

**Орталық-Қазақстан Академиясы  
Центрально-Казахстанская Академия  
Central Kazakhstan Academy**

# **Справочник-путеводитель студента**

**Караганда 2015**

Справочник-путеводитель студента содержит информацию о ВУЗе, особенностях кредитной технологии обучения, требованиях предъявляемых к студентам, а также справочную информацию.

## Содержание:

	Стр.
Введение	4
1    Общая информация	5
2    Права и обязанности студентов	6
3    Глоссарий	8
4    Особенности обучения по кредитной технологии	10
5    Академический календарь	13
6    Правила пользования библиотекой	14
7    Информация для студента	15

## ВВЕДЕНИЕ

*Вы стали студентом Центрально-Казахстанской Академии!*

**Миссия Центрально-Казахстанской Академии:** Обеспечение доступного, качественного, достойного образования, направленного на высший уровень индивидуального и профессионального развития, посредством технологически организованного процесса подготовки специалистов, востребованных производством, наукой и предпринимательской средой.

**Стратегическая цель Центрально-Казахстанской Академии** – на основе разработки и внедрения перспективных образовательных технологий и продвижения передовых педагогических идей осуществлять подготовку конкурентоспособных специалистов, профессионалов своего дела, с высоким образовательным и духовным уровнем, способных к самосовершенствованию и саморазвитию в условиях экономико-политической модернизации Казахстана.




Для выполнения поставленной цели мы хотим, чтобы наши студенты получили достойное образование, позволяющее реализоваться в качестве высококлассного специалиста. Мы поможем реализовать Ваши возможности, способности и потенциал, ради чего вузом создаются для Вас все условия по успешному обучению и развитию.

*Только вместе мы сможем реализовать все  
Ваши мечты и устремления!*

Для этого мы призываем Вас: выполнять в установленные сроки требования учебного плана, соблюдать морально-этические нормы и следовать правилам внутреннего распорядка, участвовать в жизни вуза, добросовестно учиться и постоянно повышать свой профессиональный уровень, заботясь об имидже вуза, добросовестно трудиться на благо Республики Казахстан.

### **ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

#### **ЦЕНТРАЛЬНО-КАЗАХСТАНСКАЯ АКАДЕМИЯ**

 Республика Казахстан, г. Караганда, ул. Пичугина, 259  
 8 (7212) 47-80-07, 8 (7212) 47-50-69  
 E-mail: cka\_kz@mail.ru

#### **Государственная лицензия**

**№ 0142755 серия АБ от 11.06.2012 г.**

Центрально-Казахстанская Академия является высшим учебным заведением, предоставляющим образовательные услуги на уровнях высшего, послевузовского и дополнительного образования по специальностям государственного общеобязательного стандарта образования Республики Казахстан (ГОСО РК). Обучение осуществляется на казахском и русском языках. В настоящее время мы располагаем современной учебно-материальной базой и библиотечным фондом. Основу кадрового потенциала составляют доктора и кандидаты наук, магистры, высококвалифицированные специалисты из ведущих НИИ, предприятий и организаций.

## **ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ**

### **1. Права студентов**

Студенты имеют право:

- на получение качественного образования в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан;
- на получение документа, свидетельствующего об уровне полученного образования;
- на участие в научно-исследовательской деятельности, представление своих работ для публикации;
- на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса;
- на работу в свободное от учёбы время на предприятиях, в учреждениях и организациях любых организационно-правовых форм;
- на предоставление академического отпуска сроком не более чем на 1 календарный год по медицинским показаниям и в других исключительных случаях;
- на восстановление:
  - а) после отчисления по собственному желанию;
  - б) при отчислении за нарушение требований Устава, условий договора на обучение, правил внутреннего распорядка – при наличии вакантных мест;
- на переход с одной образовательной программы и формы обучения на другую.

### **2. Обязанности студентов**

- выполнять требования Устава вуза и соблюдать правила внутреннего распорядка;
- своевременно вносить плату за обучение в установленном порядке;
- не совершать действий, наносящих ущерб имуществу или престижу вуза;
- систематически посещать учебные занятия всех видов, выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренные учебным планом;
- своевременно проходить все виды контроля знаний, предусмотренные учебными планами: рубежный, промежуточный и итоговый;
- постоянно стремиться к повышению общей культуры, нравственному и физическому совершенствованию, своими действиями и поступками способствовать укреплению авторитета вуза.

### **3. Правила внутреннего распорядка**

- 3.1. Каждый студент обязан находиться в аудитории, указанной в расписании, к началу занятия. Опоздавший студент на занятия не допускается, в этом случае данное занятие считается пропущенным по неуважительной причине.
- 3.2. В случае болезни, семейных и других непредвиденных обстоятельств на имя ректора ЦКА должно быть написано заявление о временном отсутствии и представлен оправдательный документ.
- 3.3. Все студенты ЦКА обязаны придерживаться делового стиля одежды.
- 3.4. Студент должен иметь опрятный вид.
- 3.5. Студенты обязаны соблюдать чистоту и порядок в помещениях вуза и на прилегающей территории.
- 3.6. Запрещается:
  - присутствие посторонних лиц в аудиториях и помещениях вуза и на прилегающей территории;
  - парковка личных автомобилей в не установленных для этого местах;
  - курение и азартные игры в помещениях вуза и на прилегающей территории;
  - использование магнитофонов, радиоприёмников, плееров во время занятий (не используемых в обучении в качестве технических средств обучения);
  - разговоры во время занятий, в том числе по мобильным телефонам;
  - использование нецензурной лексики;
  - разрешение конфликтов с помощью физической силы;
  - нахождение на территории вуза в состоянии алкогольного, наркотического и токсического опьянения;

– хранение или употребление алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;  
– порча имущества ЦКА.

3.7. Несоблюдение студентом правил внутреннего распорядка является грубым нарушением прав других студентов и сотрудников Академии.

3.8. За нарушение правил внутреннего распорядка к студентам применяются меры дисциплинарного воздействия вплоть до отчисления из вуза.

## ГЛОССАРИЙ

- Академическая справка** (Transcript) – документ, установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок.
- Академический календарь** (Academic Calendar) – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).
- Академический период** (Term) – период теоретического обучения выбираемый высшим учебным заведением в одной из трёх форм: семестр продолжительностью 15 недель, триестр продолжительностью 10 недель, квартал продолжительностью 8 недель.
- Академический рейтинг обучающегося** (Rating) – количественный показатель уровня овладения обучающимся программного материала, составляемый по результатам промежуточной аттестации (итогового контроля).
- Академический час** равен 1 контактному часу (50 минутам) лекционных, практических (семинарских) занятий, или 1,5 контактных часов (75 минутам) студийных занятий, или 2 контактными часам (100 минутам) лабораторных занятий и занятий физического воспитания, а также 1 контактному часу (50 минутам) всех видов учебных практик, 2 контактными часам (100 минутам) всех видов педагогических практик, 5 контактными часам (250 минутам) всех видов производственных практик.
- Активные раздаточные материалы** (APM) (Hand-outs) – активные наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые в процессе занятия для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания на самостоятельную работу).
- Запись на учебную дисциплину (энролмент)** – процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины в порядке, установленном учебным заведением.
- Индивидуальный учебный план** (ИУП) – документ, составляемый ежегодно самостоятельно студентом на учебный год на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин, и содержащий перечень учебных дисциплин, на которые он записался и количество кредитов или академических часов; индивидуальный учебный план отражает образовательную траекторию конкретного студента.
- Итоговая государственная аттестация обучающихся** (Qualification Examination) – процедура, проводимая с целью определения степени усвоения ими соответствующего уровня образования, по результатам которой выдаётся документ об образовании (диплом).
- Итоговый контроль** (Final Examination) – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения учебной дисциплины, в период промежуточной аттестации по завершению академического периода; формой проведения итогового контроля является экзамен: устный, письменный, тестирование.
- Каталог элективных дисциплин** – документ, содержащий перечень учебных дисциплин, их объем, формы промежуточного контроля (курсовые работы (проекты), расчетно-графические работы и др.), определяемых высшим учебным заведением самостоятельно, и предлагаемых для изучения по выбору.
- Компонент по выбору** (Electives) – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов или академических часов, предлагаемых высшими учебными заведениями, выбираемых студентами самостоятельно и изучаемых в любом академическом периоде.
- Кредит** (Credit, Credit-hour) – унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя. Один кредит равен 1 академическому часу аудиторной работы обучающегося в неделю на протяжении семестра. Каждый академический час лекционных, практических (семинарских) и студийных занятий обязательно сопровождается 2 часами (100 минутами) самостоятельной работы студента (СРС) в бакалавриате.
- Кредитная технология обучения** – образовательная технология, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации,



выборности образовательной траектории и учёта объёма освоенного учебного материала в виде кредитов.

**Обязательный компонент** – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных государственными общеобязательными стандартами образования и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения.

**Отдел (офис) Регистратора** – служба, обеспечивающая организацию различных видов контроля знаний, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающихся и расчетом их академического рейтинга.

**Постреквизиты (Postrequisite)** – дисциплины, содержащие перечень знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для освоения последующих дисциплин.

**Пререквизиты (Prerequisite)** – дисциплины, содержащие перечень знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для освоения изучаемой дисциплины; инструмент, с помощью которого регулируется курс обучения при переводе студента.

**Проходной балл (Grade Point Average – GPA)** – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки итогового контроля по дисциплине к общему количеству кредитов за текущий период обучения).

**Рубежный контроль успеваемости (Midterm Examination)** – проверка учебных достижений обучающихся, проводимая согласно утвержденному академическому календарю преподавателем, ведущим учебные занятия.

**Самостоятельная работа студента (СРС)** – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченная учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая с помощью тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений, отчетов и т.д. по решению преподавателя, ведущего дисциплину.

**Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя (СРСП) (Office Hours)** – работа студента в непосредственном контакте с преподавателем, указанная в расписании.

**Силлабус** – учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, ее цели и задачи, тематический план, отражающий продолжительность каждой темы, краткое их содержание, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание рубежного контроля, список литературы, требования преподавателя и критерии оценки.

**Текущий контроль успеваемости** – систематическая проверка учебных достижений обучающихся по каждой теме и/или разделу учебной дисциплины, проводимая преподавателем, ведущим учебные занятия.

**Типовой учебный план** – основной учебный документ, разрабатываемый на основе государственного общеобязательного стандарта образования по специальности и устанавливающий обязательные компоненты в виде перечня учебных дисциплин, объединенных в циклы ООД, БД и ПД с указанием минимальных кредитов, необходимых для освоения студентами, формы контроля, а также дополнительные виды обучения и итоговую аттестацию.

**Эдвайзер (Advisor)** – преподаватель выпускающей кафедры, обеспечивающий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

## ОСОБЕННОСТИ ОБУЧЕНИЯ ПО КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ

Кредитная технология обучения — это новая для Казахстана, но не для мировой практики высшего образования организация учебной деятельности студента. Поскольку школы не применяют кредитную технологию, то Вам нужно ознакомиться с новыми принципами и правилами обучения. Кредитная технология основана на принципах:

1. построения индивидуальной образовательной траектории студента;
2. преобладания самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины;
3. систематического контроля за результатами самостоятельной работы;
4. оценивания учебных достижений на основе накопительной системы оценок.
- 5.

### 1. Построение индивидуальной образовательной траектории.

Согласно этому принципу студент первого курса до 1 сентября составляет индивидуальный учебный план (ИУП) на учебный год. В выборе дисциплин для ИУП Вам помогает эдвайзер - преподаватель кафедры, в обязанности которого входит представление Ваших академических интересов перед всеми службами вуза. На втором и последующих курсах ИУП вы должны составить до 10 июня текущего учебного года. ИУП состоит из дисциплин, обязательных для изучения и дисциплин по вашему выбору. Первые представлены в путеводителе в разделе «Обязательный компонент для построения индивидуальной траектории обучения», вторые в Каталоге элективных дисциплин. Утвержденный ИУП Вы не имеете права менять в течение учебного года.

### 2. Преобладание самостоятельной работы студентов при изучении дисциплины.

Объем усваиваемого Вами материала по дисциплине вычисляется в кредитах. Один кредит — это 45 академических часов (1 академический час — это 50 минут контактных с преподавателем занятий, кроме физического воспитания, лабораторных работ и практик всех видов).

Основная задача вуза состоит в том, чтобы создать Вам условия для плодотворной самостоятельной работы.

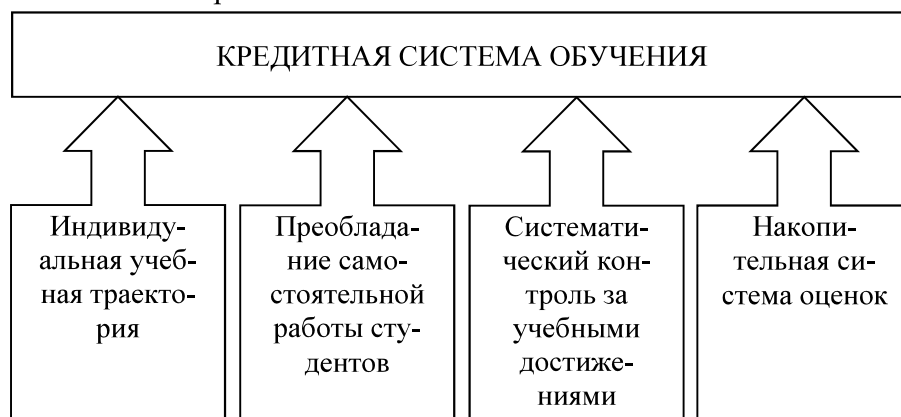


Рис. 1. Основные принципы организации обучения по кредитной технологии

Для этого вуз предоставляет Вам Учебно-методический комплекс по дисциплине (УМК), содержащий необходимый минимум учебной информации, а также задания для самостоятельной работы со сроками и формами отчетности по их выполнению.

### 3. Систематический контроль самостоятельной работы

Обязательная проверка усвоенного материала по дисциплине не менее 2-х раз в семестр проводится строго по расписанию на 8-ой и 15-ой неделях. Эта проверка называется «Рубежный контроль». Рубежный контроль оценивается, исходя из 100 баллов по критериям,

установленным преподавателем, ведущим дисциплину. Если среднее арифметическое всех рубежных контролей меньше 50%, то Вы не допускаетесь до итогового экзамена по дисциплине и имеете академическую задолженность по дисциплине. Если Вы на экзамене получили двойку, то тоже имеете задолженность. Ликвидировать эту задолженность Вы можете в летнем семестре, который организуется после окончания учебного года. При этом Вы вносите оплату за повторное изучение дисциплины, снова ее изучаете и в случае выполнения всех правил прохождения рубежных контролей снова сдаете экзамен. При этом помните, что передача экзамена с целью повышения оценки не разрешается, однако вы можете подать заявление на апелляцию, в случае если она может повлиять на суммарный рейтинг и тем самым повысить итоговую оценку по дисциплине. Итоговый экзамен проводится с использованием 100% шкалы. После экзамена в случае положительной оценки выставляется итоговая оценка по дисциплине в процентном содержании. Она подсчитывается по формуле:

$$И_{\%} = \frac{P_1 + P_2 + \dots + P_n}{n} \times 100$$

где:  $P_1$  - процентное содержание оценки первого рейтинга;

$P_2$  - процентное содержание оценки второго рейтинга;

$\Sigma$  - процентное содержание экзаменационной оценки.

$И_{\%}$  - итоговая оценка в процентном содержании.

Из формулы Вы видите, что итоговая оценка по дисциплине существенно зависит от оценок, полученных на рубежных контролях, которые отражают качество Вашей самостоятельной работы. Таким образом, при кредитной технологии основную роль в высоких результатах обучения играет систематичность и качество самостоятельной работы студента.

Итоговая оценка в процентном содержании  $И_{\%}$  переводится в итоговую оценку  $И_{итог}$  в цифровом и буквенном эквивалентах по таблице 1.

Оценка по буквенной системе	Баллы	% содержание	Оценка в традиционной системе
A	4,0	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	удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	неудовлетворительно
F	0	0-49	

Таблица 1. Многобалльная буквенная система оценки знаний

#### 4. Оценивание учебных достижений на основе накопительной системы оценок.

По окончании учебного года вуз подсчитывает Ваш переводной балл по формуле:

$$GPA = \frac{И_{ц1} \times K_1 + И_{ц2} \times K_2 + \dots + И_{цn} \times K_n}{K_1 + K_2 + \dots + K_n}$$

где:  $И_{ц1}, И_{ц2}, \dots, И_{цn}$  – итоговые оценки по дисциплинам в цифровом эквиваленте;

$K_1, K_2, \dots, K_n$  – объёмы изученных дисциплин в кредитах;

$n$  – количество изученных дисциплин за весь пройденный период обучения.

В случае, если Ваш переводной балл не ниже установленного вузом, то Вы переводитесь на следующий курс. При переводном балле, более низком, чем установленный вузом, вы становитесь второгодником.

В ЦКА установлены следующие переводные баллы:

- для студентов очной формы обучения, со сроком обучения 4 года: на второй курс – не менее 1,67, на третий – не менее 2,0, на четвертый – не менее 2,3.

- для студентов очной и заочной формы обучения, со сроком обучения 3 года: на второй курс – не менее 2,0, на третий – не менее 2,3.
- для студентов заочной формы обучения, со сроком обучения 2 года: на второй курс – не менее 2,4.

Вы заметили, что в подсчет GPA входят все полученные Вами оценки. Так что боритесь за каждую оценку, за каждый балл буквально с первого сентября.

## АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ НА 2015-2016 УЧЕБНЫЙ ГОД

Зачисление студентов	10–25 августа 2015 г.
День Конституции	30 августа 2015 г.
День знаний	01 сентября 2015 г.
<b>Осенний семестр</b>	
<b>Начало осеннего семестра</b>	01 сентября 2015 г.
Курбан айт	24 сентября 2015 г.
<b>1 рубежный контроль</b>	12-16 октября 2015 г.
День Первого Президента	01 декабря 2015 г.
<b>2 рубежный контроль</b>	07-11 декабря 2015 г.
День независимости РК	16-17 декабря 2015 г.
<b>Зимняя экзаменационная сессия</b>	14-25 декабря 2015 г.
<b>Зимние каникулы</b>	28 декабря 2015 г.-08 января 2016 г.
Рождество	7 января 2016 г.
<b>Весенний семестр</b>	
<b>Начало весеннего семестра</b>	11 января 2016 г.
<b>1 рубежный контроль</b>	22-26 февраля 2016 г.
Международный женский день	08 марта 2016 г.
Наурыз мейрамы	21-23 марта 2016 г.
<b>2 рубежный контроль</b>	18-22 апреля 2016 г.
<b>Летняя экзаменационная сессия</b>	25 апреля - 06 мая 2016 г.
День Единства народа Казахстана	01-02 мая 2016 г.
День защитника Отечества	07 мая 2016 г.
День Победы	09 мая 2016 г.
<b>Формирование ИУП</b>	до 10 июня 2016 г.
<b>Летний семестр</b>	13 июня-16 июля 2016 г.

## **ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКОЙ**

Библиотека каждого факультета включает в себя: читальный зал, абонемент, зал каталогов, книгохранение. Библиотека располагает богатым универсальным и специальным фондом: учебники, учебные пособия, научная литература, периодические издания.

### **Общие правила пользования библиотекой**

1. Библиотека организует выдачу читателям на временное пользование книг, газет, журналов и других документов, имеющихся в библиотеке.
2. Читальный зал предоставляет литературу для пользования, без права выноса.
3. Энциклопедии, справочники, текущая периодика, редкие и ценные книги выдаются только для работы в читальном зале. Не подлежит выдаче на дом последний и единственный экземпляр, а также экземпляр со штампом «Обязательный экземпляр».
4. Запись читателя в библиотеку производится по студенческому билету и одной фотографии размером 3х4.
5. При записи в библиотеку читатели должны ознакомиться с ее правилами и подтвердить обязательство об их выполнении своей подписью в читательском формуляре.
6. Студенческий билет является единственным документом, дающим право пользования библиотекой – абонементом и читальным залом.
7. Ежегодно библиотека проводит перерегистрацию своих читателей с предъявлением всей числящейся за ними литературы в установленное библиотекой время.
8. При выбытии из вуза читатели возвращают в библиотеку числящиеся за ними издания.
9. При получении книг, других произведений печати и иных материалов читатели тщательно просматривают издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщают об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу книг несет читатель, пользовавшийся изданием последним.
10. Читатели, нарушающие правила пользования или причиняющие библиотеке ущерб, несут административную, гражданско-правовую (материальную) или уголовную ответственность в формах, предусмотренных действующим законодательством и правилами пользования библиотекой.
11. Читатели, ответственные за утрату или неумышленную порчу издания, заменяют их изданиями, признанными библиотекой равноценными, а при невозможности замены – возмещают реальную стоимость.
12. Пользование библиотекой бесплатное.

### **Правила работы в читальном зале**

13. В читальном зале читатели предъявляют студенческий билет и по получении необходимых изданий расписываются на книжном формуляре каждого издания.
14. Число книг, других произведений печати и иных материалов, выдаваемых в читальном зале, не ограничивается.
15. Не разрешается входить в читальный зал с личными и библиотечными книгами, журналами, газетами, вырезками из печатных изданий и другими печатными материалами.
16. Выносить литературу из читального зала запрещено. В случае нарушения этого правила читатели лишаются права пользоваться библиотекой на срок, определяемый сотрудниками библиотеки.

**Дополнительно студент может воспользоваться  
услугами других библиотек города:**

☒ **Областная библиотека им. Н.В. Гоголя**  
(ул. Ерубоева, 44, тел. 56-74-64)

☒ **Научно-техническая библиотека**  
(Б.Мира, 30, тел. 56-10-19)

☒ **Библиотека им. М. Ауэзова**  
(Б.Мира, 43, тел. 42-12-27)

☒ **Библиотека им. Абая**  
(ул. Бухар-Жырау, 30, тел. 41-23-26)

☒ **Областная юношеская библиотека  
им. Ж. Бектурова**  
(ул. Ержанова, 8а, тел. 43-06-50)

**Успехов Вам в учебе,  
веселой студенческой жизни  
и отличных перспектив!**

