

УНИВЕРСИТЕТ «ТУРАН-АСТАНА»



**СПРАВОЧНИК-ПУТЕВОДИТЕЛЬ  
СТУДЕНТА УНИВЕРСИТЕТА «ТУРАН – АСТАНА»**

*Для тех, кто верит в себя и стремится к успеху!*

**АСТАНА - 2017**

**Составители: Ермаганова С.Б., Грибинча Д.Г.**

Справочник-путеводитель студента предназначен для студентов университета «Туран-Астана», а также для абитуриентов и их родителей.

Данный справочник является путеводителем по студенческой жизни для обучающихся в университете «Туран-Астана».

Справочник-путеводитель студента информирует о структуре университета, о месте расположения и телефонах интересующих Вас подразделений, так же в справочнике отражена полная информация об истории создания ВУЗа и его перспективах, об особенностях обучения при кредитной технологии, о правилах перевода и восстановления и о дисциплинах, которые предстоит студентам изучить в процессе обучения в нашем университете. Здесь Вы найдете информацию о своих правах и обязанностях и правилах поведения студента.

## СОДЕРЖАНИЕ

### **Общие сведения**

Приветствие

История университета «Туран-Астана»

Информация об администрации и структурных подразделениях университета

Общие сведения о правилах внутреннего распорядка университета «Туран-Астана», правах и обязанностях обучающихся

### **О кредитной технологии обучения**

О некоторых терминах кредитной технологии обучения

### **Особенности организации учебного процесса при кредитной технологии обучения в университете «Туран-Астана»**

Центр обслуживания обучающихся - Офис регистратора

Ваши наставники - куратор и эдвайзер

Регистрация на дисциплины

Порядок регистрации и перерегистрации студентов на учебные дисциплины

Как осуществляется контроль знаний студентов

Порядок организации текущего, промежуточного и итогового контролей

Экзаменационная сессия

Шкала оценок знаний

Что такое GPA?

Что такое повторное прохождение дисциплин (Retake)?

За что могут отчислить из университета?

В каких случаях можно оформить академический отпуск?

Порядок перевода и восстановления в университете «Туран-Астана»

Правила перевода

Правила восстановления

*Сведения об организации самостоятельной работы студентов*

**Академический календарь на 2017-2018 учебный год**

**Студенческий календарь на 2017-2018 учебный год**

## УВАЖАЕМЫЙ ПЕРВОКУРСНИК!

Вы и Ваши родители сделали правильный выбор, поступив в университет «Туран-Астана». Поздравляем Вас с успешным поступлением в наш вуз и желаем успешной учебы. Наш университет пользуется заслуженным авторитетом не только в городе Астана, но и на территории всей страны. Для того, чтобы Вы смогли самостоятельно познакомиться с университетом и в полной мере воспользоваться открывающимися перед ним возможностями, был разработан настоящий справочник, в котором Вы найдете ответы на многие вопросы, связанные с обучением и студенческой жизнью в университете «Туран-Астана».

Надеемся, что «Путеводитель студента» будет полезным для Вас, а студенческие годы в университете «Туран-Астана» будут комфортными, успешными и плодотворными.

Сегодня ваше будущее зависит от вас! Будьте завсегдацами научных конференций и победителями научных конкурсов и Олимпиад, в том числе международных. Научные открытия ждут вас как членов студенческих научных кружков и семинаров. Пробейтесь в интеллектуалы, прочитав все книги в залах университетской библиотеки. Изучайте языки, чтобы получить дипломы переводчиков и поехать на стажировки в зарубежные вузы, получайте сертификаты дополнительного образования, стипендии за отличную учебу. Станьте чемпионами ежегодной Универсиады, восстановив свою физическую бодрость в секциях по различным видам спорта. Составьте конкуренцию звездам университетской команды КВН или станьте звездами танцевальных, вокальных, театральных и других ансамблей, кружков и студий. Проявите свои организаторские таланты в комитете по делам молодежи. Короче, учитесь увлекательно! Будьте настоящими хозяевами Университета, чтобы он всегда мог гордиться вами!

### История университета «Туран-Астана»

Университет «Туран-Астана» - некоммерческое высшее учебное заведение, вошедшее в «Топ 10» среди гуманитарно-экономических вузов по результатам ежегодного национального рейтинга лучших вузов Казахстана в 2017 году.

Свою образовательную деятельность университет начал в 1998 году как филиал одного из лидеров негосударственного образования в Республике Казахстан - университета «Туран» (г. Алматы). Филиал был открыт в связи с переносом столицы республики в город Астана, а главное – с задачей содействовать в формировании города Астаны как мощного интеллектуального, научно-образовательного центра страны.

В 2004 году филиал университета был преобразован юридически в самостоятельное учреждение Университет «Туран-Астана».

Университет является структурной единицей образовательной корпорации «Туран», в состав которой в г. Астане входят также колледж «Туран» и Международная профессиональная академия «Туран-Профи».

Такой подход к образованию молодежи позволяет эффективней использовать весь научно-образовательный и материально-технический потенциал «Турана», создать хорошие условия для непрерывного образования студента, повышения его квалификации и привлечения молодого человека к научно-исследовательской работе.

В настоящее время Университет «Туран-Астана» является крупным, современным образовательным, научным, воспитательным и культурным центром в республике, осуществляющим подготовку кадров по специальностям образования, права, социальным наукам и бизнесу, естественным, гуманитарным специальностям.

С мая 2009 года университет возглавляет кандидат экономических наук, профессор, доктор Phd Джапарова Гультяжамал Алькеновна руководитель с новым типом мышления, основанном на реалиях настоящего времени.

Трижды, в 2000, 2005 и 2010 годах, университет проходил государственные аттестации, а в 2014 и 2015 годах университет прошел институциональную и специализированную аккредитации.

Университет «Туран – Астана» одним из первых внедрил кредитную технологию обучения, которая позволяет обеспечить гибкость и академическую свободу. Подготовка на факультетах осуществляется по очной и заочной формам обучения и ведется на государственном и русском языках. Начиная с первого года обучения, студенты имеют возможность слушать дисциплины по выбору. Все студенты имеют бесплатный доступ в Интернет. На базе глобальной сети Интернет зарегистрирован и функционирует WEB-сайт университета «Туран-Астана» <http://www.turan-astana.kz>. На сайте представлена информация о научной, учебной, учебно-методической, воспитательной работе вуза, международном сотрудничестве. WEB-сайт университета выполняет также функции Образовательного портала, так как на WEB-сайте университета имеется ссылка на WEB-сайт с каталогом сервисов дистанционного обучения <http://www.turan-astana.kz>. Здесь осуществляется проведение рубежного контроля для студентов, обучающихся с использованием возможностей дистанционных технологий, а также почтовый ящик электронной почты университета e-mail: [turan-astana.kz](mailto:turan-astana.kz)

Университет «Туран-Астана» имеет три собственных корпуса, в которых расположены учебные аудитории, библиотека с читальными и абонементными залами, столовая, 7 компьютерных классов, медицинский кабинет. Библиотека университета оснащена новейшей учебной и научной литературой.

В университете действуют студенческие клубные объединения: Комитет по делам молодежи, КВН, дебатный клуб, спортклуб, при университете создан кружок домбристов. Студенты университета становились победителями и призерами международных, республиканских, городских спортивных соревнований, студенческих универсиад, олимпиад, конкурсов «Студенческая весна». Наши студенты являются членами национальных сборных команд РК по боксу, гребле, борьбе, волейболу. В университете для студентов, которые

достигли особых успехов в спорте и в творчестве, предусмотрена особая система поощрения, а также стипендия Токтара Аубакирова.

В рамках программы академической мобильности ряд студентов университета проходят обучение в университетах Малайзии, Китая, России, Болгарии.

По окончании университета «Туран-Астана» выпускники **получают диплом государственного образца с присвоением академической степени.**

### **Информация об администрации и структурных подразделениях университета**



#### Ректор

Джапарова Гульжамал Алькеновна  
кандидат экономических наук, профессор, доктор Phd  
Осуществляет руководство деятельностью Университета  
Приемная ректора:  
Кабинет: А201  
Телефон: 39-81-18

Первый проректор – проректор по учебно-методической работе  
Даубаев Канат Жаксымуратович  
доктор экономических наук, профессор  
Организует и контролирует работу по качественной реализации программ высшего и послевузовского образования  
Кабинет: В215  
Телефон: 39-69-28



#### Проректор стратегическому развитию, науке и инновациям

Толкынбаев Темирхан Анапияевич  
доктор технических наук  
Осуществляет общее руководство над научно-исследовательской деятельностью университета  
Кабинет: В212  
Телефон: 39-81-18 (115)

#### Проректор по административной политике и развитию

Шайжанов Мухамбет Калиевич  
кандидат экономических наук, доцент  
Курирует вопросы, относящиеся к организации и проведению аккредитации, а также административные вопросы.  
Кабинет: В210  
Телефон: 39-81-18 (112)





Проректор по воспитательной и социальной работе

Аяпбергенов Булат Кабиденович

Кандидат филологических наук, доцент

Представляет интересы студентов, касающиеся студенческой жизни

Кабинет: В204

Телефон: 39-81-18 (105)

Начальник отдела академической политики

Ермаганова Светлана Боранбаевна

Магистр экономических наук

Осуществляет контроль за организацией и ходом учебного процесса университета

Кабинет: В101

Телефон: 39-81-18 (125)



Начальник Центра обслуживания обучающихся-Офис регистратора

Грибинча Диана Георгиевна

Магистр юридических наук

Ведет учет успеваемости студентов, управляет процессом организации системы контроля качества знаний обучающихся

Кабинет: В102

Телефон: 39-81-18 (124)

Ведущий специалист сектора учета движения контингента

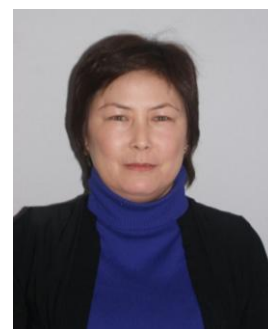
Сауранбаева Меруерт Токтасыновна

Магистр экономических наук

Осуществляет координацию контингента студентов, формирование академических групп и потоков

Кабинет: В102

Телефон: 39-81-18 (108)





Бухгалтерия  
Главный бухгалтер  
Амренова Лейла Каршыгаевна  
Магистр экономических наук  
Кабинет: А102  
Телефон: 39-68-89

Библиотека  
Зав. библиотекой  
Мальшева Зоя Петровна  
Читальный зал  
Кабинеты: В103, В224  
Абонемент  
Кабинет: В104

## ГУМАНИТАРНО-ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

*Факультет осуществляет подготовку по следующим специальностям:*

### **5В030100 – «Юриспруденция»**

#### **1. Квалификационная характеристика бакалавров**

Выпускнику, получившему высшее базовое образование и успешно прошедшему итоговую аттестацию, присуждается квалификация и академическая степень «бакалавр права» по специальности «Юриспруденция».

#### **2. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- Правоохранительные органы;
- Судебные, исполнительные и представительные органы государственной власти и управления;
- Государственные и негосударственные предприятия;
- Адвокатура;
- Банки;
- Страховые и аудиторские компании, организации образования.

#### **3. Возможности продолжения образования**

Выпускники, успешно освоившие образовательные программы по направлению подготовки «Юриспруденция», продемонстрировавшие высокий уровень фундаментального образования, склонность к творческой работе, могут быть рекомендованы к последующему обучению по специальностям:

«Юриспруденция», «Международное право», «Правоохранительная деятельность».

### **5В030200– «Международное право»**

#### **1. Квалификационная характеристика бакалавров**

Выпускнику, получившему высшее базовое образование и успешно прошедшему итоговую аттестацию, присуждается квалификация и академическая степень «бакалавр права» по специальности «Международное право».

#### **2. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- департаменты по внешним связям органов государственной власти и управления министерств и ведомств Республики Казахстан;
- правоохранительные органы;
- коммерческие и некоммерческие организации, а также другие организации, обеспечивающие использование бакалавра международного права по профессиональному назначению.

#### **3. Возможности продолжения образования**

Выпускники, успешно освоившие образовательные программы по направлению подготовки «Международное право», продемонстрировавшие высокий уровень фундаментального образования, склонность к творческой работе, могут быть рекомендованы к последующему обучению по специальности: «Международное право».

### **5В020700– «Переводческое дело»**

#### **1. Квалификационная характеристика бакалавров**

Выпускнику, получившему высшее базовое образование и успешно прошедшему итоговую аттестацию, присуждается академическая степень «бакалавр гуманитарных знаний» по специальности «Переводческое



дело».

### **2. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: учреждения культуры, международные организации, различные информационно-аналитические службы, посольства и представительства, министерства, агентства по туризму, издательства, бюро по переводу и другие организации и предприятия.

### **3. Возможности продолжения образования**

Выпускники, успешно освоившие образовательные программы по направлению подготовки «Переводческое дело», продемонстрировавшие высокий уровень фундаментального образования, склонность к творческой работе, могут быть рекомендованы к последующему обучению по специальности: «Переводческое дело».

## **5В011700 – «Қазақ тілі мен әдебиеті» мамандығы**

### **1. Бакалаврлардың біліктілік сипаттамасы**

050117 – Қазақ тілі мен әдебиеті мамандығы бойынша жоғары базалық білім алған және қорытынды аттестацияны табысты өткен түлекке «қазақ тілі мен әдебиеті бойынша білім бакалавры» академиялық дәрежесі беріледі.

### **2. Кәсіби қызметтің объектілері**

Бітірушілердің кәсіптік қызмет объектісі:

- жалпы білім беретін мектептер, лицей, гимназия, колледж;
- ғылыми зерттеу орындары;
- шығармашылық ұйымдар, мемлекеттік және мемлекеттік емес мекемелер.

### **3. Возможности продолжения образования.**

050117 – «Қазақ тілі мен әдебиеті» бағыты бойынша оқу бағдарламасын толық және фундаментальды білімді жоғыры деңгейде меңгерген бітірушілерге 6М011700 - «Қазақ тілі мен әдебиеті» мамандығы бойынша оқуларын жалғастыруды ұсынуы мүмкін.

## **5В050300 – «Психология»**

### **1. Квалификационная характеристика бакалавров**

Выпускнику, получившему высшее базовое образование и успешно прошедшему итоговую аттестацию, присуждается квалификация и академическая степень «бакалавр социальных знаний» по специальности «Психология».

### **2. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- дошкольные организации, средние школы, лицеи и гимназии, специализированные образовательные и воспитательные организации, колледжи;
- научно-исследовательские институты и исследовательские центры;
- спортивные и творческие организации;
- организации здравоохранения;
- центры профориентации и профессионального обучения, городские и республиканские социальные службы, центры занятости;
- центры изучения общественного мнения и политических технологий;
- производственные предприятия и организации бизнеса;
- правоохранительные организации и пенитенциарные заведения, центры реабилитации и социальной адаптации педагогически запущенных детей и подростков;

### **3. Возможности продолжения образования**

Выпускники, успешно освоившие образовательные программы по направлению подготовки «Психология», продемонстрировавшие высокий уровень фундаментального образования, склонность к творческой работе, могут быть рекомендованы к последующему обучению по специальности: «Педагогика и психология».

## **5В090200 – «Туризм»**

### **1. Квалификационная характеристика бакалавров**

Выпускнику, получившему высшее базовое образование и успешно прошедшему итоговую аттестацию, присуждается академическая степень «бакалавр в области услуг» по специальности «Туризм».

### **2. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- органы государственного управления, связанные с организацией туризма (министерства, акиматы, их региональные подразделения и структуры);
- государственные и частные компании, занимающиеся туристским бизнесом;
- консалтинговые компании туристского профиля;
- маркетинговые службы туристских предприятий;
- объекты инфраструктуры туризма;
- учебные заведения, готовящие специалистов среднего звена по туризму;
- научно-исследовательские организации, занимающиеся изучением проблем развития туризма;
- рекламные агентства, занятые продвижением туристских услуг на внутренний и внешний рынок;
- организации системы Министерства по чрезвычайным ситуациям;



- другие организации и компании, деятельность которых связана со специализациями, установленными советами вузов.

### **3. Возможности продолжения образования**

Выпускники, успешно освоившие образовательные программы по направлению подготовки «Туризм», продемонстрировавшие высокий уровень фундаментального образования, склонность к творческой работе, могут быть рекомендованы к последующему обучению по специальности: «Туризм».

## **5В090400 – «Социально-культурный сервис»**

### **1. Квалификационная характеристика бакалавров**

Выпускнику, получившему высшее базовое образование и успешно прошедшему итоговую аттестацию, присуждается академическая степень «бакалавр в области услуг» по специальности «Социально-культурный сервис».

### **2. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности по бытовому обслуживанию и сервису являются:

- отдельные люди, семьи, группы людей;
- организации и их потребности в бытовых услугах и сервисе.

### **3. Возможности продолжения образования**

Выпускники, успешно освоившие образовательные программы по направлению подготовки «Бытовые услуги и сервис», продемонстрировавшие высокий уровень фундаментального образования, склонность к творческой работе, могут быть рекомендованы к последующему обучению по специальности: «Бытовые услуги и сервис».

## **5В042100 - «Дизайн»**

### **1. Квалификационная характеристика бакалавров**

Выпускнику, получившему высшее базовое образование и успешно прошедшему итоговую аттестацию, присуждается академическая степень «бакалавр искусства» по специальности «Дизайн».

### **2. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- Архитектурный дизайн: дизайн архитектурной среды, дизайн интерьера, ландшафтный дизайн и монументально-декоративное искусство.
- Графический дизайн: дизайн рекламы, полиграфический дизайн, оформительское искусство и фотография.
- Промышленный дизайн: дизайн одежды, дизайн мебели, технический дизайн и декоративно-прикладное искусство.

### **3. Возможности продолжения образования**

Выпускники, успешно освоившие образовательные программы по направлению подготовки «Дизайн», продемонстрировавшие высокий уровень фундаментального образования, склонность к творческой работе, могут быть рекомендованы к последующему обучению по специальности: «Дизайн».

**За дополнительной информацией обращайтесь  
в деканат и на кафедры факультета**

**Деканат гуманитарно-юридического факультета**

Декан: \_\_\_\_\_

Кабинет: В411

Телефон: 39-81-18 (122)

**Кафедра «Национальное и международное право»**

Зав. кафедрой - **Барсукова Ритга Анатольевна**

Кабинет: В413

Телефон: 39-81-18 (121)

**Кафедра «Психология и социально-гуманитарные дисциплины»**

Зав. кафедрой - **Нагымжанова Каракат Мукашевна**

Кабинет: А303

Телефон: 39-81-18 (119)

**Кафедра «Дизайн, сервис и туризм»**

Зав. кафедрой - **Кыстаубаева Зауре Темкешовна**

Кабинет: В206

Телефон: 39-81-18 (118)

## **ФАКУЛЬТЕТ «БИЗНЕС И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ»**

*Факультет осуществляет подготовку по следующим специальностям:*

### **5В050800 – «Учет и аудит»**

#### **1. Квалификационная характеристика бакалавров**

Выпускнику, получившему высшее базовое образование и успешно прошедшему итоговую аттестацию, присуждается квалификация и академическая степень «бакалавр экономики и бизнеса» по специальности «Учет и аудит».

#### **2. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- организации различных отраслей экономики: министерства и ведомства, налоговый комитет, Агентство РК по статистике, предприятия и фирмы независимо от вида деятельности, размера или форм собственности, органы управления, научно-исследовательские организации, банковская система.

#### **3. Возможности продолжения образования**

Выпускники, успешно освоившие образовательные программы по направлению подготовки «Учет и аудит», продемонстрировавшие высокий уровень фундаментального образования, склонность к творческой работе, могут быть рекомендованы к последующему обучению по специальностям «Учет и аудит», «Экономика», «Менеджмент», «Финансы», «Маркетинг».

### **5В050900 – «Финансы»**

#### **1. Квалификационная характеристика бакалавров**

Выпускнику, получившему высшее базовое образование и успешно прошедшему итоговую аттестацию, присуждается квалификация и академическая степень «бакалавр экономики и бизнеса» по специальности «Финансы».

#### **2. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- государственные органы республиканского и территориального уровня: Министерство финансов РК, Министерство экономики и бюджетного планирования РК, Национальный банк РК, Агентство РК по регулированию, надзору деятельности финансового рынка и финансовых организаций, экономические службы министерств и ведомств, банки, биржи, бюджетные организации, инвестиционные фонды, хозяйствующие субъекты различных организационно-правовых форм, экономические суды, Агентство по борьбе с экономической и коррупционной преступностью (финансовая полиция), а также научно-исследовательские организации.

#### **3. Возможности продолжения образования**

Выпускники, успешно освоившие образовательные программы по направлению подготовки «Финансы», продемонстрировавшие высокий уровень фундаментального образования, склонность к творческой работе, могут быть рекомендованы к последующему обучению по специальностям: «Финансы», «Учет и аудит», «Экономика», «Менеджмент», «Маркетинг».

### **5В050600 – «Экономика»**

#### **1. Квалификационная характеристика бакалавров**

Выпускнику, получившему высшее базовое образование и успешно прошедшему итоговую аттестацию, присуждается квалификация и академическая степень – «бакалавр экономики и бизнеса» по специальности «Экономика».

#### **2. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- организации и фирмы независимо от их вида деятельности, размера, формы собственности и категорий участников (резидентов и нерезидентов РК),
- организации охраны окружающей среды и рационального природопользования,
- различного уровня общеобразовательные организации (гимназии, колледжи) и научно-исследовательские институты.

#### **3. Возможности продолжения образования**

Выпускники, успешно освоившие образовательные программы по направлению подготовки «Экономика», продемонстрировавшие высокий уровень фундаментального образования, склонность к творческой работе, могут быть рекомендованы к последующему обучению по специальностям «Экономика», «Учет и аудит», «Менеджмент», «Финансы», «Маркетинг», «Государственное и местное управление», «Социальная работа».

### **5В051000 – «Государственное и местное управление»**

#### **1. Квалификационная характеристика бакалавров**

Выпускнику, получившему высшее базовое образование и успешно прошедшему итоговую аттестацию, присуждается квалификация и академическая степень «бакалавр экономики и бизнеса» по специальности «Государственное и местное управление».

#### **2. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- аппарат и Администрация Президента Республики Казахстан (РК);
- аппарат Парламента РК;
- различные структурные подразделения Правительства РК;
- органы управления экономикой и финансами (министерства, ведомства и агентства);
- местные органы управления (акиматы районов, городов, областей);
- аппараты исполнительных органов;
- национальные государственные и частные компании, концерны, корпорации и другие.

### **3. Возможности продолжения образования**

Выпускники, успешно освоившие образовательные программы по направлению подготовки «Государственное и местное управление», продемонстрировавшие высокий уровень фундаментального образования, склонность к творческой работе, могут быть рекомендованы к последующему обучению по специальностям «Государственное и местное управление».

## **5В050700 – «Менеджмент»**

### **1. Квалификационная характеристика бакалавров**

Выпускнику, получившему высшее базовое образование и успешно прошедшему итоговую аттестацию, присуждается квалификация и академическая степень – «бакалавр экономики и бизнеса» по специальности «Менеджмент».

### **2. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- органы государственного управления;
- предприятия, организации и фирмы независимо от вида деятельности, размера и формы собственности;
- учебные заведения и научно-исследовательские институты и организации;
- индивидуумы и социумы.

### **3. Возможности продолжения образования**

Выпускники, успешно освоившие образовательные программы по направлению подготовки «Менеджмент», продемонстрировавшие высокий уровень фундаментального образования, склонность к творческой работе, могут быть рекомендованы к последующему обучению по специальностям «Менеджмент», «Маркетинг», «Экономика», «Социальная работа», «Государственное и местное управление», «Информационные системы по отраслям и областям применения».

## **5В090800 – «Оценка»**

### **1. Квалификационная характеристика бакалавров**

Выпускнику, получившему высшее базовое образование и успешно прошедшему итоговую аттестацию, присуждается академическая степень «бакалавр в области услуг» по специальности «Оценка».

### **2. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

### **3. Возможности продолжения образования**

Выпускники, успешно освоившие образовательные программы по направлению подготовки «Оценка», продемонстрировавшие высокий уровень фундаментального образования, склонность к творческой работе, могут быть рекомендованы к последующему обучению по специальности: «Оценка».

## **5В070300 – «Информационные системы»**

### **1. Квалификационная характеристика бакалавров**

Выпускнику, получившему высшее базовое образование и успешно прошедшему итоговую аттестацию, присуждается академическая степень «бакалавр техники и технологий» по специальности «Информационные системы».

### **2. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются предприятия и организации различных форм собственности, разрабатывающие, внедряющие и эксплуатирующие информационные системы в различных областях человеческой деятельности.

### **3. Возможности продолжения образования**

Выпускники, успешно освоившие образовательные программы по направлению подготовки «Информационные системы», продемонстрировавшие высокий уровень фундаментального образования, склонность к творческой работе, могут быть рекомендованы к последующему обучению по специальности: «Информационные системы».

## **5В070400 – «Вычислительная техника и программное обеспечение»**

### **1. Квалификационная характеристика бакалавров**

Выпускнику, получившему высшее базовое образование и успешно прошедшему итоговую аттестацию, присуждается академическая степень «бакалавр техники и технологий» по специальности «Вычислительная техника и программное обеспечение».

### **2. Объекты профессиональной деятельности**

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- вычислительные машины, комплексы, системы и сети;
- компьютерные системы обработки информации и управления;
- программное обеспечение средств вычислительной техники и информационных систем (программы, программные комплексы и системы).

### **3. Возможности продолжения образования**

Выпускники, успешно освоившие образовательные программы по направлению подготовки «Вычислительная техника и программное обеспечение», продемонстрировавшие высокий уровень фундаментального образования, склонность к творческой работе, могут быть рекомендованы к последующему обучению по специальности: «Вычислительная техника и программное обеспечение».

**За дополнительной информацией обращайтесь  
в деканат и на кафедры факультета**

#### **Деканат факультета бизнеса и информационных технологий**

Декан: **Пягай Александр Анатольевич**

Кабинет: В219

Телефон: 39-81-18 (127)

#### **Кафедра «Экономика и инновационный бизнес»**

Зав. кафедрой - Абдраимова Гулзира Кажигереевна

Кабинет: В222

Телефон: 39-81-18 (116)

#### **Кафедра «Финансы, учет и оценка»**

Зав. кафедрой - Дайрабаева Айжан Сериковна

Кабинет: В403

Телефон: 39-81-18 (106)

#### **Кафедра «Информационные технологии»**

Зав. кафедрой - Айнагулова Алия Сиюндуковна

Кабинет: В301

Телефон: 39-81-18 (120)

## **ДИСТАНЦИОННОЕ ОБУЧЕНИЕ**

**Университет «Туран-Астана» предлагает качественное дистанционное обучение на уровне международных стандартов с последующей выдачей диплома государственного образца!**

Университет «Туран-Астана» в январе 2010 года подтвердил соответствие организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям нормативным документам МОН РК и в феврале 2010 года получил разрешение МОН РК на использование дистанционных образовательных технологий в учебном процессе на заочном отделении по 9 специальностям.

**Дистанционная технология обучение ведется по следующим специальностям:**

- 1) 5В030100 - Юриспруденция
- 2) 5В050300 - Психология
- 3) 5В050600 - Экономика
- 4) 5В050700 - Менеджмент
- 5) 5В050800 - Учет и аудит
- 6) 5В050900 - Финансы
- 7) 5В051000 - Государственное и местное управление
- 8) 5В070300 - Информационные системы
- 9) 5В070400 - Вычислительная техника и программное обеспечение

### **Преимущества дистанционного обучения:**

Обучение в любое время дня недели.

Обучение и сдача экзаменов в любом месте земного шара, где есть Интернет.

Экономия времени и финансовых средств.

Обучение дома, на работе, в командировке, в отпуске и в пути — везде, где можно подключиться к Интернету или имеется ноутбук или персональный компьютер.

Обучение до и после работы, в обеденный перерыв или в специально отведенные часы в рабочее время.

Для многодетных матерей.

Для молодых матерей находящихся в декретном отпуске.

Для лиц, ограниченных в передвижении — инвалидов.

Для военнослужащих.

Для иногородних — за все время обучения нужно приехать в Астану всего два раза: первый раз – чтобы сдать документы, второй – чтобы защитить дипломную работу (проект) и забрать диплом! Экономия на оплате проживания многократно превышает стоимость обучения!

Для наших соотечественников, работающих или обучающихся за рубежом.

## МАГИСТРАТУРА

**На данный момент университет «Туран-Астана» имеет Государственные лицензии по 10 специальностям магистратуры профильного и научно – педагогического направления.**

№	Шифр	Наименование специальности	Срок обучения
1	6M050600	Экономика	1 год; 2 года
2	6M050700	Менеджмент	1 год; 2 года
3	6M010300	Педагогика и психология	1 год; 2 года
4	6M051000	Государственное и местное управление	1 год; 2 года
5	6M070300	Информационные системы	1,5 года; 2 года
6	6M090200	Туризм	1 год; 2 года
7	6M050800	Учет и аудит	1 год; 2 года
8	6M050900	Финансы	1 год; 2 года
9	6M030100	Юриспруденция	1 год; 2 года
10	6M011700	Қазақ тілі мен әдебиеті	1 год; 2 года

**Магистратура** – второй уровень высшего образования, ориентированный на подготовку специалистов для научно-исследовательской, научно-педагогической, производственной и административно-управленческой деятельности и включающий углубление общенаучных и специальных знаний в избранной отрасли науки или управленческой деятельности.

Подготовка кадров в магистратуре осуществляется по двум направлениям: **профильному** и **научно-педагогическому**. **Профильная магистратура** реализовывает образовательные программы послевузовской подготовки кадров для отраслей экономики, медицины, права, искусства, сферы услуг и бизнеса, обладающих углубленной профессиональной подготовкой. В профильной магистратуре также могут реализовываться образовательные программы, направленные на подготовку топ-менеджеров для различных сфер деятельности, в том числе программы МВА (магистр делового администрирования), LLA (магистр права) и т.д. Образовательные программы профильной магистратуры носят прикладной характер обучения, направлены на привитие управленческих навыков и обеспечение подготовки профессиональных менеджеров (руководителей общего профиля по всем аспектам управленческой деятельности). **Научно-педагогическая магистратура** реализовывает образовательные программы послевузовской подготовки кадров для системы высшего, послевузовского образования и научно-исследовательского сектора, обладающих углубленной научно-педагогической подготовкой. Нормативная продолжительность освоения образовательной программы научно-педагогической магистратуры составляет **2 года**. Нормативная продолжительность освоения образовательной программы профильной магистратуры составляет **1-1,5** года в зависимости от специальности и предшествующей подготовки. Обучение в магистратуре осуществляется только по очной форме. Учебный год состоит из академических периодов, периода промежуточной аттестации/итогового контроля, практик, каникул и итоговой аттестации.

Преподавание в магистратуре университета «Туран-Астана» будет проводиться ведущими профессорами и доцентами по авторским программам.

Обучение по магистерской программе будет опираться на активную самостоятельную и научно-исследовательскую работу студентов.

По окончании магистратуры выпускники защищают магистерскую диссертацию, которая является самостоятельным научным исследованием, выполняемым под руководством научного руководителя.

**Основными отличительными особенностями магистерской подготовки в университете «Туран-Астана» являются:**

- использование новейших технологий и методов обучения, таких, как интерактивные лекции, групповые проекты, индивидуальные и групповые презентации, научные семинары;
- значительная доля самостоятельной работы в учебном плане;
- возможность изучить интересующие курсы из широкого перечня дисциплин по выбору;
- гостевые лекции профессоров из зарубежных вузов-партнеров университета;

- научно-исследовательские проекты на материалах реальных компаний и организаций;
- индивидуальный подход к магистрантам;
- авторские программы обучения ведущих профессоров и доцентов;
- сочетание с профессиональной деятельностью (удобный график занятий)

## ДОКТОРАНТУРА

**На данный момент университет «Туран-Астана» имеет Государственную лицензию по 1 специальности докторантуры.**

№	Шифр	Наименование специальности	Срок обучения
1	6M050600	Экономика	3 года

Докторантура университета «Туран-Астана» обеспечивает подготовку специалистов высшей научной квалификации для научной, научно-педагогической, производственной и инновационной сфер деятельности.

Целью обучения, основанного на принципе углубленного самообразования в сочетании с высокой научной активностью и академической мобильностью обучающихся, является подготовка докторской диссертации и получение высшей научной квалификации – ученой степени доктора философии (PhD).

**За дополнительной информацией обращайтесь  
в Центр обслуживания обучающихся –Офис регистратора**

Центр обслуживания обучающихся-Офис регистратора

Кабинет: В102

Телефон: 39-81-18 (124)

### **Общие сведения о правилах внутреннего распорядка университета «Туран-Астана», правах и обязанностях обучающихся**

**Уважаемые студенты,** в Ваших руках будущее нашей республики. От вашего профессионализма, компетентности и желания работать зависит, какой будет школа будущего. Поэтому вы должны знать все о своих правах и обязанностях.

#### **1. Студенты обязаны:**

Строго и неуклонно выполнять настоящие Правила.

Систематически и глубоко овладевать теоретическими знаниями практическими навыками по выбранной специальности (программе).

Посещать основные и дополнительные занятия, качественно и своевременно выполнять все виды заданий, предусмотренные учебным планом и программами.

Соблюдать учебную дисциплину, вовремя приходить на учебные занятия, выполнять режим работы университета.

Соблюдать требования техники безопасности, гигиены, пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями.

Соблюдать чистоту и порядок в учебных помещениях и на территории университета.

Бережно относиться к имуществу Университета (мебель, инвентарь, учебные пособия, компьютерная техника и др.).

Следить за своим внешним видом (быть опрятно одетым).

Участвовать в общественной жизни Университета (при проведении «Круглых столов», собраний, на различных мероприятиях, генеральных уборках, субботниках и др.).

Не пропускать и не опаздывать на занятия без уважительных причин.

Обращаться к преподавателям на «Вы», по имени и отчеству и с должным уважением.

Во время проведения занятий категорически запрещается:

- пользоваться мобильным телефоном и др. отвлекающими от занятий средствами связи;
- жевать жевательную резинку;
- принимать пищу в столовой и на занятиях.

При отсутствии на занятиях по какой-либо причине информировать куратора или методиста деканата и представить оправдательный документ.

Восстановить испорченное им имущество.

Соблюдать этику студента.

Неукоснительно выполнять все указания и распоряжения сотрудников деканата и преподавателей.

## **2. Студенты Университета имеют право:**

Вносить предложения по совершенствованию учебного процесса.

Посещать мероприятия, проводимые университетом: студенческие вечера, конкурсы, встречи с заслуженными и известными деятелями Республики Казахстан и зарубежных государств, «круглые столы», тематические семинары, конференции и др. мероприятия.

Пользоваться библиотечным фондом Университета.

Быть избранным в «Комитет по делам молодежи», принимать участие в решении опросов его деятельности.

Свободно выражать свое мнение.

## **3. Распорядок дня в Университете**

Учебные занятия в Университете проводятся по расписанию учебных занятий, которое составляется учебной частью и утверждается проректором по учебно-методической работе.

Занятия в Университете проводятся в две смены. Начало занятий для обучающихся первой смены в 9-00 часов.

Начало занятий для обучающихся второй смены в 14-00 часов.

Перерывы между занятиями 10 минут.

Вход студентов после звонка разрешается только с разрешения декана.

## **4. В помещении Университета строго запрещается:**

Находиться в верхней одежде и головных уборах.

Курение в учебном корпусе, а также на территории Университета.

Употребление спиртных напитков, как в помещении Университета, так и на его территории.

Появление в Университете в нетрезвом состоянии.

Мешать проведению занятий.

## **5. Ответственность за нарушение настоящих Правил**

За нарушение настоящих Правил к студентам применяются следующие виды дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор с предупреждением;
- отчисление из числа обучающихся (за нарушение п. 3.11., 3.15., 3.16., 8.3., 8.4.);
- денежный штраф.

Денежный штраф взыскивается в следующих случаях:

- при повреждении имущества Университета, размер штрафа зависит от ущерба нанесенного повреждению;

## **О КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ**

Для международного признания национальных образовательных программ, обеспечения мобильности обучающихся и профессорско-преподавательского состава организаций образования, а также повышения качества образования и обеспечения преемственности всех уровней и ступеней высшего и послевузовского профессионального образования трехуровневая подготовка специалистов в Республике Казахстан: "бакалавр" - "магистр" - "доктор" ведется по единой кредитной технологии обучения.

Кредитная технология обучения - образовательная система, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории и учета объема знаний в виде кредитов.

При кредитной системе обучения учет трудоемкости учебной работы осуществляется по объему преподаваемого материала, то есть в кредитах. При этом объем каждой дисциплины определяется в кредитах на основе государственных общеобязательных стандартов образования и типовых учебных планов.

Задача кредитной системы обучения состоит в развитии у студентов способностей к самоорганизации и самообразованию. Их реализация обеспечивается свободным доступом каждого студента к библиотечным фондам и базам данных, наличием методических пособий и рекомендаций по всем дисциплинам и по всем видам занятий - практикумам, курсовому и дипломному проектированию, практикам, а также наглядными пособиями, аудио- и видеоматериалами.

## **О некоторых терминах кредитной технологии обучения**

При переходе из системы среднего образования в систему высшего, обучающийся сталкивается с совершенно новыми для него понятиями и определениями, поэтому настоящий справочник содержит глоссарий (словарь), содержащий основные понятия, связанные с кредитной системой обучения:

1) академический календарь (Academic Calendar) - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

2) академическая мобильность – это перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период: семестр, или учебный год в



- другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных программ в виде кредитов в своем вузе или для продолжения учебы в другом вузе;
- 3) 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;
- 4) академический рейтинг обучающегося (Rating) - количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации;
- 5) академическая степень (Degree) - степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации;
- 6) академический час – время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа) или по отдельно утвержденному графику;
- 7) активные раздаточные материалы (APM) (Hand-outs) - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы);
- 8) итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования;
- 9) промежуточная аттестация обучающихся - процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения;
- 10) самостоятельная работа обучающегося (далее - СРО) - работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее - СРС), самостоятельную работу магистранта (далее - СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее - СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;
- 11) учебные достижения обучающихся - знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;
- 12) контроль учебных достижений обучающихся – проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением;
- 13) текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода;
- 14) двудипломное образование – возможность параллельного обучения по двум учебным планам (образовательным программам) с целью получения двух равноценных дипломов (Double Major) или одного основного и второго дополнительного дипломов (Major - Minor);
- 15) Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS) – способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения;
- 16) Индивидуальный учебный план – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин;
- 17) кредит (Credit, Credit-hour) - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя;
- 18) кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя;
- 19) итоговый контроль – контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде;
- 20) рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины;
- 21) запись на учебную дисциплину (Enrollment) - процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины;
- 22) 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;

23) офис (отдел, сектор) Регистратора – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга;

24) самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее - СРОП) – внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее - СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее - СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее - СРДП);

25) средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA) - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения);

26) рабочий учебный план - документ, разрабатываемый организациями образования самостоятельно на основе типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов обучающихся;

27) описание дисциплины (Course Description) - краткое описание дисциплины (состоит из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины;

28) пререквизиты (Prerequisite) - дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины;

29) постреквизиты (Postrequisite) - дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины;

30) программа дисциплины (Syllabus) - учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы;

31) транскрипт (Transcript) - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении;

32) тьютор - преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины;

33) типовой учебный план - документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин профессиональной учебной программы образования, порядок их изучения и формы контроля.

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

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

## **ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПРИ КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ В УНИВЕРСИТЕТЕ «ТУРАН-АСТАНА»**

Организация учебного процесса в Университете «Туран-Астана» по кредитной технологии обучения осуществляется основными учебными и учебно-вспомогательными подразделениями (деканаты, учебно-методическое управление, офис регистратора).

Кредитная технология обучения осуществляется на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя.

При кредитной технологии обучения учет трудоемкости учебной работы осуществляется по объему преподаваемого материала, измеряемого в кредитах.

Кредитная технология обучения является накопительной, что означает нарастающий учет ранее освоенных кредитов по всем уровням образования.

К началу учебного года студенты обеспечиваются информационным пакетом, который включает:

1. Справочник-путеводитель;
2. Каталог элективных дисциплин (КЭД)
3. Индивидуальный учебный план (ИУП) студента;
4. Учебно-методический комплекс студента.

Учебный год в университете «Туран-Астана» состоит из академических периодов (семестры), периода промежуточной аттестации (итогового контроля), практик и каникул. Один учебный год составляет 36 недель, из которых 30 – теоретическое обучение, 4 - итоговый контроль, 2 - каникулы.

Академический период в зависимости от его формы имеет продолжительность 15 недель для семестра.

Период промежуточной аттестации имеет продолжительность не менее 1 недели.

Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода, при этом продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7 недель.

Допускается введение летнего семестра за исключением выпускного курса продолжительностью до 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения по согласованию с другими вузами учебных дисциплин и освоении кредитов обучающимися с обязательным их перезачетом в своем вузе.

В течение одного академического периода студент должен освоить 18-22 кредитов.

### **Центр обслуживания обучающихся – Офис регистратора**

В связи с переходом на кредитную систему обучения в 2004 году была создана служба Офис Регистратора, которая является самостоятельным структурным подразделением университета, призванная осуществлять организации контроля качества знаний обучающихся. Служба Офис Регистратора занимается регистрацией всей истории учебных достижений обучающегося и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний и расчет его академического рейтинга. Деятельность Офиса осуществляется в соответствии с Законом РК «Об образовании», Правилами организации деятельности вузов, Положением об Офисе Регистратора и другими нормативными и правовыми актами, регулирующими образовательный процесс.

### **Ваши наставники - куратор и эдвайзер**

Куратор проводит учебно-воспитательную работу, создает более тесные контакты между администрацией университета, общественными организациями, учебным персоналом университета и студентами группы. Деятельность куратора направлена на воспитание у студентов чувства гражданской ответственности и патриотизма, на их всестороннее культурное развитие, на создание в группе атмосферы дружбы и взаимопомощи, добросовестного отношения к учебе, привлечение студентов к научной и общественной работе. Для проведения учебно-воспитательной работы куратор использует собрания, беседы, встречи с выпускниками университета, проводит экскурсии и прочее.

Куратор выполняет следующие функции:

- организывает и лично участвует в собраниях студенческой группы, основных общественных мероприятиях;
- следит за успеваемостью и дисциплиной студентов, своевременно организывает необходимую помощь;
- поддерживает связь с преподавателями, ведущими занятия в группе;
- участвует в подборе и назначении старосты группы.

Для выбора и реализации индивидуальной образовательной траектории обучения, а также для обеспечения мобильности и гибкости учебных планов в условиях кредитной системы обучения в высших учебных заведениях организуется консультационная служба, или, так называемая, служба академических консультантов – эдвайзеров.

Эдвайзер – преподаватель, оказывающий содействие в выборе индивидуальной траектории обучения и освоении образовательной программы в период обучения. Кроме того, эдвайзер может оказывать консультационную помощь в решении вопросов будущей карьеры, определении темы выпускной работы, определения базы профессиональной практики. Эдвайзеры должны представлять академические интересы обучающихся содействовать ему в составлении и корректировке индивидуального учебного плана.

Задачи эдвайзера:

- оказание помощи обучающимся в определении индивидуальной траектории обучения и освоении образовательной программы;
- выявление потребностей, интересов и наклонностей обучающегося при выборе траектории обучения по соответствующей специальности;
- оказание консультации обучающимся при выборе дисциплин;
- содействие обучающемуся в составлении индивидуальных учебных планов, в случае необходимости – их корректировки;
- участие в работе экспертных комиссий, рассматривающих вопросы успеваемости и академического статуса студентов.

Эдвайзер знакомит обучающегося с особенностями академической жизни Университета, содержанием рабочего учебного плана, требованиями к получению диплома, возможностями выбранной специальности и является помощником в выборе индивидуальной траектории обучения в соответствии со склонностями, возможностями, интересами и целями обучающегося.

### **РЕГИСТРАЦИЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ**

Важным аспектом учебного процесса является организация процедуры записи студентов на дисциплины. Обучающиеся осуществляют выбор дисциплин под руководством декана и эдвайзера. Запись обучающихся на изучение дисциплин организуется офисом регистратора.

Вновь поступившие в университет обучающиеся регистрируются до начала первого семестра после прохождения ориентационной недели.

Остальные обучающиеся регистрируются на дисциплины следующего семестра и повторное прохождение дисциплин в конце каждого семестра в течение регистрационного периода, который указан в Академическом календаре.

Регистрация студентов осуществляется только на дисциплины предстоящего семестра согласно учебному плану конкретной специальности.

Регистрация на дисциплины следующего семестра и повторное прохождение дисциплин (Retake) происходит в конце каждого семестра в течение регистрационного периода, который указан в Академическом календаре.

Для допуска к регистрации необходимо осуществить оплату за предстоящий семестр.

### **Порядок регистрации и перерегистрации студентов на учебные дисциплины**

**Процедура регистрации** включает следующие шаги:

Студенту необходимо обратиться к эдвайзеру, который консультирует и дает разъяснения по вопросам выбора дисциплин до начала регистрации.

После согласования с эдвайзером студент формирует свой индивидуальный учебный план. ИУП утверждаются деканом факультета, и сдается в офис регистратора. Один экземпляр ИУП студента хранится в офисе регистратора и служит основой для осуществления контроля за выполнением учебного плана, второй в деканате, а третий вручается студенту.

**Период перерегистрации.** Если студент желает изменить свой перечень изучаемых дисциплин, он может это сделать только в период перерегистрации и только на те дисциплины, которые включены в расписание. Изменения дисциплин осуществляется через деканаты факультетов в отделе регистрации и только при согласовании с эдвайзером студента. Продолжительность периода перерегистрации **первая неделя семестра**.

**Внимание!** Студент не может вносить корректировки в ИУП после завершения этого периода.

### **КАК ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ КОНТРОЛЬ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ?**

Кредитная технология обучения четко отражает не только структуру курсов учебного плана, учебную нагрузку, но и результаты обучения.

Регулярный контроль и учет академических достижений студента обеспечивает его высокую мотивацию к непрерывной учебно-поисковой и исследовательской работе, к постоянному самосовершенствованию и самообучению. Самостоятельная работа студентов при кредитной технологии обучения является составной частью всего образовательного процесса.

Посещение занятий обязательно. При пропуске 10 занятий студент снимается с дисциплины с проставлением неудовлетворительной оценки «F». В случае менее 6 пропусков студент имеет право, на платной основе отработать пропущенные занятия.

При задолженности по оплате за обучение студент не допускается к учебным занятиям, к промежуточному и итоговому контролю, до полного погашения задолженности.

Система контроля и оценки учебных достижений обучающихся включают периоды текущего, рубежного контроля, промежуточную аттестацию и итоговую государственную аттестацию.

Текущий контроль – это систематический контроль учебной успеваемости студентов, проводимый преподавателем.

Одной из форм оценки знаний студентов в течение учебного семестра является рейтинговый (рубежный) контроль который проводится на 8 и 15 неделе ведущим дисциплину преподавателем. Организацию рубежного контроля знаний осуществляют деканаты и офис регистратора. Оценка выставляется по каждой дисциплине отдельно в процентном содержании по 100%-й шкале. Результаты рейтингового контроля учитываются при сдаче экзаменов по учебным дисциплинам во время экзаменационной сессии.

Итоговый контроль – контроль учебных достижений студента, проводимый после завершения изучения дисциплины во время экзаменационной сессии. При введении летнего семестра устанавливается летняя экзаменационная сессия.

По дисциплине «Физическое воспитание» проставляется зачет. Оценка не учитывается при подсчете GPA, но зачет по этой дисциплине необходим для получения диплома.

Завершающим этапом обучения студентов является государственная итоговая аттестация, проводимая с целью определения профессиональной состоятельности выпускника.

По результатам итоговой аттестации выпускник получает диплом о высшем образовании и транскрипт с академическими показателями за весь период обучения.

## Экзаменационная сессия

На проведение экзаменационной сессии по очной форме отводится две недели. Расписание экзаменов составляется Учебно-методическим управлением.

Формой итогового контроля знаний обучающихся по учебным дисциплинам является экзамен, проводимый в конце изучения дисциплины офисом регистратора в виде компьютерного тестирования.

Результаты сдачи экзаменационной сессии, всех видов аттестации фиксируются в соответствии с индивидуальным учебным планом в офисе регистратора.

Обучающийся в случае несогласия с результатами 1 и 2 рубежного контроля, а также экзаменационной оценки, в течение трех дней следующих после проведения рейтингового и итогового контроля может их апеллировать в апелляционной комиссии. Заявление на апелляцию подается лично обучающимся на имя декана факультета и рассматривается предметной апелляционной комиссией кафедры.

В случае пропуска экзамена(ов) или всей экзаменационной сессии, обучающийся, при наличии уважительной причины, имеет право на продление сроков сдачи экзаменационной сессии. Заявление подается на имя декана обучающимся лично. До окончания экзаменационной сессии обучающийся или его законный представитель (родители, супруги, в случае невозможности личного обращения) должен сообщить в деканат и Офис регистратора о причине пропуска сессии.

Одним из составляющих учебного процесса в условиях кредитной системы является летний семестр, который организуется на платной основе по инициативе обучающегося с целью дополнительного обучения, ликвидации академических задолженностей, устранения разницы в учебных программах. Продолжительность летнего семестра определяется академическим календарем учебного процесса.

## Шкала оценок знаний

Контроль и оценка знаний обучающегося осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе с соответствующим переводом на традиционную систему оценок согласно приведенной ниже шкале оценок знаний обучающегося.

### Многобалльная буквенная система оценки знаний

Оценка по буквенной системе	Баллы	% - ное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4.0	95-100	Отлично
A-	3.67	90-94	
B+	3.33	85-89	
B	3.0	80-84	Хорошо
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	
F	0	0-49	Не удовлетворительно

## Что такое GPA?

По результатам итоговой успеваемости студента рассчитывается средний балл (GPA). Студентам, не набравшим установленный проходной балл (GPA) в текущем учебном году и в летнем семестре того же учебного года, предлагается повторный курс обучения. Для перевода обучающегося с курса на курс устанавливаются следующие средние проходные баллы (GPA): на второй курс – не менее 1,7; на третий – не менее 2,0; на четвертый – не менее 2,1; на пятый – не менее 2,3; при условии выполнения им полного курса по текущему индивидуальному плану.

## Что такое повторное прохождение дисциплин (Retake)?

Студенты, которые имеют академическую задолженность по результатам экзаменационной сессии, должны повторно пройти обучение по дисциплине, по которой имеют задолженность.

Повторное прохождение дисциплины «Retake» осуществляется только на платной основе для всех специальностей и форм обучения, во время летнего семестра.

Допуск к регистрации на «Retake» открывается после оплаты стоимости, с учетом количества кредитов, но не позднее периода перерегистрации.

## **О дипломе особого образца**

Если Вы поставили перед собой цель учиться только на «хорошо» и «отлично» и по завершению университета «Туран-Астана» получить красный диплом, то уже с первых дней пребывания в университете организуйте свою учебу так, чтобы не было ни единой тройки в Вашем транскрипте.

Выпускнику высшего учебного заведения, сдавшему все экзамены за весь период обучения с оценками «А», «А-», «В+», «В», «В-» и набравшему в итоге средний балл успеваемости (GPA) не ниже 3,7, а также защитившему выпускную работу и сдавшему государственные экзамены с оценками «А» или «А-», выдается диплом с отличием.

### **За что могут отчислить из университета «Туран-Астана»?**

Студент может быть отчислен из университета «Туран-Астана»:

- по собственному желанию;
- по медицинским показаниям;
- за финансовую задолженность по оплате за обучение;
- за нарушение Устава вуза, правил внутреннего распорядка;
- в связи с переводом в другой вуз.

Студент, желающий отчислиться по собственному желанию из университета «Туран-Астана», должен написать заявление на имя ректора с просьбой об отчислении.

Студенту, отчисленному из университета, выдается академический транскрипт установленной формы.

### **В каких случаях можно оформить академический отпуск?**

Студент может оформить академический отпуск, т.е. прервать временно свое обучение по состоянию здоровья, в том числе по беременности и родам, в связи с призывом в ряды Вооруженных Сил РК.

Академический отпуск предоставляется только на основании заключения врачебно-консультативной комиссии (ВКК) городской студенческой поликлиники продолжительностью от 6 до 12 месяцев, в исключительных случаях – до 2-х лет, либо справку по призыву в ряды Вооруженных сил РК

Студент подает заявление на оформление академического отпуска заблаговременно до начала экзаменационной сессии.

Обучающийся вернувшийся из академического отпуска до начала очередного академического периода, подает заявление на имя руководителя организации образования о выходе с академического отпуска и предоставляет справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного. Обучающийся вернувшийся из академического отпуска, должен ликвидировать разницу в рабочих учебных планах (если в этом есть необходимость) в установленные сроки.

За дополнительной информацией по вопросам оформления академического отпуска обращайтесь в Офис регистратора и медицинский кабинет университета.

#### **Медицинский кабинет**

Медицинский работник: Турсунова Зинакуль Болатовна

Кабинет: В107

## **ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА И ВОССТАНОВЛЕНИЯ В УНИВЕРСИТЕТЕ «ТУРАН-АСТАНА»**

### **Правила перевода**

Обучающийся имеет право на перевод из одной организации в другую, с одной специальности на другую (имеют право только обучающиеся на базе среднего образования) или с одной формы обучения на другую. Перевод разрешен только по завершении как минимум одного академического периода (семестра), в период каникул, студентам, не имеющим академических задолженностей и набравшим установленный средний балл (GPA).

Перевод обучающегося из одной организации образования в другую по всем формам обучения и специальностям производится с согласия руководителей обеих организаций образования и оформляется соответствующими приказами.

Обучающийся, желающий перевестись в другую организацию образования, подает заявление о переводе на имя руководителя организации, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается к руководителю интересующей его организации образования. К заявлению о переводе на имя руководителя принимающей организации образования должна быть приложена выписка из зачетной книжки или копия транскрипта заверенные подписью руководителя и скрепленные печатью.

При решении вопроса о переводе руководитель организации образования, принимающей обучающегося, издает приказ о его переводе. Одновременно в трехдневный срок направляется письменный запрос в организацию образования, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела.

Перевод обучающегося с курса на курс осуществляется по итогам летней экзаменационной сессии приказом руководителя организации образования.

Перевод обучающегося с курса на курс осуществляется с учетом его переводного балла. Обучающийся, не набравший установленного переводного балла, остается на повторный курс обучения.

### **Правила восстановления**

Лицо, отчисленное из высшего учебного заведения имеет право восстановиться в число обучающихся приказом руководителя организации образования на любую форму обучения.

Обучающийся имеет право на восстановление независимо от давности сроков отчисления, но при условии завершения как минимум одного академического периода. Количество кредитов, освоенных студентом до момента отчисления, засчитываются университетом в полном объеме.

Отчисленный студент может восстановиться на любую специальность и соответствующий год обучения согласно академическому транскрипту.

Для восстановления в организации образования обучающийся подает заявление на имя руководителя организации образования, в котором он изъявляет желание продолжить свое обучение. К заявлению о восстановлении прилагается Справка установленной формы (подлинник). Руководитель подразделения на основании представленной Справки определяет курс обучения, разницу в дисциплинах учебного плана. Решение о восстановлении должно быть принято руководителем организации образования за две недели до начала учебных занятий с тем, чтобы обучающийся имел возможность записаться на учебные дисциплины и сформировать свой индивидуальный учебный план.

При восстановлении и переводе устанавливается срок для сдачи разницы в учебных планах.

Для сдачи разницы дисциплин в учебных программах студент должен:

- зарегистрироваться на дисциплины;
- произвести оплату за обучение.

Обучающийся на платной основе, отчисленный в течение семестра за неуплату средств за обучение, в случае погашения задолженности по оплате, имеют право на восстановление в течение четырех недель с момента отчисления.

## **СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ**

При кредитной системе обучения увеличивается объем самостоятельной работы, выполняемой студентами.

Самостоятельная работа подразделяется на два вида – на самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (СРСП) и на самостоятельную работу студента (СРС).

Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя (СРСП) – внеаудиторная работа студента в контакте с преподавателем, которая обязательно должна быть указана в расписании учебных занятий.

Цель СРСП - создание возможностей студенту получить индивидуальную квалифицированную консультацию по материалу аудиторных занятий, по содержанию дополнительных тем СРС, а также для выполнения курсовых, семестровых проектов, расчетно-графических и контрольных работ. Занятия проводятся в специально отведенных аудиториях, индивидуально с каждым студентом (группой студентов). Расписание СРСП составляется кафедрой. Один экземпляр графика вывешивается на доске объявлений кафедры, один – находится у преподавателя. Проведение занятий СРСП по фамильное и по темам регистрируется в журнале преподавателя как аудиторные занятия.

Самостоятельная работа студента (СРС) выступает важным фактором интегральной оценки качества учебного процесса, влияющей на глубину и прочность приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций и способствующей выработке у обучающихся потребности к самообразованию и саморазвитию. В ходе СРС обучающийся выступает активным участником учебного процесса и приобретает навыки свободного критического мышления, умения аргументировать и отстаивать свою позицию, инициативности.

## **СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ В УНИВЕРСИТЕТЕ «ТУРАН-АСТАНА»**

Практика студентов университета является важнейшей частью учебного процесса, служит целям закрепления и углубления теоретических знаний, приобретения практических знаний и навыков работы по изучаемой специальности. Прохождение практики является обязательным наравне с прохождением теоретических дисциплин учебного плана.

В целях лучшей подготовки к практике студент должен ознакомиться с программой практики, собрать и изучить рекомендуемую справочную и руководящую литературу, получить необходимые консультации по организации и методике работ от руководителя практики, от кафедры. В методических указаниях (программах) практик отражаются требования к прохождению практики, назначение и содержание практики, сроки прохождения практики, основные правила и требования по написанию отчета по результатам практики.

Все виды практики проводятся в соответствии с положением о проведении (учебной, производственной, профессиональной, преддипломной) практики университета. Практика имеет статус, приравняемый к учебной дисциплине, и является составляющей образовательной траектории студента.



## АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ

Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе **академического календаря**, в котором указывается календарь проведения учебных и контрольных мероприятий в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).



### АКАДЕМИЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ на 2017-18 учебный год очная форма обучения (бакалавриат)

Ориентационная неделя (Запись на учебные дисциплины и формирование ИУП)	Все специальности 1 курса	28.08.17 – 02.09.17
<b>ОСЕННИЙ СЕМЕСТР</b>		<b>Сроки</b>
День Конституции		30.08.17
Курбан-айт		01.09.17
День знаний		02.09.17
Начало учебных занятий		04.09.17
Коллоквиум 1 (4 неделя)	Все специальности	25.09.17 – 30.09.17
Неделя рубежного контроля 1 (8 неделя)	Все специальности	23.10.17 – 28.10.17
Коллоквиум 2 (12 неделя)	Все специальности	20.11.17 – 25.11.17
День первого Президента РК		01.12.17
Неделя рубежного контроля 2 (15 неделя)	Все специальности	11.12.17 – 16.12.17
Окончание учебных занятий		15.12.17
День Независимости РК		16.12.17 – 19.12.17
Экзаменационная сессия	Все специальности	18.12.17 – 06.01.18
Новый год		01.01.18 – 02.01.18
Православное Рождество		07.01.18
Зимние каникулы		08.01.18 – 28.01.18
<b>ВЕСЕННИЙ СЕМЕСТР</b>		<b>Сроки</b>
Начало учебных занятий		29.01.18
Международный женский день 8 марта		08.03.18
Наурыз мейрамы		21.03.18 – 23.03.18
Ориентационная неделя (Запись на учебные дисциплины и формирование ИУП на следующий учебный год)		12.03.18 – 17.03.18
Коллоквиум 1 (4 неделя)		19.02.18 – 24.02.18
Неделя рубежного контроля 1	для СПО-2015 (3 год обучения)	19.02.18 – 24.02.18
	все остальные	19.03.18 – 24.03.18
Праздник единства народа Казахстана		01.05.18
Коллоквиум 1 (12 неделя)		16.04.18 – 21.04.18
Неделя рубежного контроля 2	для СПО-2015 (3 год обучения)	12.03.18 – 17.03.18
	все остальные	07.05.18 – 12.05.18
День защитника Отечества		07.05.18
День Победы		09.05.18

Окончание учебных занятий	для СПО-2015 (3 год обучения)	17.03.18
	все остальные	12.05.18
Экзаменационная сессия	для СПО-2015 (3 год обучения)	19.03.18 – 24.03.18
	все остальные	14.05.18 – 02.06.18
Торжественная церемония вручения дипломов выпускникам		30.06.18
День Астаны		06.07.18
Летний семестр		02.07.18 – 12.08.18
<b>УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА</b>		
I курс все специальности		04.06.18-9.06.18
<b>ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА</b>		
П, КЯЛ-2017		29.01.18 – 12.05.18
П, КЯЛ-2016		29.01.18 – 12.05.18
П, КЯЛ-2015		29.01.18 – 12.05.18
<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА</b>		
УА, Ф, ГМУ, М, Эк, О, ИС, ВТПО, ЮП, МП, Т, Диз-2016		04.06.18 – 07.07.18
УСУА, УСВТПО, УСЮП, УСПД, УСТ, УСДиз-2016		04.06.18 – 07.07.18
УА, Ф, ГМУ, М, Эк, О, ИС, ВТПО, ЮП, МП, ПД, СКС, Т, Диз-2015		04.06.18 – 07.07.18
<b>ЯЗЫКОВАЯ ПРАКТИКА</b>		
ПД-2016		04.06.18 – 07.07.18
<b>ПРЕДДИПЛОМНАЯ / ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА</b>		
УА, Ф, ГМУ, М, Эк, О, ИС, ВТПО, ЮП, МП, П, КЯЛ, ПД, Т, СКС – 2014		29.01.18 – 07.04.18
Диз-2013		29.01.18 – 07.04.18
П-2014		29.01.18 – 28.04.18
УСУА, УСФ, УСМ, УСВТПО, УСЮП, УСКЯЛ, УСТ, УСДиз-2015		26.03.18 – 28.04.18
<b>ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>		
Для выпускных курсов	для СПО-2015 (3 год обучения) и П-2014	14.05.18-23.06.18
	все остальные	23.04.18-02.06.18

Первый проректор – проректор по УМР  – Даубаев К.Ж.

## СТУДЕНЧЕСКИЙ КАЛЕНДАРЬ НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД

Студенческая пора - одна из самых светлых страниц биографии каждого, кто учился или учится в вузе. Время юности наполнено исключительной энергией действия, эмоционально насыщенной жизнью, жаждой постижения мира и накопления знаний.

В университете созданы все условия для организации досуга студентов Студенческое самоуправление университета –это особая форма самостоятельной общественной деятельности студентов по реализации функций управления жизнью студенческого коллектива в соответствии со стоящими перед ним целями и задачами. Организация студенческого самоуправления строится на уровне академической группы и факультета

Студенты университета «Туран-Астана» активно участвуют не только в учебной, но и в общественной жизни университета. С первых дней учебы Вы можете сами в этом убедиться, выбрав для себя любимое направление деятельности. В университете есть **Комитет по делам молодежи**, основная задача которого заключается в улучшении студенческой жизни в различных сферах деятельности.

№	Содержание работы	Форма проведения	Сроки проведения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4	5
1	<b>Культурно-воспитательная работа</b>			
	День знаний	Торжественная линейка	4 сентября	Ректорат, деканат, проректор по ВР,
	Кураторский час	Беседа со студентами	еженедельно	Кураторы, эдвайзеры
	Выбор актива группы	Собрание	сентябрь	Кураторы, эдвайзеры
	Организационное собрание комитета по делам молодежи Утверждение состава, положения, плана работы КДМ	Собрание	сентябрь	проректор по воспитательной работе, КДМ, кураторы,
	Организация работы клуба КВН	Собрание	сентябрь	проректор по воспитательной работе, КДМ
	«День языков»	Праздничный концерт, стенгазеты	22 сентября	проректор по воспитательной работе, КДМ
	Международный день туризма	Стенгазеты	27 сентября	проректор по воспитательной работе, КДМ, кафедра «Туризма и сервиса»
	«День учителя»	Праздничный концерт	1 октября	проректор по воспитательной работе, КДМ
	День библиотеки	Конкурс на лучшего чтеца, обзор новинок литературы	14 октября	Библиотека, проректор по воспитательной работе, КДМ
	Знакомство с 1-ым курсом, участие в мероприятии «Посвящение в студенты»	Вручение студенческих билетов	октябрь	Ректорат, проректор по воспитательной работе, КДМ кураторы, эдвайзеры
	Осенний бал	Конкурсы, выступление студентов	ноябрь	проректор по воспитательной работе, КДМ
Всемирный день студентов	Конференция «Роль молодежи в современном обществе»	17 ноября	проректор по воспитательной работе, КДМ	

1	2	3	4	5
	Всемирный день борьбы со СПИДом	Круглый стол «Профилактика СПИДа»	1 декабря	проректор по воспитательной работе, КДМ медслужба
	Мероприятие, посвященное «Дню независимости»	Праздничный концерт, стенгазеты	16 декабря	проректор по воспитательной работе, КДМ
	Встреча Нового года	Бал-маскарад. Конкурс «Мисс и мистер «Туран-Астана», стенгазеты	Конец декабря	проректор по воспитательной работе, КДМ
	Подготовка и проведение Дня Святого Валентина	Юмористические конкурсы, стенгазеты	14 февраля	проректор по воспитательной работе, КДМ
	«Международный женский день 8 Марта»	Праздничный концерт с поздравлениями, конкурс «Кыз сыны», стенгазеты	8 марта	проректор по воспитательной работе, КДМ
	Праздник «Наурыз»	Конкурс на лучшую юрту	22 марта	проректор по воспитательной работе, КДМ
	День смеха	Стенгазеты, юмористические конкурсы	1 апреля	проректор по воспитательной работе, КДМ
	День науки	Студенческая научная конференция, Выставка студенческих работ	15 апреля	проректор по УМ и НИР, проректор по воспитательной работе, КДМ
	День единства народов Республики Казахстан	Праздничный концерт, стенгазеты	1 мая	проректор по воспитательной работе, КДМ
	День защитника Отечества	Праздничный концерт с поздравлениями, конкурс «Жігіт султаны», стенгазеты	7 мая	проректор по воспитательной работе, КДМ
	«День Победы»	Встреча с ветеранами Великой Отечественной Войны	9 мая	проректор по воспитательной работе, КДМ
	Торжественная церемония вручения дипломов	Праздничный концерт	26 июня	проректор по воспитательной работе, КДМ, все факультеты
	«День города»	Участие в городских мероприятиях	6 июля	проректор по воспитательной работе, КДМ
	Поздравления именинников с днем рождения	Поздравительные плакаты	В течение года	КДМ, кураторы, актив групп
<b>Трудовое воспитание</b>				
	Проведение уборки кабинета		Каждую субботу	проректор по воспитательной работе, КДМ, кураторы
2.	Организация участия студентов в субботниках			проректор по воспитательной работе, КДМ, кураторы
<b>Формирование стремления к здоровому образу жизни</b>				
	Организация массовых спортивных праздников	Проведение соревнований, студенческих спартакиад	В течение года	проректор по воспитательной работе, КДМ

1	2	3	4	5
3.	Проведение лекций о вреде курения, наркомании и алкоголизма для студентов	Конференции, стенгазеты	В течение года	проректор по воспитательной работе, КДМ, кураторы, медслужба
	Проведение лекций по профилактике гриппа, туберкулёза, гепатита и т.п.	Конференции, стенгазеты	В течение года	проректор по воспитательной работе, КДМ, медслужба

По вопросам функционирования творческих объединений университета и Вашего участия в них, обращайтесь к Председателю молодежного комитета:

Председатель молодежного комитета – Оспанова Камила  
Кабинет: В211

**Уважаемый первокурсник!**

**Коллектив сотрудников университета «Туран-Астана» и профессорско-преподавательский состав желает Вам уверенно смотреть в будущее, верить в себя и стремиться к успеху.**