



ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МӘДЕНИЕТ ЖӘНЕ АҚПАРАТ МИНИСТРЛІГІ



Путеводитель

Алматы, 2025



Уважаемые студенты, преподаватели и сотрудники!

Уважаемые студенты, преподаватели и сотрудники!

С началом нового 2025-2026 учебного года открывается новая страница в жизни нашей консерватории. Это время новых идей, смелых творческих поисков и вдохновляющих открытий. Каждый учебный год – это не только движение вперёд, но и возможность вновь ощутить преемственность поколений, причастность к великой традиции музыкального искусства.

Наша консерватория всегда была и остаётся центром духовного и культурного богатства Казахстана. Сегодня, опираясь на наследие прошлого, мы вместе формируем будущее, в котором музыка звучит как язык гармонии, красоты и созидания.

Пусть этот учебный год принесёт каждому из вас новые достижения, яркие открытия и радость совместного творчества. Верю, что общими усилиями мы приумножим славу нашей консерватории, сохраняя её традиции и устремлённость в будущее.

**Ректор Казахской национальной
Консерватории имени Курмангазы**

Г.К. Тасбергенова

**АКАДЕМИЧЕСКИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ КАЗАХСКОЙ
НАЦИОНАЛЬНОЙ КОНСЕРВАТОРИИ ИМ. КУРМАНГАЗЫ**

ФАКУЛЬТЕТ ВОКАЛА И ДИРИЖИРОВАНИЯ		
ДЕКАН – Бүлтбаева Айзада Зейкенқызы		
Факультет осуществляет подготовку по образовательным программам:		
Шифр и наименование образовательной программы	Присуждаемая степень	Квалификация
6B02103 – Вокальное искусство	Бакалавр искусства	1. Оперный певец (а), преподаватель 2. Концертно-камерный певец (а), преподаватель 3 Солист, оперный певец (а), преподаватель 4 Оперный, концертно-камерный певец (а) и преподаватель 5 Солист, Оперный, концертно-камерный певец (а) и преподаватель
6B02117–Дирижирование	Бакалавр искусства	1. Дирижер хора, преподаватель 2. Дирижер оркестра, преподаватель
ФАКУЛЬТЕТ ИНСТРУМЕНТАЛЬНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬСТВА		
ДЕКАН–Бекенова Айжан Слямовна		
Факультет осуществляет подготовку по образовательным программам:		

Шифр и наименование образовательной программы	Присуждаемая степень	Квалификация
6В02115-Инструментальное исполнительство/ Фортепиано	Бакалавр искусства	1.Солист,преподаватель,концертмейстр
		2. Концертный исполнитель, преподаватель, концертмейстр
		3. Солист ансамбля, преподаватель, концертмейстер
		4. Исполнитель на органе
Minor «Орган»		
6В02115-Инструментальное исполнительство/ Струнные инструменты	Бакалавр искусства	1. Солист, артист оркестра и ансамбля, преподаватель
		2. Концертный исполнитель, артист оркестра и ансамбля, преподаватель
		3. Артист оркестра и ансамбля,преподаватель
6В02115-Инструментальное исполнительство/ Классическая гитара	Бакалавр искусства	1. Солист, артист ансамбля, преподаватель
		2.Концертный исполнитель,артист ансамбля,преподаватель

		3.Артист ансамбля,преподаватель
6В02115-Инструментальное исполнительство/ Духовые и ударные инструменты	Бакалавр искусства	1.Солист, артист оркестра и ансамбля, преподаватель
		2. Концертный исполнитель, артист оркестра и ансамбля, преподаватель
		3. Артист оркестра и ансамбля, преподаватель

ФАКУЛЬТЕТ МУЗЫКОЗНАНИЯ, АРТ-МЕНЕДЖМЕНТА И СГД

ДЕКАН–Мусагулова Гульмира Жаксыбековна

Факультет осуществляет подготовку по образовательным программам:

Шифр и наименование образовательной программы	Присуждаемая степень	Квалификация
6В02114-Музыковедение (по видам)	Бакалавр искусства	Музыковед, преподаватель
6В02111- Композиция	Бакалавр искусства	Композитор, преподаватель
6В02123-Арт-менеджмент	Бакалавр искусства	

ФАКУЛЬТЕТ НАРОДНОЙ МУЗЫКИ

ДЕКАН– Габдрахимова Газиза Габдрахимовна

Факультет осуществляет подготовку по образовательным программам:

Шифр и наименование образовательной программы	Присуждаемая степень	Квалификация
--	-----------------------------	---------------------

6B02116-Традиционное музыкальное искусство/Домбра	Бакалавр искусства	1. Солист, артист оркестра, преподаватель 2. Концертный исполнитель, артист оркестра преподаватель 3. Артист оркестра, преподаватель
6B02116- Традиционное музыкальное искусство/Кобыз и баян	Бакалавр искусства	1. Солист, артист оркестра, преподаватель 2. Концертный исполнитель, артист оркестра, преподаватель 3. Артист оркестра, преподаватель
6B02116- Традиционное музыкальное искусство/Народное пение	Бакалавр искусства	1. Певец(а), преподаватель

Утверждено:
на заседании Ученого Совета
Протокол № 09 от «26» *март* 2025 г.
Председатель УС КНК им Курмангазы
Г. Тасбергенова

Академический календарь
на 2025-2026 учебный год
БАКАЛАВРИАТ

Очное отделение

Учебный процесс	Дата
Зачисление абитуриентов	11 – 25 августа
Ориентационная неделя	25-31 августа
ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ СЕМЕСТР	
<i>День Знаний</i>	<i>1 сентября</i>
Теоретическое обучение	01.09.25 – 14.12.25
1 рубежный контроль (параллельно с теоретическим обучением)	20.10.25 – 25.10.25
2 рубежный контроль (параллельно с теоретическим обучением)	08.12.25 – 13.12.25
<i>Экзаменационная сессия, в том числе сдача Государственных экзаменов и Пересдача итогового контроля (экзамена) при получении оценки «FX»</i>	15.12.25 – 04.01.26
<i>Зимние каникулы</i>	05.01.26 – 18.01.26
ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ	
<i>День Конституции</i>	<i>30 августа</i>
<i>День Республики</i>	<i>25 октября</i>
<i>День Независимости Казахстана</i>	<i>16 декабря</i>
<i>Новый год</i>	<i>1-2 января</i>
<i>Рождество</i>	<i>7 января</i>
ВЕСЕННЕ-ЛЕТНИЙ СЕМЕСТР	
Теоретическое обучение	19.01.26 – 03.05.26
1 рубежный контроль (параллельно с теоретическим обучением)	09.03.26 – 14.03.26
Запись на элективные дисциплины на 2025-2026 уч. год	06.04.26 – 25.04.26
2 рубежный контроль (параллельно с теоретическим обучением)	27.04.26 – 02.05.26
<i>Экзаменационная сессия, в том числе сдача Государственных экзаменов и Пересдача итогового контроля (экзамена) при получении оценки «FX»</i>	
1 курс, в том числе ГЭ по Истории Казахстана	04.05.26 – 24.05.26
2, 3 курсы	04.05.26 – 24.05.26
4 курс	04.05.26 – 17.05.26
<i>Итоговая аттестация: сдача ГЭ и защита дипломных работ (проектов)/комплексного экзамена</i>	18.05.26 – 14.06.26
ПРАЗДНИЧНЫЕ ДНИ	
<i>Международный женский день</i>	<i>8 марта</i>
<i>Праздник «Наурыз»</i>	<i>21-22-23 марта</i>
<i>Праздник единства народа Казахстана</i>	<i>1 мая</i>
<i>День защитника Отечества</i>	<i>7 мая</i>
<i>День Победы</i>	<i>9 мая</i>
<i>День Столицы</i>	<i>6 июля</i>

Профессиональная практика	
Учебная: для всех образовательных программ (далее ОП), 2 семестр по 4 часа в неделю	параллельно с теоретическим обучением (19.01.26 – 03.05.26)
Производственная*: • для ОП Вокальное искусство, ОП Дирижирование (по видам), ОП Композиция, ОП Музыковедение (по видам), ОП Традиционное музыкальное искусство (далее ТМИ), ОП Арт-менеджмент, СОП Дирижирование военно-духовым оркестром в 4 и 6 семестрах по 4 часа в неделю; • для ОП Инструментальное исполнительство (фортепиано) – 5 и 6 семестрах по 4 часа в неделю; • для ОП Инструментальное исполнительство (по видам) – 7-8 семестрах по 6 часов в неделю; • для ОП Традиционное музыкальное искусство в 8 семестре по 6 часов в неделю; • для ОП Арт-менеджмент в 8 семестре по 4 часа в неделю.	параллельно с теоретическим обучением (01.09.25 – 14.12.25/ 19.01.26 – 03.05.26)
Педагогическая: • для ОП Вокальное искусство, ОП Дирижирование (по видам), ОП Композиция, ОП Музыковедение (по видам), ОП ТМИ, ОП Инструментальное исполнительство (духовые, струнные инструменты и классическая гитара) в 5-6 семестрах по 4 часа в неделю; • для ОП Вокальное искусство, ОП Дирижирование (по видам), ОП Композиция, ОП Музыковедение (по видам), ОП ТМИ, ОП Инструментальное исполнительство (по видам) в 7- семестре по 4 часа в неделю.	параллельно с теоретическим обучением (01.09.25 – 14.12.25/ 19.01.26 – 03.05.26)
Преддипломная: • для ОП Музыковедение (по видам), ОП Композиция, ОП ОП Арт-менеджмент, в 8-семестре по 6 часов в неделю; • для ОП Дирижирование (по видам) в 8-семестре по 4 часа в неделю.	параллельно с теоретическим обучением (19.01.26 – 03.05.26)
Летний семестр	25.05.26 – 05.07.26
Летние каникулы:	25.05.26 - 31.08.26

* в случае представления официальной справки от студента о его работе на производстве (театр, оркестр, школа, колледж и др.) в качестве работника, чьи обязанности напрямую связаны с профессиональным направлением обучения по специальности (образовательной программе), допускается заключение договора с данной организацией и оформление производственной практики там. В таком случае, при предоставлении характеристики от руководства организации, работа студента (период, не менее 4 месяцев) может засчитываться как производственная практика.

ВНЕСЕНО: Проректор по АВ <i>А.С. Г.Әбдірахман</i> <i>«26» марта</i> 2025 года	СОГЛАСОВАНО: И.о. проректора по научно-инновационной деятельности, творческому развитию и международному сотрудничеству <i>А. Нусупова</i> Руководитель Службы по академическим вопросам <i>Н. Ертаева</i> Декан факультета Вокала и дирижирования <i>А. Бултбаева</i> Декан факультета Инструментального исполнительства <i>А. Бекенова</i> Декан факультета Музыказнания, арт-менеджмента и СГД <i>Г. Мусагулова</i> Декан факультета Народной музыки <i>Ф. Габдрахимова</i>
---	---

ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ТЕРМИНЫ ПО КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ

1. Академическая мобильность – перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другой ВУЗ (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своем ВУЗе или для продолжения учебы в другом ВУЗе;

2. Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня знаний в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе, позволяющая установить рейтинг обучающихся;

3. Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

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

5. Промежуточная аттестация обучающихся – процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения;

6. Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка знаний студентов в соответствии с профессиональной учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию, в течение академического периода;

7. Транскрипт (Transcrit) – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;

8. Пререквизиты (Prerequisite) (пререквизит) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;

9. Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающегося по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины;

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

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

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

13. Экзаменационная сессия – период промежуточной аттестации студентов в высших учебных заведениях (далее вуз).

ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации, каникул и практик.

30 недель приходится на теоретическое обучение, 5 недель на итоговый контроль студента, 4 недели – на проведение рубежных контролей.

Учебный семестр состоит из 15-ти недель. Летний семестр состоит из 6 недель.

Летний семестр организуется с целью ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся в других ВУЗах с обязательным их перезачетом в своем ВУЗе, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной специальности в рамках двухдипломного образования.

Учебные достижения студентов по всем видам учебных заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний с переводом в традиционную шкалу оценок.

Для допуска к экзаменационной сессии рейтинг допуска должен быть не менее 50 %. При этом необходимо обучающемуся посещать все занятия и иметь баллы текущего контроля, которые отражаются в ведомости рейтингового контроля. Обучающийся не допускается к сдаче экзамена и/или остается на повторный курс, если:

- пропущено более 50% занятий без уважительной причины;
- не выполнены академические требования курса;
- получены неудовлетворительные оценки в период экзаменационной сессии;
- отсутствовал без уважительной причины в период экзаменационной сессии.

В вышеперечисленных случаях обучающийся изучает данный курс повторно (Летний семестр) за дополнительную плату или остается на повторный курс.

Допуск к экзаменационной сессии осуществляется на основании оценки рейтинга допуска, определяемой в системе АИС Платонус автоматически по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости и посещаемости.

По завершении учебного года на основании итогов экзаменационных сессий осуществляется перевод студентов с курса на курс, в соответствии с установленным в консерватории переводным баллом (GPA), утвержденный решением Ученого Совета консерватории.

Переводной балл по Бакалавриату:

С первого на второй курс – 2,00;

Со второго на третий – 2,20;

С третьего на четвертый – 2,40.

Студентку, не набравшему установленный переводной балл (GPA), предоставляется возможность в летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины («История Казахстана») и повторно сдать по ним экзамены.

При положительном результате повторной сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка.

По результату летнего семестра, при расчете среднего балла успеваемости, учитываются последние оценки по учебной дисциплине.

Студент, не набравший по итогам учебного года с учетом летнего семестра переводной балл, остается повторной курс обучения.

Обучающийся по государственному образовательному заказу, оставленный на повторный курс обучения, лишается государственного бюджетного финансирования на дальнейший период обучения.

Процедура отчисления студентов осуществляется в соответствии с приказом ректора.

Обучающийся отчисляется из ОВПО в следующих случаях:

- 1) за академическую неуспеваемость;
- 2) за нарушение принципов академической честности;
- 3) за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава ОВПО;
- 4) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;
- 5) по собственному желанию.

Практика

Обучающиеся с 1 по 4 курс проходят профессиональную практику параллельно с теоретическим обучением. Виды профессиональной практики: учебно-ознакомительная (2 семестр), педагогическая (4, 5, 6 семестр), производственная (5, 6, 7 семестр), преддипломная (8 семестр). Во время практики обучающиеся проходят практику в средних, средних специальных учебных заведениях и организациях искусств по заранее заключенному договору. В итоге заполняет дневник практики и сдает отчет.

Организация летнего семестра

Летний (дополнительный) семестр организуется в дополнение к основным семестрам учебного года и составляет не менее 6 недель. Запись на летний семестр производится после окончания весенней экзаменационной сессии.

В летнем семестре студенты имеют возможность;

Ликвидировать свои академические задолженности;

Ликвидировать академические разницы в учебных планах;

Повысить уровень среднего балла успеваемости (GPA).

Летний семестр также может быть использован в рамках академической мобильности обучающихся для прохождения обучения по отдельным дисциплинам в других вузах-партнерах.

Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе из расчета стоимости 1 кредита.

Стоимость 1 кредита рассчитывается как отношение между утвержденной стоимостью обучения и количеством кредитов за весь период обучения.

Академическая мобильность обучающегося

Республика Казахстан является первым Центрально-Азиатским государством, которое удостоилось чести присоединиться к Болонской декларации и стало полноправным участником европейского образовательного пространства.

Основные цели, ради которых осуществляется движение в международное образовательное пространство:

- Международное признание национальных образовательных программ;

- Обеспечение качества казахстанского высшего образования в соответствии с мировыми стандартами.

Одним из важных принципов Болонской декларации является академическая мобильность студентов и преподавателей.

Различают два вида академической мобильности:

- ✓ внутренняя: обучение в вузах Республики Казахстан;
- ✓ внешняя: обучение в зарубежных вузах.

Академическая мобильность дает возможность студентам получить новые компетенции:

- ✓ испытать себя в другой системе организации высшего образования;
- ✓ получить дополнительные знания в смежных областях;
- ✓ пользоваться современным техническим оснащением в зарубежных учебных заведениях и научных центрах для решения поставленных задач;
- ✓ совершенствовать уровень владения иностранным языком;
- ✓ развить способность мыслить в сравнительном аспекте;
- ✓ способствовать межкультурной коммуникации;
- ✓ расширить знания о других культурах и др.

Направление обучающихся на обучение в рамках академической мобильности осуществляется за счет:

- 1) средств республиканского бюджета;
- 2) доходов, полученных высшими учебными заведениями от реализации платных услуг;
- 3) грантов работодателей, социальных, академических и научных партнеров, международных и отечественных фондов и стипендий (в том числе Эразмус+);
- 4) личных средств обучающихся.

Координацию и мониторинг программ внутренней академической мобильности осуществляет Служба планирования и организации учебного процесса (СПиОУП) в лице руководителя отдела учебного планирования на базе межвузовских соглашений, гармонизации образовательных программ и согласовании учебных планов. На основе заявок обучающихся руководитель отдела учебного планирования организует заключение договора о

сотрудничестве с другим вузом (подача заявок рассматривается за 3 месяца до начала программы).

Координация и мониторинг программ международной академической мобильности в КНК им. Курмангазы осуществляется международным отделом на основе межвузовских соглашений, трехстороннего договора на обучение и приглашения зарубежного учебного заведения. При этом вуз-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране.

Для направления обучающихся в рамках академической мобильности для краткосрочного обучения в зарубежных вузах международный отдел организует конкурс среди обучающихся 1-2 курса в соответствии с заключенными международными договорами о сотрудничестве.

Основными критериями конкурсного отбора претендентов являются:

- 1) Оценки «А», «А-», «В+», «В», «В-» за весь период обучения;
- 2) В случае выезда в зарубежный вуз (в зависимости от требований принимающего вуза-партнера) желательно наличие сертификата о сдаче теста по иностранному языку, свидетельствующего об уровне, соответствующем программе обучения (IELTS, TOEFL, Duolingo);
- 3) Высокая мотивация;
- 4) Активное участие в общественной жизни КНК, готовность достойно представлять свой вуз;
- 5) Личностные качества обучающегося, психологическая устойчивость, социальная адаптированность;
- 6) Коммуникабельность;
- 7) Хорошее физическое здоровье (претендент представляет медицинское свидетельство о состоянии здоровья).
- 8) Наличие дипломов лауреата республиканского или международного конкурсов и прочие сертификаты по специальности.

При отборе претендентов на обучение в рамках академической мобильности при равных баллах преимущество имеют (в следующей последовательности):

- 1) претенденты, имеющие высокий балл GPA (Grade Point Average – грейд пойнт аверейдж – средний балл диплома);

2) претенденты, имеющие высокий балл по иностранному языку;

3) сироты или студенты, оставшиеся без попечения родителей;

4) инвалиды с детства и дети-инвалиды, которым согласно медицинскому заключению не противопоказано обучение в соответствующих зарубежных организациях образования, представившие медицинскую справку (для выезжающего за границу) по форме № 072/у, утвержденной приказом исполняющего обязанности Министра здравоохранения Республики Казахстан от 30 октября 2020 года № КР ДСМ-175/2020 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 21579);

5) претенденты из многодетных семей.

После получения официального приглашения вуза-партнера студент составляет индивидуальный учебный план для обучения в выбранном вузе и согласовывает его с выпускающей кафедрой или деканатом.

Итоговым документом, подтверждающим обучение по программе мобильности, является транскрипт, на основе которого обучающемуся в соответствии с казахстанской системой перезачета кредитов по типу ECTS (Европейская система перевода кредитов) осуществляется обязательный перезачет кредитов.

Правила предоставления академических отпусков

1. Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора консерватории и представляет документы, подтверждающие обоснованность временного прерывания обучения.

2. Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется обучающемуся на основании:

➤ заключения *врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации (далее-ВКК) продолжительностью от 6 до 12 месяцев по болезни;*

➤ заключения *Центральной врачебно-консультативной комиссии при противотуберкулезной медицинской организации в случае болезни туберкулезом.*

Академический отпуск может быть предоставлен обучающемуся также на основании:

➤ повестки о призыве в ряды Вооруженных Сил Республики Казахстан на период призыва на воинскую службу, в установленных законодательством случаях;

➤ рождения, усыновления или удочерения ребенка продолжительностью до 3 года в установленных законодательством случаях;

➤ в иных предусмотренных законодательством случаях.

После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя руководителя организации образования.

О СИСТЕМЕ КОНТРОЛЯ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учет посещаемости и успеваемости студентов в КНК осуществляется через АИС «Платонус» (<https://platonus.conservatoire.kz/index>). В АИС «Платонус» учитываются итоги рейтингового и промежуточного контроля.



<https://platonus.conservatoire.kz/index>

Текущий контроль успеваемости

Учебные достижения студентов (обучающихся) по всем видам учебных поручений и заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний в соответствии с государственным общеобязательным стандартом высшего образования, типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации в вузах согласно приложению 1.

Текущий контроль успеваемости студентов проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Каждое выполненное задание (ответ на текущих занятиях, сдача домашнего задания, самостоятельная работа студента, рубежный контроль) Оценивается по 100-балльной шкале.

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

Рубежный контроль проводится не менее двух раз в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины.

Оценка рейтинга допуска складывается из оценки текущего и рубежного контроля, и определяется как среднеарифметической суммой текущего и рубежного контроля.

Окончательный результат рейтингового контроля успеваемости подводится среднеарифметической суммы всех оценок, полученных в течение академического периода.

Студенты, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска по данной дисциплине, не допускаются к итоговому контролю (экзамену).

При наличии уважительной причины (по болезни, семейным обстоятельствам, участие в гастрольных турне студенческих коллективов КНК им.Курмангазы, конкурсах, фестивалях) преподаватель, ведущий занятия по дисциплине, устанавливает индивидуальный график сдачи рейтинга в соответствии с распоряжением деканата.

Промежуточная аттестация

Экзаменационная сессия – период промежуточной аттестации студентов, которая проводится в сроки, указанные в академическом календаре.

Успеваемость студента на экзамене оценивается по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

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

Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска и итогового контроля.

Пересдача экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную осуществляется на платной основе в следующем академическом периоде или в летнем семестре.

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

Для пересдачи экзамена студент в следующем академическом периоде в летнем семестре вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренных рабочим учебным планом по данной дисциплине, получает допуск и сдает итоговый контроль,

Если, студент, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости проставляется отметка «не явился». При наличии уважительной причины по распоряжению декана факультета устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена.

Также по распоряжению декана факультета студенту устанавливается индивидуальный график сдачи экзаменационной сессии в следующих случаях: по болезни, семейным обстоятельствам, участие в гастрольных турне студенческих коллективов КНК им. Курмангазы, конкурсах, фестивалях.

Участие в конкурсах, фестивалях разрешается в случае предоставления декану факультета подтверждающей документации (рапорт преподавателя по специальности).

Доказательством участия студента на конкурсах, фестивалях является распоряжение декана факультета.

Сдача экзаменационной сессии по индивидуальному графику разрешается в случае предоставления декану факультета подтверждающей документации о болезни, о рождении ребенка, о смерти близкого родственника, об участии в гастрольных турне студенческих коллективов КНК им.Курмангазы, конкурсах, фестивалях.

Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

При получении оценки "FX" "неудовлетворительно" допускается пересдача итогового контроля (экзамена) в

соответствии с академическим календарем ОВПО без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза.

В случае получения оценки "неудовлетворительно", соответствующая оценке "F", обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину (модуль), посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы, согласно программе и пересдает итоговый контроль.

Обучающемуся, отчисленному из ОВПО, выписывается транскрипт подписанный руководителем ОВПО и скрепленный печатью.

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

РАСЧЕТ (GPA) (средний балл успеваемости)

В соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний (приложение №1) количество кредитов по каждой дисциплине за учебный год умножается на цифровой эквивалент, затем складываются все результаты цифрового эквивалента и делятся на количество кредитов. Например:

Дисциплины	Количество кредитов	Цифровой эквивалент	Результат цифрового эквивалента
Информатика	3	3,0	9
Казахский язык	2	3,67	7,34
Социология	2	4,0	8
Экология	2	3,0	6
История музыки	2	2,0	4
Фортепиано	1	4,0	4
Итого:	12		38,34

$$\begin{aligned} & 38,34 \\ & \text{GPA} = 3,2\text{a.} \\ & 12\text{ед.} \end{aligned}$$

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

Оценка по буквенной системе	Цифрово й эквивалент	Баллы (%- ное содержание)	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетвор ительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетв орительно
F	0	0-24	

ОРГАНИЗАЦИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЕ СТУДЕНЧЕСКОЙ ЖИЗНИ

Организацией и поддержкой студенческой жизни в Казахской Национальной консерватории им. Курмангазы занимается отдел по работе со студентами и выпускниками, который осуществляет координацию образовательной и внеучебной деятельности обучающихся. Основные направления деятельности включают помощь в решении вопросов, связанных с учебной деятельностью, адаптацией к академической среде, предоставлением социальной и психологической поддержки. Также отдел занимается организацией временной регистрации студентов, постановкой на воинский учет, проведением кураторских часов и взаимодействием с внешними организациями, такими как миграционные службы и органы медицинского страхования. Выпускникам предоставляются услуги по сопровождению их профессионального пути, включая помощь в трудоустройстве и поддержание связи после окончания обучения.

Порядок размещения студентов в общежитии

Размещение студентов в общежитии, как правило, осуществляется на основании решений, принимаемых комиссией по вопросам общежития. В состав данной комиссии могут входить представители администрации учебного заведения, деканы факультетов, члены студенческого совета, а также другие уполномоченные лица, ответственные за организацию проживания студентов. Решения комиссии принимаются с учётом различных факторов, включая потребности студентов, доступные ресурсы и другие аспекты, влияющие на эффективное распределение мест в общежитиях.

В первую очередь места в общежитии предоставляются:

- ✓ Студентам из других городов и регионов.
- ✓ Студентам из малообеспеченных или многодетных семей.
- ✓ Студентам с инвалидностью или другими особыми потребностями.
- ✓ Иностранным студентам и др.

Для того чтобы получить место в общежитии, студенты должны подать заявление в установленные сроки. Как правило, это делается до начала учебного года через онлайн платформу Platonus.

Вместе с заявлением студент обязан предоставить ряд документов для заселения в общежития.

- ✓ копия удостоверяющий личность.
- ✓ информация о месте жительства.
- ✓ медицинскую справку.
- ✓ подтверждение социального статуса (для льготных категорий).

После подачи заявлений и рассмотрения документов комиссия распределяет места в общежитии. Решение может зависеть от количества свободных мест, категории студента и его социального статуса.

После утверждения размещения студенты обязаны внести плату за общежитие в установленный срок и ознакомиться с внутренними правилами проживания (распорядок дня, ответственность за сохранность имущества, режим тишины и т. д.).

Заселение студентов проводится на основании приказа, который оформляется после решения комиссии.

«Правила внутреннего распорядка студенческого общежития Казахской национальной консерватории имени Курмангазы»



<https://surl.lu/jgnwwu>

«Правила внутреннего распорядка для обучающихся Казахской национальной консерватории имени Курмангазы»



<https://surl.li/kjwrsy>

Прикрепление студентов к медицинскому обслуживанию

Процесс прикрепления студентов к поликлинике через электронный портал «Е-gov» представляет собой сравнительно простой, но требующий внимательности процесс, который необходимо выполнять на каждом этапе. Первоначально необходимо пройти авторизацию на портале электронного правительства Республики Казахстан. Для получения доступа к необходимым услугам студент должен войти в систему, используя электронную цифровую подпись или иной метод аутентификации, такой как подтверждение посредством SMS.

После успешной авторизации на портале студенту следует перейти в раздел, посвящённый вопросам здравоохранения, и выбрать услугу, связанную с прикреплением к медицинской организации. Особое внимание следует уделить правильному указанию места жительства или временной регистрации, так как эта информация будет определяющей при выборе доступных поликлиник. Для уточнения информации о прикреплении к студенческой поликлинике, связанной с учебным заведением, студент может обратиться в отдел по работе со студентами и выпускниками консерватории.

После выбора соответствующей поликлиники студенту предстоит заполнить электронную форму, содержащую необходимые персональные данные. Важно убедиться в корректности введенных данных, так как от этого напрямую зависит успешность процесса прикрепления. По завершении заполнения формы необходимо направить заявку на рассмотрение.

После обработки заявки студент будет уведомлён о результате прикрепления. В случае успешного завершения процесса студент может проверить статус прикрепления через личный кабинет на портале «Е-gov». Данный процесс обеспечивает доступ студентов к необходимым медицинским услугам, что имеет особую значимость в условиях учебной деятельности.

Обеспечение студентов транспортной картой «ONAY»

В целях обеспечения студентов первого курса возможностью льготного проезда на общественном транспорте в городе Алматы, организуется процедура оформления общественно-социальной маршрутной транспортной карты «ONAY». Данный процесс будет координироваться отделом по работе со студентами и выпускниками.

Первоначальный этап включает сбор необходимых документов, обязательных для последующего оформления карты «ONAY». После завершения этапа регистрации студенты подают заявку на оформление карты в отдел по работе со студентами и выпускниками. Заявка заполняется непосредственно в отделе, что позволяет минимизировать ошибки и обеспечить корректность предоставляемой информации. После принятия заявки отдел направляет все документы в АО «Алматинский транспортный холдинг» для дальнейшей обработки.

Следующим этапом является оплата транспортной карты. Студентам будет предоставлена подробная информация о доступных способах оплаты, которые включают возможности как онлайн-платежей, так и оплаты через терминалы самообслуживания.

По завершении обработки заявки и оплаты, студентам будет предоставлена информация о времени и месте получения карты.

После получения карта «ONAY» активируется и становится доступной для использования. Студенты смогут пользоваться

общественным транспортом по льготному тарифу, что способствует их удобному и доступному передвижению по городу.

Закрепление студентов на временную регистрацию по месту проживания.

Отдел по работе со студентами и выпускниками организует процесс временной регистрации обучающихся, проживающих в общежитии по адресу: г. Алматы, Бостандыкский район, проспект Абая, д. 56. Студенты обязаны предоставить набор документов, необходимых для временной регистрации, согласно запросам отдела. Для оптимизации процесса отдел оказывает содействие студентам в записи на приём в центр обслуживания населения (ЦОН) и координирует коллективную подачу документов. После этого студенты проходят процедуру временной регистрации в установленном порядке. Отдел осуществляет контроль за выполнением всех этапов регистрации и ведёт учёт студентов, прошедших данную процедуру. Особое внимание уделяется своевременности обновления временной регистрации, чтобы избежать возможных санкций за её отсутствие или просрочку.

Постановка зарубежных студентов на учет в миграционную полицию

Постановка иностранных студентов на учет в миграционную полицию г. Алматы осуществляется через Управление миграционной службы Департамента полиции города. Иностранные студенты, обучающиеся в местных учебных заведениях, обязаны пройти процедуру регистрации в установленный законодательством срок после прибытия в Казахстан. Для этого необходимо предоставить следующие документы: паспорт или другой удостоверяющий личность документ, визу или миграционную карту, а также справку из учебного заведения, подтверждающую факт обучения. Университет, как правило, оказывает помощь в подготовке необходимых документов и в координации с миграционными органами. После подачи документов в Управление миграционной службы студенты получают временную регистрацию на период своего пребывания в стране. Отдел по работе со студентами осуществляет контроль за своевременной регистрацией, чтобы избежать нарушений миграционного законодательства.

Регистрация студентов мужского пола на воинский учет.

В консерватории осуществляется обязательная постановка на воинский учет студентов мужского пола, достигших призывного возраста. Все обучающиеся обязаны встать на учет в военном комиссариате по месту постоянной или временной регистрации. Администрация консерватории заблаговременно информирует студентов о необходимости прохождения данной процедуры и предоставляет подробные указания по подготовке требуемых документов. После этого студенты должны подать собранные документы, включающие удостоверение личности и справку, подтверждающую их обучение, в соответствующий военный комиссариат. Отдел по работе со студентами контролирует своевременное выполнение данного требования и ведет учет, предоставляя отчеты в соответствующие военные органы.

Взаимодействие с организациями студенческого самоуправления и поддержка деятельности студенческих клубов.

Работа с организациями студенческого самоуправления, в том числе с многочисленными студенческими клубами, является важной частью жизни учебного заведения. Администрация и отдел по работе со студентами играют ключевую роль в поддержке инициатив молодых людей, помогая раскрыть их потенциал и создать среду для их самовыражения.

Каждый студент имеет возможность найти или создать клуб по своим интересам — будь то культура, наука, спорт или социальная деятельность. Администрация не только одобряет эти инициативы, но и активно содействует их реализации, предоставляя необходимые ресурсы, техническую поддержку и места для проведения мероприятий. Студенческая жизнь, благодаря этому, становится ярче и насыщеннее, давая возможность каждому проявить себя в организации событий, вести за собой единомышленников и развивать лидерские качества.

Координация деятельности студенческих клубов осуществляется при постоянном взаимодействии с их лидерами. Отдел предоставляет консультации, помогает решать организационные вопросы и направляет их деятельность в русло, соответствующее

ценностям и миссии учебного заведения. Благодаря этому, студенческое самоуправление становится не просто инструментом досуга, но и важной частью образовательного процесса, способствуя личностному росту и профессиональному развитию.

Данная работа не только укрепляет студенческое сообщество, но и создает благоприятную атмосферу, где каждый голос важен, и каждая идея может быть воплощена в жизнь.

Регистрация студентов в системе обязательного социального медицинского страхования.

В начале каждого учебного года администрация консерватории осуществляет процесс регистрации студентов в системе обязательного социального медицинского страхования (ОСМС) через Национальную образовательную базу данных (НОБД). Этот процесс играет ключевую роль в обеспечении медицинской защиты студентов, предоставляя им доступ к услугам здравоохранения в рамках государственной программы.

Отдел по работе со студентами и выпускниками проводят тщательный сбор и обновление данных обучающихся, включая личные документы, информацию о регистрации и статус участия в ОСМС. Все сведения передаются в НОБД, что позволяет синхронизировать данные студентов с национальной системой медицинского страхования.

Процедура регистрации осуществляется в полном соответствии с законодательными нормами, что гарантирует защиту здоровья студентов и своевременное получение медицинских услуг. Программа способствует созданию системы поддержки, которая обеспечивает благополучие всех обучающихся в консерватории.

Оказание психологической поддержки студентам

В Казахской Национальной консерватории имени Курмангазы активно проводится работа по оказанию психологической помощи студентам, которую осуществляет квалифицированный специалист-психолог. Данная поддержка направлена на помощь обучающимся в преодолении стрессовых ситуаций, адаптации к учебному процессу, а также на решение личных и эмоциональных проблем, которые могут возникать в период обучения.

Психологическая помощь включает индивидуальные консультации, групповые сессии и тренинги, направленные на развитие эмоциональной устойчивости, улучшение межличностных отношений и повышение общего психологического благополучия студентов. Работа психолога способствует созданию благоприятной атмосферы в учебном заведении, где каждый студент чувствует поддержку и понимание.

Кураторские часы.

Кураторские часы в консерватории проводятся в большом органном зале имени Е. Рахмадиева и организуются еженедельно по средам с 12:30 до 14:00. Эти встречи представляют собой важную часть воспитательной работы, направленную на решение академических, организационных и личностных вопросов обучающихся. В рамках кураторских часов рассматриваются вопросы, касающиеся успеваемости студентов, организации учебного процесса, а также разъясняются различные аспекты студенческой жизни.

Особое внимание уделяется приглашению медийных личностей и выдающихся представителей различных профессиональных сфер. Эти гости делятся со студентами своим опытом, профессиональными знаниями и взглядами, что создает платформу для открытого диалога. Такие встречи способствуют развитию критического мышления у студентов и расширяют их кругозор, предоставляя возможность взаимодействовать с экспертами и получать актуальную информацию, которая может быть полезна для их будущей профессиональной деятельности.

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В КАЗАХСКОЙ НАЦИОНАЛЬНОЙ КОНСЕРВАТОРИИ ИМЕНИ КУРМАНГАЗЫ

Обучение в Казахской национальной консерватории имени Курмангазы (далее КНК имени Курмангазы или консерватория) является выражением добровольного желания гражданина Республики Казахстан и граждан других государств в развитии своего личностного и профессионального уровня в сфере образования, культуры, искусства и предъявляет высокие (определенные) требования к морально-этическому облику студента, магистранта, докторанта (далее обучающегося).

Коллектив обучающихся, сознавая свою ответственность за настоящее и будущее консерватории как одного из важнейших звеньев системы казахстанского музыкального образования, за поддержку и развитие культуры и имиджа консерватории в Казахстане и за рубежом, за формирование в своем вузе системы подлинно демократических отношений между обучающимися вуза, ППС сотрудниками вуза и его администрацией, добровольно принимает настоящий Этический кодекс обучающихся Казахской национальной консерватории имени Курмангазы.

1. Права обучающихся в Казахской национальной консерватории имени Курмангазы

Обучающийся в КНК имени Курмангазы в соответствии со своим статусом имеет право:

1.1 получать образовательные услуги в соответствии с Конституцией РК, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки РК, Уставом КНК имени Курмангазы;

1.2. пользоваться учебно-материальной базой вуза, библиотечным фондом, учебными пособиями, разработками и программами КНК им. Курмангазы в соответствии с установленным в вузе порядком;

1.3. обращаться к руководству консерватории по вопросам обучения и проблемам социально-бытового устройства;

1.4. участвовать в работе органов студенческого самоуправления;

1.5 свободно выражать собственное мнение и убеждение в корректной форме;

- 1.6 уважение своего человеческого достоинства;
- 1.7 поощрение и вознаграждение за успехи в учебе, научной, творческой и общественной деятельности.

2. Обязанности обучающихся в Казахской национальной консерватории имени Курмангазы

Обучающийся в КНК имени Курмангазы находясь в зданиях Консерватории, общежития и за их пределами обязан:

2.1 соблюдать Конституцию и законы, чтить государственные символы, гимн, государственный язык, национальную культуру, историю и государственность Республики Казахстан;

2.2 способствовать укреплению единства и межнационального согласия, уважительно относиться к другим языкам, традициям и обычаям народов;

2.3 соблюдать «Правила поведения обучающихся», «Этический кодекс обучающихся», «Правила проживания в общежитии», «Регламент организации концертов» и другие нормативные акты КНК имени Курмангазы;

2.4 чтить гимн, логотип и флаг консерватории, не допускать совершения действий, наносящих урон имиджу и репутации консерватории, а также способных дискредитировать консерваторию;

2.5 чтить традиции КНК имени Курмангазы, сохранять и укреплять доверие общества к консерватории и ее коллективу;

2.6 уважать честь и достоинство человека и гражданина независимо от его социального, должностного и имущественного происхождения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства, мировоззренческих убеждений или иных любых обстоятельств;

2.7 проявлять вежливость, корректность и внимательность в общении с представителями старшего поколения, преподавателями, сотрудниками, администрацией со студентами и другими лицами;

2.8 соблюдать субординацию в отношениях с преподавателями и руководством. В качестве уважения и в знак приветствия вставать с места при входе в аудиторию представителей администрации вуза, лекторов и преподавателей;

2.9 не препятствовать и не создавать осложнений должностным лицам в выполнении их функций и обязанностей;

2.10 во время занятий допускать действий, каким-либо образом препятствующих проведению занятий, концертов и других мероприятий, создающих помехи для обучения других обучающихся, использовать средства мобильной связи;

2.10 неукоснительно соблюдать учебную дисциплину, соблюдать расписание занятий, быть пунктуальным и являться вовремя на все мероприятия, занятия;

2.11 в случаях нетрудоспособности незамедлительно поставить в известность преподавателя, декана факультета и предоставить справку соответствующего образца на следующий день с момента ее закрытия в учреждениях здравоохранения;

2.12 добросовестно и качественно исполнять свои обязанности, прилагать все усилия для выполнения распоряжений администрации консерватории и других должностных лиц;

2.13 выполнять приказы ректора, распоряжения всех проректоров и деканов, заведующих кафедр и кураторов курсов, не допускать игнорирования указаний и требований преподавателей, сотрудников ВУЗа, охраны, вспомогательного персонала, а также других лиц, в чьей компетенции разрешено давать временные распоряжения, исходя из производственной необходимости (координаторы проектов, дирижеры оркестров, дежурные в корпусах, дежурные в общежитии);

2.14 не допускать и пресекать противоправные поступки как на территории консерватории так за ее пределами;

2.15 заботится о сохранности имущества, бережно и аккуратно относиться к материальной собственности консерватории (музыкальные инструменты, оборудование, учебные пособия, приборы, книги, мебель, спортивный инвентарь и т.п.);

2.16 сдавать верхнюю одежду в гардероб при входе в корпуса консерватории и Большой концертный зал;

2.17 не допускать и пресекать случаи вандализма как на территории консерватории, в общежитии так и за их пределами. (в концертных залах, спортивных сооружениях и т.п.);

2.18 бережно и с уважением относиться к библиотечно-информационным ресурсам, сохранять оборудование, чистоту и порядок в учебных аудиториях, в столовой, концертных (малый, камерный, большой) и спортивных залах, а также в технических помещениях;

2.19 компенсировать причиненный вред имуществу Консерватории;

2.20 на начало учебного года своевременно производить оплату за амортизацию всех видов инструментов;

2.21 не допускать и пресекать кражу личного имущества сотрудников и обучающихся, а также других граждан;

2.22 опрятно выглядеть, и соблюдать внешний вид согласно эстетическим нормам;

2.23 вести здоровый образ жизни, стремится к повышению своего культурного, нравственного и физического уровня, принимать активное участие в общественно-культурной, научной, концертной жизни консерватории;

2.24 не сквернословить, не хамить, не распространять информацию, направленную на дестабилизацию порядка в консерватории, клевету и наговоров по отношению к другим студентам, преподавателям, сотрудникам и администрации с целью дискредитации их авторитета;

2.25 позиционировать себя как представителя консерватории при участии на мероприятиях (семинарах, конференциях, фестивалях, концертах и др.) любого ранга, поддерживать престиж и авторитет Консерватории;

2.26 оказывать содействие в деятельности, направленную на укрепление системы студенческого самоуправления, развитие студенческой творческой активности (научно-образовательной, спортивной, художественной, концертной, организаторской, воспитательной и. т.п), на повышение корпоративной культуры и укрепление имиджа консерватории;

2.27 противостоять проявлениям коррупции, не допускать коррупционных правонарушений либо деяний, сопряженных с коррупцией или создающих условия для коррупции;

2.28 если располагает достоверной информацией о коррупционном правонарушении информировать администрацию (декана факультета, проректоров или ректора).

3.1. Обучающимся Казахской национальной консерватории имени Курмангазы

Запрещается:

3.1 выступать от имени консерватории в средствах массовой информации, собраниях, митингах и иных публичных выступлениях без определенного на то разрешения руководства;

3.2 участвовать в несанкционированных собраниях, демонстрациях, митингах, пикетах и других акциях на территориях общежития, консерватории и за ее пределами;

3.3 организовывать несанкционированные собрания, демонстрации, митинги, пикеты и другие акции на территориях общежития, консерватории и за ее пределами;

3.4 участвовать в какой-либо деятельности, противоречащей интересам консерватории;

3.5 участвовать в азартных играх денежного или иного имущественного характера в общежитии, в консерватории и за ее пределами;

3.6 осуществлять кражу личного имущества в консерватории, общежитии и за их пределами, а также участвовать или оказывать содействие в этом;

3.7 выставлять на показ желание и проявление интимных чувств в консерватории, общежитии и других общественных местах;

3.8 осуществлять прием пищи в учебных аудиториях, читальных и концертных залах и других аудиториях, и местах, не предназначенных для этого;

3.9 курить в зданиях консерватории и общежития, а также неприлегающим к ним территориям;

3.10 находится в консерватории и общежитии в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также употреблять и распространять в консерватории различные спиртные напитки, наркотические вещества;

3.11 создавать религиозные сообщества и объединения в консерватории;

3.12 проводить богослужения, религиозные обряды и церемонии на территории консерватории и общежития;

3.13 вовлекать обучающихся и других лиц в религиозные сообщества и объединения;

3.14 разжигание религиозной вражды или розни, распространение религиозных убеждений, проведение пропаганды религиозного экстремизма, проповедование и распространение любого вероисповедания в консерватории и в общежитии;

3.15 отказ по мотивам своих религиозных убеждений от исполнения своих обязанностей;

3.16 распространение в консерватории и в общежитии предметов религиозного назначения, религиозной литературы, богослужбной литературы и иных информационных материалов религиозного содержания.

Учитывая специфику консерватории как творческого ВУЗа, для приобретения профессиональных навыков, опыта у обучающихся, а также в укреплении и поднятия имиджа Консерватории, ее чести, традиций проводятся конкурсы, фестивали, конференции, гастрольные поездки (мероприятия) на территории Республики Казахстан и за ее пределами. Для участия на данных мероприятиях обучающиеся могут быть включены в составы творческих коллективов. Для успешного проведения данных мероприятий руководством консерватории могут приглашаться специалисты как граждане Республики Казахстан, так и иностранные граждане.

Участие обучающихся в гастрольных поездках конкурсах, фестивалях, конференциях являются выражением особого доверия со стороны руководства ВУЗа к обучающимся.

4. В целях производственной необходимости и согласно творческим планам консерватории, обучающиеся обязаны:

4.1.принимать участие в творческих коллективах (репетициях ансамблей, оркестров, и других коллективах), на мероприятиях (концертах, конкурсах, фестивалях, конференциях и. т.п), в консерватории и в других залах, в гастрольных поездках по Республики Казахстан и за ее пределами, независимо от того прописаны они в рабочих учебных планах или других нормативных документах, а также от принадлежности к курсу, социального, должностного и имущественного происхождения, пола, расы, национальности, языка, отношения к религии, убеждений, места жительства, приглашенного специалиста или иных любых обстоятельств.

5. В гастрольных поездках и командировках обучающимся запрещено:

5.1 самовольно отлучаться из гостиницы, концертного зала, с репетиции и прочих коллективных мероприятий;

5.2 в свободное от репетиций и концертов время запрещено отлучаться по личным делам (прогулки, магазины, кафе и др.) без разрешения должностных лиц;

5.3 употреблять и распространять спиртные напитки, наркотические, психотропные и другие вещества;

5.4 осложнять работу должностных и иных лиц (коллег по творческим коллективам, координаторов проектов, дирижеров и других) в виде вмешательства в их деятельность, путем дискуссий, опозданий в любых проявлениях, не явок и других действий, способствующих затруднению проведения любых мероприятий.

6. Обучающиеся обязаны компенсировать финансовые затраты на него в полном объеме в следующих случаях:

6.1 опоздания на любой вид транспорта (самолет/поезд/автобус и др.);

6.2 не проживания в гостинице по причинам пребывания у родственников и других лиц;

6.3 отказа от участия в командировках, гастрольных поездках, конкурсах, фестивалях, конференциях по независящим от него причинам (болезни, семейные обстоятельства и другие).

7. В случаях, когда обучающийся трудоустраивается в какие-либо коллективы, он обязан:

7.1 поставить в известность работодателя о том, что является обучающимся дневной формы обучения;

7.2 известить администрацию консерватории об трудоустройстве путем предоставления справки с места работы в деканат;

7.3 не допускать не явок на занятия и мероприятия, а также отказов от участия в них по причине трудоустройства.

В случаях обнаружения, каких-либо нарушений Кодекса или других нормативных положений Консерватории обучающийся обязан известить администрацию о таковых, а в тех случаях, когда имеет место пресечь его собственными силами.

За несоблюдение положений настоящего Кодекса или других нормативных положений консерватории, в случаях повторных или систематических нарушений, а также в случаях, если обучающийся знал о совершенных нарушениях и бездействовал, или оказывал

содействие в них, по отношению к обучающимся руководителями структурных подразделений (заведующими кафедрами, деканами, проректорами и ректором) могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в виде:

1. Предупреждение
2. Выговор
3. Строгий выговор

В случаях грубейшего нарушения положений настоящего Кодекса или других нормативных положений консерватории, обучающиеся могут быть отчислены из Консерватории на основании рапорта руководителя структурного подразделения (декана факультета или одного из проректоров) без применения к ним дисциплинарных взысканий.

Обучающиеся исключенные за нарушения дисциплины, по морально-этическим нормам в дальнейшем к восстановлению в консерваторию и повторному поступлению на бюджетной основе (грант, государственный заказ) не допускаются.

За успехи в учебной, научной, концертной, общественной работе, за вклад в развитие имиджа консерватории обучающийся на усмотрение администрации может быть поощрен в следующих формах:

1. Объявление благодарности с занесением в личное дело;
2. Вручением благодарственного письма за подписью руководителя структурного подразделения (заведующего кафедрой, декана факультета, проректоров и ректора);
3. Вручением денежной премии;

БИБЛИОТЕКА



Научно-информационная библиотечная служба Казахской национальной консерватории имени Курмангазы – крупнейшая библиотека в сфере музыкального искусства и музыкального образования Казахстана, предоставляющая пользователям доступ к документным ресурсам национального и мирового уровня.

Библиотека имеет подразделения в 2-х корпусах КНК имени Курмангазы.

Сюда входят читальный зал корпус «А» (старый), учебный абонемент, отдел обслуживания читателей, комплектования и хранения фондов, отдел электронных ресурсов корпус «Б» (новый).

Структура научно-информационной библиотечной службы:

Отдел обслуживания читателей, комплектования и хранения фондов - осуществляет выдачу и прием учебной литературы. Обеспечивает сохранность, режим хранения, ремонт, реставрацию библиотечного фонда; организует книжные выставки, презентации новых книг в помощь учебному и научному процессам. Отдел также осуществляет комплектование, систематизацию, каталогизацию, научную и техническую обработку печатных изданий. Ведет суммарный и индивидуальный учет поступлений. Осуществляет ведение и редактирование электронного каталога,

создание служебного каталога в печатном виде. Ведет картотеку книгообеспеченности специальностей и дисциплин.

Учебный абонемент – форма библиотечного обслуживания, предусматривающая выдачу литературы для использования вне стен библиотеки. Производится запись читателей в библиотеку. Обслуживаются студенты всех курсов, магистранты, докторанты, профессорско-преподавательский состав и сотрудники Консерватории. В фонде представлены учебные материалы. Читатель получает нужную литературу на 30 календарных дней, либо на один семестр, (в зависимости от спроса). Читатели по окончании весенне-летнего семестра (до 15 июня) обязаны сдать всю имеющуюся на руках литературу. Виды услуг – индивидуальное обслуживание читателей, групповое обслуживание читателей (выдача комплектов учебников на семестр)

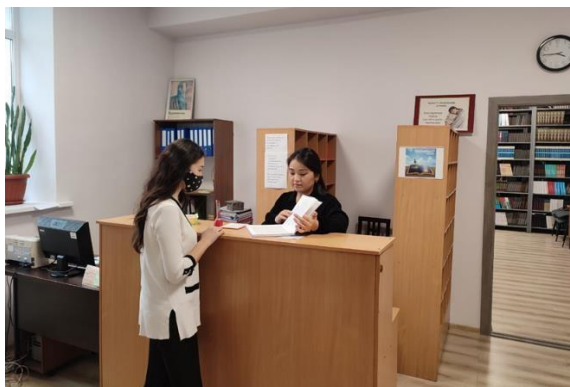
Читальный зал - обслуживает студентов, магистрантов, докторантов, профессорско-преподавательского состава. В читальном зале представлены учебники, учебные пособия, нотные издания, литература по социально-гуманитарным дисциплинам и правовая (история, философия, политология, социология, психология, культурология, этика, эстетика, религия). Представлена научная литература в помощь учебному процессу и научной работе, справочники, словари, энциклопедии, диссертации, авторефераты, периодические издания. Обеспечен доступ к международным информационным ресурсам, электронному каталогу ИРБИС с полнотекстовым изданиями Консерватории.

Отдел управления научно-информационной библиотекой и электронных ресурсов- формирует базы данных Электронной библиотеки КНК имени Курмангазы в соответствии с образовательными и научными программами. В отделе ежемесячно организуют информационные и тематические выставки, которые дают студентам возможность познакомиться с информацией, расширяющей установленные учебным планом границы различных тем и предметов. Проводят обучающие семинары/тренинги по регистрации и поиску в базах данных, организуют виртуальные книжные выставки, мероприятия по формированию информационной культуры.

Электронный читальный зал предназначен для обеспечения доступа к электронному фонду НИБС КНК им Курмангазы и оказания информационно-библиографических услуг. Студенты и

преподаватели имеют доступ к сети Интернет, бесплатный Wi-Fi и электронным информационным ресурсам в электронном зале, оснащенном современным оборудованием (моноблок, проектор, телевизор, сканеры).

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ



Правила пользования абонементом:

1. На учебном абонементе осуществляется выдача на руки книжных и нотных изданий, но при этом контрольные, редкие, единственные экземпляры читателям не выдаются.
2. Читатель получает нужную литературу на 30 календарных дней, либо на один семестр (в зависимости от спроса). Читатели могут в установленном порядке продлить срок пользования взятыми изданиями, если на них нет спроса со стороны других читателей.
3. За пользование литературой сверх установленного срока читатель получает предупреждение, а затем лишается права пользования абонементом сроком на 1 месяц.
4. При получении книг и других материалов из фонда библиотеки читатель обязан тщательно просмотреть издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу изданий несет читатель, пользовавшийся изданием последним.
5. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается и ставит дату на книжном формуляре.

Книжный формуляр является документом, удостоверяющим факт выдачи и сдачи издания.

6. Выдача книжных и нотных изданий прекращается за 15 минут до закрытия.



Правила пользования читальным залом:

1. При заказе литературы в читальном зале читатели предъявляют читательский билет, заполняют читательское требование и при получении изданий расписываются на книжном или нотном формуляре.

2. **Внимание!** Выносить литературу из читальных залов запрещено. В случае нарушения этого правила, читатели могут быть лишены права пользования библиотекой сроком на 1 месяц.

3. Энциклопедии, справочные, периодические и другие издания подсобного фонда выдаются для использования только в читальном зале.

4. **Внимание!** Копирование книжных и нотных изданий 2-й половины XIX – 1-й половины XX века запрещено в связи с возможностью разрушения текста. Ознакомиться с ними можно в электронном формате.

5. Перед выходом из читального зала читатель должен сдать все издания.

6. Выдача изданий в читальном зале прекращается за 15 минут до закрытия.

7. За пользование литературой сверх установленного срока читатель получает предупреждение, а затем лишается права пользования абонементом сроком на 1 месяц.

8. При получении книг и других материалов из фонда библиотеки читатель обязан тщательно просмотреть издания и в случае обнаружения каких-либо дефектов сообщить об этом библиотекарю, в противном случае ответственность за порчу изданий несет читатель, пользовавшийся изданием последним.

9. За каждый полученный на абонементе экземпляр издания читатель расписывается и ставит дату на книжном формуляре. Книжный формуляр является документом, удостоверяющим факт выдачи и сдачи издания.

10. Выдача книжных и нотных изданий прекращается за 15 минут до закрытия.



Правила пользования электронным залом:

1. Для пользования электронным залом Библиотеки пользователю достаточно предъявить библиотекарю читательский билет (студенты первого курса до получения читательского билета предъявляют удостоверение личности).

2. Пользователь имеет право получать консультации работников библиотеки по работе с компьютерами и поиску необходимой информации, использовать доступные в компьютере программы.

3. Использовать только в образовательных, научных и исследовательских целях полнотекстовые документы из собственных или приобретенных электронных баз данных и электронного каталога библиотеки путем чтения документа с экрана монитора.

4. Ознакомиться с диссертациями могут магистранты, докторанты и преподаватели по письменному согласованию с

проректором по научной-творческой деятельности и международному сотрудничеству Консерватории без права копировать, фотографировать и выносить из помещения хранения.

5. Ознакомиться с дипломными работами бакалавриата, диссертациями магистрантов и докторантов в PDF-формате путем чтения документа в электронном и в традиционном варианте.

6. Ознакомиться в Виртуальной библиотеке редких книг КНК им.Курмангазы с редкими изданиями в PDF-формате путем чтения документа в электронном варианте.

7. В целях обеспечения сохранности фондов и соблюдения авторских прав копированию не подлежат диссертации, редкие, ценные книги, контрольные экземпляры, энциклопедии.

8. При использовании компьютеров электронного зала незамедлительно информировать работников библиотеки об ошибках или сбоях в программах и компьютерной технике. Закончив работу, закрыть все программы и привести в порядок рабочее место. Программы и файлы пользователей не сохраняются.

9. Не разрешается:

- менять конфигурацию и параметры компьютера;
- устанавливать новые программы;
- трогать провода и их соединения;
- подключать или отключать какую-либо технику;
- использовать флеш-накопители, диски;
- использовать электрические розетки на местах работы с компьютером и компьютер для зарядных устройств;
- использовать доступ к сети Интернет для коммерческих целей и просмотра информации, нарушающей законодательство РК;
- загружать из сети Интернет аудио- и видеoinформацию, программные продукты;
- входить на сайты знакомств, игр и другие сайты, не относящиеся к учебным занятиям;
- использовать полнотекстовые документы из собственных или приобретенных электронных баз данных и электронного каталога для коммерческих целей;

10. Работа с компьютерами прекращается за 15 минут до закрытия.

11. Включение, выключение и перезагрузку компьютеров и дополнительного оборудования (копировального аппарата) производит только библиотекарь.

ЧАСЫ РАБОТЫ БИБЛИОТЕКИ

УЧЕБНЫЙ АБОНЕМЕНТ корпуса «Б» (новый), 3 этаж, 315 кабинет:
Понедельник – пятница: с 09:00 до 18:00 ч. (**перерыв:** с 13:00 до 14:00 ч.)
Суббота, воскресенье – выходной

ЭЛЕКТРОННЫЙ ЗАЛ корпуса «Б» (новый), 3 этаж, 318 кабинет:
Понедельник – пятница: с 09:00 до 18:00 ч. (**перерыв:** с 13:00 до 14:00 ч.)
Суббота, воскресенье – выходной

ЧИТАЛЬНЫЙ ЗАЛ корпуса «А» (старый), 2 этаж, 200 кабинет:
Понедельник – пятница: с 08:00 до 20:00 ч.
Суббота: с 09:00 до 14:00 ч.
Воскресенье – выходной

ВНИМАНИЕ!
Последняя пятница каждого месяца – **САНИТАРНЫЙ ДЕНЬ.**



Материалы о научно-информационной библиотечной службе размещена на странице сайта консерватории <http://www.conservatoire.edu.kz/kz/jirbis2/gylm-akparattyk-kitaphana-kyzmeti/>



Страница электронной библиотеки, предоставляющая доступ к новому качественному уровню обслуживания удаленных пользователей на основе современных информационных технологий, услугами которой можно пользоваться 24 часа в сутки <http://185.217.181.84:8087/JIrbis2/>



Мы надеемся, что этот путеводитель поможет вам легко ориентироваться в жизни Казахской национальной консерватории им. Курмангазы. Пусть каждый шаг на этом пути принесет вам новые знания, творческие открытия и незабываемые впечатления!