиджа вуза,

- стремясь к формированию в Академии «Bolashaq» системы подлинно демократических отношений между студентами, сотрудниками и администрацией вуза, принимает Кодекс чести студента Академии «Bolashaq» и обязуется неукоснительно ему следовать.

1.Студент Академии «Bolashaq» соблюдает Конституцию и законы Республики Казахстан, Устав вуза, Правила внутреннего распорядка, Правила проживания в общежитии и другие нормативные акты академии.

2. Студент Академии «Bolashaq» знает и чтит государственные символы Республики Казахстан, национальную культуру, историю и государственность Казахстана, бережно хранит и приумножает традиции академии.

3. Студент Академии «Bolashaq» проявляет вежливость, корректность и внимательность в общении с другими студентами, преподавателями и администрацией вуза.

4. Студент относится с уважением к любому человеку независимо от его происхождения и национальности, социального статуса, религиозных или мировоззренческих убеждений.

5. Студент строго выполняет свои учебные обязанности, не допускает этические, академические и правовые нарушения, в том числе:

* плагиат;
* подлог;
* использование шпаргалок, списывание и подсказки на всех этапах разных форм контроля знаний;
* взяточничество;
* обман преподавателя и неуважительное отношение к нему;
* прогулы и опоздания без уважительной причины.

6. Студент заботится о сохранности имущества академии и пересекает проявления вандализма на его территории.

7. Студент бережно относится к библиотечно-информационным ресурсам академии, не допуская небрежного или вредительского отношения к ним.

8. Студент опрятно выглядит, его внешний вид соответствует эстетическим нормам.

9. Студент ведет здоровый образ жизни, стремится к повышению своего культурного, нравственного и физического уровня, принимает активное участие в общественно-культурной, научной и спортивной жизни академии.

10. Студент не должен допускать противоправных поступков как в академии, так и за его пределами.

11. Студент не должен допускать распространения информации, направленной на дестабилизацию порядка в стране, а также участвовать в несанкционированных собраниях, демонстрациях, митингах, пикетах, акциях и шествиях.

12. Студент воздерживается от участия в какой-либо деятельности, противоречащей интересам академии, наносящей урон имиджу и репутации вуза.

13. Студент, обнаруживший нарушение положений Кодекса, пытается пересечь его собственными силами или извещает об этом органы студенческого самоуправления или администрацию.

**5. Процедура выбора образовательной траектории обучающихся**

5.1 Процедура выбора образовательной траектории обучающихся проходит в онлайн режиме. Обучающиеся самостоятельно строят свою образовательную траекторию в форме ИУП, составляемого на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин, размещенных на официальном сайте вуза. Также на сайте вуза размещается информация с указанием дат онлайн - регистрации.

В ИУП включаются дисциплины и виды учебной деятельности (практики, научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа, формы итоговой аттестации) обязательного компонента (ОК), вузовского компонента (ВК) и компонента по выбору (КВ).

ИУП обучающегося формируется на учебный год с помощью эдвайзера-преподавателя выпускающей кафедры, обладающего опытом работы и являющегося экспертом в структуре учебного процесса по ОП обучающегося. Главная задача эдвайзера - оказывать содействие в выборе траектории обучения. Число эдвайзеров устанавливается в зависимости от числа обучающихся приказом ректора академии.

ИУП магистранта, докторанта составляется под руководством научного руководителя, имеющего ученую степень доктора, кандидата наук или ученое звание профессора, доцента или квалифицированного специалиста (кроме докторантуры) соответствующего образования, активно занимающегося научно-исследовательской работой в данной отрасли науки и имеющего стаж не менее 5 лет.

Для обеспечения самостоятельности выбора обучающимся своей образовательной траектории кафедры:

* предоставляют обучающемуся образовательную программу и каталог элективных дисциплин;
* размещают описание дисциплин на сайте Академии «Bolashaq» до начала периода регистрации, а с первых дней занятий в каждом академическом периоде – размещают силлабус;
* ППС вуза готовит презентации элективных дисциплин.

Отдел регистрации организует процедуру записи на учебные дисциплины.

Запись на учебные дисциплины образовательных траекторий по ОП обучающихся на 2-й и старшие курсы организуется в период с марта по апрель текущего учебного года. Условием допуска к регистрации является прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины.

Для обучающихся 1-го курса запись на учебные дисциплины организуется после их зачисления.

При составлении своего ИУП обучающийся должен:

* ознакомиться с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения и дистанционным образовательным технолдогиям;
* ознакомиться с презентациями дисциплин образовательной программы;
* записаться не менее чем на установленное количество кредитов в учебном году для освоения выбранной образовательной траектории;
* соблюдать установленные сроки регистрации и перерегистрации на учебные дисциплины.

Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности.

**6. Порядок организации текущего, промежуточного и итогового контролей и оценки знаний обучающихся**

Целью проведения промежуточной аттестации являются контроль знаний, навыков и умений, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин, и их соответствие целям образовательной программы:

- для решения вопроса о продолжении обучения обучающегося в академии, его оставлении на повторный курс обучения или предоставлении обучающемуся летнего семестра;

- для оценки качества организации учебного процесса и выработки необходимых корректирующих и предупреждающих действий, а также мероприятий по улучшению организации учебного процесса.

Формы проведения промежуточной аттестации обучающихся определяются вузом самостоятельно и утверждается решением Ученого совета

Студенты могут получить экзамен автоматом при следующих условиях:

* посещал все лекции;
* успешно сданы коллоквиум или курсовая работа;
* получены положительные оценки (высокие баллы) за практические или лабораторные работы;
* были выступления на конференциях или доклады на семинарах;
* нет пропусков лекции, семинаров и прочих занятий.

Экзамен можно получить автоматом, если сам преподаватель сочтёт это возможным. Получение экзамена автоматом — это поощрение за учебную работу, которую студент выполняет в большем объёме, чем остальные, или с большей прилежностью.

Для проведения промежуточной аттестации студентов очной формы обучения ППС академии может использовать разнообразные способы оценки достижения результатов обучения, включая, но, не ограничиваясь, проверкой письменных работ, загруженных в LMS, устными экзаменами, проводимыми в онлайн формате, удаленным тестированием, оценкой проектов, выполненных в домашних условиях, экзаменов с «открытой книгой» (take-home open book exam). Политика оценивания должна быть четко прописана в силлабусе дисциплины.

Для подготовки и проведения экзаменационной сессии должны быть решены следующие задачи:

- утвержден академический календарь с указанием сроков проведения сессии;

- разработаны и утверждены экзаменационные материалы по дисциплинам;

- составлено и утверждено расписание экзаменов.

Расписание экзаменов составляется отделом регистрации, утверждается проректором по учебно-методической работе и размещается на стендах главного корпуса и на сайте вуза, доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Обучающиеся не допускаются:

- к сессии в случае наличия задолженности по оплате за обучение;

- к экзамену по дисциплине при наличии рейтинга допуска менее 50%. Обучающиеся, не защитившие курсовую работу (проект), не допускаются к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

Защита курсовых работ (проектов) осуществляется студентом перед комиссией в составе не менее трех человек (в период ЧП в режиме онлайн).

Допуск обучающихся к экзаменационной сессии оформляется распоряжением руководителя отдела регистрации с визами проректора по УМР и руководителя УМУ с указанием фамилии, имени, отчества, курса, образовательной программы и академической группы обучающегося и размещается в сканированном виде на сайте.

Руководитель отдела регистрации/отдела послевузовского образования на основании представления заведующего кафедрой в следующих случаях может переносить сроки проведения экзамена (перенос экзамена):

- если проведение экзамена невозможно в дистанционном формате (отсутствия доступа к практической базе вуза, специфики соответствующей дисциплины);

- если обучающийся не имеет достаточных технических средств и (или)доступа к сети Интернет;

- если, вносятся соответствующие изменения в академический календарь вуза;

- нахождения обучающегося на стационарном лечении или в провизорном карантине.

Перенос экзамена осуществляется по решению руководства вуза и (или) по соответствующему заявлению обучающегося.

В случаях, делающих невозможной оценку достижения обучающимся

результатов обучения посредством дистанционных технологий, (например, отсутствие доступа к образовательным ресурсам, невозможности формирования практических навыков, осваиваемых в лабораторных и иных условиях непосредственно в вузе и (или) на практической базе), если обучающийся не имел достаточных технических средств и (или) доступа к сети Интернет в период пандемии, что не позволило ему в полном объеме освоить содержание дисциплины и выполнить соответствующие задания, вуз может предоставить возможность повторного изучения дисциплины с последующим экзаменом в следующем академическом периоде (в том числе летний семестр).

Повторное обучение по дисциплине предоставляется по заявлению студента.

Если обучающийся не явился на экзамен без уважительной причины, то после окончания экзаменационной сессии на платной основе он может пересдать экзамен. В течение экзаменационной сессии, определенного в академическом календаре экзамены сдаются бесплатно. При наличии уважительной причины заведующий кафедрой принимает решение о сдаче этого экзамена в индивидуальном порядке.

Подготовка и ведение документации по экзаменационным сессиям возлагается на сотрудников отдела регистрации. По результатам сессии должны быть подготовлены, утверждены и выпущены соответствующие документы, определяющие перевод студентов на следующий курс, начисление стипендии и др.

Основными документами о результатах сдачи промежуточной аттестации являются:

- экзаменационная ведомость;

- значение переводного балла.

Итоговая аттестация обучающихся проводится по формам, установленным государственными общеобязательными стандартами высшего образования, продолжительность и сроки которых предусмотрены академическим календарем и рабочими учебными планами. Итоговая аттестация обучающихся в период пандемии проводится в соответствии с Методическими рекомендациями по организации промежуточной и итоговой аттестации в организациях высшего и (или) послевузовского образования в период пандемии коронавирусной инфекции COVID-19, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28 декабря 2020 года № 345.

Продолжительность итоговой аттестации обучающихся устанавливается сроком не менее 6 недель.

Итоговая аттестация составляет 12 академических кредитов и проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или подготовки и сдачи двух комплексных экзаменов.

При этом программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, формулируемые рынком труда в соответствии с образовательной программой высшего образования. ИГА студентов очной формы обучения проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта). Вместо дипломной работы студенты-очники могут сдавать 2 комплексных экзамена при предоставлении соответствующих документов по следующим основаниям:

1. Длительное лечение в стационаре по состоянию здоровья;
2. Воспитание ребенка в возрасте 2-х лет;
3. Уход за больными родителями или другими членами семьи.

В условиях карантина для данной категории студентов форма проведения комплексных экзаменов определяется кафедрой.

К итоговой аттестации допускаются студенты, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями образовательной программы.

Основным критерием завершенности образовательного процесса является освоение студентами необходимого объема теоретического курса обучения и профессиональных практик.

Студент выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, не допускается к итоговой аттестации и отчисляется из вуза без права прохождения летнего семестра.

**6.1 Оценка учебных достижений обучающихся**

Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний (таблица 1).

*Таблица 1 - Балльно-рейтинговая система оценки знаний*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Оценка по буквенной системе | Цифровые эквиваленты буквенной оценки | Процентное содержание усвоенных знаний | Оценка по  традиционной  системе |
| А  А- | 4,0  3,67 | 95-100  90-94 | Отлично |
| В+  В  В-  С+ | 3,33  3,0  2,67  2,33 | 85-89  80-84  75-79  70-74 | Хорошо |
| С  С-  D+  D- | 2,0  1,67  1,33  1,0 | 65-69  60-64  55-59  50-54 | Удовлетворительно |
| FX  F | 0,5  0 | 25-49  0-24 | Неудовлетворительно |

В случае получения оценки "неудовлетворительно", соответствующей знаку "FХ", обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля.

В случае получения оценки "неудовлетворительно", соответствующей знаку "FХ", обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля не более одного раза.

В случае получения оценки "неудовлетворительно", соответствующей знаку "F", обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает итоговый контроль.

В транскрипт записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием итоговой оценки, включая оценки FX и F.

Пересдача экзамена, проводимого в той или иной форме, с целью повышения положительной оценки в этот же академический период не разрешается.

С целью пересдачи положительной оценки для повышения среднего балла успеваемости (GPA) обучающийся на платной основе в следующем академическом периоде или в летнем семестре вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль.

Учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому) оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу согласно Приложению 3 к настоящей Политике. Уровень и описание владения языка соответствуют общеевропейской компетенции (далее - ОЕК) владения иностранным языком (А1, А2, В1, В2, С1, С2).

Итоговая оценка по дисциплине рассчитывается по формуле:

,



где

РК1, РК2 – оценки первого и второго рубежного контроля;

ТК – текущий контроль;

Э – оценка экзамена;

0,6; 0,4 – весовые коэффициенты рубежного контроля и промежуточной аттестации.

6.10 Обучающийся отчисляется из вуза в следующих случаях:

1) за академическую неуспеваемость;

2) за нарушение принципов академической честности;

3) за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава вуза;

4) систематические пропуски занятий в течение одного академического периода без уважительной причины (более 80 часов);

5) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в

том числе за неоплату стоимости обучения;

6) по собственному желанию.

Обучающемуся, отчисленному из академии, выдается транскрипт. Обучающиеся, набравшие установленный уровень переводного балла, переводятся на следующий курс приказом ректора.

Средний балл (GPA) обучающегося за период обучения на курсе определяется как средневзвешенная оценка уровня достижений обучающегося за текущий учебный год по формуле:

GPA = , где



Рд1, Рд2, Рдn – рейтинг по дисциплинам в цифровом эквиваленте;

Кд1, Кд2, Кдn – объемы изученных дисциплин в кредитах;

n - количество изученных дисциплин за весь пройденный период обучения.

При проведении комплексного экзамена по нескольким дисциплинам при расчете GPA они учитываются как самостоятельные дисциплины с отведенным для их изучения количеством кредитов.

Уровень проходного балла для перевода обучающихся с курса на курс для всех форм и образовательных программ академии устанавливается решением Ученого совета и составляет:

при переводе на 2 курс – 1,8;

при переводе на 3 курс – 2,0;

при переводе на 4 курс – 2,2;

при переводе на 5 курс – 2,4

при переводе на 2 курс магистратуры – 2,6

при переводе на 2 курс докторантуры – 2,8

при переводе на 3 курс докторантуры – 3,0

Обучающимся, не набравшим установленный переводной балл, рекомендуется повторный курс обучения на платной основе или предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним экзамены.

Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, может дополнить ранее принятый индивидуальный учебный план или сформировать новый индивидуальный учебный план, а также имеет право обучаться по ранее принятому индивидуальному плану.

Обучающийся (в том числе по государственному образовательному гранту – не лишаясь гранта), набравший минимальную величину переводного балла и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности на основании заявления и договора об оплате должен повторно изучить соответствующие дисциплины на платной основе и ликвидировать академическую задолженность.

Для ликвидации академической разницы в дисциплинах обучающемуся назначается срок в течение одного академического периода и составляется индивидуальный график обучения.

Если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую разницу, тогда разница считается академической задолженностью.

Для ликвидации академической задолженности обучающийся должен на платной основе вновь посетить все виды учебных занятий, предусмотренные учебным планом по данной дисциплине, и получить допуск к экзамену.

Изучение дисциплины осуществляется в виде проведения лекций, практических или лабораторных занятий в объеме часов, предусмотренных по данной дисциплине, с проведением текущего, рубежного контролей, экзамена. Кредиты по дисциплине засчитываются, если по итогам обучения получена положительная оценка. Все виды контроля может осуществлять преподаватель, проводивший занятия в летнем семестре.

Обучение на платной основе с целью ликвидации академической задолженности по дисциплине может быть организовано в летнем семестре. Допускается изучение не более трех дисциплин.

**6.2 Апелляция**

Обучающиеся, не согласные с результатами экзаменов, имеют право на апелляцию.

Апелляция проводится в следующих случаях, когда:

- тестовые задания имеют некорректную формулировку;

- тестовые задания не содержат правильного ответа;

- тестовые задания, задания для письменного экзамена, экзаменационные вопросы не входят в учебную программу дисциплины;

- допущены технические сбои при компьютерном тестировании;

- предполагается необъективное отношение экзаменатора к студенту.

Апелляция проводится комиссией на следующий день после проведения экзамена на основании заявления обучающегося.

Заявления на апелляцию по итогам письменного экзамена или тестирования на имя заведующего кафедрой принимаются в день экзамена.

Апелляция проводится предметной апелляционной комиссией кафедры, состав которой оформляется до начала сессии.

Если обучающийся получил по результатам апелляции оценку ниже той, которую получил на экзамене, то заносится в транскрипт и засчитывается при подсчете GPA последняя оценка. Результаты апелляции вносятся отделом регистрации после утверждения решения апелляционной комиссии проректором по учебной и методической работе.

**6.3 Порядок ликвидации академических задолженностей**

Академическая задолженность возникает в результате получения неудовлетворительной оценки на экзамене или неявки обучающегося на сессию.

Обучающиеся, имеющие по результатам сессии академическую задолженности, не подлежат отчислению.

Отдел регистрации анализирует причины появления академических задолженностей и на основании рейтинга определяет для каждого обучающегося в отдельности перечень дисциплин сессии, выносимых на пересдачу. Дисциплина выносится на пересдачу в том случае, если обучающийся набрал необходимый рейтинг, но получил на экзамене неудовлетворительную оценку.

*Ликвидация академических задолженностей осуществляется в академическом периоде и летнем семестре..*

Правом на пересдачу указанных отделом регистрации экзаменов в течение одного месяца пользуются:

* обучающиеся, допущенные до сессии по результатам рейтинга, но получившие неудовлетворительную оценку на экзамене;
* обучающиеся, не явившиеся на экзамен по уважительной причине, но имеющие рейтинг допуска;
* обучающиеся, не набравшие установленный уровень переводного GPA.

При пересдаче сохраняется первоначально утвержденная форма проведения экзамена. Отдел регистрации составляет график пересдачи экзаменов с указанием даты, времени и аудитории.

По окончании учебного года отдел регистрации определяет GPA каждого студента и издает приказ о переводе его с курса на курс с 15 июня и до 15 июля.

**7. Сведения о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся**

Правила перевода и восстановления, обучающихся в академии «Bolashaq» разработаны в соответствии Типовыми правилами деятельности организаций по типам от 30 октября 2018 г. Приказ МОН РК №595 (с изменениями и дополнениями № 282 от 09.06.2021г.).

Перевод обучающихся осуществляется с курса на курс, из другого вуза в академию, с одного языкового отделения на другое, с одной образовательной программы на другую.

При этом перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, из одного вуза в другой осуществляется в период летних и зимних каникул не позднее пяти дней до начала очередного академического периода.

Обучающийся переводится или восстанавливается независимо от сроков отчисления при восстановлении.

Обучающийся переводится или восстанавливается после отчисления, если им был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно ИУП.

При переводе обучающегося учитывается направление подготовки и профиль образовательной программы, а также учебные достижения обучающегося.

В случае соответствия результатов обучения в качестве пререквизитов перезачитываются отдельные дисциплины предыдущего уровня формального образования, а также результаты обучения неформального образования соответствующего уровня.

При переводе или восстановлении обучающихся курс дальнейшего их обучения определяется с учетом пререквизитов.

Перезачет освоенных кредитов осуществляется на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций.

При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов не должна превышать 6 дисциплин.

При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), а также о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании, утвержденным приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 19 июля 2021 года № 352.

Перевод обучающихся с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки, на другие группы образовательных программ осуществляется при наличии сертификатов ЕНТ с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования.

Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю.

В случае, если дисциплины академической разницы не включены в расписание учебных занятий текущего академического периода, обучающийся записывается на них в летний семестр.

Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в летнем семестре, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

Обучающиеся, призванные для прохождения воинской службы в Вооруженных Силах Республики Казахстан в период обучения, восстанавливаются на соответствующий курс обучения.

При этом отделом регистрации определяется перечень пререквизитов, необходимых для освоения в текущем учебном году.

При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание.

Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующая цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54%) до максимальной А (4,0; 95-100%).

Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года (промежуточных аттестаций) с учетом результатов летнего семестра и набранного среднего балла успеваемости (GPA –GradePointAverage).

Обязательным условием перевода обучающихся с курса на курс является достижение ими среднего балла успеваемости (GPA –GradePointAverage) не ниже установленного переводного балла.

Перевод обучающегося с курса на курс оформляется приказом ректора академии.

Магистранты могут переводиться из другого вуза только на платной основе. При этом в личном деле обучающегося должен быть сертификат о сдаче вступительных экзаменов.

дура перевода обучающегося другого вуза в академию осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся, желающий перевестись в академию, подает в ЦОС заявление в установленной форме о переводе на имя руководителя вуза, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к ректору академии;

2) к заявлению о переводе на имя ректора академии прилагаются копии транскрипта, подписанного проректором по учебно-методической работе и руководителя отдела регистрации и скрепленные печатью, заявление на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);

3) отдел регистрации академии на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в учебных планах и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося;

4) в соответствии с визами руководителя отдела регистрации, руководителя УМУ, проректора по учебно-методической работе, ректор академии издает приказ о переводе обучающегося.

При переводе обучающегося из другого вуза в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляется письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.

Руководитель вуза, где ранее обучался обучающийся, после получения такого запроса издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в (наименование вуза)» и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося в адрес принимающего вуза.

В вузе, где обучался обучающийся, остаются копия транскрипта, зачетная книжка, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

Обучающийся отчислятся из числа студентов по следующим причинам:

- систематические пропуски занятий в течение одного академического периода без уважительной причины (более 80 часов);

- нарушение Правил внутреннего распорядка;

- несоблюдение условий договора об оказании образовательных услуг.

**8. Сведения об организации самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа обучающихся по кредитной технологии, составляет 70% от общей трудоемкости курса. Из них 30% времени отводится на самостоятельную работу обучающихся под руководством преподавателя (СРОП).

СРОП предусматривается по всем дисциплинам учебного плана, проводится по отдельному графику, выполнение которого обязательно для всех. Занятия в рамках СРОП позволяют обучающимся получить дополнительные консультации; повысить имеющийся низкий текущий рейтинг; исключить трудности при выполнении полученных заданий по дисциплине.

Содержание СРОП и СРС отражается в рабочей учебной программе дисциплины, силлабусе с указанием объема самостоятельной работы в течение академического периода, количества и характера заданий, их трудоемкости и сроков выполнения, форм текущего и промежуточного контроля.

В соответствии с целевой установкой, направленной на результативность изучения дисциплины, самостоятельной работа может быть организована как:

* внеаудиторная работа, где основная роль отводится обучающемуся (подготовка к лекционным, практическим и лабораторным занятиям, написание рефератов и докладов, подготовка презентаций, решение задач, выполнение иных домашних заданий);
* активная аудиторная работа, где основная роль отводится обучающемуся и преподавателю. Это может быть синтез домашней подготовки к занятиям и самой работы во время занятия – тренинг, диспут, деловая игра, презентации, логические задачи, кейсы и т.д.;

Самостоятельная работа обучающегося может выполняться в читальных и Интернет залах, лингафонных, мультимедийных и иных специализированных кабинетах, компьютерных классах, учебных и исследовательских лабораториях, в организациях, учреждениях и на предприятиях соответствующего профиля и т.д.

Самостоятельная работа обучающегося должна:

* быть выполненной лично обучающимся или являться самостоятельно выполненной частью коллективной работы;
* представлять собой законченную разработку (законченный этап разработки), в которой раскрываются и анализируются актуальные проблемы по определённой теме и её отдельным аспектам (актуальные проблемы изучаемой дисциплины и соответствующей сферы практической деятельности);
* демонстрировать достаточную компетентность автора в раскрываемых вопросах;
* иметь учебную, научную и/или практическую направленность и значимость;
* содержать определенные элементы новизны (если это научно-исследовательская работа).

Контроль организации и реализации СРС, анализ ее результатов является важнейшей формой ее организации и проводится в соответствии с графиками СРО кафедры и академическим календарем.

Все виды контроля за организацией и реализацией СРО предполагают наличие графиков консультаций, промежуточных отчетов, приема выполненных заданий СРС преподавателями и т.д., журналов контроля СРО по отдельным дисциплинам и по курсам.

Контроль за выполнением самостоятельной работы обучающимися осуществляется как входной контроль на аудиторных занятиях, текущий и рубежный контроль (тестирование, контрольные работы, коллоквиумы, подготовка рефератов, сочинений и отчетов и т.д.) в соответствии с графиком СРС кафедры и оценивается в соответствии с балльно-рейтинговой системой при кредитной технологии обучения.

В общий объем самостоятельной работы обучающегося входит самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя.

1. **Правила пользования материальными информационными ресурсами вуза**

Главная задача библиотеки – обеспечение доступа обучающихся к учебной, научной, художественной литературе, газетам, журналам, а также Интернет-ресурсам. Право пользования библиотекой предоставляется преподавателям, сотрудникам, аспирантам, магистрантам и студентам всех форм обучения. Студенты 1-х курсов записываются на основании приказов о зачислении и литературой можно пользоваться первых дней обучения. Обслуживание читателей бесплатное. Читатель может пользоваться фондом периодики, электронных и справочных изданий, на иностранных языках. К услугам пользователей предоставлены карточный и электронный каталоги, включающие описаний книг и статей. Для обучающихся в режиме онлайн организуются тематические выставки и просмотры книг в помощь учебному процессу, издаются бюллетени новых поступлений. Обучающийся обязан выполнять Правила пользования библиотекой.

**10. Порядок стимулирования творческой инициативы студенческой молодежи академии**

Претендентами на поощрение могут быть все студенты академии (очная, очная дистанционная формы обучения), проявившие себя в той или иной области знаний (победители научных конференций, олимпиад, конкурсов научных работ), а также в спорте, творчестве, имеющие фактические подтверждения (грамоты, благодарственные письма, медали и т.д.).

Моральное поощрение предполагает объявление благодарности с занесением в личное дело (в т.ч. благодарственные письма родителям студента), вручение грамоты по итогам года. Материальное поощрение предполагает стимулирование студентов путем вручения ценного подарка, предоставления бесплатных путевок, проездных билетов, билетов на концерты и т.д., установление премий, стипендий ректора академии в определенном размере, а также снижение стоимости оплаты за обучение. Существует система льгот в оплате за обучения в объеме от 5 до 50% отдельным категориям обучающихся.

В академии существует система материальной поддержки и мотивации обучающихся к получению знаний в период обучения. При назначении стипендии учитываются успеваемость, достижения сверх учебного плана в учебном процессе и научной работе, а также выполнение договора по оплате за обучение.

**11. Порядок назначения стипендии ректора**

Стипендия – денежное пособие, назначаемое студентам очной формы обучения для частичного покрытия расходов на питание, проживание и приобретение учебной литературы.

В Академии «Bolashaq» стипендии студентам очной формы обучения осуществляется за счет средств вуза. Ежегодно устанавливается до 30 стипендий ректора Академии «Bolashaq».

Минимальный размер ежемесячной стипендии устанавливается приказом ректора вуза и назначается студентам, обучающимся на «отлично» при условии их активного участия в научной работе и во всех мероприятиях, проводимых в академии. Список студентов, назначенных на стипендию, определяется заведующим кафедрой и утверждается ректором.

Назначение стипендий происходит два раза в год по результатам экзаменационных сессий. Стипендия назначается на общих основаниях в случае сдачи сессии в установленный срок. До окончания сессии эти студенты не лишаются стипендии.

Оценки рассматриваются по итогам сдачи экзаменов, курсовых проектов, курсовых работ и практики за очередную сессию. Оценки практики, полученные после экзаменационной сессии, учитываются при назначении стипендии по результатам следующей экзаменационной сессии.

В период академического отпуска стипендия не выплачивается.

Для студентов, которым сессия была продлена по уважительным причинам, стипендия назначается на общих основаниях после сдачи сессии в установленный срок. До окончания сессии эти студенты не снимаются со стипендии.

Студентам, оставленным на повторное обучение, стипендия не выплачивается.

Студенты в случае нарушения учебной дисциплины и правил внутреннего распорядка академии, а также за действия, порочащие звание студента вуза, лишаются стипендии по представлению заведующего кафедрой.

**Заключение**

Реализация твоих творческих способностей в будущем зависит от качественной подготовки, активного участия в образовательном процессе. Хорошие специалисты всегда найдут работу. Успехов тебе в учебе, веселой студенческой жизни и отличных перспектив!

**13. Академический календарь**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Академия «Bolashaq» | | |
| **АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ** | | |
| 2021-2022 учебный год | | |
| **Очная форма обучения** | | |
| Зачисление студентов |  | 25 августа 2021 г. |
| ОСЕННИЙ СЕМЕСТР | | |
| День знаний |  | 1 сентября 2021 г. |
| Начало осеннего семестра |  | 01.09.2021 г. |
| Рубежный контроль 1 |  | 18-23.10. 2021 г. |
| Рубежный контроль 2 |  | 06-11.12.2021 г. |
| Конец осеннего семестра |  | 13.12.2021 г. |
| Зимняя экзаменационная сессия |  | 13.12-01.01.2022г. |
| День Первого Президента |  | 01.12.2021 г. |
| День Независимости Республики Казахстан |  | 16,17.12.2021 г. |
| Новый год |  | 01-02.01.2022 г. |
| Зимние каникулы |  | 03-29.01.2022 г. |
| *всего недель:* | *теоретическое обучение - 15 недель* | |
|  | *зимняя сессия - 3 недели* | |
|  | *зимние каникулы - 3 недели* | |
|  |  |  |
| ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР | | |
| Начало весеннего семестра |  | 31.01.2022 г. |
| Рубежный контроль 1 |  | 21-26.03.2022 г. |
| Рубежный контроль 2 |  | 09-14.05.2022 г. |
| Конец весеннего семестра |  | 14.05.2022 г. |
| Международный женский день |  | 08.03.2022 г. |
| Праздник "Наурыз" |  | 21-23.03.2022 г. |
| День единства народов Казахстана |  | 01.05.2022 г. |
| День защитника Отечества |  | 07.05.2022 г. |
| День Победы |  | 09.05.2022 г. |
| Летняя экзаменационная сессия |  | 16.05-04.06. 2022г. |
| Летний семестр |  | 06.06-16.07. 2022 г. |
| Летние каникулы |  | 18.07-31.08.2022 г. |
| *всего недель:* | *теоретическое обучение - 15 недель* | |
|  | *летняя сессия - 3 недели* | |
|  | *летний семестр – от 6 недель* | |
|  | *летние каникулы - 7недель* | |

**14.Список и номера телефонов администрации Академии «Bolashaq»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О. руководителя** | **Должность** | **Тел.** |
| 1 | Менлибаев  Куралбай Несипбекович | Ректор, к.фс.н., профессор | 420425 |
| 2 | Рысмагамбетова  Гульнара Мусиевна | Первый проректор, к.ю.н., доцент | 420425  (002) |
| 3 | Киреева  Улдай Тагбергеновна | Проректор по учебно-методи-ческой работе, к.п.н., доцент | 420425  (502) |
| 4 | Ахметова Ботагоз Тельмановна | Проректор по социальной и воспитательной работе | 420425  (008) |
| 5 | Бекжанова  Сауле Бектасовна | Руководитель Учебно-методического управления | 420425  (046) |
| 6 | Серимов Елеужан Елемесович | Руководитель Отдела послевузовского образования | 420425 (047) |
| 7 | Бекбашева  Бейбитгуль Бексеитовна | Руководитель Отдела регистрации | 420425  (030) |
| 8 | Қуандыкова Мақпал Нұрсұлтанқызы | Бухгалтер по оплате | 420425  (055) |
| 9 | Аубакирова  Мадина Болатовна | Руководитель Центра дистанционных образовательных технологий | 420425  (044) |
| 10 | Туганбаева  Салтанат Турсынхановна | Руководитель Центра обслуживания студентов | 420425  (012) |
| 11 | Кабжанов  АкылбекТайбулатович | Зав. кафедрой Юридических дисциплин, к.ю.н., профессор | 420425 (100) |
| 12 | Дарибекова  АйгульСагатбековна | Зав. кафедрой Финансы, к.э.н., доцент | 420425 (200) |
| 13 | Сембиев  КурмангазыЗакирович | Зав. кафедрой Казахского языка и литературы, к.ф.н., профессор | 420425 (301) |
| 14 | Газиханова Жанар Газизовна | Зав. кафедрой Иностранных языков и межкультурной коммуникации,  доктор | 420425  (303) |
| 15 | Храпченкова  Надежда Ивановна | Зав. кафедрой Дошкольного и начального обучения к.п.н., профессор | 420425 (300) |
| 16 | Асакаева Дана Саламатовна | Зав. кафедрой Педагогики и психологии,к.п.н., доцент | 420425 (311) |
| 17 | Касенов  Еламан Балтаевич | Зав. кафедрой Общеобразовательных дисциплин, к.и.н., доцент | 420425 (304) |
| 18 | Калдыбаева Айгуль Кудайбергеновна | Зав.кафедрой Фармацевтических дисциплин, к.фарм.н., доцент | 420425 (400) |

Наши координаты:

**Республика Казахстан**

**100016, г. Караганды,**

**ул. Ерубаева, 16,**

**телефон 8(7212)420425**

Главный редактор **Нургижитова М.М.**

Редактор **Конысбаева Ж.М.**

Технический редактор **Борамбаева М.Н.**

|  |
| --- |
| Подписано в печать 29.08.2019 г. Формат 60×84 1/16.Объем 2,4 усл.п.л.  Гарнитура «TIMES». Тираж 35 экз. Бумага офсетная. |

**Отпечатано в РИО «Болашак-Баспа»**

**100000, г. Караганды, ул. Ерубаева, 14**