

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ БІЛІМ ЖӘНЕ ҒЫЛЫМ МИНИСТРЛІГІ  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
MINISTRY OF EDUCATION AND SCIENCE OF THE REPUBLIC OF KAZAKHSTAN

ӨМІРЗАҚ СҰЛТАНҒАЗИН АТЫНДАҒЫ ҚОСТАНАЙ МЕМЛЕКЕТТІК  
ПЕДАГОГИКАЛЫҚ УНИВЕРСИТЕТІ  
КОСТАНАЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ УМИРЗАКА СУЛТАНГАЗИНА  
KOSTANAI STATE PEDAGOGICAL UNIVERSITY NAMED AFTER UMIRZAK  
SULTANGAZIN



# СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ

для обучающихся по кредитной технологии  
обучения

Образовательная программа  
6В01602-История-Религиоведение

ҚОСТАНАЙ, 2019

## ***Уважаемый студент!***

*Добро пожаловать в Костанайский государственный педагогический университет имени Умирзака Султангазина, расположенный в городе Костанай, в северной части Казахстана. Наш университет нацелен на обеспечение профессиональной подготовки учителей в соответствии с Моделью выпускника и ценностями вуза на основе передовых стандартов образования.*

*Наши образовательные программы касаются математики и естественных наук, филологии, психологии и педагогики, социальных и гуманитарных наук, физического воспитания, спорта и туризма.*

*Университет отвечает требованиям трилингвизма в обучении и предлагает курсы на английском, казахском и русском языках. В качестве члена Европейского пространства высшего образования, подписавшего Болонское соглашение, мы полностью принимаем Болонские принципы, поддерживаем академическую мобильность сотрудников и студентов, признавая кредитную мобильность и Европейскую систему перевода кредитов.*

*Сотрудничество с отечественными и международными университетами-партнерами является неотъемлемой частью образовательной и научной работы нашего университета. Мы считаем своим приоритетом развитие научных исследований с ведущими высшими учебными заведениями Казахстана, России, Кипра, Китая, Франции, Германии, Венгрии, Литвы, Польши, Словакии, США и других стран.*

*Данный Путеводитель поможет Вам узнать об образовательных процедурах по кредитной технологии обучения в Костанайском государственном педагогическом университете имени У. Султангазина. Здесь Вы сможете найти всю информацию относительно организации учебного процесса: о системе контроля и оценки знаний, правилах проведения итоговой аттестации и т.д.*

# **I. Правила внутреннего распорядка Костанайского государственного педагогического университета имени Умирзака Султангазина**

## **Общие положения**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Трудовым кодексом, Законами РК «О государственном имуществе», «Об образовании», «Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего профессионального образования», «Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие профессиональные учебные программы высшего образования», Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Уставом РГП на ПХВ «Костанайский государственный педагогический университет имени Умирзака Султангазина» и определяют внутренний распорядок учебного заведения, порядок приема и отчисления обучающихся, увольнения работников университета, основные права и обязанности обучающихся, работников и администрации, режим рабочего времени, времени отдыха, меры поощрения за успехи в учебе и работе, основные нормы поведения обучающихся университета, их основные права и обязанности, а также устанавливают ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины.

2. Правила внутреннего распорядка обязательны для исполнения всеми работниками и обучающимися университета.

3. Правила вступают в силу после их утверждения решением Ученого совета университета. Изменения и дополнения в Правила вносятся только после утверждения их на Ученом совете.

## **Порядок приема в университет и организация учебно-воспитательного процесса**

18. В Университет принимаются граждане Республики Казахстан, иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие среднее общее (общее среднее), начальное профессиональное (техническое и профессиональное), среднее профессиональное (послесреднее) и высшее образование.

19. Формирование контингента обучающихся в университете осуществляется посредством бюджетного финансирования, размещения государственного образовательного заказа на подготовку специалистов (образовательные гранты), а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан и иных источников.

20. При приеме граждан (абитуриентов), университет обязан ознакомить их и (или) их родителей или иных законных представителей с Договором оказания образовательных услуг.

21. Прием граждан (абитуриентов) в университет осуществляется по заявлениям граждан (абитуриентов) на конкурсной основе. Условия конкурса гарантируют соблюдение прав на образование и обеспечивают зачисление граждан, наиболее способных и подготовленных к освоению профессиональной учебной программы соответствующего уровня. Порядок приема регламентируется Типовыми правилами приема на обучение в высшие учебные заведения.

22. Для организации приема документов поступающих в университет и зачисления в состав обучающихся приказом ректора университета создается приемная комиссия. Зачисление в число обучающихся проводится приемной комиссией в сроки, установленные Типовыми правилами приема.

23. Учебно-воспитательный процесс в университете осуществляется в соответствии с рабочими учебными программами и рабочими учебными планами.

24. Воспитательные программы в университете являются составляющей частью образовательного процесса и направлены на формирование активной жизненной позиции, патриотизма, гражданственности, интернационализма, высокой морали и нравственности, а также на развитие разносторонних интересов и способностей обучающихся.

25. Неприемлемыми в университете являются пропаганда расовой, этнической, религиозной, социальной непримиримости и исключительности, распространение милитаристских и иных идей, противоречащих общепризнанным принципам международного права и гуманизма.

26. Учебно-воспитательный процесс осуществляется на основе взаимного уважения человеческого достоинства обучающихся и преподавателей. Не допускается применение методов физического, морального и психического насилия по отношению к обучающимся.

27. В целях контроля за освоением обучающимися образовательных учебных программ университет осуществляет текущий контроль успеваемости, промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся.

28. Университет самостоятелен в выборе форм, порядка и периодичности проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Формы и порядок проведения текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся устанавливаются университетом в соответствии с рабочими учебными планами и графиком учебного процесса и на основе Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденных уполномоченным органом в области образования.

29. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся определяются университетом на основе государственных общеобязательных стандартов образования, санитарно-эпидемиологических правил и норм, а также рекомендаций органов образования и здравоохранения.

### **Основные права и обязанности работников и обучающихся университета**

30. К занятию педагогической деятельностью допускаются лица, имеющие специальное педагогическое или профессиональное образование по соответствующим профилям.

40. Работники из числа профессорско-преподавательского состава имеет право на:

1) занятие педагогической деятельностью с обеспечением условий для профессиональной деятельности;

2) занятие научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работой, внедрение новых методик и технологий в педагогическую практику;

3) индивидуальную педагогическую деятельность;

4) свободный выбор способов и форм организации педагогической деятельности при условии соблюдения требований государственного общеобязательного стандарта соответствующего уровня образования;

5) участие в работе коллегиальных органов управления университетом;

6) повышение квалификации не реже одного раза в пять лет продолжительностью не более четырех месяцев;

7) моральное и материальное поощрение за успехи в педагогической деятельности в виде государственных наград, почетных званий, премий и именных стипендий;

8) защиту своей профессиональной чести и достоинства;

9) отсрочку от призыва на воинскую службу;

10) творческий отпуск по соглашению сторон для занятия научной деятельностью с сохранением педагогического стажа;

11) обжалование приказов и распоряжений администрации университета.

41. Педагогический работник обязан:

- 1) обладать соответствующими теоретическими и практическими знаниями и навыками преподавания в области своей профессиональной компетенции;
- 2) обеспечить качество предоставляемых образовательных услуг в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования;
- 3) воспитывать обучающихся в духе высокой нравственности, уважения к родителям, этнокультурным ценностям, бережного отношения к окружающему миру;
- 4) развивать у обучающихся жизненные навыки, компетенцию, самостоятельность, творческие способности;
- 5) постоянно совершенствовать свое профессиональное мастерство, интеллектуальный, творческий и общенаучный уровень;
- 6) не реже одного раза в пять лет проходить аттестацию;
- 7) соблюдать нормы педагогической этики;
- 8) уважать честь и достоинство обучающихся и их родителей.

42. К работе в организациях образования не допускаются лица, которым педагогическая деятельность запрещена приговором суда или медицинским заключением, а также имеющие судимость, которая не погашена или не снята.

43. Работники университета обязаны:

- 1) добросовестно выполнять требования Устава университета и настоящих Правил, трудовые обязанности, обусловленные трудовым договором, коллективным договором и актами работодателя;
- 2) соблюдать трудовую дисциплину;
- 3) не допускать в процессе работы нанесения имущественного вреда работодателю, экономно расходовать сырье и материальные ресурсы;
- 4) выполнять требования правил по охране труда, пожарной безопасности и производственной санитарии, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- 5) соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 6) не разглашать доверенные им в соответствии с трудовым договором сведения, составляющие служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;
- 7) сообщать о возникшей ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя и работников;
- 8) предоставлять в отдел кадров университета лист о временной нетрудоспособности в день выхода на работу;
- 9) придерживаться светского, делового стиля одежды, не указывающего на религиозную принадлежность и исключительность;
- 10) противостоять любым проявлениям коррупции и действиям, создающим условия для коррупции.

44. Права и обязанности учащихся университета определяются действующим законодательством в сфере образования, Уставом университета и настоящими Правилами.

45. Обучающиеся университета имеют право на:

- 1) обучение по образовательному гранту и на платной основе;
- 2) получение образования в рамках государственного общеобязательного стандарта высшего образования и модульных образовательных программ, утвержденных Ученым советом вуза;
- 3) получение стипендии в установленном размере (для лиц, обучающихся по госзаказу);  
обучение в рамках индивидуальной траектории;
- 5) получение дополнительных образовательных услуг, знаний согласно своим способностям и потребностям;
- 6) выбор альтернативных курсов в соответствии с учебными планами;

- 7) восстановление и перевод из одного учебного заведения в другое, с одной специальности на другую в порядке, установленном законом;
  - 8) свободное выражение собственного мнения и убеждения;
  - 9) гласность оценок;
  - 10) академический отпуск (по состоянию здоровья, в том числе по беременности и родам, службы в вооруженных силах Республики Казахстан);
  - 11) изучение отдельных учебных дисциплин в других высших учебных заведениях, с которыми вуз заключил договора;
  - 12) пользоваться лабораторным оборудованием, компьютерами, научно-справочными материалами кафедры, университета, библиотек;
  - 13) обеспечение «Справочником-путеводителем», содержащим информацию об учебном процессе, правах и обязанностях студента;
  - 14) участвовать через общественные организации в решении важнейших вопросов деятельности университета и студенческой жизни;
  - 15) принимать участие в научно-исследовательской работе и других видах деятельности, обусловленных соответствующими положениями и Уставом университета;
  - 16) медицинское обслуживание и другие льготы, установленные для определенных групп обучающихся;
  - 17) поощрения и вознаграждения за успехи в учебе, научно-исследовательской и другой деятельности, объявления благодарности, награждения грамотами, денежными премиями, премирование, награждение ценным подарком, бесплатной путевкой в профилакторий или спортивно-оздоровительный лагерь (выбор формы материального поощрения осуществляется по предложению ректората, деканата);
  - 18) проживание в общежитиях университета;
46. Не допускается привлечение обучающихся к выполнению общественных и иных поручений без их согласия и в ущерб учебному процессу.
47. По медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях обучающемуся может быть предоставлен академический отпуск.
48. Обучающимся очной формы обучения, обучающимся по государственному образовательному заказу, может выплачиваться государственная стипендия. Правила назначения и выплаты государственной стипендии, а также ее размеры утверждаются Правительством Республики Казахстан. Обучающиеся, имеющие по результатам очередной промежуточной аттестации только оценки «отлично», имеют право на получение повышенной государственной стипендии. Наиболее одаренным учащимся, обучающимся по очной форме, на основании решения Ученого совета университета выплачивается государственная именная стипендия.
49. Обучающиеся университета обязаны:
- 1) строго подчиняться и исполнять требования Правил внутреннего распорядка университета, Академической политики КГПУ, строго соблюдать дисциплину;
  - 2) изучить и строго соблюдать Кодекс чести студентов Костанайского государственного педагогического университета, правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
  - 2) выполнять требования модульной образовательной программы и учебного плана;
  - 3) выполнять поручения старосты, куратора, декана, ректората университета;
  - 4) овладевать теоретическими знаниями и практическими навыками избранной образовательной программы;
  - 5) пройти итоговую государственную аттестацию;
  - 6) своевременно записаться на учебные дисциплины и выполнять СРС по учебным дисциплинам;
  - 7) ежедневно посещать занятия, в случае непосещения занятий по болезни, предупредить деканат или куратора о болезни, а после выздоровления представить декану

факультета справку установленного образца соответствующего медицинского учреждения не позднее 3-х учебных дней;

8) придерживаться светского, делового стиля одежды, не указывающего на религиозную или иную принадлежность и исключительность;

9) соблюдать этические нормы и общепринятые правила поведения в общественных местах;

10) входить в университет при наличии электронного пропуска;

14) противостоять любым проявлениям коррупции и действиям, создающим условия для коррупции;

15) выполнять требования, предусмотренные Законом РК «Об образовании».

**50. Студент (обучающийся) может быть отчислен из университета:**

- **за невыполнение договорных обязательств**, выразившихся в неуплате стоимости за обучение, за дополнительные кредиты, за неуплату стоимости повторного курса. При отчислении за неуплату, в случае погашения задолженности, обучающийся восстанавливается в течение четырех недель с даты отчисления;

- **за привлечение к административной ответственности по следующим статьям кодекса «Об административных правонарушениях» Республики Казахстан:**

- Умышленное причинение легкого вреда здоровью (ст. 73 – 1);

- Побои (ст. 73 – 2);

- Вовлечение несовершеннолетнего в совершение административного правонарушения (ст. 128);

- Доведение несовершеннолетнего до состояния опьянения (ст. 131);

- Мелкое хулиганство (ст. 434);

- Стрельба из огнестрельного, газового, пневматического, метательного и электрического оружия, применение пиротехнических изделий в населенных пунктах (ст. 436);

- Заведомо ложный вызов специальных служб (ст. 438);

- Заведомо ложная информация о факте коррупционного правонарушения (ст. 439);

- Распитие алкогольных напитков или появление в общественных местах в состоянии опьянения (ст. 440);

- Нарушение запрета потребления табачных изделий и электронных сигарет в отдельных общественных местах (ст. 441);

- Неповиновение законному требованию лица, участвующего в обеспечении общественного порядка (ст. 443);

- Участие, вовлечение или допуск к азартным играм (ст. 444);

- Изготовление, хранение, ввоз, перевозка, распространение на территории Республики Казахстан продукции средств массовой информации, а равно иной продукции (ст. 453);

- Неправомерное применение огнестрельного, огнестрельного бесствольного, газового оружия, газового оружия с возможностью стрельбы патронами травматического действия, пневматического, метательного и электрического оружия (ст. 485).

**Отчисление из Университета за привлечение к административной ответственности производится в каждом случае индивидуально, по результатам рассмотрения на заседании Комиссии, назначенной Ректором Университета.**

51. Лицу, отчисленному из университета, выписывается справка, выдаваемая лицам, не завершившим образование, по форме, утвержденной приказом Министерством образования и науки Республики Казахстан от 12. 07. 2009 года № 289.

#### **Рабочее время, время учебных занятий и отдыха**

52. Профессорско-преподавательскому составу университета устанавливается 6-ти часовой рабочий день при шестидневной рабочей неделе. В пределах 6-ти часового рабочего дня преподаватели университета должны вести все виды учебно-методической,

научноисследовательской и воспитательной работы в соответствии с условиями трудового договора, требованиями должностных инструкций и индивидуальным планом работы преподавателя.

53. Контроль за соблюдением расписания учебных занятий и за выполнением индивидуальных планов учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной работы преподавателей осуществляется заведующими кафедрами, учебными центрами и деканами факультетов.

54. С учетом специфики организации труда профессорско-преподавательского состава фиксированный перерыв для отдыха и питания им не предоставляется. Для этой цели они используют перерывы между учебными занятиями.

55. Для учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего учебный процесс, устанавливается индивидуальная рабочая неделя продолжительностью 40 часов. Начало работы - 8.15 час., окончание - 16.15 час., перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час. С целью полноценного обеспечения учебного процесса с учетом занятий во II смену, заведующими кафедрами устанавливаются для учебно-вспомогательного персонала скользящий график

работы в рамках 40 часовой нагрузки, утвержденный деканом факультета. В субботу устанавливается укороченный рабочий день продолжительностью в пять часов без перерыва.

56. Работа деканатов факультетов начинается с 8.30 час. с перерывом с 12.00 час. до 13.00 час.

57. Для административно-управленческого, обслуживающего персонала университета устанавливается пятидневная рабочая неделя с продолжительностью рабочего дня 8 часов, рабочий день длится с 9.00 час. до 18.00 час., перерыв на обед - с 13.00 час. до 14.00 час.

58. Учебные занятия проводятся в две смены. Начало учебных занятий - 8.30 часов, окончание последних занятий - 19.30 часов. Перерыв между занятиями - 10 минут. Один академический час равен 50-ти минутам.

59. Работники университета, у которых предусмотрена сменность, работают по графикам, утвержденным руководителями структурных подразделений.

60. Сверхурочные работы, работы в праздничные и выходные дни допускаются в соответствии с действующим трудовым законодательством Республики Казахстан.

61. Всем работникам университета предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.

62. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска определяется трудовым законодательством и коллективным договором. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утвержденным ректором университета.

63. Преподавателям университета отпуск, как правило, предоставляется после окончания учебного года в летний каникулярный период (июль-август).

64. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

65. По соглашению между работником и ректором ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, причем первая его часть в соответствии с трудовым законодательством не должна быть менее двух недель.

66. Отзыв работника из отпуска допускается с его письменного согласия.

67. По уважительным причинам, работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.



## **Поощрения за успехи в работе и учебе**

68. За добросовестное выполнение функциональных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, успехи в науке и учебе, активную общественную деятельность в университете, а также за другие достижения работники и студенты поощряются: объявлением благодарности, награждением грамотами, выдачей премии, оказанием материальной помощи, награждением ценным подарком.

69. За особые трудовые заслуги работники университета представляются в вышестоящие органы к поощрению: награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и присвоению почетных званий и звания лучшего работника по данной профессии.

70. Награждения грамотами, медалями, орденами проводятся в торжественной обстановке. Поощрения в виде объявления благодарности объявляются приказом ректора. Они доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку работников (при её наличии) или хранятся в личном деле.

### **Ответственность за нарушение трудовой и учебной дисциплины**

71. За нарушение обязанностей и норм педагогической этики педагогический работник и сотрудник института может быть привлечён к ответственности, предусмотренной законами Республики Казахстан и трудовым договором.

72. За нарушение трудовой дисциплины, то есть, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей работодатель вправе применять следующие виды дисциплинарных взысканий:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) строгий выговор;
- г) расторжение трудового договора по инициативе работодателя в случаях,

предусмотренных действующим трудовым законодательством.

73. До применения дисциплинарного взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Дисциплинарные взыскания налагаются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка и не могут быть наложены позднее шести месяцев со дня совершения проступка.

74. За каждое нарушение трудовой дисциплины может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

75. При применении взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующее поведение работника и отношение его к труду.

76. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику, подвергнутому взысканию, под роспись.

77. При наличии у работника дисциплинарного взыскания с него снимаются имеющиеся виды доплат:

- при наличии замечания – в течение одного месяца с момента издания приказа;
- при наличии выговора – в течение двух месяцев с момента издания приказа;
- при наличии строгого выговора – в течение трех месяцев с момента издания приказа.

78. Если в течение шести месяцев со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель вправе снять дисциплинарное взыскание досрочно по представлению непосредственного руководителя, по ходатайству

работников и их представителей, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник

79. За нарушение учебной дисциплины, предусмотренных п.п.3, 5, 6, 7 п. 49 настоящих Правил, в случае неоднократного уведомления и извещения со стороны администрации, при неприменении мер со стороны обучающихся и их представителей, к обучающимся могут

быть применены меры дисциплинарного воздействия, вплоть до исключения из университета.

80. За нарушения Правил внутреннего распорядка (в том числе совершение учащимся аморальных действий, появление на учебе в состоянии алкогольного или наркотического

опьянения, нарушение общественного порядка, Правил проживания в общежитии в отношении него в зависимости от тяжести проступка, университет вправе применить одно из следующих дисциплинарных взысканий: а) замечание; б) выговор; в) строгий выговор; д) исключение из университета.

81. До наложения дисциплинарного взыскания, обучающийся обязан дать письменное объяснение. Его отказ от дачи письменных объяснений не препятствует наложению взыскания. Дисциплинарные взыскания налагаются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка. За каждое нарушение обязанностей может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

82. При применении взыскания учитываются тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он был совершен, предшествующее поведение обучающегося, его отношение к учебе.

83. Приказ о наложении дисциплинарного взыскания доводится до сведения обучающегося, под роспись.

84. При отчислении обучающихся, завершении учебы, при увольнении работников в обязательном порядке учащиеся и работники обязаны пройти обходной лист с целью установления отсутствия материальных задолженностей перед университетом. Обходной

лист предусматривает перечень библиотек, бухгалтерию, общежитие и др. подразделения ВУЗа. Только при предъявлении обходного листа, заполненного всеми необходимыми подразделениями Вуза, обучающимся выдаются все первичные документы, находящиеся в личном деле, сданные ими при поступлении. Обходной лист обучающимся выдают сотрудники Офис – регистратора.

Сотрудникам обходной лист выдают работники отдела кадров при подаче заявления об увольнении. Наличие обходного листа подтверждает отсутствие задолженностей перед университетом.

## **II. Организация учебного процесса**

### **Основные понятия кредитной технологии обучения**

– **академическая свобода** – совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения;

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

- **академический кредит** – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;
- **академический календарь (Academic Calendar)** – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);
- **академический час** – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;
- **академическая мобильность** – перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другой ВУЗ (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своем ВУЗе или для продолжения учебы в другом ВУЗе;
- **учебные достижения обучающихся** – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;
- **итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)** – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;
- **академический рейтинг обучающегося (Rating)** – количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации;
- **самостоятельная работа обучающегося (далее – СРО)** – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее – СРС); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;
- **Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)** – способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ;
- **индивидуальный учебный план** – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы (для организаций ТиППО на основании типового и рабочего учебного плана) и каталога элективных дисциплин и (или) модулей;
- **кредитная мобильность** – перемещение обучающихся на ограниченный период обучения или стажировки за рубежом - в рамках продолжающегося обучения в родном ВУЗе - с целью накопления академических кредитов (после фазы мобильности студенты возвращаются в свою организацию образования для завершения обучения);
- **дополнительная образовательная программа (Minor)** – совокупность дисциплин и (или) модулей и других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.
- **модуль** – автономный, заверченный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки;

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

– **основная образовательная программа (Major)** – образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций;

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

– **запись на учебную дисциплину (Enrollment)** – процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;

– **кредитная технология обучения** – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;

– **самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя** (далее – СРОП) – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее – СРСП);

– **постреквизиты (Postrequisite)** – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модули;

– **пререквизиты (Prerequisite)** – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;

– **транскрипт (Transcript)** - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;

– **тьютор** - преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля;

– **средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA)** – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения);

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

– **элективные дисциплины** – учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.

## Общие положения

1. Учебный год в вузе начинается с первого сентября и заканчивается согласно академического календаря (Приложение 1);
2. Образовательный процесс осуществляется с помощью аналитической информационной системы «PLATONUS» <http://acse.kspi.kz/>
3. Каждый академический период завершается периодом промежуточной аттестации;
4. Каникулы предоставляются не менее 2-х раз в течение учебного года;
5. Академический объем учебного года может быть увеличен за счет летнего семестра продолжительностью не менее 6 недель.
6. Летний семестр организуется по инициативе обучающегося с целью дополнительного обучения, а также для ликвидации академических задолженностей и академической разницы.
7. Учебные достижения оцениваются в баллах по 100-балльной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом и оценкам по традиционной системе (приложение 2).
8. В период промежуточной аттестации обучающегося допускается пересдача экзамена по учебной дисциплине (модулю) не более двух раз.  
В случае получения в третий раз оценки FX или F, соответствующей эквиваленту оценки "неудовлетворительно", обучающийся отчисляется из вуза независимо от количества полученных оценок "неудовлетворительно" и теряет возможность записываться на данную дисциплину повторно.  
При этом, обучающийся по желанию переводится в другой вуз и(или) на другую программу. Обучающийся по желанию переводится на другую образовательную программу, в которой отсутствует учебная дисциплина, по которой он уже раз получал оценку "неудовлетворительно", за исключением цикла общеобразовательных дисциплин.
9. Траектория обучения и перечень дисциплин определяются самим обучающимся в сроки, установленные в академическом календаре. Траектория обучения и перечень дисциплин отражаются в индивидуальном учебном плане обучающегося.
10. Оказание помощи в выборе траектории обучения, контроль за наличием всех учебно-методических документов и т.д., осуществляется эдвайзерами из числа ведущих преподавателей выпускающей кафедры.
11. Учебный процесс с использованием кредитной технологии обучения организуется в следующих формах:  
аудиторные занятия: лекции, практические занятия, лабораторные занятия;  
внеаудиторные занятия: самостоятельная работа обучающегося (СРО), самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРОП);  
проведение профессиональных практик, научно-исследовательских работ, подготовка выпускной квалификационной (дипломной) работы/проекта, магистерской диссертации (работы);  
контроль учебных достижений: текущий, промежуточная аттестация и итоговый контроль, итоговая аттестация.
12. Запись обучающихся на изучение дисциплин (**Enrollment**) осуществляется эдвайзерами выпускающих кафедр. Изменения индивидуального рабочего плана в течение учебного года не допускаются.

## СТРУКТУРА УНИВЕРСИТЕТА

<b>Ректорат</b>				
1.	Ректор	<i>Әбіл Еркін Аманжолұлы</i>	<i>Каб. 103</i>	<i><a href="mailto:kgpi118@mail.ru">kgpi118@mail.ru</a> 8(7142) 53-04-55</i>
2.	Проректор по академической работе и социальным вопросам	<i>Мусабекова Гульвира Айдархановна</i>	<i>Каб. 111</i>	<i><a href="mailto:gulvira2030_73@mail.ru">gulvira2030_73@mail.ru</a> 8(7142) 53-18-52</i>
3.	Проректор по научной работе и стратегическому развитию	<i>Медетов Нурлан Амирович</i>	<i>Каб. 124</i>	<i><a href="mailto:medetov@rambler.ru">medetov@rambler.ru</a> 8(7142) 54-41-47</i>
4.	Руководитель аппарата	<i>Бекмагамбетов Руслан Кабдугалиевич</i>	<i>Каб. 118</i>	<i>8(7142) 53-01-86</i>
<b>Руководители структурных подразделений</b>				
5.	Департамент по академическим вопросам	<i>Наурызбаева Эльмира Кенжегалиевна</i>	<i>Каб. 106</i>	<i>8(7142) 54-84-43</i>
6.	Управление по социально-воспитательной работе	<i>Жусупов Абай Жангелдыұлы</i>	<i>Каб. А- 206</i>	<i>8(7142) 54-72-86 (внутр. 109)</i>
7.	Юрисконсульт	<i>Кадыржанова Бибигуль Бурумбаевна</i>	<i>Каб. 104</i>	<i>8(7142) 53-01-88</i>
8.	Финансово-экономическая служба - главный бухгалтер	<i>Белецкая Татьяна Ивановна</i>	<i>Каб. 123</i>	<i><a href="mailto:kgpi118@mail.ru">kgpi118@mail.ru</a></i>
9.	Информационно-библиотечный центр	<i>Бегаубекова Сания Сериковна</i>		<i>8(7142) 54-59-13</i>
10.	офис Регистратор	<i>Жаканова Зауреш Жумашевна</i>	<i>Каб. 127</i>	<i>8(7142) 54-76-77</i>
11.	Отдел воинского учета	<i>Жекибаева Кымбат Бахитжановна</i>	<i>Каб.107</i>	<i>8(7142) 54-72-86 (внутр. 139)</i>
12.	Управление науки и международных связей	<i>Амандыкова Айгуль Бахылкановна</i>	<i>Каб.413</i>	<i>8(7142) 54-75-56</i>
<b>Деканаты/Департаменты</b>				
13.	Психолого-педагогический факультет	<i>Айдналиева Назгул Аманжолқызы</i>	<i>Каб. 626</i>	<i>8(7142) 54-83-44</i>
14.	Естественно-математический факультет	<i>Шумейко Татьяна Степановна</i>	<i>Каб. 730</i>	<i>8(7142) 54-25-89</i>
15.	Факультет физической культуры спорта и туризма	<i>Кифик Наталья Юрьевна</i>	<i>Каб. 621</i>	<i>8(7142) 54-88-46</i>
16.	Департамент филологии	<i>Нурмухаметова Карлыгаиш Турганбековна</i>	<i>Каб. 506</i>	<i>8(7142) 53-26-19</i>
17.	Факультет истории и искусств	<i>Шахаман Зәмзәгул Байекеқызы</i>	<i>Каб. 311</i>	<i>8(7142) 54-69-56</i>

18.	Департамент дополнительного образования	<i>Искандиров Владислав Бекмуратович</i>	<i>Каб. 214</i>	8(7142) 54-64-09
<b>Заведующие кафедрами/департаментов</b>				
19.	Кафедра общественных дисциплин, основ права и экономики	Жумабаев Канат Аканович	<i>Каб. 316</i>	8(7142) 54-72-86 (внутр. 134)
20.	Кафедра истории Казахстана	Байдалы Рауан Жомартович	<i>Каб. 207</i>	8(7142) 54-72-86 (внутр. 142)
21.	Кафедра искусств	Сапиева Майра Саимовна	<i>Каб. 313</i>	8(7142) 54-72-86 (внутр. 147)
22.	Кафедра Ассамблеи народа Казахстана	Евдокимова Ольга Николаевна	<i>Каб. 126</i>	8(7142) 54-72-86 (внутр. 112)
23.	Кафедра физико- математических и общехнических дисциплин	Телегина Оксана Станиславовна	<i>Каб. 428</i>	8(7142) 54-72-86 (внутр. 132)
24.	Кафедра информатики и компьютерных технологий	Радченко Татьяна Александровна	<i>Каб. 402</i>	8(7142) 54-72-86 (внутр. 115)
25.	Кафедра естественных наук	Баубекова Гаухар Коныспаевна	<i>Каб. 711</i>	8(7142) 54-72-86 (внутр. 222)
26.	Департамент филологии (подготовка учителей казахского языка и литературы)	Сейсембай Талғат Тұрарбекұлы	<i>Каб. 523</i>	8(7142) 54-72-86 (внутр. 128, 129)
27.	Департамент филологии (подготовка учителей русского языка и литературы)	Бримжанова Карлыгаш Сериковна	<i>Каб. 521</i>	8(7142) 54-72-86 (внутр. 252)
28.	Департамент филологии (подготовка учителей иностраных языков)	Кинжибаева Айгуль Серикпаевна	<i>Каб. 323</i>	8(7142) 54-72-86 (внутр. 250)
29.	Кафедра дошкольного и начального образования	Ли Елена Дмитриевна	<i>Каб. 823</i>	8(7142) 54-72-86 (внутр. 217)
30.	Кафедра психологии и дефектологии	Лиходедова Людмила Николаевна	<i>Каб. 625</i>	8(7142) 54-72-86 (внутр. 225)
31.	Кафедра Педагогики	Калиев Дастан Дуйсенулы	<i>Каб. 209</i>	8(7142) 54-72-86 (внутр. 143)
32.	Кафедра теории и практики ФКСиТ	Огиенко Надежда Анатольевна	<i>Каб. 603</i>	8(7142) 54-72-86 (внутр. 119)
33.	Учебно-воспитательный центр физической подготовки	Тулегенов Аманжол Бағытжанович	<i>Каб. 628</i>	8(7142) 54-72-86 (внутр. 117)

Қазақстан Республикасының білім және ғылым министрлігі  
 Өмірзақ Сұлтанғазин атындағы Қостанай мемлекеттік педагогикалық университеті

Өмірзақ Сұлтанғазин атындағы  
 ҚМПУ Ғылыми кеңесінің  
 шешімімен бекітілді  
 № 12 хаттама 28.08.2019 ж.  
 Ғылыми кеңес төрағасы  
 Е. Әбіл



2019-2020 оқу жылының академиялық күнтізбесі  
 Академический календарь на 2019-2020 учебный год

Оқыту бағдарламасы \ Программа обучения: бакалавриат  
 Оқыту түрі \ Форма обучения: күндізгі \ очная

1. Оқу процесіндегі негізгі іс - шаралар, мерекелік күндер  
 1. Основные мероприятия учебного процесса, праздничные дни

ЖОО на қабылдау / Зачисление студентов в ВУЗ- 25тамыз/25 августа  
 Пәнге жазылу/ Запись на дисциплины 26-29 тамыз/августа  
 Білім күні / День знаний - 1қыркүйек /1сентября  
 Күзгі-қысқы семестр / Осенне-зимний семестр

Теориялық оқудың басталуы \Начало теоритического обучения - 2 қыркүйек/2сентября

Бірінші аралық бақылау/ Первый рубежный контроль - 14-19 қазан/ 14-19 октября

ҚР бірінші Президентінің күні / День первого президента РК-Желтоқсан /1 декабрь  
 Екінші аралық бақылау / Второй рубежный контроль - 9-14 желтоқсан / 9-14декабря

Теориялық курстың аяқталуы / Конец теоретического курса -14 желтоқсан /14декабря  
 ҚР Тәуелсіздік күні / День независимости РК- 16-17желтоқсан / 16-17декабря

Қысқы сессия/ Зимняя экзаменационная сессия -16 желтоқсан -28 желтоқсан /16 декабря -28 декабря  
 Жаңа жыл мерекесі / Новогодний праздник - 1-2 қаңтар /1-2 января  
 Қысқы демалыс /Зимние каникулы -30 желтоқсан-19 қаңтар /30 декабря-19 января

Барлық апта саны/ Всего недель:  
 теориялық оқу/ теоретическое обучение-15  
 қысқы сессия/ зимняя экзаменационная сессия-2  
 демалыс/ каникулы-3

Көктемгі-жазғы семестр/ Весенне-летний семестр  
 Семестр басы/ Начало семестра -20қаңтар/20 января

Оқу практикасы /Учебная практика -  
 Педагогикалық практика /Педагогическая практика -20 қаңтар-8 ақпан /20 января-8 февраля  
 Өндірістік практика /Производственная практика -20 қаңтардан-28 наурыз/20 января-28 марта  
 Үшінші аралық бақылау/Третий рубежный контроль -2-7 наурыз /2-7 марта (1,2 курс)  
 Үшінші аралық бақылау/Третий рубежный контроль -25-30 наурыз /25-30 марта (3 курс)  
 Халықаралық әйелдер күні/Международный женский день - 8 наурыз/8 марта  
 Пәнге жазылу/ Запись на дисциплины 2 наурыз-2 сәуір /2 марта-2 апреля  
 Наурыз мейрамы -21-23 /21-23 марта  
 Төртінші аралық бақылау/Четвертый рубежный контроль - 2 мамыр /-2 мая (1,2 курс)  
 Төртінші аралық бақылау/Четвертый рубежный контроль -18-23 мамыр /18-23 мая (3 курс)  
 Теориялық курстың аяқталуы/Конец теоретического курса-2 мамыр/2 мая (1,2 курс)  
 23 маусым/23 мая (3курс)

Қазақстан халқының бірлік күні/ День единства народов Казахстана - 1 мамыр/1 мая  
 Отан қорғаушының күні/День защитника Отечества-7 мамыр/7 мая  
 Женіс күні/ День Победы - 9 мамыр/9 мая

Дипломалды практикасы /Преддипломная практика 30 наурыз-2мамыр/30 марта-2 мая  
 Жазғы сессия/Летняя экзаменационная сессия- 4-16 мамыр /4 -16 мая ( 1,2 курс)  
 25 мамыр- 6 маусым /25 мая- 6 июня (3курс)

Шолу дәрісі\ Обзорная лекция- 4-9 мамыр/4-9 мая

Қорытынды аттестаттау /Итоговая аттестация - 11 май-20 маусым /11 мая -20 июня

\*Жазғы қосымша семестр/Летний дополнительный семестр- 18 мамыр- 27 маусым/18 мая-27 июня (1,2 курс)

\*Жазғы қосымша семестр/Летний дополнительный семестр-8 маусым-18 шілде/8 июня -18 июля (3курс)

Жазғы демалыс (жазғы практикадан кейін) Летние каникулы (после окончания летних учебных практик) -31 тамызға дейін/до 31 августа

Барлық апта саны/ Всего недель:  
 теориялық оқу/ теоретическое обучение-15  
 жазғы сессия/ летняя экзаменационная сессия-2  
 жазғы қосымша семестр/летний дополнительный семестр - 6



**Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS**

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-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	0-24	