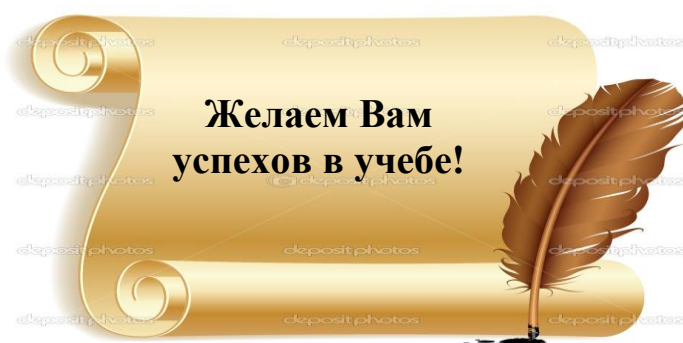


ДОРОГИЕ СТУДЕНТЫ!

Справочник-путеводитель содержит сведения о Казахском национальном педагогическом университете имени Абая, академический и студенческий календари, Этический кодекс обучающихся, информацию об организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, правила пользования библиотекой, услугами корпоративной сети.

Дополнительную информацию и описание учебных курсов Вы можете получить на специализированной кафедре университета или на вебсайте: www.kaznpu.kz, www.abaiuniversity.edu.kz.



Телефоны для справок:

Департамент по академическим вопросам	291-13-71
Офис обучающихся	291-16-65
Офис Регистратора	291-18-53
ЦЦОС «Шапағат»	291-64-97
Финансово-экономический департамент, Отдел по расчету со студентами	291-37-54
Департамент по воспитательной, социальной работе и молодежной политике	291-83-82
Комитет по делам молодежи	291-90-14
Департамент международного сотрудничества	291-36-92
Институт искусств, культуры и спорта	293-81-44
Институт естествознания и географии	291-64-57
Институт математики, физики и информатики	261-15-76
Институт педагогики и психологии	291-84-09
Институт истории и права	291-47-89
Институт филологии и полиязычного образования	291-18-35
Факультет для иностранных граждан и довузовского образования	392-22-00



Казахский национальный педагогический университет имени Абая. Краткая история

- 1 сентября 1928 года – основание Казахского государственного университета.
- 1930 год – Казахский государственный университет преобразован в Казахский педагогический институт (КазПИ).
- 1935 год – Казахскому педагогическому институту присвоено имя великого казахского просветителя Абая.
- 1990 год – Казахский педагогический институт имени Абая преобразован в Казахский государственный педагогический университет имени Абая.
- 24 ноября 1992 года Постановлением Кабинета Министров Республики Казахстан КазПИ имени Абая преобразован в Алматинский государственный университет имени Абая.
- 1993 год – переход на многоуровневую систему подготовки кадров по модели «4+2» двухступенчатого образования.
- 2000 год – Постановлением Правительства Республики Казахстан АГУ имени Абая преобразован в закрытое акционерное общество «Алматинский университет имени Абая».
- декабрь 2003 год – в соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 26 сентября 2003 г. № 1201 вуз получил статус национального и преобразован в Республиканское государственное предприятие «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» на праве хозяйственного ведения Министерства образования и науки Республики Казахстан (КазНПУ имени Абая).
- 2006 год – КазНПУ имени Абая определен как вуз, являющийся базой эксперимента МОН РК по внедрению кредитной технологии обучения.



Сегодня **Казахский национальный педагогический университет имени Абая** является первым высшим учебным заведением страны с 90-летней историей.

В университете работает 30 кафедр, в том числе 3 общеуниверситетских кафедры (Военная кафедра, кафедра педагогики ЮНЕСКО, кафедра Ассамблеи народа Казахстана).

Миссия университета: На основе самых передовых методик и программ мы готовим педагогов XXI века. Наши выпускники - профессионалы, готовые **предвосхищать** быстроменяющиеся потребности современных школьников. Наша корпоративная культура и инфраструктура благоприятствуют полному раскрытию **потенциала** студентов.

Реализация этой миссии предусматривает:

- удовлетворение интересов общества, государства и личности в получении качественного университетского образования, подготовку конкурентоспособных, профессионально компетентных, социально ответственных и конкурентоспособных специалистов, владеющих современными технологиями, навыками научно-педагогической и исследовательской деятельности, соответствующей мировым требованиям рынка труда;
- формирование единого культурного, образовательного, интеллектуального и инновационного пространства университета, обеспечение качества непрерывного образования в соответствии с мировыми тенденциями и принципами Болонского процесса;
- активное международное сотрудничество и обеспечение академической мобильности обучающихся и сотрудников университета.

Приоритетными направлениями в деятельности КазНПУ имени Абая являются:

- постоянное улучшение системы управления университетом;
- обеспечение высокого качества подготовки специалистов на основе новых образовательных и информационных технологий;

- научная и инновационная деятельность, направленная на разработку и внедрение результатов фундаментальных и прикладных исследований в образовательную систему Республики Казахстан;
- развитие человеческого капитала посредством формирования необходимых компетенций и удовлетворения потребностей личности и общества в интеллектуальном, творческом, духовном и нравственном развитии;
- удовлетворение потребностей общества в высококвалифицированных и социально-адаптированных специалистах;
- расширение международного сотрудничества;
- непрерывное повышение квалификации сотрудников;
- постоянное укрепление материально-технической базы.

Задача университета – предоставление качественных образовательных услуг на уровне мировых стандартов, что предполагает комплексную и последовательную реализацию базовых принципов деятельности:

- обновление содержания педагогического образования посредством внедрения принципиально новых образовательных программ, ориентированных на интегрированный, междисциплинарный характер и постоянное вовлечение в образовательный процесс новых знаний, наиболее эффективных и востребованных образовательных практик;
- повышение качества образовательных услуг и обеспечение преемственности уровней целостной трехступенчатой модели профессионального образования (бакалавриат – магистратура – докторантура PhD);
- развитие программ академической мобильности обучающихся и ППС;
- полномасштабное внедрение в учебный процесс инновационных подходов (кредитно-модульной структуры образовательных программ, индивидуально-ориентированных образовательных траекторий);
- совершенствование учебно-методического обеспечения и организации процесса обучения на основе инновационных образовательных технологий;
- развитие сферы международной деятельности в области образовательных услуг;

- расширение социального партнерства, укрепление связей университета со школами, производством и наукой, включая целенаправленное создание рабочих мест для выпускников университета;
- развитие системы дистанционного обучения;
- создание соответствующей инфраструктуры для обеспечения реализации указанных подходов в образовательных программах инновационного характера.

Общая численность профессорско-преподавательского состава составляет 1054 преподавателей, в том числе штатных – 972, из них с ученой степенью 413 чел., в том числе: 136 доктора наук, профессора, 277 кандидатов наук, доцентов, 59 докторов PhD. В университете 15 действительных членов и членов-корреспондентов Национальной Академии Наук РК, 24 члена иных общественных академий наук, 17 членов творческих союзов, 22 заслуженных тренера и мастера спорта.

Университет является научным и методическим центром республики по проблемам высшей школы. На базе КазНПУ имени Абая функционируют общественно-гуманитарное отделение НАН РК, УМС по направлению «Образование», региональный Совет ректоров.

В соответствии с международными стандартами реализуется трехступенчатая модель профессионального образования (бакалавриат – магистратура – докторантура PhD), основанная на кредитной технологии обучения.

Издаются «Вестник КазНПУ им. Абая», журналы республиканского значения «Психология и педагогика», «Ұлттық тәрбие».

С 2017/2018 учебного года ведется подготовка специалистов на английском языке по специальностям: 5B01100-Физика, 5B011100-Информатика, 5B011200-Химия, 5B011300-Биология.

Одним из важных направлений деятельности Университета является углубление интернационализации образования, совместная подготовка специалистов с вузами-партнерами по двудипломному образованию.

Ведется подготовка по 12 двудипломным программам, в том числе: бакалавриат – 4, магистратура – 8: МГПУ (Россия) – 1 ОП; Поморская академия в г.Слупск (Польша) – 4 ОП; Университеты ИНАЛКО, Пуатье, Лотарингии, Страсбурга (Франция) – 7 ОП.

КазНПУ имени Абая включена в международную педагогическую сеть ЮНЕСКО, является коллективным членом Международной

академии наук высшей школы, членом Международной Ассоциации Университетов (IAU), членом международной ассоциации AASA, членом Ассоциации международного образования Европы (EAIE), членом Великой Хартии Европейских университетов Magna Charta Universitatum и др.

Университет на договорной основе поддерживает отношения с зарубежными вузами. Обмен преподавателями и студентами осуществляется как в рамках правительственных соглашений, так и на уровне двухсторонних договоров с университетами-партнерами.

В целях популяризации культурного наследия великого казахского мыслителя Абая Кунанбаева за счет внебюджетных средств КазНПУ подобно действующей глобальной сети международных культурно-образовательных центров имени выдающихся представителей народов (Институт имени Гёте, Конфуция и др.), призванных содействовать развитию языков, международному культурному сотрудничеству и обмену духовными ценностями, открыты Центры Абая в Польше, Вьетнаме, Китае, Турции.

В целях индивидуализации воспитательной работы с 2008/2009 учебного года внедрен институт наставничества вместо традиционной системы кураторства. Разработан и принят «Этический кодекс студентов и магистрантов КазНПУ имени Абая».

Для патриотического, духовно-нравственного, культурно-эстетического воспитания обучающихся читаются лекции в рамках цикла «Наследие великих личностей», по основным направлениям воспитательной работы и молодежной политики проводятся встречи, диспуты, турниры, мероприятия по повышению медицинской грамотности с привлечением специалистов медицинских учреждений, декада правовой грамотности. Функционирует кабинет психологической помощи студентам.

Информационные, технические и материальные ресурсы обеспечивают развитие учебно-воспитательного процесса на современном уровне.

Студенты КазНПУ имени Абая в полной мере обеспечены учебными аудиториями, спортивными сооружениями и пунктами питания. Университет располагает специализированными кабинетами, в числе которых в настоящее время 21 компьютерных классов, 2 интернет-зала, 7 лингафонных кабинетов, 34 учебных и научных лабораторий, 40 мастерские, 105 интерактивных аудиторий. Работают библиотека с абонементом и 13 читальными залами, здравоохранительный пункт.

Для проведения занятий по физической культуре и спорту, начальной военной подготовке при стадионе «Спартак» имеются два спортивных зала, тренажерный зал, футбольное поле, беговые дорожки, плац для военной подготовки. Установлено 7 информационных киосков.

Учебно-производственный комплекс на Капчагайском водохранилище предназначен для прохождения обучающимися полевой практики и отдыха сотрудников.

Наличие сооружений культурно-бытового назначения позволяет университету обеспечивать эффективную социальную политику.

2020/2021 оқу жылының академиялық күнтізбесі
Академический календарь 2020/2021 учебного года
 (данный академический календарь см. на сайте КазНПУ им. Абая)

Курстар/ Курсы	1 курс СО	2 курс СО, 1 курс СПО	3 курс СО 2 курс СПО	3 курс СПО	4 курс СО
Барлық институттар (педагогикалық мамандықтар, күндізгі оқу бөлімі)/ Все институты (педагогические специальности, очная форма)					
Осенний семестр					
Бағдарлау аптасы/ Ориентационная неделя	24.08- 31.08.20	24.08- 31.08.20	24.08- 31.08.20	24.08- 05.09.20	24.08- 05.09.20
Күзгі семестр/ Осенний семестр	01.09- 14.12.20 (15 нед.)	01.09- 14.12.20 (15 нед.)	01.09- 14.12.20 (15 нед.)	07.09- 19.12.20 (15 нед.)	07.09- 19.12.20 (15 нед.)
Межелік бақылау-1/ Рубежный контроль-1	19.10- 25.10.20 (8-я нед.)	19.10- 25.10.20 (8-я нед.)	19.10- 25.10.20 (8-я нед.)	26.10- 01.11.20 (8-я нед.)	26.10- 01.11.20 (8-я нед.)
Межелік бақылау-2/ Рубежный контроль-2	07.12- 13.12.20 (15-я нед.)	07.12- 13.12.20 (15-я нед.)	07.12- 13.12.20 (15-я нед.)	12.12- 19.12.20 (15-я нед.)	12.12- 19.12.20 (15-я нед.)
Аралық аттестаттау/ Промежуточная аттестация	14.12- 29.12.20 (2нед.)	14.12- 29.12.20 (2нед.)	14.12- 29.12.20 (2нед.)	21.12- 31.12.20 (1,5 нед.)	21.12- 31.12.20 (1,5 нед.)
<i>Қысқы каникулдар/ Зимние каникулы</i>	<i>01.01- 15.01.21 (2 нед.)</i>	<i>01.01- 15.01.21 (2 нед.)</i>	<i>01.01- 15.01.21 (2 нед.)</i>	<i>01.01- 15.01.21 (2 нед.)</i>	<i>01.01- 15.01.21 (2 нед.)</i>
Тәжірибе/ Практика	06.04.- 18.04.21 (2 нед.) ¹ 24.05- 06.06.21 (2 нед.)	01.09- 12.12.20 (15 нед.) ² 18.01- 30.04.21 (15 нед.) ³ 24.05- 06.06.21 (2 нед.)	14.09.- 05.12.20 (12 нед.) ⁴ 18.01.- 08.03.21 15.03.21- 20.03.21 05.04-30.04.21 (12 нед.) ⁵ 24.05- 30.05.21 (2 нед.)	25.09.- 09.12.20 (12 нед.) 18.01.- 30.04.21 (15 нед.)	25.09.- 09.12.20 (12 нед.) 18.01.- 30.04.21 (15 нед.)
Весенний семестр					
Көктемгі семестр/ Весенний семестр	18.01- 30.04.21 (15 нед.)	18.01- 30.04.21 (15 нед.)	18.01- 30.04.21 (15 нед.)		
Межелік бақылау-1/ Рубежный контроль-1	09.03- 13.03.21 (8-я нед.)	09.03- 13.03.21 (8-я нед.)	09.03- 13.03.21 (8-я нед.)		

Справочник-путеводитель студента

<i>Пәндерге тіркеу/ Регистрация на 2021/2022уч.г.</i>	23.03- 30.03.21 (1 нед.)	23.03- 30.03.21 (1 нед.)	23.03- 30.03.21 (1 нед.)		
Межелік бақылау-2/ Рубежный контроль-2	26.04- 30.04.21 (15-я нед.)	26.04- 30.04.21 (15-я нед.)	26.04- 30.04.21 (15-я нед.)		
Аралық аттестаттау/ Промежуточная аттестация	03.05- 22.05.21 (3 нед.)	03.05- 22.05.21 (3 нед.)	03.05- 22.05.21 (3 нед.)		
Қорытынды аттестаттау/ Итоговая аттестация				03.05- 18.06.21	03.05- 18.06.21
Диплом жобаны жазу/ Написание дипломного/проекта				03.05- 28.05.21 (4 нед.)	03.05- 28.05.21 (4 нед.)
Диплом жобаны қорғау/ Защита дипломного проекта				31.05- 18.06.21 (3 нед.)	31.05- 18.06.21 (3 нед.)
Жазғы семестр/ Летний семестр	14.06- 25.07.21 (6 нед.)	14.06- 25.07.21 (6 нед.)	14.06- 25.07.21 (6 нед.)		
Жазғы каникулдар/ Летние каникулы	01.06- 22.08.21	01.06- 22.08.21	01.06- 22.08.21		

¹ Практика (без отрыва от занятий)

² Практика (5 дней теоретическое обучение, 1 день учебная практика)

³ Практика (5 дней теоретическое обучение, 1 день учебная практика)

⁴ Практика (3 дня теоретическое обучение, 3 дня педагогическая практика)

⁵ Практика (3 дня теоретическое обучение, 3 дня педагогическая практика)

2020/2021 оқу жылының академиялық күнтізбесі
Академический календарь 2020/2021 учебного года
(данный академический календарь см. на сайте КазНПУ им. Абая)

Курстар/ Курсы	1,2,3,4 ¹ курс СО, 1,2 курс СПО	4,5 ² курсСО 3 курс СПО
Барлық институттар (педагогикалық емес мамандықтар, күндізгі оқу бөлімі)/ Все институты (непедагогические специальности, очная форма)		
Күзгі семестр/ Осенний семестр		
Бағдарлау аптасы/ Ориентационная неделя	24.08-31.08.20	24.08-31.08.20
Күзгі семестр/ Осенний семестр	01.09-14.12.20 (15 нед.)	01.09-14.12.20 (15 нед.)
Межелік бақылау-1/ Рубежный контроль-1	19.10-25.10.20 (8-я нед.)	19.10-25.10.20 (8-я нед.)
Межелік бақылау-2/ Рубежный контроль-2	09.12-14.12.20 (15-я нед.)	09.12-14.12.20 (15-я нед.)
Аралық аттестаттау/ Промежуточная аттестация	14.12-29.12.20 (2нед.)	14.12-29.12.20 (2нед.)
Қысқы каникулдар/ Зимние каникулы	01.01-15.01.21 (2 нед.)	01.01-15.01.21 (2 нед.)
Көктемгі семестр/ Весенний семестр		
Көктемгі семестр/ Весенний семестр	18.01-30.04.21 (15 нед.)	
Тәжірибе/ Практика	24.05-30.05.21 (2 нед.)	18.01-11.04.21 (12 нед.)
Межелік бақылау-1/ Рубежный контроль-1	09.03-13.03.20 (8-я нед.)	
Пәндерге тіркеу/ Регистрация на 2021/2022 уч.г.	23.03-30.03.21 (1 нед.)	
Межелік бақылау-2/ Рубежный контроль-2	26.04-30.04.21 (15-я нед.)	
Аралық аттестаттау/ Промежуточная аттестация	03.05-22.05.21 (3 нед.)	
Қорытынды аттестаттау/ Итоговая аттестация		19.04-06.06.21 (7нед.)
Диплом жобаны жазу/ Написание дипломного/проекта		19.04-16.05.21 (4 нед.)
Диплом жобаны қорғау/ Защита дипломного проекта		17.05-06.06.21 (3 нед.)
Жазғы семестр/ Летний семестр	14.06-25.07.21 (6 нед.)	
Жазғы демалыс/ Летние каникулы	01.06-22.08.21	

¹4 курс специальностей 5В042100-Дизайн, 5В041400-Графика, 5В041300-Живопись

²5 курс специальностей 5В042100-Дизайн, 5В041400-Графика, 5В041300-Живопись

Студенческий календарь 2020/2021 учебный год

Мероприятие	
Торжественное мероприятие «День знаний»	Сентябрь
Посвящение в студенты «Менің таңдауым –ҚазҰПУ»	Октябрь
Праздничное мероприятие «Ұстаздық еткен жалықпас...»	Октябрь
Спортивные соревнования «Спорт денсаулық кепілі»	Ежемесячно
Общенациональный фестиваль молодежного творчества «Абай әлемі»	Октябрь
Студенческая неделя «Students week» (конкурсы, спортивные соревнования, киберспорт, КВН и др.)	Ноябрь
«Выбор года - 2020» торжественное мероприятие	Ноябрь-декабрь
Турнир на Кубок ректора по волейболу «Abai university cup» среди школьников г.Алматы	Январь
Зимняя Спартакиада среди сотрудников «Здоровье 2021»	Январь
Конкурс креативных идей «Start Project»	Февраль
Республиканский айтыс молодых акынов «Менің пірім-Сүйінбай»	Февраль
Республиканский дебатный турнир на Кубок ректора	Февраль
Этноэкскурсия «Студтур-қасиетті жол»	Март-апрель
Торжественный вечер, посвященный Международному женскому дню «Әйел – әлем анасы»	Март
Историко-познавательная экскурсия «Ұлы Жібек жолымен»	Март-Апрель
Фестиваль «Students spring»	Апрель
Праздничное мероприятие «Әз – Наурыз Абай ауылында»	Апрель
Чемпионат по қазақша күрес среди вузов г.Алматы «Түйе палуан»	Май
Конкурс художественных работ «Үздік плэнер»	Май
Благотворительная акция «Абай үні»	Май
Церемония вручения дипломов «Біліммен – болашаққа»	Июнь
Летние трудовые работы в рядах трудового отряда «Жасыл ел» и Студенческого строительного отряда»	Июнь-август



Особенности организации учебного процесса по кредитной технологии обучения

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.

Кредит – унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя.

Основными задачами организации учебного процесса с использованием кредитной технологии являются:

- 1) унификация объема знаний;
- 2) создание условий для максимальной индивидуализации обучения;
- 3) усиление роли и эффективности самостоятельной работы обучающихся;
- 4) выявление реальных учебных достижений обучающихся на основе эффективной процедуры их контроля.

Кредитная технология обучения включает:

- 1) введение системы кредитов для оценки трудозатрат обучающихся и преподавателей по каждой дисциплине;
- 2) свободу выбора обучающимися дисциплин, включенных в КЭД, обеспечивающую их непосредственное участие в выборе индивидуальной образовательной траектории;
- 3) свободу выбора обучающимися преподавателя;
- 4) вовлечение в учебный процесс эдвайзеров, содействующих обучающимся в выборе образовательной траектории;
- 5) использование интерактивных методов обучения;
- 6) активизацию самостоятельной работы обучающегося в освоении образовательной программы;
- 7) академическую свободу института, кафедр в организации учебного процесса, формировании образовательных программ;
- 8) обеспечение учебного процесса всеми необходимыми учебными и методическими материалами на бумажных и электронных носителях;

9) эффективные методы контроля учебных достижений обучающихся;

10) использование балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений обучающихся по каждой учебной дисциплине.

Задача кредитной технологии обучения состоит в развитии у обучающихся способностей к самоорганизации и самообразованию. Самостоятельная работа обучающихся под руководством преподавателя (СРОП) включает следующие четыре основные функции:

Первая функция предполагает реализацию активного восприятия обучающимися информации преподавателя, полученной в период установочных занятий по учебной дисциплине.

Вторая функция предполагает, что обучающиеся самостоятельно, на основании рекомендаций преподавателя, изучают учебно-методические пособия, литературные источники, выполняют домашние задания, контрольные и курсовые работы и т.д. На этом этапе от обучающихся требуется знание методов работы, фиксация своих затруднений, самоорганизация и самодисциплина.

Третья функция обучающихся состоит в анализе и систематизации своих затруднительных ситуаций, выявлении причин затруднений в понимании и усвоении ими учебного материала, выполнении других учебных действий. Обучающиеся переводят неразрешимые затруднения в систему вопросов для преподавателя (ранжируют их, упорядочивают, оформляют), строят собственные версии ответов на эти вопросы.

Четвертая функция обучающихся состоит в обращении к преподавателю за соответствующими разъяснениями, советами, консультациями.

Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется в соответствии с **Академическим календарем**, утвержденным ректором КазНПУ имени Абая на основании решения Ученого совета. Академический календарь размещается на сайте КазНПУ имени Абая (www.kaznpu.kz).

Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации, каникул и практик. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации. В университете академическим периодом является **семестр продолжительностью 15 недель**.

Учебный год, как правило, состоит из 36 недель, из которых 30 – теоретическое обучение, итоговый контроль, практика.

При этом для обучающихся очной формы обучения каникулы устанавливаются не менее двух раз в году общей продолжительностью не менее 7 недель. Начало учебного года – 1 сентября.

Проводится *летний семестр* (за исключением выпускного курса) продолжительностью 6 недель.

Учебные занятия организуются:

- для обучающихся очной формы – в одну или две смены;
- для обучающихся заочной формы – в течение дня с 8.00 часов до 20.00 часов в зависимости от наличия свободного аудиторного фонда.

Учебный процесс с использованием кредитной технологии обучения организуется посредством следующих ***учебных и контрольных мероприятий:***

- *аудиторные занятия:* лекции, практические (семинары), лабораторные занятия. Учебные занятия проводятся преимущественно в активных творческих формах (кейс-стади, деловые игры, тренинги, диспуты, круглые столы, семинары).

- *внеаудиторные занятия:* самостоятельная работа обучающегося, индивидуальные консультации. Самостоятельная работа обучающегося подразделяется на две части: СРОП (под руководством преподавателя) и собственно СРО, которая выполняется полностью самостоятельно. Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы. СРОП выполняется по отдельному графику, который не входит в общее расписание учебных занятий. В СРОП входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнение домашних заданий, курсовых работ (проектов), контроль семестровых работ, отчетов и др.

- *проведение учебных и профессиональных практик,* научно-исследовательских работ, подготовка дипломной работы.

- *контроль учебных достижений обучающихся:* текущий и рубежный контроль (опрос на занятиях, тестирование по темам учебной дисциплины, контрольные работы, защита лабораторных работ, курсовых работ, дискуссии, тренинги и др.), промежуточная аттестация/итоговый контроль (тестирование по разделам учебной дисциплины, экзамен, защита отчетов по практикам), итоговая государственная аттестация (защита дипломной работы, государственный междисциплинарный экзамен).

Учебная нагрузка обучающихся определяется продолжительностью академического часа (50 минут) и объемом дополнительных учебных часов, сопровождающих академические часы для разных видов учебной работы, кроме занятий по физической культуре.

Общая учебная нагрузка помимо аудиторной включает следующие виды самостоятельной учебной работы обучающегося: эссе, рефераты, курсовые работы (проекты), лабораторные работы, подготовка по различным видам текущего, промежуточного и итогового контроля, сбор материалов и написание дипломной работы (проекта).

Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине. За весь период обучения в университете обучающийся должен освоить необходимое количество кредитов. Обязательным условием завершения обучения в бакалавриате является освоение **студентом не менее 129 кредитов теоретического обучения, кредитов по видам практик, итоговой аттестации.** Как правило, освоение требуемых кредитов по программам бакалавриата осуществляется за четыре учебных года.



Выбор обучающимися образовательной траектории. Индивидуальный учебный план обучающегося

Студент с помощью академического наставника – эдвайзера формирует индивидуальную траекторию обучения.

Основанием для доступа к регистрации является:

- 1) прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;
- 2) отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение;
- 3) прохождение обучающимися комплексного медицинского осмотра (не реже одного раза за учебный год).

Обучающийся на основании образовательной программы и КЭД должен выбрать обязательные и элективные дисциплины, которые отражаются в индивидуальном учебном плане.

Выбор дисциплин должен осуществляться с ***обязательным учетом логической последовательности их изучения***. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил необходимые для ее изучения пререквизиты.

Выбор базовых дисциплин осуществляется с учетом профессиональной ориентации обучающегося, но ИУП по желанию обучающегося может включать в себя и дисциплины, заявленные в блоке базовых дисциплин по другим специальностям.

Обучающийся должен зарегистрироваться на определенное количество кредитов, предусмотренное типовым учебным планом специальности. На основании образовательной программы и Каталога элективных дисциплин КазНПУ имени Абая обучающийся выбирает обязательные и элективные дисциплины с учетом необходимого количества кредитов, которые отражаются в индивидуальном учебном плане.

Обучающиеся на платной основе в зависимости от платежеспособности, формы обучения, индивидуальных способностей могут сформировать свой ИУП с меньшим количеством кредитов, чем установлено для освоения образовательной программы соответствующего уровня, но при этом увеличивается срок обучения.

Если обучающийся отказывается от прохождения дисциплины обязательного компонента, предусмотренной государственным общеобязательным стандартом образования, то он обязан зарегистрироваться на данную дисциплину в другом семестре за дополнительную оплату. Данное условие распространяется и на обучающихся по государственному образовательному гранту.

Индивидуальный учебный план (ИУП), определяющий образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно, формируется по установленной форме на каждый учебный год лично обучающимся с помощью эдвайзера.

При составлении ИУП обучающийся должен:

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

Обучающийся несет ответственность за составление ИУП и полному освоения курса обучения в соответствии с требованиями типового учебного плана специальности.

ИУП утверждается директором института **в трех экземплярах**: один – хранится на кафедре и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся профессиональной учебной программы, второй – передается в отдел регистрации для организации промежуточной аттестации, третий – вручается обучающемуся.

Обучающийся в рамках **академической мобильности** имеет право на изучение отдельных дисциплин в других вузах, в том числе за рубежом.

В случае изучения отдельных дисциплин в других вузах обучающийся представляет в отдел регистрации университета транскрипт по данным дисциплинам с указанием оценок промежуточной аттестации и количества освоенных кредитов для последующей регистрации учебных достижений.



Порядок регистрации обучающихся

В целях формирования индивидуального учебного плана обучающийся должен пройти регистрацию.

Запись обучающихся на изучение дисциплин организуется отделом регистрации при методической и консультативной помощи кафедр и эдвайзеров.

Регистрация на учебные дисциплины осуществляется обучающимися после детального обсуждения своей индивидуальной траектории обучения с эдвайзером, который дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин согласно типовым учебным планам и Каталогу элективных дисциплин.

Регистрация вновь поступивших в КазНПУ имени Абая производится до начала первого семестра в период ориентационной недели. Для этой категории обучающихся основанием для доступа к регистрации является приказ о зачислении в число обучающихся университета и оплата за семестр (если обучение осуществляется на платной основе).

Для вновь поступивших в университет в течение ориентационной недели, сроки которой указываются в Академическом календаре, осуществляется общее знакомство с кредитной системой обучения, процедурой регистрации на дисциплины. В данный период проводятся встречи с представителями администрации, директорами институтов, заведующими кафедрами, эдвайзерами. После консультации с эдвайзером вновь поступивший в университет записывается на выбранные дисциплины с указанием академического периода их изучения и тем самым формирует свой индивидуальный учебный план на предстоящий учебный год.

Каждому обучающемуся присваивается идентификационный номер ID (логин), под которым он регистрирует свой индивидуальный учебный план.

Остальные обучающиеся регистрируются на дисциплины следующего учебного года и повторное изучение учебных дисциплин (Retake) в течение периода регистрации, указанного в Академическом календаре (апрель).

Основанием для доступа к регистрации является:

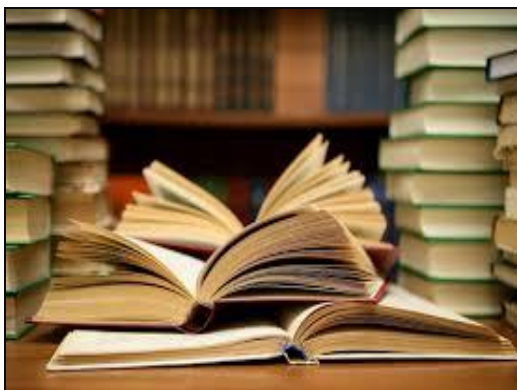
- прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;
- отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение;
- прохождение обучающимися комплексного медицинского осмотра (не реже одного раза за учебный год).

В том случае если на данную дисциплину в период регистрации записалось число обучающихся меньше минимально установленного, то дисциплина не открывается и не вносится в рабочий учебный план, о чем делается объявление на информационном стенде и образовательном портале университета. Обучающиеся, записавшиеся на эту дисциплину, должны в срок **до 30 августа** подать заявление об изменениях в ИУП.

В случае если обучающийся, переведенный на следующий курс, в установленный срок не прошел регистрацию на учебные дисциплины и не сформировал свой ИУП, то за основу его обучения принимается рабочий учебный план данного курса.

Обучающийся второго курса и старше имеет право вносить изменения в ИУП в рамках рабочего учебного плана специальности в объеме не более 10% от общего числа кредитов до начала семестра теоретического обучения. ***Последний срок сдачи ИУП в отдел регистрации – 1-я неделя семестра.***

Регистрация для повторного изучения дисциплины осуществляется в установленные сроки общей регистрации, но предусматривает предварительную оплату за обучение, поскольку повторное изучение дисциплины осуществляется только на платной основе.



Контроль и оценка учебных достижений обучающихся

Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных поручений и заданий оцениваются *по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний*:

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

Для проверки учебных достижений обучающихся предусмотрены следующие *виды контроля знаний обучающихся*:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация.

Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся проводятся в соответствии с утвержденными сроками Академического календаря.

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях.

Оценка текущего контроля (оценка рейтинга допуска) складывается из оценок текущего контроля на аудиторных занятиях и оценок рубежного контроля (внеаудиторные занятия).

Учебной программой дисциплины определяются различные виды текущего контроля успеваемости обучающихся: устный опрос, письменный контроль, комбинированный контроль, презентация домашних заданий, дискуссии, тренинги, круглые столы, кейс-стади, тесты и др.

Применяемые критерии и методы оценки учебных достижений обучающихся должны быть доведены до их сведения **на первом занятии по учебной дисциплине.**

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится **по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных (семинарских и практических занятиях, за выполненные лабораторные работы) и внеаудиторных занятиях (домашние задания, задания СРО).**

Курсовые, расчетно-графические и другие виды работ, предусмотренные учебным планом, должны быть защищены до начала экзаменационной сессии и служить допуском к экзамену по данной дисциплине. **Оценки по этим видам работ обязательно должны быть учтены при подсчете рейтинга (то есть при подведении рейтингового контроля) допуска по дисциплине.**

При текущем контроле успеваемости учебные достижения обучающихся оцениваются по **100-балльной шкале** за каждое выполненное задание (ответ на текущих занятиях, сдача домашнего задания, СРО, рубежный контроль).

Аналогичный подход применяется при оценке учебных достижений обучающихся в период промежуточной и итоговой аттестации.

Текущий контроль успеваемости обучающихся заочной формы обучения осуществляется как до начала, так и в период учебно-экзаменационной сессии, который проводится в соответствии с Академическим календарем. При этом студент заочной формы обучения до начала учебно-экзаменационной сессии сдает все виды контрольных и расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов), а также отдельные виды домашних заданий, СРО, рубежного контроля в соответствии с учебной программой дисциплины.

При проведении учебных занятий в формате дистанционного обучения посещаемость учитывается преподавателем на основании видеотрансляции потока с аккаунта каждого из обучающихся, а также по данным (логам) о действиях участников онлайн-сессии вне зависимости от используемой платформы и сервиса (UNIVER, LMS MOODLE, ZOOM etc).

При отсутствии постоянного визуального контакта с обучающимся средствами используемой платформы или сервиса преподаватель фиксирует пропуск занятия обучающимся по неуважительной причине. В случае наличия технических проблем, лишающих возможности транслировать видеопоток, подтверждение фактического участия обучающегося в занятии возлагается на преподавателя (периодический голосовой опрос, контентный опрос на вовлечение и т.п.).

Преподаватели и обучающиеся при проведении учебных занятий (трансляции видеопотока) в формате дистанционного обучения или работы обязаны соблюдать визуальный и речевой этикет, а именно: соблюдать требования к опрятному внешнему виду, не допускать демонстрации открытых частей тела, нецензурных, провокационных или нарушающих нормы законодательства Республики Казахстан изображений, в том числе на одежде и фоне, не вовлекать в трансляцию лиц, не являющихся обучающимися по данному курсу, не демонстрировать домашних животных, не совершать любых иных действий, которые могут повлечь отвлечение внимания или нарушение нормального хода занятия либо иного мероприятия академического характера. В случае нарушения обучающимся указанных требований, преподаватель или любое иное лицо, обладающее академическими административными полномочиями, должны прекратить либо заблокировать доступ обучающегося к данному занятию/мероприятию и зафиксировать факт пропуска занятия без уважительной причины. В зависимости от характера нарушений указанных правил, администрация университета, преподаватели и обучающиеся вправе обратиться в соответствующий комитет высшей школы с целью привлечения нарушителя к дисциплинарной ответственности.

Промежуточная аттестация в формате дистанционного обучения с использованием технологии прокторинга проходит строго по утвержденному расписанию. Все экзамены проводятся только на официальных информационно-образовательных платформах университета: UNIVER, LMS MOODLE.

Записи по результатам текущего контроля и оценки знаний ведутся посредством регулярной регистрации учебных достижений обучающихся.

Рубежный контроль – это контроль учебных достижений, осуществляемый по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины.

Проводится не менее двух раз (*на 8-й и 15-й неделях теоретического обучения*) в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплин.

Форма проведения текущего и рубежного контролей в зависимости от специфики дисциплины устанавливается обучающим преподавателем.

Так, текущий и рубежный контроль может проводиться в виде коллоквиумов, компьютерного или бланчного тестирования, письменных контрольных работ, оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п.

Подробная информация о формах проведения текущего и рубежного контроля учебных достижений, видах заданий, сроках их выполнения и распределении рейтинговых баллов по дисциплине включается в syllabus по дисциплине и доводится до сведения обучающихся ***на первой неделе семестра.***

В случае если по дисциплине согласно учебному плану формой контроля определена только курсовая работа (проект), то оценка по защите курсовой работы (проекта) является итоговой оценкой по дисциплине в целом.

За проведение текущего контроля знаний обучающихся, обоснованность и объективность оценки рубежного контроля ответственность несет преподаватель, ведущий занятия.

Изменения результатов текущего и рубежного контроля знаний с целью их повышения не допускаются.

По результатам рейтинга обучающихся, предоставленным отделом регистрации, ***директор института может сообщить родителям о пропусках занятий или неуспеваемости обучающихся, т.е. принять меры предупреждающего характера.***

При подсчете рейтинга допуска ***обязательно учитываются*** оценки по защите расчетно-графических, курсовых работ, предусмотренных учебной программой.

Оценка рейтинга допуска к промежуточной аттестации (экзамену) имеет ***накопительный характер*** и складывается из оценок текущего контроля успеваемости и оценок рубежного контроля (2 рубежных контроля в течение семестра). ***Окончательный результат текущего контроля успеваемости (оценка рейтинга допуска), подводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок, полученных в течение академического периода.***

Оценка рубежного контроля обучающихся вносится ППС в ведомость в системе UNIVER *не позднее следующего за аттестационной неделей понедельника.*

Обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга (менее 50%), не допускаются к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

Обучающиеся, не защитившие курсовые работы (проекты) *не допускаются к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.*

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в период зимней/летней экзаменационной сессии.

Контроль и оценка учебных достижений обучающихся проводятся в соответствии с внутренними нормативными документами КазНПУ имени Абая: *Инструкцией по составлению и оформлению тестовых заданий, Инструкцией о порядке организации и проведения тестирования обучающихся, Инструкцией о порядке организации и проведения письменных экзаменов*, которые размещены на сайте www.kaznpu.kz.

Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся университета возлагается на Управление регистрации.

Формы промежуточной аттестации:

- тестирование;
- устный экзамен;
- письменный экзамен.

Экзамены служат формой проверки учебных достижений обучающихся по всей профессиональной учебной программе дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период.

Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается *не позднее месячного срока с начала академического периода.*

Применяются различные виды измерителей учебных достижений обучающихся: контрольные вопросы, билеты, тесты (открытые, закрытые, комбинированные, на соответствие, эссе и др.) задания лабораторных, расчетно-графических, курсовых и других работ, соответствующих учебной программе дисциплины.

Контроль, оценки знаний обучающихся очной, дистанционной и заочной форм обучения осуществляется на основе *единых измерителей.*

Билеты разрабатываются на основе контрольных вопросов и должны давать возможность оценить учебные достижения обучающихся по всей дисциплине в целом. Билет, как правило, включает три-четыре вопроса из разных разделов (модулей) дисциплины. Если дисциплина имеет практическую направленность, то один из вопросов должен быть сформулирован на выявление навыков решения задачи, осуществления расчетов и др.

Тесты разрабатываются на основе тестовых заданий. Один тест, как правило, включает 20 тестовых заданий.

При тестовой форме допускается установление комплексного экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.

Тестирование проводится в виде интерактивного тестирования. Интерактивное тестирование проводится с использованием компьютера, на базе «Программно-аппаратного комплекса «UNIVER».

При устной форме проведения экзамена не допускается сдача в один день двух или более экзаменов.

Для проведения устного экзамена, а также проверки письменных экзаменационных работ назначаются председатель и члены комиссии из числа ведущих профессоров, доцентов, имеющих квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины, и, как правило, **не проводивших учебные занятия в данной академической группе (потоке).**

Периодичность и продолжительность промежуточной аттестации (не менее 1 недели) определяется Академическим календарем. На основании Академического календаря составляется расписание экзаменов, которое утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающихся и преподавателей **не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.**

Допуск к экзаменационной сессии осуществляется в два этапа:

на первом этапе общим распоряжением директора института производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, **не имеющих задолженность по оплате за обучение, академическую задолженность по пререквизитам, не находящихся в академическом отпуске или на длительном лечении;**

на втором этапе отделом регистрации осуществляется автоматический допуск к экзамену по дисциплине **на основании оценки рейтинга допуска**, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости.

Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплин, единым для всех форм обучения.

При явке на экзамен обучающемуся необходимо иметь при себе студенческий билет.

В отдельных случаях (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам) обучающемуся разрешается сдача сессии **по индивидуальному графику**.

Сдача экзаменационной сессии по индивидуальному графику **разрешается в случае предоставления подтверждающей справки**: о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников, в связи со служебной или учебной командировкой.

Если обучающийся, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости, напротив его фамилии делается отметка **«не явился»**. При наличии **уважительной причины** для данного обучающегося устанавливается **индивидуальный график** сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке **«неудовлетворительно»**.

Для получения положительной оценки обучающийся **на платной основе в следующем академическом периоде или в летнем семестре** вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренные рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль. В данном случае обучающийся вновь проходит процедуру записи на учебную дисциплину.

Положительная оценка промежуточной аттестации (экзамена) («отлично»: А–, А; «хорошо»: С+, В–, В, В+, «удовлетворительно»: Д, Д+, С–, С) записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и зачетную книжку обучающегося с указанием набранных кредитов. Оценка F «неудовлетворительно» записывается только в экзаменационной ведомости.

Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, вправе подать заявление онлайн на **апелляцию** не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена на имя председателя апелляционной комиссии (директора института).

Апелляция проводится по инициативе обучающегося в следующих случаях:

- тестовые задания или экзаменационные вопросы имеют некорректную формулировку;

- тестовые задания содержат несколько правильных ответов;
- тестовые задания не содержат правильного ответа;
- тестовые задания включают одинаковые вопросы;
- тестовые задания или экзаменационные вопросы выходят за пределы типовой учебной программы.

Апелляционная комиссия может рассматривать заявление студента на апелляцию без его участия, согласно его заявлению.

Апелляционная комиссия в течение 24 часов после подачи апелляционного заявления должна принять соответствующее решение о пересмотре оценки или сохранении первоначально полученной оценки.

Решение апелляционной комиссии принимается на основании повторного комиссионного рассмотрения результатов приема экзамена.

Решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии, является окончательным и пересмотру не подлежит. Результаты апелляции оформляются протоколом.

На основании решения апелляционной комиссии, отдел регистрации составляет на обучающегося индивидуальную экзаменационную ведомость (с учетом апелляции), которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

После завершения экзамена по каждой дисциплине обучающемуся выставляется **итоговая оценка**, которая служит оценкой его учебных достижений.

Итоговая оценка рассчитывается по формуле:

$$И = \frac{P1 + P2}{2} \times 0,6 + Э \times 0,4 \quad (\text{для очной формы обучения}),$$

$$И = P \times 0,6 + Э \times 0,4 \quad (\text{для заочной формы обучения}), \text{ где}$$

И – итоговая оценка по дисциплине;

P – оценка рейтинга допуска студента заочной формы обучения;

P1 – оценка первого рейтинга допуска студента очной формы обучения;

P2 – оценка второго рейтинга допуска студента очной формы обучения;

Э – экзаменационная оценка по дисциплине.

Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска (среднее арифметическое оценок по результатам текущего и рубежных контролей) и итогового контроля.

Оценка текущего контроля успеваемости (рейтинга допуска) составляет **не менее 60%** от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка экзамена составляет **не менее 40%** от итоговой оценки знаний по дисциплине.

Положительная итоговая оценка служит основанием для дополнения освоенных кредитов установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине и заносится в транскрипт обучающегося.

При получении обучающимся по промежуточной аттестации (экзамену) оценки «неудовлетворительно», **итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается.**

Документы, представленные о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной экзаменационной оценки, не рассматриваются.

Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

Пересдача положительной оценки итогового контроля осуществляется **на платной основе в следующем академическом периоде или в летнем семестре.**

В случае получения оценки F, обучающийся имеет право повторить прохождение дисциплины (Retake), но не более трех раз. Повторное прохождение дисциплины осуществляется только на платной основе.

Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку **по элективной дисциплине**, имеет право повторно изучить в установленном порядке ту же дисциплину или заменить ее на другую элективную дисциплину. Замена дисциплины должна быть согласована с эдвайзером.

Для пересдачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную, обучающийся 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.

В данном случае обучающийся вновь проходит процедуру записи на учебную дисциплину.

По итогам учебного года **с учетом результатов летнего семестра** отдел регистрации рассчитывает **средний балл обучающегося**

(GPA) как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося (отношение суммы произведений кредитов и итоговой оценки по дисциплине в цифровом выражении к сумме кредитов за текущий академический период). GPA фиксируется в транскрипте обучающегося.

GPA рассчитывается по формуле:

$$GPA = \frac{Иц1 * K1 + Иц2 * K1 + \dots + Ицn * Kn}{K1 + K2 + \dots + Kn}$$

Иц1 – итоговые оценки по дисциплинам в цифровом эквиваленте;

K1..... – объемы изученных дисциплин в кредитах;

n – количество изученных дисциплин за весь пройденный период обучения.

Пример расчета GPA:

Дисциплина	Количество во кредитов	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент
История Казахстана	3	A	4,00
Социология	2	B	3,00
Физика	3	F	0,00

История Казахстана $4,00 \times 3 = 12$

Социология $3,00 \times 2 = 6$

Физика $0,00 \times 3 = 0$

Сумма произведений $= 12 + 6 + 0 = 18$

Общее количество кредитов $= 3 + 2 + 3 = 8$

GPA = Сумма произведений / общее количество кредитов $= 18 / 8 = 2,25$.

На странице Управления регистрации сайта КазНПУ имени Абая www.kaznpu.kz имеется **GPA калькулятор**, с помощью которого обучающийся университета может самостоятельно рассчитать достигнутый на текущий момент GPA экзаменационной сессии.

По завершении учебного года на основании итогов экзаменационных сессий осуществляется перевод обучающихся с курса на курс. Студенты, набравшие минимальный уровень переводного балла, на основании представления директора института приказом ректора переводятся на следующий курс.

Обучающийся, не набравший по итогам учебного года с учетом результатов летнего семестра переводной балл, остается на повторный курс обучения.

Величина минимального переводного балла для перевода с курса на курс в разрезе курсов обучения устанавливается Ученым советом.

В данном учебном году утвержден следующий минимальный переводной балл GPA:

Бакалавриат

- *с 1-ого курса на 2-ой – 2,00;*
- *со 2-ого курса на 3-й – 2,20;*
- *с 3-его курса на 4-й – 2,30;*
- *с 4-ого курса на 5-й – 2,40*

Обучающемуся, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему минимальный переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (*за исключением дисциплины «Современная история Казахстана», по которой сдается государственный экзамен*) и повторно сдать по ним экзамены.

При положительном результате повторной сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка, которая записывается в экзаменационную ведомость и транскрипт. ***При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине.***

В транскрипт записываются все итоговые оценки обучающегося, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов.

Студент, набравший минимальный уровень переводного балла и переведенный на следующий курс обучения, ***при наличии академической задолженности*** повторно изучает соответствующие дисциплины на платной основе и ликвидирует академические задолженности.

Студент, оставленный на ***повторный курс обучения***, может обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план.

Обучающийся по государственному образовательному гранту, набравший переводной балл GPA, но переведенный на следующий курс обучения с академическими задолженностями, ***не лишается образовательного гранта.***

В данном случае обучающийся должен на платной основе повторно изучить дисциплины, по которым имеет задолженности, и сдать по ним экзамены.

Обучающийся по государственному образовательному гранту, оставленный на повторный курс обучения, лишается государственного образовательного гранта на дальнейший период обучения.

Для завершения обучения в нормативный срок обучения обучающему рекомендуется соблюдать требования к переводу с курса на курс. Статус курса изменяется независимо от года обучения, если обучающийся набирает:

для статуса 2 курса - от 60 до 90 кредитов;

для статуса 3 курса - от 120 кредитов до 180 кредитов;

для статуса 4 курса - от 180 кредитов.

Дисциплины академических задолженностей не являются пререквизитами для дисциплин, изучаемых в следующем семестре.

Офис регистрации ведет историю учебных достижений обучающихся в течение всего периода обучения, которая отражается в транскрипте. ***Транскрипт выдается по запросу обучающегося за любой период его обучения.***

По результатам промежуточной аттестации Отдел регистрации составляет ***академический рейтинг обучающихся.***

Ликвидация академической задолженности



Академическая задолженность обучающегося возникает в результате низкого рейтинга по дисциплине, получения неудовлетворительной оценки на экзамене или неявки на экзамен.

Обучающийся в таком случае не набирает необходимое для завершения текущего академического периода количества кредитов.

Отдел регистрации направляет в директорат института сводные ведомости с итоговыми результатами оценки знаний обучающихся, по которым идентифицируются обучающиеся, имеющие академическую задолженность.

При пропусках занятий в течение семестра преподаватели направляют обучающегося в директорат за получением допуска. В директорате по этому случаю вносят запись в Журнал выдачи допусков к занятиям. У обучающегося получают объяснительную в письменной форме или справку, подтверждающую отсутствие на занятиях по уважительной причине. После установления причины пропуска занятий директорат института принимает решение о выдаче или невыдаче допуска к занятиям.

Директорат выдает допуск к занятиям на основании:

- представленной объяснительной;
- представленных объективных доказательств уважительной причины пропуска занятий (например, повестка в военкомат).

При значительном количестве пропусков занятий по неуважительной причине (более 40 часов), директорат имеет право подать представление на отчисление обучающегося или лишить обучающегося стипендии.

Отчисление обучающегося оформляется приказом ректора университета.

Если обучающийся пропустил ***некритичное число занятий по объективным причинам*** (например, по болезни), то ему предоставляется возможность освоить учебный материал пропущенных занятий самостоятельно.

СРО по изучению учебного материала пропущенных занятий контролируется преподавателем в виде тестов, контрольных работ, рефератов, сочинений, отчетов и др.

В случае, когда обучающийся имеет пропуски занятий по **неуважительной причине**, дополнительно к нему могут применяться меры воспитательного характера:

- вызов родителей обучающегося;
- собеседование с наставником.

Воспитательные мероприятия должны быть направлены на установление причин пропусков занятий. В случае наличия проблем, связанных с социально-бытовыми условиями, наставник в качестве корректирующих действий может подать просьбу в директорат по улучшению этих условий.

В случае получения **неудовлетворительной оценки** по результатам контроля и оценки знаний:

- обучающиеся, имеющие оценки ниже рейтинга допуска по учебной дисциплине, не допускаются к промежуточной аттестации (экзамену);
- обучающиеся, не сдавшие курсовые работы, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине;
- в отдельных случаях (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам, при условии предоставления подтверждающей справки, листка нетрудоспособности – для работающих студентов дистанционной формы обучения) обучающемуся разрешается сдать экзаменационную сессию по индивидуальному графику при предоставлении подтверждающих документов: (справки, командировочные листы и т.д.);
- для пересдачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную, обучающемуся предоставляется возможность в следующем академическом периоде или в летнем семестре изучить после повторной записи соответствующие дисциплины на платной основе, выполнить требования текущего, рубежного контроля, получить допуск и сдать итоговый контроль знаний.

По результатам текущего, рубежного и итогового контроля знаний **наставник группы** выясняет причины, вызвавшие пропуски занятий обучающимся или его неуспеваемость.

Наставник совместно с директоратом, советом наставников института организует необходимую помощь студентам, не успевающим по уважительной причине.

В дальнейшем **наставник контролирует исполнение запланированных мероприятий и их результативность.**

Преподаватель, который проводит учебные занятия, также контролирует процесс ликвидации обучающимся академической задолженности. С этой целью преподаватель:

- назначает при необходимости время для консультаций;
- организует прием отработок, если это необходимо;
- назначает срок сдачи промежуточной аттестации по индивидуальному графику (в случае предоставления обучающимся подтверждающей справки об уважительной причине неявки на экзамен);
- проводит повторную промежуточную аттестацию;
- ведет необходимые записи (журнал, ведомости рубежного контроля, промежуточной аттестации).

На постоянной основе ведется **анализ записей** (ведомости рубежного контроля, промежуточной аттестации) с целью выявления причин возникновения задолженностей. Данную работу осуществляет директорат.

В случае если **обучающийся по государственному образовательному гранту** не набрал необходимое количество кредитов, предусмотренное рабочим учебным планом, он имеет право на повторное изучение соответствующих дисциплин **на платной основе.**

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, не подлежат отчислению.

Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку **итоговой государственной аттестации**, отчисляется из Университета с выдачей Справки как не завершивший высшее образование.

Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию, приказом ректора Университета допускается к **повторной итоговой аттестации следующего учебного года.**

Повторная итоговая аттестация проводится **только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию обучающимся получена неудовлетворительная оценка.**

На постоянной основе ведется **анализ записей** (ведомости рубежного контроля, промежуточной аттестации) с целью выявления причин возникновения задолженностей. Данную работу осуществляет директорат.



Организация и прохождение летнего семестра

Летний семестр организуется по инициативе обучающегося для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, корректировки индивидуального учебного плана, ликвидации академической задолженности или

разницы в учебных планах.

Продолжительность летнего семестра (не менее 6 недель) определяется Академическим календарем учебного процесса в разрезе специальностей и курсов.

Право на прохождение летнего семестра имеют следующие обучающиеся:

- успевающие на «хорошо» и «отлично» (для прохождения дополнительного ускоренного обучения, в том числе обучающиеся из других вузов);
- не допущенные к промежуточной аттестации по результатам рейтинг-контроля;
- имеющие академическую задолженность за прошлые академические периоды;
- выполнившие программу курса в полном объеме, но не набравшие минимальный переводной балл, с целью повышения среднего балла успеваемости (GPA) за счет повторного изучения отдельных дисциплин (за исключением дисциплины «История Казахстана», по которой сдается государственный экзамен);
- имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе, возвращении из академического отпуска;
- обучающиеся из других вузов в рамках академической мобильности.

Слушателями дисциплин могут быть как обучающиеся КазНПУ имени Абая, так и лица, не зачисленные в число обучающихся в университет, но оплатившие обучение по данной дисциплине.

Обучающийся до начала летней экзаменационной сессии подает в офис Регистратора мотивированное заявление о намерении участвовать

в летнем семестре. Обучающийся может зарегистрироваться **не более чем на 27 кредитов ECTS.**

Финансирование обучения в летнем семестре осуществляется только за счет средств обучающегося, независимо от формы обучения (платное или грант).

В летнем семестре применяются все виды контроля учебных достижений: текущий, рубежный контроль успеваемости, промежуточная аттестация по решению ректората университета.

Учебные достижения обучающихся в летнем семестре оцениваются по ***балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.***

Результаты экзаменов по дисциплинам учебного плана специальности, освоенным в период летнего семестра, учитываются при расчете переводного балла (GPA) ***за пройденный курс в текущем учебном году.***

Обучающимся из других высших учебных заведений, прошедшим обучение в летнем семестре КазНПУ имени Абая в рамках академической мобильности обучающихся, ***выдается транскрипт для перезачета кредитов по освоенным дисциплинам.***



Организация и прохождение практики

Профессиональная практика – это обязательный компонент учебной программы высшего образования. Она подразделяется на учебную, педагогическую, производственную. Общий объём всех видов практик составляет не менее 8 ECTS, по

специальностям группы «Образование» – от 8 до 24 ECTS, по специальностям группы «Технические науки и технологии» – от 8 до 20 ECTS.

Все виды профессиональных практик обучающихся проводятся в соответствии с утвержденным Академическим календарем (с учетом возможностей учебно-производственной базы университета и организаций – баз практики) и индивидуальным планом работы в объеме, установленном ГОС высшего и послевузовского образования и образовательной программы.

Базами учебной и учебно-ознакомительной практик являются учебные мастерские, лаборатории, другие учебно-вспомогательные подразделения университета, а также организации, соответствующие будущей профессиональной деятельности.

Базами педагогической практики являются организации образования, дающие среднее общее образование, начальное профессиональное образование, среднее профессиональное образование.

Производственная практика обучающихся проводится, как правило, в учреждениях и организациях, на предприятиях, являющихся базами практик, соответствующих профилю специальности, согласно имеющимся договорам о предоставлении базы практики.

Обучающимся предоставляется **силлабус**, содержащий основные требования прохождения практики. Программа разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля специальности, характера организации, предприятия и утверждается советом института. Силлабус практики составляется руководителем практики от института на текущий учебный год и утверждается директором института.

Обучающийся при прохождении практики должен:

- полностью выполнить график индивидуальных заданий кафедры, программу практики, вести дневник практики по установленной университетом форме;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- участвовать в оперативной работе по заданию соответствующей кафедры;
- представить руководителю практики по установленной форме письменный отчет, дневник, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий.

Руководитель практики до начала практики организует необходимую подготовку обучающихся к практике, проводит консультации в соответствии с программой практики, осуществляет контроль хода прохождения практики, производит проверку отчетов обучающихся по практике, представляет на кафедру письменный отзыв о прохождении практики, проводит прием защиты отчетов по практике.

Образовательная программа бакалавриата включает различные виды профессиональных практик: учебно-ознакомительную, учебно-вычислительную, психолого-педагогическую, специальную, непрерывную педагогическую, производственную и др.

Целью учебной и учебно-ознакомительной практики является знакомство обучающегося с направлениями деятельности университета, реализуемыми образовательными программами, обучаемой специальностью, видами функциями и задачами будущей профессиональной деятельности.

Обучающиеся педагогических специальностей согласно заключённым договорам после завершения изучения цикла специальных дисциплин, по которым предусмотрена педагогическая практика, или теоретического курса обучения в целом проходят ***педагогическую практику***.

Целью педагогической практики является закрепление и углубление знаний по общенаучным, культурологическим, психолого-педагогическим, методическим и специальным дисциплинам, а также формирование на основе теоретических знаний, педагогических умений, навыков и компетенций.

Педагогическая практика направлена на соединение общенаучной, дидактической, методической, предметной и психолого-педагогической подготовки.

Программы педагогической практики разрабатываются и утверждаются выпускающей кафедрой или специализированной кафедрой.

Производственная практика на выпускном курсе организуется ***после полного завершения теоретического обучения.***

Целью производственной практики является закрепление ключевых компетенций, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности по обучаемой специальности.



Организация и проведение государственного экзамена по Современной истории Казахстана

Обязательным требованием всех академических программ бакалавриата КазНПУ имени Абая является изучение курса «Современная история Казахстана».

Государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» проводится по завершении ее изучения в том же семестре в период промежуточной аттестации, согласно Академическому календарю.

Студенты, обучающиеся по сокращенным образовательным программам с ускоренным сроком обучения на базе среднего профессионального образования, изучают дисциплину «Современная история Казахстана» и сдают по данной дисциплине государственный экзамен.

Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» на календарный год формируется **Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК)** в составе председателя и членов комиссии.

Заседания ГЭК оформляются *персональным протоколом на каждого обучающегося* и подписываются председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании.

Если студент не явился на заседание ГЭК, то в протоколе напротив его фамилии делается отметка «не явился».

Результаты государственного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся.

Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» учитываются при подведении итогов той экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

По результатам государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» обучающимся выставляется итоговая оценка с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена.

При этом оценка рейтинга допуска составляет не менее 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка государственного экзамена составляет не менее 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он должен вновь записаться на эту дисциплину, повторно посетить все виды учебных занятий в следующем академическом периоде или летнем семестре, выполнить требования текущего контроля, получить допуск и пересдать государственный экзамен.

В случае получения обучающимся по государственному экзамену по дисциплине "Современная история Казахстана" оценки "неудовлетворительно" соответствующая знаку «F» (0-24), он на платной основе в следующем академическом периоде или летнем семестре вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и пересдает государственный экзамен. В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX» (25-49), обучающийся имеет возможность пересдать государственному экзамену по дисциплине "Современная история Казахстана" без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля в период промежуточной аттестации и в период каникул до начала очередного академического периода.

Студент, несогласный с результатом государственного экзамена, может подать апелляцию не позднее следующего дня после проведения ГЭК.



Перевод и восстановление обучающихся

Перевод обучающихся университета осуществляется с курса на курс, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной специальности на другую, также в КазНПУ имени Абая

из других организаций образования, прошедших государственную аттестацию.

Заявления обучающихся **очной формы обучения** о переводе и восстановлении рассматриваются ректором университета **в период летних и зимних каникул в течение пяти рабочих дней до начала очередного академического периода.**

Заявления обучающихся **дистанционной формы обучения** о переводе и восстановлении рассматриваются ректором университета **в течение одного месяца, но не позже, чем за пять дней до начала очередной экзаменационной сессии.**

При переводе и восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование (далее – Справка).

При переводе и восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), а также документ о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти в установленном порядке процедуру нострификации в Республике Казахстан.

Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана, обучающийся регистрируется на изучение соответствующих дисциплин, в течение академического периода посещает 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 установленный срок**, в дальнейшем учитывается как академическая задолженность.

Обязательным условием перевода обучающегося с курса на курс является достижение обучающимся среднего балла успеваемости (GPA) не ниже переводного балла, установленного протокольным решением Ученого совета КазНПУ имени Абая.

Обучающиеся могут переводиться или восстановиться после отчисления, если ими был **полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану**. При этом, обучающийся может перевестись или восстановиться на любую форму обучения, на любую специальность и в любой вуз **независимо от сроков отчисления при восстановлении**.

При переводе и восстановлении обучающихся курс обучения определяется с учетом пререквизитов. **Перезачет освоенных кредитов производится согласно образовательной траектории, необходимой для освоения соответствующей образовательной программы**.

При определении разницы в дисциплинах **различие в формах итогового контроля не учитывается. Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося** в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54 %) до максимальной A (4,0; 95-100%).

Перевод обучающихся с курса на курс оформляется приказом ректора по итогам летней экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) с учетом результатов летнего семестра и достигнутого переводного балла.

Обучающийся по образовательному гранту, набравший установленный переводной балл и переведенный на следующий курс при наличии академической задолженности, ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант.

Обучающийся по образовательному гранту, оставленный на повторный курс обучения, **лишается гранта и обучается на платной основе.**

Студент, обучающийся по образовательному гранту, может перевестись с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

Студенты, поступившие на целевые места по образовательному гранту, утвержденному для КазНПУ имени Абая, а также педагогические специальности в пределах выделенной квоты, могут переводиться в другой вуз только на платной основе.

Перевод обучающихся и магистрантов с других вузов **в КазНПУ имени Абая, имеющего статус национального университета,** осуществляется **только на платной основе.** При этом студент должен иметь **отличную и хорошую успеваемость,** а также сертификат единого национального тестирования или комплексного тестирования **не ниже установленного баллов.**

При переводе и восстановлении обучающегося из зарубежной организации образования представляется документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт), а также документ о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти в установленном порядке процедуру нострификации в Республике Казахстан.

В случае отсутствия сертификата единого национального тестирования или комплексного тестирования, **студент до издания приказа о переводе сдает комплексное тестирование.**

Перевод докторантов и магистрантов, обучающихся по государственному образовательному заказу, допускается путем перераспределения МОН РК государственного образовательного заказа.

При переводе в КазНПУ имени Абая студенту необходимо представить следующие документы:

- копия заявления на имя ректора вуза, в котором обучался, с визой о согласии на перевод, скрепленной печатью;
- заявление на имя ректора университета о переводе с указанием разницы в учебных планах, курса, семестра обучения с визами проректора по учебной работе, директора института, директора департамента по академическим вопросам начальника офиса Регистратора;
- транскрипт, подтверждающий отличную и хорошую успеваемость;
 - копия лицензии вуза, в котором обучался, на ведение образовательной деятельности по данной специальности;
 - копия сертификата о сдаче ЕНТ или КТ с баллом не ниже установленного для национального университета;

- копия свидетельства обладателя образовательного гранта (если является таковым).

Процедура перевода обучающегося в КазНПУ имени Абая осуществляется в следующем порядке:

- директор института 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 по согласованию с офис Регистратора;

- в соответствии с визами проректора по учебной работе, директора института, директора департамента по академическим вопросам, начальника офиса Регистратора ректор университета издает приказ о переводе обучающегося.

Ректор КазНПУ имени Абая в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет 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 КазНПУ имени Абая» и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося в адрес университета.

Перевод обучающегося в другом вузе на образовательном гранте в КазНПУ имени Абая ***на курс ниже возможен только на платной основе.***

Перевод обучающегося с одной специальности на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется ***только на платной основе.***

Перевод обучающегося на платной основе с одной специальности и формы обучения на другую внутри университета оформляется приказом ректора и сопровождается ***внесением соответствующих изменений в договор.***

Порядок и сроки ликвидации академической разницы в дисциплинах учебных планов оформляются распоряжением директора института на текущий учебный год и включаются в индивидуальный учебный план обучающегося.

Обучающийся на платной основе, отчисленный за неуплату стоимости обучения, в случае погашения данной задолженности, может восстановиться в течение ***четырёх недель с даты отчисления.***

Восстановление в число обучающихся и ликвидация разницы дисциплин в учебных планах осуществляется только на платной основе.

Процедура восстановления осуществляется в следующем порядке:

- обучающийся подает заявление о восстановлении на имя ректора университета. К заявлению о восстановлении прилагается Справка (подлинник);
- директор института на основании представленной справки определяет разницу в дисциплинах учебных планов и в соответствии с освоенными пререквизитами устанавливает курс обучения, проводит пересчет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой и утверждает индивидуальный учебный план обучающегося по согласованию с отделом регистрации;
- в соответствии с визами проректора по учебной работе, директора института, директора департамента по академическим вопросам, начальника офиса Регистратора ректор университета издает приказ о восстановлении обучающегося.

Обучающийся по образовательному гранту, имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии о запрещении обучаться на данной специальности в результате приобретенного в период обучения заболевания, переводится с одной специальности на другую на имеющееся вакантное место по образовательному гранту.

Все заявления по переводу и восстановлению поддаются в ЦЦОС «Шапагат».



Отчисление обучающихся

Обучающийся КазНПУ имени Абая может быть отчислен:

- за академическую неуспеваемость;
- за нарушение принципов академической честности;
- за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава вуза (в том числе систематический пропуск занятий без уважительной причины более 40 часов);
- за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения);
- по собственному желанию.

Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные справкой студенческой поликлиники (для обучающихся очной формы обучения), листком о нетрудоспособности (для работающих обучающихся заочной формы обучения), предоставленных в течение 3-х дней после заболевания, выезд в зарубежную командировку, участие в спортивных и других мероприятиях республиканского уровня с согласия администрации университета, а также форс-мажорные обстоятельства.

Обучающиеся, ***обладатели образовательных грантов***, отчисленные из университета, лишаются образовательного гранта.

Обучающиеся, не заключившие Договор возмездного оказания образовательных услуг в установленный срок (до 10 сентября текущего года), подлежат отчислению за нарушение академической дисциплины (неуплату за обучение).

Лицу, отчисленному из университета, выдается транскрипт.



Предоставление академического отпуска

Обучающиеся КазНПУ имени Абая имеют право на академический отпуск.

Академический отпуск – это период, на который обучающиеся в организациях образования временно прерывают свое обучение по медицин-

ским показаниям и в иных исключительных случаях.

При предоставлении академического отпуска лицу, обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, **право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним**, и финансирование его обучения прерывается (за исключением финансирования расходов, предусматриваемых на выплату в установленном порядке стипендий обладателям грантов, находящимся в академическом отпуске на основании заключения врачебно-консультативной комиссии в соответствии с пунктом с14 Постановления Правительства РК от 7 февраля 2008 года № 116) на период предоставленного академического отпуска, которое возобновляется после его окончания.

При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе оплата за обучение приостанавливается на период академического отпуска. Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора университета и представляет документы, подтверждающие обоснованность прерывания обучения.

Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется обучающемуся на основании:

- заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации (далее – ВКК) продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни;
- заключения центральной врачебно-консультативной комиссии при противотуберкулезной медицинской организации в случае болезни туберкулезом.

Академический отпуск также может быть предоставлен на основании:

- повестки о призыве в ряды Вооруженных Сил Республики Казахстан на период призыва на воинскую службу;

- в установленных законодательством случаях;
- рождения, усыновления или удочерения ребенка продолжительностью до 3 лет, в установленных законодательством случаях;
- в иных предусмотренных законодательством случаях.

На основании представленных документов ректор университета в течение 3 рабочих дней издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

Обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, **до начала очередного академического периода** подает заявление на имя ректора университета и представляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности – при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью.

Директор института на основании представленных документов определяет разницу дисциплин в РУПах, курс обучения и утверждает ИУП обучающегося по согласованию с офис Регистратором.

Курс обучения определяется с учетом пререквизитов по тем же правилам, что и в случае перевода или восстановления обучающихся.

На основании представленных документов ректор университета в течение 3 рабочих дней издает приказ о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности, курса и группы.

В случае если дата выхода из академического отпуска или ухода в академический отпуск не совпадает с началом или окончанием академического периода, то обучающийся по индивидуальному графику выполняет все учебные задания и набирает баллы, необходимые для рейтинга допуска, либо записывается в летнем семестре на дисциплины, по которым образовалась разница.

Для ликвидации разницы обучающийся параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего и рубежного контроля, предусмотренные РУПом по данным дисциплинам, получает допуск и сдает итоговый контроль в период промежуточной аттестации обучающихся согласно Академическому календарю.

Обучающиеся – обладатели образовательного гранта после академического отпуска проходят повторное обучение бесплатно (один раз), обучающиеся-договорники – на платной основе.



Порядок назначения и выплаты государственных стипендий

Назначение и выплата государственных стипендий обучающимся КазНПУ имени Абая осуществляется в соответствии с Законом РК «Об образовании», нормативными документами Правительства РК и МОН РК.

Государственные стипендии назначаются студентам, обучающимся по государственному образовательному заказу, а также переведенным на обучение по государственному образовательному заказу, получившим по результатам экзаменационной сессии эквивалент оценок, соответствующий оценкам «отлично» и «хорошо» и выплачивается ежемесячно с первого числа месяца, следующего за экзаменационной сессией, включительно до конца месяца, в котором заканчивается семестр.

Студентам, зачисленным на первый курс на основании государственного образовательного заказа, в первом семестре назначается государственная стипендия и выплачивается ежемесячно в течение первого семестра. В следующих семестрах студентам государственная стипендия назначается и выплачивается по итогам экзаменационной сессии за предыдущий семестр.

Инвалидам по зрению, инвалидам по слуху, детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и находящимся под опекой (попечительством), обучающимся по государственному образовательному заказу, государственная стипендия выплачивается при отсутствии академической задолженности по результатам экзаменационной сессии или неудовлетворительных оценок по результатам промежуточной аттестации обучающихся.

Обучающимся, представленным на государственную стипендию по результатам летней экзаменационной сессии, государственная стипендия за период летних каникул выплачивается суммарно за два месяца (июль, август).

Студентам, которые не сдали экзамены в сроки, установленные Академическим календарем КазНПУ имени Абая, по уважительным причинам (болезнь, семейные обстоятельства, стихийные бедствия),

после представления обучающимся подтверждающих документов, устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзаменов, после чего им в установленном порядке назначается государственная стипендия.

В период профессиональной практики, летних каникул, а также в период работы на рабочих местах и в должностях с выплатой заработной платы студентам государственная стипендия выплачивается в установленном порядке.

Студентам, переведенным в КазНПУ имени Абая из других вузов, государственная стипендия назначается и выплачивается в установленном порядке после ликвидации академической разницы в учебных планах.

В период нахождения в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается, за исключением ***академических отпусков, предоставленных на основании медицинского заключения (заключение врачебно-консультационной комиссии)***.

Студентам, находящимся в академическом отпуске на основании медицинского заключения, на время академического отпуска государственная стипендия устанавливается в размере 50% (инвалидам – 75%) соответственно от размера государственной стипендии.

Обучающимся, возвратившимся из академического отпуска, назначение и выплата государственной стипендии осуществляется в установленном порядке по итогам предстоящей (очередной) экзаменационной сессии при условии отсутствия академической разницы в учебных планах.

Студентам, оставленным на повторный год обучения по болезни, государственная стипендия назначается и выплачивается в установленном порядке до результатов очередной экзаменационной сессии, по итогам предыдущего семестра, в котором выполнен учебный план.

Студентам, больным туберкулезом, при наличии соответствующего медицинского заключения, государственная стипендия устанавливается и выплачивается за период нетрудоспособности, но не более десяти месяцев со дня наступления нетрудоспособности.

Студентам на период отпуска по беременности и родам государственная стипендия выплачивается в размерах, установленных до ухода в ***отпуск по беременности и родам, в течение всего срока, установленного действующим законодательством РК.***

При представлении справки о временной нетрудоспособности в связи с беременностью и родами в период академического отпуска, академический отпуск прерывается и оформляется отпуск по беременности и родам.

В период нахождения обучающихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет государственная стипендия не назначается.

Назначение стипендий производится приказом ректора университета на основании представления директора института.

Выплаты стипендий осуществляются путем зачисления их сумм на текущий банковский счет.

Оплата за обучение

Стоимость обучения в КазНПУ имени Абая определяется исходя из реальных затрат на обеспечение научного и образовательного процесса на каждый учебный год отдельно с учетом инфляции и иных факторов, влияющих на ценообразование на рынке образовательных услуг, и утверждается ректором университета. Оплата за обучение регламентируется в соответствии с *Договором об оказании образовательных услуг на платной основе. Учет начисления и оплаты производится финансово-экономическим департаментом.*

В случае изменения суммы оплаты за обучение составляется дополнительное соглашение к Договору об оказании образовательных услуг на платной основе.

Форма оплаты – зачисление соответствующих платежей за обучение на расчетный счет КазНПУ имени Абая.

Обучающиеся, поступившие переводом из других учебных заведений, производят оплату за обучение согласно Договору об оказании образовательных услуг на платной основе после издания приказа о допуске к занятиям.

Договорные обязательства по оплате за обучение сохраняются до даты издания приказа об отчислении обучающегося.

В случае образования финансовой задолженности за обучение, обучающиеся не допускаются к очередной сессии, регистрации на дисциплины в дополнительном семестре и отчисляются из университета. Образовавшая финансовая задолженность за обучение взыскивается в порядке, установленном законодательством РК.

Перевод с платной формы обучения на образовательный грант осуществляется в каникулярное время при наличии вакантных мест на

конкурсной основе по решению Республиканской конкурсной комиссии.

При проведении конкурса на получение вакантных образовательных грантов, в случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости, преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только «отлично» и «хорошо» (А, А–, В+, В, В–, С+) за весь период обучения. Вакантные образовательные гранты, оставшиеся после конкурсного присуждения образовательных грантов, присуждаются Комиссией на конкурсной основе внутри направления подготовки специальности с высокими средними баллами успеваемости. На основании решения комиссии издается приказ МОН РК о присуждении образовательных грантов.

Этический кодекс обучающихся КазНПУ им. Абая

Мы, студенты, КазНПУ имени Абая, основываясь на стремлении стать достойными гражданами Республики Казахстан, понимая высокую общественную значимость выбранной будущей профессии, осознавая свою причастность к формированию нового поколения педагогов, юристов, экономистов, менеджеров, предпринимателей, журналистов, специалистов в области информатики, основываясь на желании приобрести устойчивые компетенции, необходимые высококвалифицированным профессионалам в практической деятельности, поддерживая традиции предыдущих поколений обучающихся, передавших нам любовь и уважение к родному университету, признавая своим долгом способствовать росту престижа университета, руководствуясь общепризнанными моральными нормами и ценностями, принимаем настоящий Этический кодекс обучающихся и магистрантов КазНПУ имени Абая (далее – Кодекс) и обязуемся следовать его положениям.

Требования данного Кодекса составлены на основе общепризнанных нравственных ценностей, а также традиций и стандартов поведения, сложившихся за годы существования университета.

Глава 1. Общие положения

Настоящий Этический кодекс определяет систему этических норм и правил поведения студента (магистранта) в процессе обучения в КазНПУ им. Абая.

1.1. Этический кодекс направлен на:

- установление этических норм и правил общения обучающихся (магистрантов) между собой, преподавателями и сотрудниками университета;

- создание благоприятных условий учебного процесса, научной и творческой деятельности, обстановки честности и взаимного доверия.

1.2. Соблюдение этических норм и правил настоящего Этического кодекса является обязательным для всех обучающихся и должно способствовать их саморазвитию.

1.3. Каждому студенту (магистранту) вручается копия настоящего Кодекса. Студент (магистрант) может вносить предложения об изменении и дополнении Этического кодекса.

1.4. Администрация университета вправе рассматривать прецеденты нарушений положений Этического кодекса на заседаниях кафедр, Совете института и выносить соответствующие заключения, вплоть до применения административных мер.

1.5. Студент (магистрант) КазНПУ им. Абая с момента ознакомления призван выполнять все положения настоящего Этического кодекса.

Глава 2. Права и обязанности обучающихся университета

2.1. Студенты и магистранты КазНПУ им. Абая имеют право на:

- бесплатное пользование абонементом и читальными залами, Интернет-ресурсами;

- получение в соответствии с правилами, утвержденными в уни-верситете, места в общежитии с правом пользования бытовыми услугами общежития;

- участие и проявление активности в общественной и научной жизни университета;

- выступление с конструктивными новаторскими инициативами, направленными на повышение интеллектуального потенциала и общественной активности студенческой молодежи;

- обращение к наставнику группы, руководству института или университета при возникновении конфликтной ситуации и невозможности решить ее собственными силами.

2.2. Обязанности обучающихся и магистрантов КазНПУ им. Абая:

- своевременное и качественное осуществление всех видов учебной деятельности, предусмотренных учебными планами;

- ответственное отношение к учебе;

- стремление стать высококвалифицированными специалистами в избранной сфере;
- активное, целенаправленное, систематическое овладение основами профессиональных знаний, умений и компетенций, профессиональной этики;
- руководство положениями университета, регулирующими основ-ные аспекты взаимоотношений между университетом и обучающимися;
- при выполнении учебно-научной работы не допускать фактов академической недобросовестности, среди которых списывание и обращение к другим лицам за помощью при прохождении процедур контроля знаний, представление любых по объему готовых учебных материалов (рефератов, курсовых, дипломных и др. работ), включая Интернет-ресурсы, в качестве результатов собственного труда; использование родственных или служебных связей для получения более высокой оценки; опоздания и пропуски занятий без уважительной причины;
- обучающиеся обязаны принимать активное участие в общественной и научной жизни университета (работа в научных кружках, участие в студенческих конференциях, посещение спортивных секций, художественно-творческих объединений, культурно-массовых мероприятий, проводимых в университете).

Глава 3. Этические правила поведения в учебное время

3.1. Студенты и магистранты должны активно включаться в учебный процесс, так как в обучении активны обе стороны – преподаватель и обучаемый. Студент (магистрант) может задавать вопросы, касающиеся содержания занятия, но должен делать это способами, не нарушающими его проведение. Недопустимы реплики с места.

3.2. Обязательное посещение всех аудиторных занятий: лекций, семинаров, практических занятий является проявлением личной культуры студента (магистранта). Обучающийся, допустивший пропуск занятий, должен дать аргументированное объяснение уважительности его причины преподавателю и руководству института.

3.3. Каждый студент (магистрант) обязан поддерживать дисциплину. Во время занятия (лекции и семинара) студент (магистрант) не должен мешать его проведению разговорами, передвижениями, отвлекающими внимание других.

3.4. Студенты и магистранты должны приходить на занятия до их начала. Опоздавшие не допускаются в аудиторию.

3.5. Во время учебных занятий сигнал телефона мобильной связи должен быть отключен или, в крайнем случае, переведен на беззвучный режим.

Глава 4. Этика межличностных отношений в КазНПУ имени Абая

4.1. Студенты (магистранты) должны соблюдать этику межличностных отношений, уважать преподавателей, сокурсников, независимо от их национальной принадлежности, вероисповедания, взглядов, убеждений;

4.2. Обучающемуся следует понимать, что осуществление его прав и свобод не должно ущемлять прав и свобод других лиц;

4.3. Обучающемуся не следует ставить свои личные интересы выше интересов академической группы, а стремиться находить разумный компромисс между личными и общими интересами;

4.4. Каждый обучающийся должен стремиться поддерживать благоприятный морально-психологический микроклимат в коллективе, оказывать необходимую помощь старосте группы, с пониманием относиться к просьбам;

4.5. Каждому обучающемуся следует по возможности активно участвовать в жизни группы во вне учебное время, быть инициатором интересного и полезного проведения досуга;

4.6. Каждый обучающийся должен ощущать личную ответственность за происходящее в группе, избегать конфликтов, корректно относиться к сокурсникам, при публичном обмене мнениями не подрывать намеренно их репутацию;

4.7. Обучающийся университета должен с уважением относиться к национальным традициям, обычаям и обрядам, особенностям воспитания и мировоззрения сокурсников, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

4.8. При входе в аудиторию преподавателя или старшего по возрасту работника университета обучающийся должен встать и ответить на приветствие вошедшего;

4.9. При встрече с преподавателями, сотрудниками университета обучающийся должен поздороваться приветливо и доброжелательно;

4.10. Обязанность каждого обучающегося – уважать труд обслуживающего персонала университета, вести себя тактично и корректно по отношению к тем, кто создает условия для нормального функционирования университета;

4.11. Недопустимо собирать, использовать и распространять информацию о частной жизни других обучающихся и преподавателей без их согласия;

4.12. Обучающийся университета строит отношения с окружающими на основе справедливости, соблюдения нравственных норм. Обучающийся не должен допускать грубости, пренебрежительного отношения, ссор, распространения ложной информации об окружающих, применения психологического давления, физической силы при разрешении конфликтных ситуаций.

Глава 5. Этические основы отношения студента к университету

5.1. Обучающийся должен знать историю университета, гордиться его достижениями, поддерживать и развивать традиции университета, заботиться о репутации и авторитете своего вуза, повышать его престиж. Каждый обучающийся обязан помнить, что он является представителем университета, поэтому должен выглядеть и вести себя в соответствии с высоким званием СТУДЕНТА КазНПУ им. Абая.

5.2. При входе в любой корпус университета обучающийся обязан предъявлять документы – студенческий билет или ID карту. Недопустимо вступать в пререкания с представителем охраны, разговаривать с ним в грубой форме.

5.3. Обучающийся должен достойно представлять университет в межвузовском общении, отстаивать его интересы, способствовать установлению межвузовских связей, сотрудничеству с общественными объединениями других вузов по вопросам учебы, науки, творчества и быта обучающихся.

5.4. Обучающимся строго запрещается приносить в помещение университета устройства, изделия или вещества, которые могут представлять угрозу здоровью или жизни находящимся в помещениях. Обучающийся должен соблюдать требования инструкций по технике безопасности, пожарной безопасности, помнить, что курение запрещено не только в помещениях, но и на территории университета.

5.5. На занятиях обучающийся должны быть одеты чисто, опрятно, избегать вызывающего макияжа. Не допускается ношение спортивной одежды (кроме занятий физической культуры), нахождение в университете в верхней одежде и головных уборах.

5.6. Обучающиеся должны бережно относиться к любому печатному изданию университетской библиотеки: учебникам, учебным пособиям, художественной, справочной литературе, газетам и журналам.

5.7. Недопустимо приводить в здание университета посторонних лиц без разрешения ректората, выносить различные предметы и оборудование из учебных и других помещений без разрешения администрации.

5.8. В университете не допускается принимать пищу в аудиториях, коридорах и других местах, кроме специально отведенных помещений. В столовой и буфете обучающийся должен находиться без верхней одежды, вести себя вежливо, тактично по отношению к окружающим, соблюдать правила самообслуживания.

Глава 6. Ответственность за невыполнение Этического кодекса

6.1. В случае нарушения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном Уставом университета и внутренними нормативными документами.

Глава 7. Заключительные положения

7.1. Этический кодекс студента (магистранта) КазНПУ им. Абая призван дать необходимые ориентиры в развитии нравственно-этических качеств, без которых невозможно успешное осуществление функций будущих специалистов.

7.2. Воспитание в студенческие годы нравственной привычки следовать требованиям настоящего Кодекса будет способствовать формированию этических основ деятельности будущих специалистов.

7.3. Выполнение требований Этического кодекса дает студенту (магистранту) возможность повысить самооценку личности, развивать навыки общения, быть в гармонии с самим собой, со своей совестью.

7.4. Соблюдение Этического кодекса является нравственной обязанностью каждого студента (магистранта) университета.

Правила пользования информационными ресурсами библиотеки Общие правила пользования

Право пользования библиотекой имеют преподаватели, студенты, магистранты, сотрудники.

Библиотека организует выдачу читателям во временное пользование книг, газет, журналов и других документов.

Все виды библиотечного обслуживания предоставляются бесплатно.

Выдача литературы на дом производится абонементами. Не подлежит выдаче на дом последний или единственный экземпляр. В читальные залы предоставляют литературу для пользования ею без права выноса.

Запись читателей в библиотеку производится по предъявлению документа, удостоверяющего принадлежность читателя к университету, и двух фотографий. Заполняется читательский формуляр и выдается читательский билет.

Читательский билет является единым документом, дающим право пользования всеми абонементами и читальными залами библиотеки. Срок действия читательского билета – до окончания университета. При записи в библиотеку читателей знакомят с ее правилами и подтверждают обязательство об их выполнении подписью в читательском формуляре.

Правила пользования абонементом

При заказе литературы на абонементе читатели предъявляют читательский билет, заполняют читательские требования и расписываются за каждый экземпляр.

На абонементе литература выдается на дом на следующие сроки:

- учебная литература по общественным наукам выдается на учебный год;
- учебная и методическая литература выдается на срок изучения соответствующего предмета с обязательной перерегистрацией в установленный срок;
- научная и специальная литература выдается на 15 дней в количестве 2-3 книг с обязательной перерегистрацией в установленный срок;
- художественная литература выдается не более чем на 15 дней в количестве 1-2 книг с обязательной перерегистрацией в установленный срок.

Срок пользования может быть продлен, если на материалы нет спроса со стороны читателей.

За пользование литературой сверх установленного срока с читателей взимаются штрафные санкции только книгами. Читатели, потерявшие литературу, обязаны возместить нанесенный ущерб равноценной литературой или близкой по содержанию, или книгой, необходимой для библиотеки.

Студенты-заочники обеспечиваются необходимой литературой на межсессионный период.

Студенты обязаны сдать литературу до 31 июля и пройти перерегистрацию.

Правила пользования читальными залами

При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют читательский билет, при получении изданий им выдается книжный формуляр. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим дату и факт выдачи литературы читателю, а также ее приема библиотекарем.

Число книг и других произведений печати, выдаваемых в читальный зал, как правило, не ограничивается. При наличии единовременного спроса, число выдаваемых экземпляров может быть ограничено.

Литература, выдаваемая в читальный зал из книгохранилища, может быть забронирована на определенный срок. Энциклопедии, справочные издания, диссертации, текущая периодика, редкие и ценные книги выдаются только в читальные залы.

Выдача диссертаций в читальный зал осуществляется только на основании письменного разрешения проректора по научной работе.

Выносить литературу из читальных залов запрещено. В случае нарушения правила, читатели лишаются права пользования библиотекой на срок, определяемый дирекцией библиотеки.

Права и обязанности читателей

Читатели имеют право:

- бесплатно пользоваться основными видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации;
- пользоваться данными электронного каталога и прочими информационными услугами при наличии в библиотеке электронной техники;
- получать книги и любые другие источники информации для временного пользования на всех абонементных библиотеках;
- получать полную информацию о составе фондов библиотеки через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получать консультативную помощь в поиске и выборе источников информации.

Читатели обязаны:

Для получения литературы предъявлять читательский билет, заполнять требование и расписываться за каждое взятое издание в читательском требовании. Ежегодно, после окончания учебного года перерегистрировать свой читательский билет с предъявлением всей числящейся за ним литературы в установленный библиотекой срок. Читатели, не прошедшие перерегистрацию, библиотекой не обслуживаются.

Категорически запрещается передавать читательский билет чужому лицу, а также пользоваться чужим читательским билетом.

При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с правилами пользования библиотекой и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью на читательском формуляре.

Читатели обязаны бережно относиться к изданиям, полученным из фондов библиотеки: не делать в них пометки, подчеркивания, не вырывать страницы. При получении литературы тщательно просмотреть каждое издание и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом дежурному библиотекарю. В противном случае, ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся книгой последним.

В случае утери книг или другого произведения печати, читатель обязан заменить равноценным изданием.

Читатель, причинивший библиотеке ущерб, несет ответственность в соответствии с Правилами пользования библиотекой.

При выбытии из университета читатель обязан полностью рассчитаться с библиотекой и сдать читательский билет.

Права и обязанности библиотеки

Библиотека обслуживает читателей в соответствии с Положением о библиотеке организации высшего профессионального образования и Правилами пользования библиотекой.

Библиотека имеет право:

- осуществлять постоянный контроль за возвратом в библиотеку выданных книг;
- применять штрафные санкции к читателям, нарушающим Правила пользования библиотекой.

Библиотека обязана:

- обеспечить читателям возможность пользоваться всеми фондами библиотеки;

- добиваться высокой культуры обслуживания, оказывать помощь читателям в выборе необходимой литературы, проводить устные консультации, предоставлять в их пользование каталоги и картотеки, организовывать книжные выставки, библиографические обзоры, дни информации, дни кафедр и другие мероприятия;
- создавать и поддерживать в библиотеке необходимые условия для работы читателей;
- изучать и наиболее полно удовлетворять запросы читателей;
- совершенствовать библиотечное и информационное обслуживание путем внедрения компьютеризации и передовых технологий;
- руководить чтением обучающихся, прививать им любовь к книге, стремление к постоянному самообразованию, к знаниям;
- повышать культуру чтения, библиотечно-библиографическую грамотность читателей путем устных консультаций, бесед и занятий по основам библиотечно-библиографических знаний;
- осуществлять учет, хранение и использование находящихся в фонде изданий в соответствии с установленными правилами;
- нести ответственность за сохранность фондов, являющихся частью национального культурного достояния: следить за своевременным возвратом в библиотеку выданных читателю книг, производить очередную выдачу книг читателю на дом только после получения от него ранее выданных книг, срок пользования которых истек;
- проводить постоянную работу по предотвращению и ликвидации читательской задолженности;
- не допускается ограничение доступа читателей к документам, хранящимся в библиотеке.

Читателю не разрешается:

- посещать библиотеку в верхней одежде;
- пользоваться мобильным телефоном в читальных залах;
- нарушать тишину и порядок в помещениях библиотеки;
- выносить из библиотеки книги;
- портить библиотечные издания (делать в них пометки, подчеркивать, вырывать листы, сгибать корешки и т.д.);
- вынимать карточки из каталогов и картотек;
- заходить без разрешения библиотекаря в служебные помещения и книгохранилища.

За нарушение вышеуказанных правил, читатели лишаются права пользования библиотекой на срок, установленный в каждом отдельном случае индивидуально. Материалы о грубых нарушениях читателями правил пользования библиотекой передаются для рассмотрения в директорат института.

Общие правила

пользования услугами корпоративной сети и Интернета

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила регулируют условия и порядок пользования услугами корпоративной сети и Интернет через сетевые ресурсы РГП ПХВ «КазНПУ имени Абая» МОН РК (далее – университет) ППС, сотрудниками и обучающимися (далее – пользователи).

1.2. Настоящие Правила имеют статус локального нормативного акта университета. Если нормами действующего законодательства РК предусмотрены иные требования, чем настоящими Правилами, применяются нормы действующего законодательства РК.

1.3. Использование сетевых ресурсов и Интернет в университете подчинено следующим принципам:

- соответствия образовательным целям;
- способствования гармоничному формированию и развитию личности как специалиста;
- уважения закона, авторских и смежных прав, а также иных прав, чести и достоинства других граждан и пользователей Интернета;
- приобретения новых навыков и знаний;
- расширения применяемого спектра учебных и наглядных пособий;
- социализации личности, введения в информационное общество.

2. Политика использования сети Интернет

2.1. Руководитель структурного подразделения, который курирует вопросы развития информатизации образования в университете (далее – заинтересованная служба) является ответственным за обеспечение эффективного доступа к сети Интернет в университете, а также за внедрение соответствующих технических, правовых и других механизмов.

2.2. Непосредственное определение политики доступа в Интернет осуществляет заинтересованная служба, которая:

- принимает решение о разрешении/блокировании доступа к определенным ресурсам и (или) категориям ресурсов сети Интернет, содержащим информацию, запрещенную законодательством Республики Казахстан и/или несовместимую с задачами образовательного процесса;

- определяет характер и объем информации, публикуемой на Интернет-ресурсах университета;

- дает соответствующим структурным подразделениям рекомендации о назначении и освобождении от исполнения своих функций лиц, ответственных за непосредственный контроль безопасности работы в сети Интернет и соответствия ее целям и задачам образовательного процесса.

2.3. Контроль за пользователями по использованию ресурсов в соответствии с настоящими Правилами осуществляет материально ответственное лицо, назначенное руководителями соответствующих структурных подразделений.

Материально-ответственное лицо:

- наблюдает за использованием компьютера и сети Интернет пользователями;

- запрещает дальнейшую работу пользователя в сети Интернет в случае нарушения ими настоящих Правил и иных нормативных документов, регламентирующих использование сети Интернет в университете;

- принимает предусмотренные настоящими Правилами и иными нормативными документами меры для пресечения дальнейших попыток доступа к ресурсу/группе ресурсов, несовместимых с задачами образования.

- определяет время и место для свободной работы в сети Интернет, пользователями с учетом использования соответствующих технических мощностей университета в образовательном процессе, а также длительность сеанса работы одного человека;

2.4. При использовании сети Интернет осуществляется доступ только на ресурсы, содержание которых не противоречит законодательству Республики Казахстан и не является несовместимым с целями и задачами образования и воспитания учащихся.

Проверка такого соответствия осуществляется с помощью специальных технических средств и программного обеспечения контекстного ограничения доступа, установленного в университете или предоставленного оператором услуг связи.

Использование сети Интернет без применения данных технических средств и программного обеспечения (например, в случае технического отказа) допускается только для лиц, достигших 18 лет. Пользователи сети Интернет понимают, что технические средства и программное обеспечение не могут осуществлять полную фильтрацию ресурсов сети Интернет в связи с частотой обновления ресурсов сети Интернет и в связи с этим осознают возможную опасность столкновения с ресурсом, содержание которого противоречит нормативным правовым актом и является несовместимым с целями и задачами образовательного процесса.

Университет не несет ответственность за случайный доступ к подобной информации, размещенной не на Интернет-ресурсах университета.

2.5. Принятие решения о политике доступа к ресурсам/группам ресурсов сети Интернет принимается заинтересованной службой самостоятельно либо с привлечением специалистов иных структурных подразделений.

2.6. Отнесение определенных категорий и/или ресурсов в соответствующие группы, доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением контекстного технического ограничения доступа к информации, осуществляется лицом, уполномоченным заинтересованной службой.

Категории ресурсов, в соответствии с которыми определяется политика использования сети Интернет и доступ к которым регулируется техническими средствами и программным обеспечением контекстного технического ограничения доступа к информации, определяются в установленном порядке.

2.7. Принципами размещения информации на Интернет-ресурсах университета являются:

- соблюдение действующего законодательства РК, интересов и прав граждан;
- защита персональных данных обучающихся, преподавателей и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

3. Процедура использования сети Интернет

3.1. Использование сети Интернет осуществляется, как правило, в служебных и образовательных целях.

В рамках развития личности, ее социализации и получения знаний в области сети Интернет и компьютерной грамотности пользователь может осуществлять доступ к ресурсам не образовательной направленности.

3.2. По разрешению руководителя заинтересованной службы пользователи вправе:

- размещать собственную информацию в сети Интернет на Интернет-ресурсах университета;
- иметь учетную запись электронной почты на Интернет-ресурсах университета.

3.3. Пользователю запрещается:

- находиться на ресурсах, содержание и тематика которых является недопустимой для несовершеннолетних и/или нарушающей законодательство РК (порнография, пропаганда насилия, терроризма, политического или религиозного экстремизма, национальной, расовой и т.п. розни, иные ресурсы схожей направленности);
- осуществлять любые сделки через Интернет;
- интернет-сайты могут содержать разделы для голосования, размещения объявлений, обсуждения в режиме реального времени (чаты), иные разделы для направления сообщений или средства связи (далее совместно – Форумы). Пользованиями Форумами осуществляется только для отправки и получения сообщений и материалов в соответствии с тематикой и характеристиками каждого Форума.

Пользователи принимают на себя обязательства не совершать действий, способных привести к нарушению условий настоящих Правил, например:

- распространять клевету; наносить оскорбления, как группе лиц, так и частным лицам физическим или юридическим;
- угрожать, любым иным способом преступать права и интересы других лиц, а также иным способом нарушать общепринятые нормы общения;
- публиковать, помещать в качестве сообщения, распространять любым иным способом любые дискредитирующие, недостоверные, не-пристойные, противоправные материалы и информацию, в отношении любого лица.

3.4. Пользователям:

– запрещается загружать или присоединять файлы, содержащие компьютерные вирусы, искаженные или испорченные файлы или любые иные файлы и программы, способные, в том числе при ненадлежащем использовании, нарушить работу компьютера;

– рекламировать или предлагать к продаже любые товары или услуги, вести необоснованную политику иным образом использовать Форум не по назначению;

– осуществлять копирование/загрузку материалов, размещенных другим Пользователем, о которых известно и/или, исходя из разумных предпосылок, должно быть известно, что их распространение подобным образом запрещено.

– пользователи уведомлены и согласны с тем, что Форумы созданы для публичного, а не частного общения. Также, Пользователи уведомлены и согласны с тем, что все материалы, размещаемые Пользователями в Форумах, не поддерживаются и не подтверждаются университетом, а также не являются объектом рассмотрения, проверки и оценки со стороны университета.

– пользователи принимают условие о том, что у университета отсутствуют обязательства по контролю за результатами использования Форумов, а также условие о том, что использование Форумов осуществляется на основании принимаемых университетом в любое время на свое усмотрение и без предварительного уведомления инструктивных/нормативных документов.

– университет оставляет за собой право редактирования любых размещаемых в Форумах материалов без разрешения или уведомления Пользователей.

3.5. Заинтересованная служба имеет право проверять, является ли данный пользователь допущенным до самостоятельной работы в сети Интернет.

3.6. При случайном обнаружении пользователем, в сети Интернет, ресурса, содержимое которого несовместимо с целями образовательного процесса, он обязан незамедлительно сообщить о таком ресурсе заинтересованной службе с указанием его Интернет-адреса (URL) и покинуть данный ресурс.

Заинтересованная служба обязана:

– принять сообщение пользователя.

– довести информацию до сведения руководителя заинтересованной службы для оценки ресурса и принятия решения по политике доступа к нему в соответствии с п.2.3 настоящих Правил.

3.7. В случае нарушения Пользователем условий настоящих Правил он обязан немедленно прекратить использования Интернет ресурсами университета.

3.8. В случае если часть настоящих Правил будет признана недействительной, противоречащей законодательству и не подлежащей применению, это не влечет невозможность применения остальных положений Правил.

4. Организация работ университетского узла корпоративной сети и Интернет

4.1. Подключение к сети Интернет и пользование услугами университетского узла корпоративной сети и Интернет регулируется настоящими Правилами и непосредственными распоряжениями администрации университета, которые конкретизируют соответствующие положения Правил. Если та или иная процедура не отражена в данных Правилах, то она выносится заинтересованной службой на рассмотрение руководству и утверждается соответственно правилами документирования университета.

4.2. Организация доступа к сети Интранет и Интернет производится специальным отделом администрирования под руководством заинтересованной службы, строго согласовываясь с руководством университета.

4.3. Все ограничения и доступ к сети организуются и документируются заинтересованной службой с письменного разрешения руководства университета. Документы должны находиться у заинтересованной службы и имеют срок хранения 2 (два) года или утвержденный срок соответствующей службой университета.

5. Правила пользования компьютерами учебных компьютерных классов, подключенными к компьютерной сети КазНПУ имени Абая:

5.1. Обучающиеся должны ознакомиться с настоящими Правилами. Обязанность ознакомления с Правилами лежит на инженере-программисте.

5.2. Для работы на компьютерах учебных компьютерных классов необходимо разрешение инженера-программиста. Никакой другой пользователь, кроме инженера-программиста, не может давать разрешение даже на временную работу на компьютере.

5.3. По вопросам, связанным с распределением ресурсов компьютера, следует обращаться к инженеру-программисту. Какие-либо действия пользователя, ведущие к изменению объема используемых им ресурсов, или влияющие на загрузженность или безопасность системы (например, установка на компьютере сервера общего коллективного доступа), должны санкционироваться инженером-программистом.

5.4. Для целей обмена файлами между компьютерами, на каждом компьютере в учебных компьютерных классах имеется папка TEMP с правами полного доступа. Доступ к этой папке осуществляется через «Сетевое окружение».

5.5. Настоящие Правила предназначены для регулирования распределения ресурсов коллективного пользования и поддержания необходимого уровня защиты информации, ее сохранности и соблюдения прав доступа к информации, установленных ее собственником, в том числе для соблюдения конфиденциальности личной информации. Правила служат интересам всех пользователей, поэтому они должны вести совместный контроль соблюдения настоящих Правил.

Организация образовательного процесса с использованием ДОТ

Оказание образовательных услуг в дистанционном режиме с применением информационно-коммуникационных технологий распространяется на обучающихся в отношении категорий лиц согласно Правилам организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, а в условиях карантина также на всех обучающихся.

Для организации обучения по ДОТ используются следующие платформы с постоянным расширением контента и улучшением качества используемых ресурсов:

- ИС «UNIVER» (текстовые учебные материалы, тесты, форум, чат необходимые блоки для организации учебного процесса и мониторинга)
- moodle.kaznpu.kz с наполнением собственными ЦОР
- программное обеспечение компаний Zoom, Microsoft Teams, Google Meet для проведения видеоконференций, онлайн-встреч, чатов и мобильной совместной работы в условиях ДОТ
- ресурсы электронной библиотеки КазНПУ имени Абая <http://library.kaznpu.kz/>;
- сайта университета, содержащего: расписание, справки, новости,

«Академическая политика». информацию об учебном процессе. Проведение регистрации обучающихся очной формы на дистанционные курсы в ИС «UNIVER»;

Форма организации ДОТ осуществляется по схеме: учебно-методические материалы в ИС «Univer» – онлайн занятия – онлайн и офлайн консультации/форумы/чаты – индивидуальные задания для самостоятельной работы (проверка и рецензирование) – рубежный и итоговый контроль – тестирование в 3 уровнях (для самоконтроля, рубежного, итогового контроля).

Ресурсы ДОТ: личный кабинет студента в ИС «UNIVER»; корпоративный e-mail; видеоконференции; on-line тестирование; Интернет-ресурсы; сервисы ZOOM, Microsoft Teams, Google Meet; вебинары; skype-общение; облачные сервисы и т.д.

При обучении с использованием ДОТ применяются следующие организационные формы учебной деятельности: онлайн лекция, онлайн консультация, онлайн семинар, онлайн лабораторная работа, самостоятельная работа в ИС «UNIVER». Самостоятельная работа обучающихся может включать следующие организационные формы (элементы) дистанционного обучения: работа с платформой; просмотр видео-лекций; прослушивание аудиолекций; компьютерное тестирование; изучение печатных и других учебных и методических материалов, выполнение индивидуальных заданий.

Преподаватель имеет право принимать решение об использовании имеющегося онлайн курса по конкретной дисциплине или о проведении занятий с использованием дистанционных технологий.

Любой формат обучения осуществляется в рамках утвержденной рабочей учебной программы дисциплины (силлабуса).

На официальном сайте КазНПУ имени Абая или в ИС «UNIVER» размещается информация о сроках реализации онлайн-курсов с указанием дат завершения регистрации обучающихся на онлайн-курсы.

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 расписанием и другое.

Проведение лекций в онлайн режиме допускается в объеме менее 50 минут, при этом обучающимся предоставляется полный конспект лекций. Лекции в онлайн режиме проводятся в соответствии с

утверждённым расписанием.

В университете применяются различные модели обучения.

Модель оффлайн обучения представляет собой обучение с помощью программного обеспечения, отключенного от сети во время его использования, или, иными словами, это взаимодействие двух или более участников процесса дистанционного обучения не в режиме реального времени, а через некоторые временные промежутки.

Модель синхронного (одновременного) обучения реализуется посредством организации преподавателем видеоконференций или вебинаров для академической группы (потока) через Skype, Microsoft Teams, в соответствии с утвержденным расписанием. Обучающиеся в обязательном порядке подключаются к данному мероприятию и активно участвуют в нем.

Модель асинхронного (в разное время) обучения обеспечивается через использование образовательных платформ Open edX, Coursera и других; LMS Moodle, электронной корпоративной почты.

При использовании асинхронного вида работ члены группы и преподаватель работают в разное время на протяжении длительного периода времени. Основной платформой для работы служит LMS организаций образования. Необходимо четко и своевременно выполнять задания, размещенные в соответствующих разделах дисциплины в LMS. Обязательно к исполнению регулярно загружать на проверку сканкопии, скриншоты, фотографии и др. выполненных заданий для проверки и осуществления текущего контроля посещаемости и текущего контроля успеваемости.

При необходимости преподаватель может организовать очную консультацию по дисциплине. Преподаватель также может использовать курсы (части курсов) размещенных в общем доступе на платформах Open edX, Coursera; других образовательных организаций с использованием смешанной формы обучения.

Blended Learning (смешанная форма обучения) - это особая организация обучения, которая позволяет совмещать обучение в аудитории и современные технологии обучения в электронной дистанционной среде. Концепция обучения, названная blended-learning, объединяет в себе также эффективность и оперативность электронных форм обучения с социальными аспектами общего обучения.

Полномочиями и компетенциями преподавателя являются: разработка курса учебной дисциплины с четкой политикой оценивания, формирует электронные учебные материалы, электронные

курсы; разрабатывает индивидуальные задания для дистанционной работы; доводит до сведения обучающихся информацию о формате учебных занятий; обеспечивает на электронных ресурсах интерактивное взаимодействие между обучающимися с применением различных видов работ обучающихся, доступных информационно-коммуникационных технологий; проводит оффлайн и онлайн-занятия в соответствии с расписанием занятий, контроль за самостоятельной работой обучающихся; проводит индивидуальные консультации для обучающихся, в том числе для обучающихся с особыми образовательными потребностями; согласно определенной политике оценивания выставляет оценки обучающихся в срок согласно утвержденному силлабусу электронный журнал ИС «UNIVER»; контролирует выполнение заданий,

Полномочиями и компетенциями обучающегося - находится на связи с преподавателями по утвержденному расписанию занятий; знакомится с утвержденной академической политикой, внутренними положениями по текущему контролю, промежуточной и итоговой аттестации, организации профессиональной практики, критериями оценивания учебных достижений, силлабусами учебных дисциплин через доступные средства связи; в соответствии с расписанием занятий посещает учебные занятия в электронных или онлайн платформах и другие системы связи для получения учебного материала с целью самостоятельного изучения; самостоятельно выполняет задания, направляет выполненные задания преподавателю через доступные средства связи (платформа, электронная почта, мессенджеры); соблюдает принципы академической честности при выполнении заданий.

Родители (законные представители) обучающихся: создают обучающемуся условия для обучения; по возможности осуществляют контроль за выполнением обучающимися заданий учебной дисциплины или самостоятельных заданий

Признание посещения занятий и учета успеваемости обучающихся посредством онлайн логирования, использования электронной почты и платформ в качестве средств коммуникаций обучающихся и преподавателей в условиях дистанционного обучения

Итоговый контроль проводится на базе платформ Zoom, Microsoft Teams, Google Meet по следующим формам:

- удаленного тестирования;
- письменные экзамены;
- творческие и устные экзамены.

Итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной работы(проекта)/магистерской диссертации, в исключительных случаях защита дипломной работы (проекта) заменяется сдачей двух комплексных экзаменов для лиц:

- 1) находящихся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;
- 2) с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;
- 3) беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет;
- 4) студенты заочной формы обучения, которые находятся на доучивании.

Защита дипломной работы (проекта)/ магистерской диссертации проводится в онлайн формате с использованием дистанционных образовательных технологий.

Комплексный экзамен проходит в формате удаленного тестирования, письменного, устного, творческого экзаменов.

Промежуточная и итоговая аттестация проводится с обязательным использованием прокторинговой системы и соблюдением принципов академической честности.

Обучающийся не согласный с результатами промежуточной или итоговой аттестации подает апелляцию в течение 2-х рабочих дней со дня объявления результатов аттестации.

Апелляционная комиссия проводит онлайн заседания в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося. Результаты апелляции доводятся до сведения заявителя в течение одного рабочего дня.

Содержание

Казахский национальный педагогический университет им. Абая.	
Краткая история	2
Академический календарь 2019/2020 учебного года.....	8
Студенческий календарь 2019/2020 учебного года	11
Особенности организации учебного процесса по кредитной технологии.....	12
Выбор обучающимися образовательной траектории.	
Индивидуальный учебный план обучающегося	16
Порядок регистрации обучающихся	18
Контроль и оценка учебных достижений обучающихся.....	20
Ликвидация академической задолженности	32
Организация и прохождение летнего семестра	35
Организация и прохождение практики	37
Организация и проведение государственного экзамена по Современной истории Казахстана	40
Перевод и восстановление обучающихся	42
Отчисление обучающихся	47
Предоставление академического отпуска	48
Порядок назначения и выплаты государственных стипендий.....	50
Оплата за обучение	52
Этический кодекс обучающихся КазНПУ имени Абая	53
Правила пользования информационными ресурсами библиотеки	59
Общие правила пользования услугами корпоративной сети и Интернета	63
Организация образовательного процесса с использованием ДОТ	69

Справочник-путеводитель студента

Составители:

Сатмурзаев А.А., проректор по учебной работе

Жанбеков Х.Н., директор департамента по академическим
вопросам

Балахметова Г.К., начальник отдела организации учебного
процесса

Сенсебаева Н.О., эксперт-менеджер библиотеки