



ЧУ «Академия «Bolashaq»

Система менеджмента качества  
Справочник-путеводитель

СМК СП-2022  
Версия 01  
Стр. 1 из 40

## Академия «BOLASHAQ»



**BOLASHAQ**  
ACADEMY Est. 1996

## СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

Караганда, 2024  
Болашак-Баспа  
2024



ЧУ «Академия «Bolashaq»

Система менеджмента качества  
Справочник-путеводитель

СМК СП-2022  
Версия 01  
Стр. 2 из 40

## Академия «Bolashaq»



# СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

Караганда, 2024

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 2024 года.

### *Составители*


- |                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Бекжанова С.Б.</b> | - проректор по академическим вопросам;            |
| <b>Исмаилова Р.Н.</b> | - проректор по социально - воспитательной работе; |
| <b>Таликова Г.Т.</b>  | - руководитель учебно-методического управления;   |
| <b>Нуртаева Д.Б.</b>  | - руководитель отдела регистрации;                |
| <b>Исмагулов С.О.</b> | - руководитель центра ДОТ и IT-поддержки.         |

**Справочник-путеводитель для студентов, обучающихся по кредитной технологии.** / Караганды: РИО «Болашак -Баспа», 2024. -40с.

***Знание, и только  
знание делает  
человека свободным и  
великим.***

## Содержание

Введение .....	6
1. Информация об администрации вуза и структурных подразделениях.....	9
2. Общие сведения об академии .....	11
3. Сведения об организации учебного процесса в вузе .....	13
4. Основные правила организации учебного процесса.....	19
5. Порядок регистрации и перерегистрации обучающихся на учебные дисциплины.....	22
6. Порядок организации текущего, промежуточного и итогового контролей и оценки знаний обучающихся .....	23
7. Сведения о порядке перевода, восстановления и отчисления обучающихся .....	32
8. Сведения об организации самостоятельной работы обучающихся	35
9. Правила пользования материальными и информационными ресурсами вуза .....	36
10. Порядок стимулирования творческой инициативы студенческой молодежи академии .....	37
11. Порядок назначения стипендии .....	37
12. Заключение.....	38
13. Академический календарь .....	39
14. Список и номера телефонов администрации .....	40

 <p>ЧУ «Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Справочник-путеводитель</p>	<p>СМК СП-2022 Версия 01 Стр. 6 из 40</p>
--	---	---

## Введение

Справочник-путеводитель предназначен для студентов первого курса.

Он содержит основные положения организации учебного процесса, где представлена информация об Академии «Bolashaq» и его структурных подразделениях, общие требования к студентам, их права и обязанности, основные положения системы контроля и оценки знаний студентов.

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 «Болашак». 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 20 тысяч** дипломированных специалистов.

Академия «Bolashaq» имеет институциональную и специализированную аккредитацию в Независимом Казахстанском агентстве по обеспечению качества в образовании.

В Академии внедрена система менеджмента качества. Вуз сертифицирован АО "Национальный центр экспертизы и сертификации" и проходит ежегодный внешний аудит.

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 6В10101-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.

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 «Руханиазык».

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, 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. В целом по вузу трудоустройство выпускников составляет более 75%.

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 блоком 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.».



 <p>ЧУ «Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Справочник-путеводитель</p>	<p>СМК СП-2022 Версия 01 Стр. 9 из 40</p>
--	---	---

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.

## **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 208, телефон 420425\*046).

*Отдел послевузовского образования* руководит научно-исследовательской работой магистрантов и докторантов, организацией учебного процесса по программам магистратуры и докторантуры (кабинет 224, телефон 420425\*043).

*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\*041).

*Центр дистанционных образовательных технологий и IT-поддержки (Центр ДОТ и IT-поддержки)* 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, 118, тел. 4204205\*044, 911).


*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 академическим вопросам (кабинет 220, телефон 420425\*502);
- Проректор по социальной и воспитательной работе (кабинет 222, телефон 420425\*008).

*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.

 <p>ЧУ «Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Справочник-путеводитель</p>	<p>СМК СП-2022 Версия 01 Стр. 11 из 40</p>
--	---	--

## 2. 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 шесть кафедр. В составе академии работают следующие кафедры:

- Правовых и финансовых дисциплин;

- Иностранных языков и межкультурной коммуникации;
- Казахского языка и литературы;
- Педагогики;
- Общеобразовательных дисциплин;
- Фармацевтических дисциплин.

Кафедры ведут подготовку кадров по 12-ми образовательным программам бакалавриата, 5 образовательным программам магистратуры 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 деятельности 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.

## **2.1 Преимущества обучения в выбранной тобой академии**

Академия «Bolashaq»:

- 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 обучающимся;
- 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 гуманитарной 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 не уважительной 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 обучающимися 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, профессиональных практик 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, заверченный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции 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 организацию 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 обучающихся* – 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 конкретными результатами 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;

*moodle* - 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)

#### **4. Основные правила организации учебного процесса по кредитной технологии**

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 составляется 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:

- овладеть теоретическими знаниями и практическими навыками выбранного направления;
- своевременно предоставлять на кафедру индивидуальный учебный план (студенты I курса – до 30 августа, студенты старших курсов до 03 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 ее 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.

 <p>ЧУ «Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Справочник-путеводитель</p>	<p>СМК СП-2022 Версия 01 Стр. 22 из 40</p>
--	---	--

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. Порядок регистрации и перерегистрации обучающихся на учебные дисциплины**

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 syllabus;
- ППС вуза готовит презентации элективных дисциплин.

Отдел регистрации организует процедуру записи на учебные дисциплины.

 <p>ЧУ «Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Справочник-путеводитель</p>	<p>СМК СП-2022 Версия 01 Стр. 23 из 40</p>
--	---	--

Запись на учебные дисциплины образовательных траекторий по ОП обучающихся на 2-й и старшие курсы организуется в период с февраля по март 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 технологиям;
- 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**

### **6.1 Текущий контроль успеваемости**

Текущий контроль успеваемости обучающихся – это проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем в соответствии с учебной программой дисциплины и утвержденным расписанием учебных занятий (за одну неделю до начала академических занятий, кроме первого курса).

При изучении дисциплины могут быть предусмотрены различные виды текущего контроля знаний обучающихся:

- устный опрос - контроль, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций;
- письменный контроль - контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий по отдельным темам (разделам) курса;
- комбинированный опрос - контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам;
- защита и презентация домашних заданий - контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, проследить логическую связь между темами курса;
- дискуссия, тренинги, круглые столы - групповое обсуждение вопросов проблемного характера, позволяющих продемонстрировать навыки самостоятельного мышления и умение принимать решения;

 <p>ЧУ «Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Справочник-путеводитель</p>	<p>СМК СП-2022 Версия 01 Стр. 24 из 40</p>
--	---	--

- тестирование - совокупность заданий определенной формы (открытые, закрытые, комбинированные), позволяющая объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся;

- выполнение курсовой работы (проекта) предусматривается в соответствии с образовательными программами с целью качественного усвоения теоретического материала за счет решения практических задач, выполняется в течение академического периода.

Текущий контроль и оценка знаний обучающихся академии осуществляется с использованием балльно-рейтинговой системы обучения.

Текущий контроль является компонентом рейтинга допуска и осуществляется в рамках лекционных и/или практических (семинарских) и/или лабораторных занятий и/или СРСР (СРМП).

Максимальный показатель успеваемости текущего контроля по дисциплине в итоге составляет 100 баллов, а минимальный 50 баллов.

Оценки текущего контроля выставляются в журнале в ИС «Platonus» в рамках лекционных и/или практических (семинарских) и/или лабораторных занятий и/или СРСР (СРМП) в соответствии со 100-балльной системой оценивания.

Организация учебного процесса по образовательным программам, по которым допускается обучение посредством дистанционных образовательных технологий, осуществляется на платформе Moodle, в системе Big Blue Button.

Лабораторные занятия проводятся на базе Академии.

## 6.2 Рубежный контроль успеваемости

Для оценки учебных достижений обучающихся дважды в семестр проводится рубежный контроль по всем дисциплинам семестра.

График проведения рубежного контроля утверждается проректором по академическим вопросам за неделю до начала рубежного контроля.

Отдел регистрации формирует сводные ведомости по изучаемым дисциплинам, группам, образовательным программам, курсам.

Оценка учебных достижений обучающихся в рамках рубежного контроля осуществляется с помощью различных форм и методов оценивания, нацеленных на определение фактического уровня сформированности ожидаемых результатов обучения: презентация или выполнение заданий, или устный опрос или тестирование и т.д., либо рубежный контроль преподаватель может выставить на основании текущей успеваемости студента.

Баллы рейтинга допуска отражают накопительную суммарную оценку текущей успеваемости обучающегося (согласно баллам, выставленным в журнале). Если обучающийся в течение семестра не набрал рейтинг допуска по уважительной причине, подтвержденной документально (по болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников, в связи со служебной или учебной командировкой и др.), он должен получить соответствующее разрешение от ОР и в назначенные сроки сдать все виды контролей по индивидуальному графику.

Максимальный показатель успеваемости по рубежному контролю по дисциплине в итоге составляет 100 баллов, а минимальный - 50 баллов.

Оценка текущего, рубежного контроля успеваемости составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, оценка итогового экзамена составляет 40%



от итоговой оценки по дисциплине.

Форма проведения рубежного контроля обучающихся 1 курса кроме ОП «Фармация» очной и очной-сокращенной формой обучения (на базе высшего образования и на базе ТиПО) проводится в тестовой форме в Moodle.

### 6.3 Промежуточная аттестация успеваемости обучающихся

Целью проведения промежуточной аттестации является контроль знаний, навыков и умений, полученных обучающимися в процессе изучения дисциплин, оценка результатов обучения и их соответствие целям образовательной программы.

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

Для проведения промежуточной аттестации студентов ППС Академии может использоваться разнообразные способы оценки достижения результатов обучения.

Студенты могут получить экзамен или рубежный контроль автоматом. Условия получения автоматической оценки:

- безусловное выполнение базовых требований (посещение всех видов учебных занятий, защита курсовых работ (при наличии));
- получение высоких баллов (от 90 баллов) на практических занятиях и лабораторных работах (при наличии);
- выступления с научными докладами и/или публикации статей по изучаемым дисциплинам;

Получение экзамена автоматом - это поощрение студента преподавателем за учебную работу, которую студент выполняет в большем объеме, чем остальные обучающиеся, или с большей прилежностью.

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; при этом количество билетов для устных экзаменов по дисциплине зависит от количества кредитов (на 3 кредита-не менее 20 билетов, на 4-5 кредитов-не мене 25 билетов), а количество вопросов в билете определяет преподаватель в рамках своей академической свободы в зависимости от специфики дисциплины;
- составлено и утверждено расписание экзаменов.

Обучающиеся не допускаются:

- к сессии в случае наличия задолженности по оплате за обучение;
- к экзамену по дисциплине при наличии рейтинга допуска по данной дисциплине менее 50%. Обучающийся имеет возможность направить курсовую работу на проверку на плагиат и защитить ее в период сессии, но до начала экзамена по соответствующей дисциплине.

При сдаче экзамена обучающийся обязан соблюдать правила академической честности.

Допуск обучающихся к экзаменационной сессии оформляется распоряжением руководителя отдела регистрации с визами проректора по АВ и руководителя УМУ

с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), курса, образовательной программы и академической группы обучающегося.

Расписание экзаменов составляется отделом регистрации, утверждается проректором по академическим вопросам не позднее, чем за одну неделю до начала экзаменационной сессии и в бумажном виде размещается на стендах академии и/или в электронном виде размещается на платформе «Moodle».

Перенос экзамена на другой день осуществляется по решению руководства вуза и /или по соответствующему заявлению обучающегося.

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.


Основным документом о результатах сдачи промежуточной аттестации является экзаменационная ведомость.

#### **6.4 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*

<b>Оценка по буквенной системе</b>	<b>Цифровые эквиваленты буквенной оценки</b>	<b>Процентное содержание усвоенных знаний</b>	<b>Оценка по традиционной системе</b>
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	

 ЧУ «Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества Справочник-путеводитель	СМК СП-2022 Версия 01 Стр. 27 из 40
--	---	---

D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX», 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. Повторное обучение по дисциплине предоставляется по заявлению студента.

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

*При переводе в другой вуз или на другую программу в транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающийся с указанием всех полученных оценок по итоговому контролю (экзамену), включая оценки **FX** и **F**, соответствующие эквиваленту «неудовлетворительно».*

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 №1 к настоящей Политике. Уровень и описание владения языком соответствуют общеевропейской компетенции (далее - ОЕК) владения иностранным языком (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

Итоговая оценка по дисциплине рассчитывается:

$$ИА = (РД * 0,6) + (Э * 0,4)$$

где,

ИА – итоговая оценка;

РД – рейтинг допуска;

Э – оценка экзамена;

0,6; 0,4 – весовые коэффициенты рейтинга допуска и промежуточной аттестации.

Рейтинг допуска по дисциплине рассчитывается по формуле:

$$РД = \frac{(ТК_{ср} * 0,3 + РК_{ср} * 0,3) * 100}{60}$$

где, 60

РД – рейтинг допуска;

ТК<sub>ср</sub>. – средне-текущий контроль;

РК<sub>ср</sub> – оценки первого и второго рубежного контроля;

0,3; 0,3 – весовые коэффициенты средне-текущей и средней рубежной оценок

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 предметной апелляционной комиссией кафедры, состав которой создается до начала сессии приказом ректора.

Апелляция проводится комиссией на следующий день после проведения экзамена на основании заявления обучающегося. Заявления студентов на апелляцию принимаются в день экзамена. Отдел Регистрации принимает заявление от студента и направляет его на кафедру для рассмотрения апелляционной комиссией. Результаты апелляции вносятся членами апелляционной комиссии в протокол и возвращаются вместе с заявлением студента в отдел регистрации, сотрудники которого вносят указанную в протоколе оценку в электронный журнал в ИС ВУЗ «Platonus».

Если обучающийся получил по результатам апелляции оценку ниже той, которую получил на экзамене, то заносится в транскрипт и засчитывается последняя оценка.

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.

Перевод обучающегося на следующий курс осуществляется приказом ректора при условии отсутствия неудовлетворительных оценок и выполнения им полностью требований индивидуального учебного плана.

Обучающемуся, получившему оценку F «неудовлетворительно» рекомендуется повторное обучение на платной основе в дополнительном или летнем семестре, но не более, чем по трем дисциплинам. Выбор дисциплин осуществляет студент с помощью эдвайзера. Повторное обучение по дисциплине

предоставляется по заявлению студента.

Если по итогам летнего семестра обучающийся повторно получает оценку F «неудовлетворительно», то он подлежит отчислению за академическую неуспеваемость.

Обучение на платной основе с целью ликвидации академической задолженности по дисциплине может быть организовано в дополнительном или в летнем семестре.

Если обучающийся не ликвидировал в установленные сроки академическую задолженность, тогда он подлежит отчислению.

## 6.5 Организация летнего семестра

Допускается введение летнего семестра (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся в других организациях образования с обязательным их перезачетом в своей организации высшего и (или) послевузовского образования, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках дудипломного образования.


Согласно утвержденной смете стоимость одного кредита образовательной программы устанавливается приказом ректора. Допускается изучение не более трех дисциплин.

Организация летнего семестра осуществляется в соответствии со следующим регламентом:

- отдел регистрации рассматривает заявление об организации летнего семестра и при положительном решении направляет обучающегося в ЦОС для оформления договора об оказании дополнительных образовательных услуг;
- оформленный договор является основанием для формирования летнего семестра по заявленной дисциплине;
- отдел регистрации на основании заключенных договоров готовит представление на приказ об организации летнего семестра;
- организатор учебного процесса составляет расписание летнего семестра и после оплаты обучающимся утверждает его у проректора по академическим вопросам;
- расписание составляется с учетом занятости преподавателей, которые принимают участие в летнем семестре.

Обучение в течение летнего семестра предполагает:

- посещение обучающимся всех видов аудиторных занятий в соответствии с утвержденными Нормами педагогической нагрузки с целью освоения указанных дисциплин;
- выполнение всех учебных заданий с целью определения его рейтинга по дисциплине;

 <p>ЧУ «Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Справочник-путеводитель</p>	<p>СМК СП-2022 Версия 01 Стр. 30 из 40</p>
--	---	--

- сдачу всех видов контроля учебных достижений: текущий, рубежный контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме устного или письменного экзамена, или тестирования.

Оценки, полученные в период летнего семестра, заносятся в транскрипт студента в ИС «Platonus».

По результатам летнего семестра у обучающихся вновь подсчитывается итоговая оценка за пройденный курс в текущем учебном году.

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

Перевод обучающихся осуществляется 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 обучающегося принимающий вуз учитывает направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся. При переводе или восстановлении обучающихся для перезачета результатов обучения вузом создается соответствующая комиссия.

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.

При переводе или восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляются следующие документы:

- 1) документ об освоенных учебных программах (академическая справка или

транскрипт).

2) документ о завершении предыдущего уровня образования, который проходит процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке установленном Правилами признания документов об образовании в Республике Казахстан, утвержденными приказом Министра науки и высшего образования РК.

3) результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования.

4) выписки из приказов (о зачислении, переводе с курса на курс, об отчислении).

5) копия лицензии вуза.

6) копия свидетельства об аккредитации.

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.

Перевод обучающегося с других групп образовательных программ высшего образования, на образовательные программы педагогического направления осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла согласно Типовым правилам приема на обучение в организации образования, реализующим 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, или для таких обучающихся организуется параллельно с текущим дополнительный семестр.


Академическая разница в дисциплинах рабочего учебного плана, не ликвидированная в летнем семестре, считается академической задолженностью, и обучающийся подлежит отчислению.

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, соответствует цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе В (хорошо;80) без повторного изучения данной дисциплины. В случае

 ЧУ «Академия «Bolashaq»	Система менеджмента качества Справочник-путеводитель	СМК СП-2022 Версия 01 Стр. 32 из 40
--	---	---

несогласия обучающегося с данной оценкой, он(а) подает заявку на изучение данной дисциплины на платной основе.

При перезачете дисциплин, изученных по не кредитной системе, результаты обучения оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценки знаний соответственно:

Оценка по традиционной системе	Процентное содержание усвоенных знаний	Оценка по буквенной системе	Цифровые эквиваленты буквенной оценки
Удовлетворительно	69	С	2,0
хорошо	80	В	3,0
Отлично	90	А-	3,67

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

На основании транскрипта из вуза, в котором на момент перевода обучается обучающийся отдел регистрации академии /ОПО определяет разницу дисциплин и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения. Затем обучающийся подает заявление о переводе ректору, где он обучается, и получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается с заявлением к ректору Академии через ЦОС. К заявлению на имя ректора прилагаются (или по запросу):

- официальный транскрипт из вуза, скрепленный печатью.
- копия сертификата ЕНТ/КТ (кроме претендентов, переводящихся из зарубежной организации).
- копия свидетельства обладателя образовательного гранта (при наличии);
- заявление о переводе на имя руководителя вуза, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);
- документ о завершении предыдущего уровня образования;
- результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежные организации образования (для перевода из зарубежной организации образования) или официальное подтверждение с ВУЗа, в случае отсутствия вступительных испытаний или иной формы зачисления в ВУЗ;
- выписки из приказов (о зачислении, переводе с курса на курс, об отчислении);
- копия лицензии вуза;
- свидетельство об аккредитации.

ЦОС Академии обрабатывает документы обучающегося.

В соответствии с визами заведующего кафедрой, руководителя отдела регистрации, руководителя УМУ, проректора по академическим вопросам издается приказ ректора о переводе обучающегося.

Отдел регистрации академии на основании решения Комиссии проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план 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.

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.

Академия в течение трех рабочих дней с момента издания решения о переводе, отчислении, приеме, зачислении обучающихся вносит соответствующие изменения в информационную систему уполномоченного органа в области науки и высшего образования.

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

В случае отчисления обучающихся за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг по неоплате стоимости обучения, после погашения задолженности по оплате за обучение обучающийся может восстановиться в течение четырех недель.

 <p>ЧУ «Академия «Bolashaq»</p>	<p>Система менеджмента качества Справочник-путеводитель</p>	<p>СМК СП-2022 Версия 01 Стр. 34 из 40</p>
--	---	--

## 8 Сведения об организации самостоятельной работы обучающихся

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, самостоятельная 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.

## **9 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 описание 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 11 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.

## **12. 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**  
2024-2025 учебный год

#### Очная форма обучения

Зачисление студентов 25 августа 2024 г.

#### ОСЕННИЙ СЕМЕСТР

День знаний	1 сентября 2024 г.
Начало осеннего семестра	02.09.2024 г.
Рубежный контроль 1	21-26.10. 2024 г.
Рубежный контроль 2	09-14.12.2024 г.
Конец осеннего семестра	15.12.2024 г.
Зимняя экзаменационная сессия	16.12-04.01.2025г.
День Независимости Республики Казахстан	16,17.12.2024 г.
Новый год	01-02.01.2025 г.
Зимние каникулы	06.01-01.02.2025 г.
<u>всего недель:</u>	<i>теоретическое обучение - 15 недель зимняя сессия – 3 недели зимние каникулы – 2-4 недели</i>

#### ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР

Начало весеннего семестра	03.02.2025 г.
Рубежный контроль 1	17 -22.03.2025 г.
Рубежный контроль 2	12-17.05.2025 г.
Конец весеннего семестра	18.05.2025 г.
Международный женский день	08.03.2025 г.
Праздник "Наурыз"	21-23.03.2025 г.
День единства народов Казахстана	01.05.2025 г.
День защитника Отечества	07.05.2025 г.
День Победы	09.05.2025 г.
Летняя экзаменационная сессия	20.05-8.06. 2025 г.
Летний семестр	10.06-20.07. 2025 г.
Летние каникулы	22.07-31.08.2025 г.
<u>всего недель:</u>	<i>теоретическое обучение - 15 недель летняя сессия - 3 недели летний семестр – 6 недель летние каникулы - бнедель</i>

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

№	Ф.И.О. руководителя	Должность	Тел.
1	Рысмагамбетова Гульнара Мусиевна	Ректор, к.ю.н., профессор	420425 (001)
2	Бекжанова Сауле Бектасовна	Проректор по академическим вопросам	420425 (502)
3	Исмайлова Райхан Налжигитовна	Проректор по социальной и воспитательной работе	420425 (008)
4	Таликова Галия Тюляковна	Руководитель Учебно-методического управления	420425 (046)
5	Нуртаева Динара Богенбаева	Руководитель Отдела регистрации	420425 (030)
6	Бабенко Наталья Валерьевна	Бухгалтер по оплате	420425 (055)
7	Исмагулов Сагыныш Оразханович	Руководитель Центра ДОТ и ИТ- поддержки	420425 (044)
8	Омирзакова Ардак Омирзаковна	Руководитель Центра обслуживания студентов	420425 (012)
9	Кабжанов АкылбекТайбулатович	Зав. кафедрой Правовых и финансовых дисциплин, к.ю.н., профессор	420425 (100)
10	Сембиев КурмангазыЗакирович	Зав. кафедрой Казахского языка и литературы, к.ф.н., профессор	420425 (301)
11	Газиханова Жанар Газизовна	Зав. кафедрой Иностранных языков и межкультурной коммуникации, доктор философии (PhD)	420425 (303)
12	Абдрахманова Алуа Сабитовна	Зав. кафедрой Педагогики, к.п.н., доцент	420425 (311)
13	Григорчук Ирина Юрьевна	Зав. кафедрой Общеобразовательных дисциплин, магистр	420425 (304)
14	Пахомова Дамира Кенесовна	Зав. кафедрой Фармацевтических дисциплин, к.м.н., доцент	420425 (400)

Наши координаты:

**Республика Казахстан**  
**100016, г. Караганды,**  
**ул. Ерубаета, 16,**

**телефон 8(7212)420425**

Главный редактор **Борамбаева М.Н.**  
Редактор **Шешенбаева Ж.Р.**  
Технический редактор **Картабаева С.Х.**

---

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. Ерубаета, 14**