



M. NARIKBAYEV
KAZGUU
UNIVERSITY

АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА
Университета КАЗГЮУ
имени М.С. Нарикбаева

2020 год

Академическая политика Университета КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева

Академическая политика Университета КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей структурных подразделений Университета, осуществляющих организацию учебного процесса, и других заинтересованных лиц.

Академическая политика Университета КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева утверждена решением Академического и Исследовательского Совета (протокол №10 от 15 августа 2019 г.).

Академическая политика Университета КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева была пересмотрена решением Академического и Исследовательского Совета (протокол №110 от 08 сентября 2022 г.).

Академическая политика Университета КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева была пересмотрена решением Академического и Исследовательского Совета (протокол №127 от 27 января 2023 г.).

Академическая политика Университета КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева была пересмотрена решением Академического и Исследовательского Совета (протокол №143 от 23 июня 2023 г.).

Академическая политика Университета КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева была пересмотрена решением Академического и Исследовательского Совета (протокол №144 от 01 августа 2023 г.).

Академическая политика Университета КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева была пересмотрена решением Академического и Исследовательского Совета (протокол №145 от 03 августа 2023 г.).

Академическая политика Университета КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева была пересмотрена решением Академического и Исследовательского Совета (протокол №159 от 25 декабря 2023 г.).

Академическая политика Университета КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева была пересмотрена решением Академического и Исследовательского Совета (протокол №172 от 24 апреля 2024 г.).

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|----|
| ГЛАВА 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ..... | 6 |
| ГЛАВА 2. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ | 10 |
| 2.1 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА | 10 |
| 2.2 СТАТУС ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЛУШАТЕЛЕЙ..... | 11 |
| 2.3 ТРЕБОВАНИЯ К ПОСЕЩЕНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ | 12 |
| 2.4 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И СРЕДСТВА КОММУНИКАЦИИ С ОБУЧАЮЩИМСЯ | 13 |
| ГЛАВА 3. ECTS | 14 |
| 3.1 ECTS И УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА..... | 14 |
| 3.2 ПОЛИТИКА ПРИЗНАНИЯ КРЕДИТОВ ECTS..... | 15 |
| 3.2.1 ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПОЛИТИКИ ПЕРЕЗАЧЕТА КРЕДИТОВ ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ (NON-DEGREE) МЕЖДУНАРОДНОЙ ШКОЛЫ ЭКОНОМИКИ | 16 |
| 3.3 КРИВАЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОЦЕНОК (BELL CURVE) | 17 |
| 3.4 СИСТЕМА ОЦЕНОК | 18 |
| 3.4.1 ОЦЕНКА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ | 18 |
| 3.4.2 АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОЦЕНКИ | 20 |
| 3.4.3 ИЗМЕНЕНИЕ ОЦЕНКИ | 21 |
| 3.5 GRA..... | 21 |
| 3.6 ТРАНСКРИПТ | 22 |
| 3.7 ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ | 22 |
| 3.8 АКАДЕМИЧЕСКИЕ НАГРАДЫ | 22 |
| ГЛАВА 4. РЕГИСТРАЦИЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ..... | 24 |
| 4.1 РЕГИСТРАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ..... | 24 |
| 4.2 РЕГИСТРАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ..... | 25 |
| 4.2.1 ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПОЛИТИКИ РЕГИСТРАЦИИ ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ (NON- DEGREE) МЕЖДУНАРОДНОЙ ШКОЛЫ ЭКОНОМИКИ..... | 25 |
| 4.3 ОТМЕНА ЗАНЯТИЙ | 26 |
| ГЛАВА 5. АКАДЕМИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ | 26 |
| ГЛАВА 6. ПРАКТИКА И ТРУДОУСТРОЙСТВО | 27 |
| 6.1 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА В БАКАЛАВРИАТЕ | 27 |
| 6.2 ПРАКТИКА В МАГИСТРАТУРЕ | 29 |
| 6.3 ПРАКТИКА В ДОКТОРАНТУРЕ | 29 |
| ГЛАВА 7. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С КУРСА НА КУРС..... | 30 |
| 7.1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПЕРЕВОДА С КУРСА НА КУРС..... | 30 |
| 7.1.1 ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПЕРЕВОДА С КУРСА НА КУРС ОБУЧАЮЩИХСЯ МАГИСТРАТУРЫ..... | 31 |
| 7.2 ПОВТОРНОЕ ИЗУЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ | 31 |
| ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА | 31 |
| 8.1 ОФОРМЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА | 32 |

| | |
|---|----|
| 8.2 ВЫХОД ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА..... | 32 |
| ГЛАВА 9. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ..... | 33 |
| 9.1 ПЕРЕВОД В ДРУГОЕ ВЫСШЕЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ | 33 |
| 9.2 ПЕРЕВОД ИЗ ДРУГОГО ВУЗА | 34 |
| 9.2.1 ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПОЛИТИКИ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ ПРАВА | 34 |
| 9.2.2 ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПОЛИТИКИ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНОЙ ШКОЛЫ ЭКОНОМИКИ..... | 35 |
| 9.2.3 ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ВЫСШЕЙ ГУМАНИТАРНОЙ ШКОЛЫ ПО ПОЛИТИКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ В СОСТАВ ОБУЧАЮЩИХСЯ..... | 35 |
| 9.3 ПЕРЕВОД С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ..... | 36 |
| 9.3.1 ОСОБЕННОСТИ ПОЛИТИКИ ПЕРЕВОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ В ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ ПРАВА | 37 |
| 9.3.2 ОСОБЕННОСТИ ПОЛИТИКИ ПЕРЕВОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ В МЕЖДУНАРОДНОЙ ШКОЛЕ ЭКОНОМИКИ..... | 37 |
| 9.4 ПЕРЕВОД С ОДНОГО ЯЗЫКОВОГО ОТДЕЛЕНИЯ НА ДРУГОЕ..... | 37 |
| 9.5 ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ | 37 |
| 9.6 ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА КАЗГЮУ ИМЕНИ М.С. НАРИКБАЕВА | 38 |
| 9.6.1. Отчисление из Международной школы экономики..... | 39 |
| ГЛАВА 10. МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ И МАГИСТЕРСКИЙ ПРОЕКТ | 40 |
| 10.1 ТРЕБОВАНИЯ К МАГИСТЕРСКИМ ДИССЕРТАЦИЯМ (ПРОЕКТАМ) ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ ПРАВА..... | 40 |
| 10.2 ТРЕБОВАНИЯ К МАГИСТЕРСКИМ ДИССЕРТАЦИЯМ (ПРОЕКТАМ) МЕЖДУНАРОДНОЙ ШКОЛЫ ЭКОНОМИКИ | 44 |
| 10.2.4 ПУБЛИКАЦИЯ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА) | 46 |
| 10.2.5 ВЫБОР НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ..... | 46 |
| 10.2.6 ВЫБОР ТЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ | 46 |
| 10.3.1 ТРЕБОВАНИЯ К МАГИСТЕРСКИМ ДИССЕРТАЦИЯМ (ПРОЕКТАМ) БИЗНЕС- ШКОЛЫ..... | 46 |
| 10.3.2 ВЫБОР ТЕМЫ И НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ | 47 |
| 10.3.3 УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ..... | 47 |
| 10.3.4 ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ | 47 |
| 10.3.5 АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЧЕСТНОСТЬ | 48 |
| 10.3.6 СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА).... | 48 |
| 10.3.7 ПУБЛИКАЦИЯ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА) | 48 |
| 10.4 ТРЕБОВАНИЯ К МАГИСТЕРСКИМ ДИССЕРТАЦИЯМ (ПРОЕКТАМ) ВЫСШЕЙ ГУМАНИТАРНОЙ ШКОЛЫ..... | 48 |
| 10.4.1 ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ И НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ | 49 |

| | |
|---|----|
| 10.4.2 АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЧЕСТНОСТЬ | 49 |
| 10.4.3 СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА).... | 49 |
| 10.4.4 ПУБЛИЧНАЯ ЗАЩИТА ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА) | 50 |
| ГЛАВА 11. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАВЕРШЕНИЮ ОБУЧЕНИЯ К ПОЛУЧЕНИЮ СТЕПЕНИ..... | 50 |
| 11.1 ТРЕБОВАНИЯ К ЗАВЕРШЕНИЮ К ПОЛУЧЕНИЮ СТЕПЕНИ БАКАЛАВР | 51 |
| 11.2 ТРЕБОВАНИЯ К ЗАВЕРШЕНИЮ ОБУЧЕНИЯ К ПОЛУЧЕНИЮ СТЕПЕНИ МАГИСТР | 51 |
| 11.2.1 ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ СТЕПЕНИ МАГИСТР ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ ПРАВА..... | 52 |
| 11.2.2 ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ СТЕПЕНИ МАГИСТР ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ МЕЖДУНАРОДНОЙ ШКОЛЫ ЭКОНОМИКИ | 52 |
| 11.2.3 ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ СТЕПЕНИ МАГИСТР ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ БИЗНЕС-ШКОЛЫ..... | 53 |
| 11.2.4 ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ СТЕПЕНИ МАГИСТР ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ ВЫСШЕЙ ГУМАНИТАРНОЙ ШКОЛЫ..... | 53 |
| ГЛАВА 12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ | 53 |

ГЛАВА 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей Академической политике (далее – Политика) используются следующие термины и определения:

1) академический рейтинг обучающегося (ранжирование по GPA) – количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

2) 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;

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

4) академический кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;

5) академический календарь – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

6) академический час – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам, используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;

7) 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 Университете КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева или для продолжения учебы в другом вузе;

8) активные раздаточные материалы – 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)¹;

9) бакалавриат – уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов²;

10) 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 обучающихся³;

¹ Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 // Информационно-правовая система нормативных актов Республики Казахстан "Әділет" (доступен 17.10.2019 г.), пункт 2.

² Государственный общеобразовательный стандарт высшего образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 г. № 604 // Информационно-правовая система нормативных актов Республики Казахстан "Әділет" <<http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017669>> (доступен 17.10.2019 г.), пункт 2.

³ Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Op. cit., пункт 2.

11) вузовский компонент – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых вузом самостоятельно для освоения образовательной программы⁴;

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 школы⁵;

13) дескрипторы – описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных обучающимися по завершению изучения образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования, базирующиеся на результатах обучения, сформированных компетенциях и академических кредитах;

14) дипломный проект – выпускная работа, представляющая собой практическое исследование обучающегося на основе заключенного технического задания с заказчиком и требующая конкретных (прикладных) выводов;

15) доктор по профилю – степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по соответствующей сфере профессиональной деятельности и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

16) программа DBA – программа DBA предназначена для подготовки управленческих кадров, менеджеров высшего звена, имеющих практический опыт, а также заинтересованных в проведении прикладных исследований для освоения и развития современных концепций и моделей менеджмента с присуждением степени доктора по профилю;

17) докторант – лицо, обучающееся в докторантуре;

18) докторантура – послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) (доктора по профилю) с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов;

19) докторская диссертация – научная работа докторанта, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны⁶;

20) двудипломное образование – возможность обучения по двум образовательным программам и учебным планам либо по совместной образовательной программе вузов-партнеров с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного⁷;

21) доктор философии (PhD) – степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

22) доктор делового администрирования – степень, присуждаемая лицам, освоившим программу DBA⁸;

⁴ Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, Op. cit., пункт 2.

⁵ Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Op. cit., пункт 2.

⁶ Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, Op. cit., пункт 2.

⁷ Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Op. cit., пункт 2.

⁸ Государственный общеобязательных стандартов высшего образования, Op. cit., пункт 2.

23) Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (European Credit Transfer System - ECTS) – это студентоцентрированная система накопления и перевода кредитов, основанная на принципе прозрачности процессов изучения, преподавания и оценки. Кредиты ECTS выражают объем изучения на основе определенных результатов обучения и связанной с ними учебной нагрузкой. Нагрузка студента в ECTS – это реальное время, необходимое для выполнения всех запланированных видов учебной деятельности;

24) Executive MBA – программа MBA, ориентированная на подготовку топ-менеджеров с учетом специфики целевой аудитории⁹;

25) запись на учебную дисциплину – процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;

26) индивидуальный учебный план – учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании каталога образовательной программы;

27) итоговая аттестация – 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 образования¹⁰;

28) компетенции – способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности;

29) компонент по выбору – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, предлагаемых вузом, самостоятельно выбираемых студентами, магистрантами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов;

30) кривая распределения оценок (Bell Curve) – подход к оцениванию, при котором результаты обучения обучающихся оцениваются относительно друг друга и соответствуют оценочной шкале нормального распределения, определяемой настоящей Академической политикой;

31) магистр – степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры;

32) магистр делового администрирования – степень, присуждаемая лицам, освоившим программу MBA или EMBA;

33) магистрант – лицо, обучающееся в магистратуре;

34) магистратура – уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "магистр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов;

35) магистерская диссертация – выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники;

36) магистерский проект – выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и(или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы;

37) обязательный компонент – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО и

⁹ Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, Op. cit., пункт 2.

¹⁰ Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Op. cit., пункт 2.

образовательной программой специальности, и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по образовательной программе¹¹;

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

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

40) пререквизиты – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули¹²;

41) программа MBA – программа по подготовке управленческих кадров, владеющих современными знаниями и навыками в области бизнеса, способных управлять процессами и кадровыми активами, формировать стратегию компании, уметь определять стратегические и оперативные задачи и добиваться их достижения с применением научного инструментария;

42) рабочий учебный план (далее – РУП) – учебный документ, разрабатываемый вузом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов¹³;

43) самостоятельная работа обучающегося (далее – СРО) – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее – СРС), самостоятельную работу магистранта (далее – СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее – СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;

44) смешанное обучение (Blended learning) - способ организации обучения по дисциплине, при котором часть материала изучается в асинхронном формате, а часть - в традиционном.

45) 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);

46) транскрипт – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок¹⁴;

47) типовая учебная программа (далее – ТУП) – учебный документ дисциплины обязательного компонента образовательной программы, который определяет содержание, объем, рекомендуемую литературу;

48) эдвайзер – преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана)¹⁵;

¹¹ Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, Op. cit., пункт 2.

¹² Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Op. cit., пункт 2.

¹³ Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, Op. cit., пункт 2.

¹⁴ Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Op. cit., пункт 2.

¹⁵ Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, Op. cit., пункт 2.

ГЛАВА 2. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Настоящая политика разработана на основе Академической политики, утвержденной Ученым Советом (протокол № 13 от 26 июня 2015 года) и требований нормативных правовых актов Министерства образования и науки Республики Казахстан и Акционерного общества «Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева» (далее – Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева).

Положения Политики могут быть пересмотрены в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, стратегии и Устава Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева, пересмотра требований образовательных программ.

Политика предназначена для обучающихся, слушателей, профессорско-преподавательского состава, административно-управленческого персонала, осуществляющих организацию учебного процесса, и других заинтересованных лиц.

Руководители Высших школ и иных структурных подразделений Университета обязуются ознакомить профессорско-преподавательский состав, обучающихся и сотрудников с текстом Академической политики и иными документами, регулирующими образовательный процесс в Университете КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева.

Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева требует, чтобы все преподаватели, обучающиеся и сотрудники следовали правилам добросовестной академической практики и не допускали любых проявлений академической нечестности. Все руководители Высших школ и иных структурных подразделений Университета обязуются ознакомить профессорско-преподавательский состав, обучающихся и сотрудников с правилами добросовестной академической практики и предупредить о последствиях их нарушения, прописанных в Руководстве по обеспечению академической честности ().

Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева гарантирует предоставление равных возможностей всем обучающимся и не допускает дискриминации в отношении обучающихся с особыми потребностями, по расовым, национальным, этническим, религиозным, половым признакам, а также на основании социального положения, семейного положения, физических возможностей, возраста или других субъективных критериев.

Для лиц с особыми образовательными потребностями, на основании заявления обучающегося и в соответствии с решениями Комитетов по академическому качеству соответствующих Высших школ, могут определяться особые условия организации процесса обучения и исследований в соответствии с Политикой инклюзивного образования Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева

Процедура приема основывается на принципах открытости и прозрачности. Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева стремится к тому, чтобы все обращения рассматривались беспристрастно и справедливо. Процедура приема основана на четко определенных критериях, используемых для принятия решений при отборе обучающихся. Правила приема на обучение в Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева регулируются Политикой приема обучающихся Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева ().

2.1 ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

Учебный год начинается и заканчивается согласно академическому календарю, утвержденному решением Академического и Исследовательского Совета (Ученого Совета).

Учебный год состоит из академических периодов (семестр – 15 недель, триместр – 10 недель, квартал – 7-8 недель, дополнительные периоды: летняя и зимняя школы), периодов промежуточной аттестации, практик, каникул, периода итоговой аттестации (на

выпускном курсе)¹⁶. Основные даты проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников) указаны в академическом календаре.

Летняя и зимняя школы организуются для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимися в других вузах с обязательным их перезачетом в своем вузе, повышения среднего балла успеваемости (GPA).

Каждый академический период завершается экзаменационной сессией обучающихся, продолжительность которой должна составлять не менее 1 недели. Каникулы предоставляются обучающимся не менее 2 раз в течение учебного года, общая продолжительность которых должна составлять не менее 7 недель, за исключением выпускного курса¹⁷.

Нормативный срок обучения в бакалавриате составляет 4 года или 3 года на базе технического и профессионального образования. Срок обучения студентом, обучающимся на платной основе, определяется самостоятельно на основе выбранной траектории обучения, но не может превышать 10 лет без учета перерыва на академический отпуск.

Обучение в магистратуре Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева построено на следующих принципах:

- поддержка исследования новейших направлений науки, разработанных при участии эксклюзивных партнеров-работодателей;
- привлечение лучших преподавателей (включая практиков);
- максимальное ориентирование на темы исследований при составлении учебных планов;
- соблюдение принципов академической честности;
- пропорциональное соотношение аудиторной и внеаудиторной нагрузки;
- обеспечение связи с практикой;
- интегрирование научной деятельности магистранта в процесс обучения;
- поддержка максимальной творческой свободы исследования.

Нормативный срок обучения в магистратуре составляет:

- профильное направление – 1 год;
- профильное направление – 1,5 года;
- научно-педагогическое направление – 2 года¹⁸.

Срок обучения магистрантом, обучающимся на платной основе, определяется самостоятельно на основе выбранной траектории обучения, но не может превышать 5 лет без учета перерыва на академический отпуск.

Нормативный срок обучения в докторантуре составляет 3 года.

2.2 СТАТУС ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЛУШАТЕЛЕЙ

В Университете КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева существует следующая классификация обучающихся и слушателей:

1) обучающийся – любой обучающийся, намеревающийся завершить образовательные программы обучения и получить академическую степень. К обучающимся относятся студенты, магистранты и докторанты.

2) обучающийся по обмену – любой обучающийся из другого университета, проходящий обучение в Университете КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева по программе академической мобильности.

¹⁶ Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, Op. cit., пункт 27.

¹⁷ Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Op. cit., пункт 20.

¹⁸ Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, Op. cit., пункт 7, пункт 60.

3) слушатель (audit) – любое лицо, допущенное к освоению части образовательной программы без присуждения академической степени.

4) слушатель (non-degree) – любое лицо, выполнившее требования Высшей школы к зачислению на образовательную программу, допущенное к освоению части образовательной программы.

Лицо, допущенное к изучению дисциплин, как слушатель (non degree), должно иметь документ о завершении среднего общего образования, диплом о техническом и профессиональном или высшем образовании, или действующий сертификат о сдаче единого национального тестирования (далее – ЕНТ) или комплексного тестирования (далее – КТ).

5) Слушатель программы «Бакалавриат для старшеклассников (10-11 класс)» (Provisional Program).

2.3 ТРЕБОВАНИЯ К ПОСЕЩЕНИЮ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

(в статью 2.3 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №110 от 08.09.2022г.)

(в статью 2.3 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №159 от 25.12.2023г.)

Обучающийся обязан посещать все виды учебных занятий. Преподаватели указывают в силлабусе по дисциплине требования к посещению учебных занятий.

Учет посещаемости учебных занятий ведется преподавателем в модуле Attendance Canvas LMS. Посещаемость выставляется преподавателем не позднее начала учебной недели, следующей за неделей проведения занятий.

В случае пропуска более 20% от общего количества учебных занятий в академическом периоде, дисциплина не считается освоенной. При этом, текущие оценки по дисциплине аннулируются по завершении теоретического обучения и выставляется итоговая оценка «F». В случае, если силлабусом предусмотрен итоговый экзамен, обучающийся не допускается к итоговому экзамену.

В исключительных случаях (болезнь (личная или лиц, находящихся на иждивении/попечении), смерть близких родственников (отца, матери, бабушки, дедушки, родного брата и сестры, ребенка), супруга или супруги, обучающийся имеет право обратиться в Комитет по академическому качеству для получения разрешения на восполнение контрольных мероприятий. В случае направления Университетом обучающегося на образовательное или научное мероприятие такое восполнение предоставляется администрацией Университета/Высшей школы по собственной инициативе.

Студенту имеющую финансовую задолженность на весь период блокировки в Canvas выставляется отсутствие на занятиях, несмотря на фактический допуск в аудиторию. Контрольные работы за период блокировки не восполняются, выставляется оценка ноль.

При проведении онлайн-сессии в формате дистанционного обучения посещаемость учитывается преподавателем на основании видеотрансляции потока с аккаунта каждого из обучающихся, а также по данным (логам) о действиях участников онлайн-сессии вне зависимости от используемой платформы и сервиса (Canvas LMS, ZOOM, и т.п.). При отсутствии постоянного визуального контакта с обучающимся средствами используемой платформы или сервиса преподаватель фиксирует пропуск занятия обучающимся по неуважительной причине. В случае наличия технических проблем, лишающих возможности транслировать видеопоток, подтверждение фактического участия обучающегося в занятии возлагается на преподавателя (периодический голосовой опрос, контентный опрос на вовлечение и т.п.).

Обучающийся, получивший итоговую оценку «F» за пропуски учебных занятий, имеет право в следующих академических и дополнительных периодах на платной основе

повторно изучить данную дисциплину. Для этого обучающийся вновь проходит процедуру регистрации на учебную дисциплину¹⁹.

2.4 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И СРЕДСТВА КОММУНИКАЦИИ С ОБУЧАЮЩИМСЯ

Преподавателям и обучающимся Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева выделяется собственный виртуальный кабинет в автоматизированной информационной системе АИС «Платон» и Canvas LMS, создается корпоративная почта.

АИС «Платон» – платформа, посредством которой обучающийся регистрируется на дисциплины, просматривает расписание учебных занятий, индивидуальный учебный план, транскрипт, финансовые обязательства перед Университетом, академические задолженности. АИС «Платон» является также инструментом для администрирования учебного процесса.

В Canvas LMS:

– преподаватель в обязательном порядке размещает электронный курс (силлабус, включающий ожидаемые результаты обучения, критерии оценивания академического курса, учебные материалы, распределение весового коэффициента оценок за выполнение заданий и др.), проверяет загруженные работы обучающихся, в т.ч. через систему антиплагиата «Turnitin», ведет учет успеваемости и посещаемости, ведет переписку с обучающимися и т.д.;

– обучающийся получает доступ к силлабусу, учебным материалам, просматривает журнал успеваемости, календарь и другие материалы, ведет переписку с преподавателем, сдает выполненные работы и т.д.

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

Занятия, проводимые в онлайн формате, должны записываться через платформу проведения онлайн-занятий (в т.ч. Zoom), а запись занятия должна быть загружена в Canvas LMS посредством ссылки из платформы или Canvas Studio, либо сохраняется локально у преподавателя до востребования. При разрешении спорных ситуаций, отсутствие записи толкуется в пользу обучающегося.

Корпоративная почта (Outlook) является средством официального общения в Университете КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева.

Telegram-bot используется как дополнительный инструмент информирования и связи с обучающимися.

Для обеспечения оперативности рассмотрения обращений и прозрачности

¹⁹ Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Op. cit., пункт 36.

делопроизводства в Университете КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева работает система электронного документооборота.

Все стандарты, политики, процедуры, академический календарь и другие документы, регулирующие образовательную деятельность Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева, размещаются на сайте (). Обучающиеся обязуются ежедневно проверять входящую почту и сообщения в информационных системах. Информация и сообщения, размещенные/разосланные администрацией или преподавателями посредством корпоративной почты, Canvas LMS и (или) мобильного приложения «M.Narikbayev KAZGUU University», расцениваются как полученные и прочитанные обучающимися по истечении 24 часов с момента размещения/рассылки, за исключением обстоятельств объективно лишаящих возможности соблюдения данного требования.

Все официальные обращения (в том числе и жалобы) обучающиеся подают в мобильном приложении «M.Narikbayev KAZGUU University» или его веб-версии. Обучающийся самостоятельно регистрируется на дисциплины, пишет и подает заявления в электронных информационных системах Университета. Процедуры регистрации и подачи всех форм и видов заявлений в электронных информационных системах Университета приравниваются к письменной форме подачи заявления.

С процедурами рассмотрения обращений обучающиеся могут ознакомиться на официальном сайте Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева ().

Преподаватели и обучающиеся Университета КАЗГЮУ имени М.С.Нарикбаева, являющиеся пользователями АИС «Платон», Canvas LMS, приложения «M.Narikbayev KAZGUU University» и корпоративной почты обязаны соблюдать конфиденциальность и принимать меры к защите персональных данных, не имеют права передавать кому-либо свой логин (имя пользователя) и пароль, обеспечивающие им вход в систему.

ГЛАВА 3. ECTS

(в главу 3 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №143 от 23.06.2023г.)

3.1 ECTS И УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА

Трудоемкость одного казахстанского академического кредита (30 академических часов) соответствует 1 кредиту ECTS.

Стандартная учебная нагрузка обучающегося очной формы обучения в течение учебного года составляет 60 академических кредитов/ECTS, что в среднем соответствует 1800 часам в год (на один академический кредит/ECTS приходится 30 часов), для отдельных обучающихся/видов работ, фактическое время достижения результатов обучения может отличаться.

Рекомендуемая учебная нагрузка в академическом периоде для студентов бакалавриата определена в академическом каталоге Высшей школы²⁰.

Максимальное количество академических кредитов/ECTS в семестре, на которое обучающийся может зарегистрироваться самостоятельно – 30 академических кредитов/ECTS, минимальное количество кредитов в семестре – 20 академических кредитов/ECTS²¹.

Студент с разрешения эдвайзера может зарегистрироваться на 31-35 академических кредитов/ECTS, при условии что он не имеет статус Academic Probation.

В исключительных случаях студентам решением соответствующего Комитета по академическому качеству Высшей школы может быть разрешено изучение большего (от 36 до 40 академических кредитов/ECTS) или меньшего числа кредитов (менее 20 академических кредитов/ECTS).

²⁰ Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Op. cit., пункт 73.

²¹ Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, Op. cit., Приложение №1.

В период летней школы обучающийся может изучить не более 20 академических кредитов/ECTS, в период зимней школы – не более 10 академических кредитов/ECTS.

Студенту, имеющему уровень GPA ниже 2,0 по итогам учебного года, присваивается статус Academic Probation, студент не переводится с курса на курс и находится на академическом испытательном сроке.

Студент, находящийся на испытательном академическом сроке (Academic Probation), может зарегистрироваться:

- не более, чем на 20 академических кредитов/ECTS в семестре, если GPA за весь период обучения от 1,67 до 2,0;

- не более, чем на 15 академических кредитов/ECTS в семестре, если GPA за весь период обучения от 0 до 1,66.

Магистранты, находящиеся на академическом испытательном сроке, могут регистрироваться не более чем на 20 академических кредитов/ECTS.

Кредиты присваиваются обучающемуся только в том случае, если он освоил планируемые результаты обучения.

В рамках основной образовательной программы обучающийся может выбрать для изучения одну или несколько дополнительных образовательных программ (minor).

Дополнительная образовательная программа (minor):

- может иметь вступительные требования: GPA, наличие изученных дисциплин-прerequisites и т.д.;

- состоит из нескольких дисциплин, изучаемых в течение одного или нескольких академических периодов;

- может предлагаться как отдельная сертификационная программа (для разных категорий слушателей);

- дисциплины могут изучаться постепенно в разные академические периоды («накопительная система»), но последовательно для получения сертификата;

- выбирается студентом самостоятельно из академического каталога Высшей школы;

- может быть изучена в рамках образовательной программы (кредиты за дисциплины майнора входят в 240 ECTS основной программы) и/или дополнительно к основной образовательной программе.

В рамках основной образовательной программы разрешается изучение дисциплин не более двух майноров. Если обучающийся хочет освоить более двух майноров, он обращается в Комитет по академическому качеству Высшей школы.

Требования программы майнор указываются в академическом каталоге Высшей школы.

3.2 ПОЛИТИКА ПРИЗНАНИЯ КРЕДИТОВ ECTS

(в статью 3.2 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №127 от 27.01.2023г.)

Перевод кредитов – процесс признания кредитов, полученных в одном контексте (программе, учебном заведении), в другом официальном контексте с целью получения квалификации. Кредиты ECTS, присуждаемые обучающимся по одной программе, могут быть перенесены в другую программу, реализуемую тем же самым или другим учебным заведением.

Признание кредитов основано на результатах обучения, то есть на том, что обучающийся знает и умеет делать, а не на формальных процедурах, которые привели к завершению квалификации или ее компонентов²².

Признание означает, что количество зачетных единиц, полученное за достигнутые результаты обучения соответствующего уровня, в другом контексте заменит количество

²² Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Op. cit., пункт 48.

зачетных единиц, которые определены для этих результатов обучения в учебном заведении, присуждающих зачетные единицы. Например, на практике 4 академические кредиты/ECTS за один элемент в учебном заведении, в котором лицо обучается по программе академической мобильности, могут заменить академические кредиты/5 ECTS за один элемент в Университете КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева, если результаты обучения эквивалентны.

При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не принимается во внимание. Зачет приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося, соответствующей цифровому эквиваленту по четырехбалльной системе в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54 %) до максимальной A (4,0; 95-100 %).

Решение о признании и перезачете кредитов ECTS по дисциплинам принимается Комитетом по академическому качеству Высшей школы на основе сравнения образовательных программ, содержания перечня освоенных дисциплин, их объемов, приобретенных знаний, умений, навыков и компетенций, достигнутых результатов обучения и результатов оценивания.

Решение Комитета по академическому качеству оформляется протоколом. В некоторых случаях Комитет может рекомендовать повторное изучение дисциплины, изучение другой элективной дисциплины, сдачу экзамена по дисциплине при определении разницы в контенте. Эдвайзер на основании решения Комитета по академическому качеству корректирует разницу дисциплин по учебным планам.

По решению Комитета по академическому качеству может быть произведен перезачет кредитов:

- студентам-выпускникам программы международного бакалавриата и Назарбаев интеллектуальных школ;

- студентам, имеющим техническое профессиональное образование по родственным специальностям;

- магистрантам, изучившим в период обучения в бакалавриате, дисциплины образовательной программы магистратуры;

- слушателям программы «Бакалавриат для старшеклассников» (Provisional Program), освоившим дисциплины образовательной программы бакалавриата, при зачислении в состав студентов, но не более 35 ECTS;

- слушателям (non-degree), освоившим дисциплины образовательной программы бакалавриата или магистратуры, при зачислении в состав студентов или магистрантов (срок пребывания в статусе «слушатель (non-degree)» составляет не более 3 лет).

- студентам, завершившим программу Foundation Назарбаев Университет, а также других ВУЗов.

Перечень дисциплин и требования к перезачету кредитов прописываются в академических каталогах Высших школ.

3.2.1 ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПОЛИТИКИ ПЕРЕЗАЧЕТА КРЕДИТОВ ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ (NON-DEGREE) МЕЖДУНАРОДНОЙ ШКОЛЫ ЭКОНОМИКИ

(в статью 3.2.1 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №172 от 24.04.2024г.)

Слушатель non-degree может регистрироваться на дисциплины (модули), объемом не более чем 60 ECTS за один год и не более 30 ECTS в семестр;

Срок действия для перевода кредита - 2 года;

Слушатель non-degree программы магистратуры не допускается к регистрации на педагогическую практику (для программ магистратуры научно-педагогического профиля), исследовательскую практику (для программ магистратуры научно-педагогического профиля), производственную практику (для программ профильной магистратуры), НИРМ

(для программ магистратуры научно-педагогического профиля), ЭИРМ (для программ профильной магистратуры),

Слушателю (non-degree) могут быть перезачтены дисциплины (модули), изученные при обучении на программе магистратуры Международной школы экономики, объемом до 60 ECTS решением Комитета по академическому качеству Международной школы экономики.

Слушатель (non-degree) может зарегистрироваться на дисциплины (модули), объемом до 40 ECTS в семестр решением Комитета по Академическому Качеству Международной школы экономики. Дисциплины по образовательной программе бакалавриата Международной школы экономики не будут включены в расчет среднего балла GPA и процесс внутреннего перевода кредитов для слушателей (non-degree) программ бакалавриата, которые намерены поступить в магистратуру. В порядке исключения дисциплины, включенные в сертификационные программы ACCA, FRM, CIMA, HRCI могут быть рассмотрены для внутреннего перевода кредита и расчета GPA.

Перевод кредитов слушателю (non-degree) выпускнику другого высшего учебного заведения может быть осуществлен только по решению Комитета по академическому качеству Международной школы экономики.

3.3 КРИВАЯ РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОЦЕНОК (BELL CURVE)

(в статью 3.3 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №145 от 03.08.2023г.)

Кривая распределения оценок (Bell Curve) основана на уровне результатов обучения обучающегося при конкретном оценивании, то есть как студент выполнил работы в рамках дисциплины по отношению к другим обучающимся. Для анализа качества преподавания и выставления оценок строится диаграмма нормального распределения (см. Таблицу 1).

Таблица 1. Распределение оценок для построения диаграммы нормального распределения оценок (Bell Curve)

| Оценка ECTS | Оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе | Процент обучающихся, обычно получающих оценку | Комментарии |
|-------------|---|---|------------------------------|
| A | A, A- | не более 10% | Курс/дисциплина освоен(а) |
| B | B+, B, B-, | не более 25% | |
| C | C+,C, C- | не менее 30% | |
| D | D+, D | не менее 25% | |
| F | FX, F | не менее 10% | Курс/дисциплина не освоен(а) |

Преподаватели Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева обязаны обеспечивать методическое разнообразие контрольных мероприятий, позволяющее

произвести дифференцированное оценивание компетенций всех студентов потока.

При оценивании всех контрольных мероприятий, преподаватели придерживаются указанных выше соотношений, за исключением малочисленных потоков (менее 30 человек) и дисциплин общеобразовательного цикла, а также дисциплин, входящих в сертификационные программы (ACCA, CFA, FRM, CIMA, HRCI и т.п.)

Соблюдение процента допустимых оценок «отлично» (А, А-) (10%) является обязательным, по остальным оценкам допустимое отклонение от нормы - не более 5%.

В случае отклонения от нормы на 5% и более, необходимо инициировать персональное рассмотрение и анализ качества преподавания по конкретным преподавателям на Комитете академического качества с принятием решения о его дальнейшем допуске к преподаванию в Университете КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева.

В случае превышения допустимого количества оценок «отлично» (А, А-) (10%), Комитет по академическому качеству может принять решение об аннулировании результатов контрольного мероприятия или экзамена.

Распределение оценок в малочисленных потоках (менее 30 человек) также подвергается анализу на недопустимость аномальных девиаций, свидетельствующих о халатном, предвзятом либо некомпетентном оценивании результатов обучения.

Признаками халатного, предвзятого либо некомпетентного оценивания результатов обучения являются:

- преобладание оценок одного типа (уровня) в отношении большинства студентов потока;
- отсутствие методической дифференциации контрольно-измерительных мероприятий по уровням сложности;
- ориентация контрольно-измерительных мероприятий на проверку запоминания информации вместо ее применения;
- примитивизация контента и заданий, то есть умышленное занижение методического уровня сложности, обусловленного образовательной программой;
- любые иные действия, вступающие в противоречие с требованиями прозрачности, объективности и справедливости оценивания компетенций обучающихся.

3.4 СИСТЕМА ОЦЕНОК

3.4.1 ОЦЕНКА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F»,) и оценкам по традиционной системе.

Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний, перевод которой в традиционную шкалу оценок производится согласно таблице 2.

Таблица 2. Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок²³

²³ Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 г. №595 // Информационно-правовая система нормативных правовых актов Республики Казахстан “Әділет” <<http://adilet.zan.kz/rus/docs/V1800017657>> (доступен 17.10.2019 г.), Приложение №1.

| Оценка по буквенной системе | Цифровой эквивалент | Баллы (%-ное содержание) | Оценка по традиционной системе | Общее описание критериев оценки |
|-----------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------------|---|
| A | 4,0 | 95-100 | Отлично | Обучающийся на высоком уровне демонстрирует мастерство овладения предметом. Эта оценка – показатель высокого уровня развития критического мышления. |
| A- | 3,67 | 90-94 | | |
| B+ | 3,33 | 85-89 | Хорошо | Обучающийся показывает очень хороший уровень успеваемости. Эти оценки указывают на хорошие показатели развития критического мышления |
| B | 3,0 | 80-84 | | |
| B- | 2,67 | 75-79 | | |
| C+ | 2,33 | 70-74 | | |
| C | 2,0 | 65-69 | Удовлетворительно | Обучающийся демонстрирует низкий уровень успеваемости. Эти оценки указывают на частичное освоение навыков критического мышления. |
| C- | 1,67 | 60-64 | | |
| D+ | 1,33 | 55-59 | | |
| D | 1,0 | 50-54 | | |
| FX | 0,5 | 25-49 | Неудовлетворительно | Обучающийся демонстрирует очень низкий уровень успеваемости, необходимо еще поработать для пересдачи экзамена. Обучающийся демонстрирует очень низкий уровень успеваемости. Эти оценки указывают на крайне неудовлетворительные показатели развития критического мышления. |
| F | 0 | 0-24 | | |

| Оценка по буквенной системе | Цифровой эквивалент | Баллы (%-ное содержание) | Оценка по традиционной системе | Общее описание критериев оценки |
|-----------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------------|---|
| P | - | - | Зачтено | Студенты очной формы обучения, не находящиеся на академическом испытательном сроке, могут с разрешения Комитета по академическому качеству выбрать элективную дисциплину с оценкой «P». Максимальное количество кредитов за весь период обучения – 10 ECTS. Оценки «зачтено»/не зачтено не имеет выражения в баллах и не учитывается при подсчете GPA. Кредиты по дисциплине в случае получения оценки «P» засчитываются. |
| PF | - | - | Не зачтено | Кредиты по дисциплине в случае получения оценки «PF» не засчитываются. |

Критерии оценивания текущего и итогового контролей прописываются в силлабусе дисциплины.

При получении оценки "FX" "неудовлетворительно" допускается передача итогового контроля (экзамена) в соответствии с академическим календарем вуза без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза.

В случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей оценке «F», обучающийся должен вновь записаться на данную дисциплину/модуль, пройти всю ее программу, выполнить все задания, получить в установленном порядке допуск к итоговому контролю, сдать итоговый контроль (экзамен). Повторная запись на учебную дисциплину/модуль осуществляется только на платной основе.

По дисциплине «Физическая культура» сдается зачет с выставлением оценок «зачтено» или «не зачтено» с присвоением кредитов. Оценки не учитываются при подсчете GPA.

Дисциплина «Физическая культура» обязательна к прохождению для студентов 1 и 2 года обучения.

По всем видам профессиональной практики выставляется оценка, присваиваются академические кредиты. Оценки по всем видам практики учитываются при подсчете GPA.

Обучающемуся, имеющему финансовую задолженность перед Университетом КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева, доступ к получению образовательных услуг приостанавливается без права восстановления, данные обучающегося автоматически блокируются в электронном журнале Canvas LMS, кроме случаев прохождения профессиональной практики, в которых задолженность должна быть погашена до начала итоговой аттестации либо регистрации на дисциплины следующего академического периода.

3.4.2 АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ОЦЕНКИ

Административные оценки применяются для программ бакалавриата и магистратуры. Административные оценки не учитываются при подсчете GPA.

1) Оценка Incomplete («I») – это временная оценка, которая может быть выставлена

преподавателем обучающемуся по согласованию с Комитетом по академическому качеству, при условии, когда обучающийся набрал не менее 50 баллов по текущему контролю и посетил не менее 80 % учебных занятий.

Выставление оценки «I» не присваивает кредитов.

Оценка «I» может быть выставлена в следующих случаях:

- болезнь (личная или несовершеннолетнего ребенка);
- смерть близких родственников (отца, матери, бабушки, дедушки, родного брата и сестры, ребенка, супруга или супруги);
- командировка обучающегося;
- иные случаи по решению Комитета по академическому качеству.

Оценка «I» должна быть заменена на буквенную оценку к началу следующего семестра, в противном случае оценка изменится на «F».

Преподаватель может изменить оценку «I» на буквенную оценку (A, A- B+, B и т.д.) с разрешения Комитета по академическому качеству после выполнения студентом или магистрантом в полном объеме всех предложенных работ в установленный срок.

2) Оценка Not Applicable («NA») – оценка выставляется по решению Комитета по академическому качеству при перезачете дисциплины, изученной в другом высшем учебном заведении. Дисциплина засчитывается как факультативная. Кредиты по дисциплине присваиваются и обозначаются в транскрипте с оценкой «NA».

3) Оценка Audit («AU») – оценка выставляется преподавателем по решению обучающимся и слушателям, имеющим разрешение Комитета по академическому качеству прослушать дисциплину без прохождения установленных форм контроля знаний (текущий, рубежный, итоговый) и получения итоговой оценки, при условии посещения не менее 60% контактных часов.

Обучающимся дисциплина решением Комитета по академическому качеству может быть зачтена как факультативная без присвоения кредитов и выставлением в транскрипт оценки «AU».

Слушателям по решению Комитета по академическому качеству может быть выдан сертификат.

3.4.3 ИЗМЕНЕНИЕ ОЦЕНКИ

При наличии объективных оснований для изменения оценки, Декан (директор) Высшей школы подает представление на имя председателя Комитета по академическому качеству. Доступ для изменения оценки предоставляется только на основании решения Комитета по академическому качеству Высшей школы.

3.5 GPA

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)²⁴.

При подсчете GPA числовое обозначение оценки умножается на количество кредитов, закрепленных за дисциплиной. Результаты всех дисциплин суммируются. Для определения совокупного среднего балла успеваемости, величина кредитного часа делится на общее количество кредитов, полученных обучающимся.

GPA обучающегося за определенный период обучения определяется по формуле:
$$GPA = \frac{Иц_1 \times K_1 + Иц_2 \times K_2 + \dots}{(K_1 + K_2 + \dots)} = K_p,$$
где:

Иц₁, Иц₂ – итоговые оценки по дисциплинам в цифровом эквиваленте;
K₁, K₂ – объемы изученных дисциплин в кредитах;

²⁴ Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Op. cit., пункт 2.

Кп – общий объем изученных за весь период дисциплин в кредитах.
При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине.

В транскрипте обучающегося указываются GPA: за академический период, год обучения и весь период обучения.

Некоторые дисциплины не входят в состав академических и количество кредитов, полученных по ним, не учитывается при переводе обучающегося с курса на курс, их изучение является обязательным. Перечень дополнительных дисциплин закрепляется в учебном плане.

3.6 ТРАНСКРИПТ

Транскрипт – документ, содержащий перечень освоенных дисциплин, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины, которые изучал обучающийся с указанием всех полученных итоговых оценок, включая оценки FX и F, соответствующие эквиваленту "неудовлетворительно"²⁵.

Транскрипт содержит следующие элементы:

- наименование вуза и его контакты;
- наименование Высшей школы;
- данные обучающегося (фамилия, имя, отчество, индивидуальный код (ID));
- название образовательной программы (специальности);
- перечень освоенных дисциплин (образовательные компоненты) за соответствующий период обучения с указанием полученных ECTS кредитов и оценок;
- средний балл успеваемости (GPA) за академический период и весь период обучения.

Официальный транскрипт, подписанный Провостом и заверенный печатью Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева, выдается обучающимся Офисом регистратора.

Неофициальный транскрипт (без подписи Провоста и не заверенный печатью) можно получить через личный кабинет обучающегося в АИС «Платон».

В случаях отчисления обучающегося по разным причинам он получает официальный транскрипт.

3.7 ПРИЛОЖЕНИЕ К ДИПЛОМУ

Приложение к диплому – это официальный документ, служащий дополнением к диплому о высшем образовании.

После завершения обучения в Университете КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева и присуждения степени обучающийся получает приложение к диплому на казахском, русском и английском языках²⁶.

Приложение к диплому, оформленное в соответствии со стандартами, утвержденными Европейской комиссией, Советом Европы и ЮНЕСКО, выдается на английском языке выпускникам текущего года дополнительно по его личному заявлению²⁷.

3.8 АКАДЕМИЧЕСКИЕ НАГРАДЫ

(в статью 3.8 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №159 от 25.12.2023г.)

²⁵ Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, Op. cit., пункт 47.

²⁶ Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, Op. cit., пункт 37.

²⁷ Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, Op. cit., пункт 64.

(в статью 3.8 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №172 от 24.04.2024г.)

Dean's List и Provost's List - это академические награды, присуждаемые университетом обучающимся, продемонстрировавшим выдающиеся академические успехи в течение определенного академического периода. В следующем положении изложены критерии и процедуры определения права на включение в списки:

Чтобы быть включенным в Dean's List, обучающийся должен соответствовать следующим критериям:

- 1) Быть зачисленным на очную форму обучения по образовательной программе бакалавриата
- 2) Успешно изучить как минимум 20 ECTS в течение учебного периода
- 3) Получить средний балл успеваемости (GPA) за семестр не ниже 3.67 или быть в числе 30 лучших студентов по GPA в школе. Финальный академический период выпускного курса не учитывается.
- 4) Не совершать академических или неакадемических нарушений в течение академического периода

- 5) Не иметь оценок Incomplete за академический период

Чтобы быть включенным в Provost's List, обучающийся должен соответствовать следующим критериям:

- 1) Быть зачисленным на очную форму обучения по образовательной программе бакалавриата
- 2) Успешно изучить как минимум 20 ECTS в течение учебного периода
- 3) Получить средний балл успеваемости (GPA) за семестр не ниже 3.80 или быть в числе 10 лучших студентов по GPA в школе.
- 4) Не совершать академических или неакадемических нарушений в течение учебного периода
- 5) Не иметь неокончательных оценок за учебный период
- 6) Не иметь кредиты из другого учебного заведения за учебный период (за исключением курсов академической мобильности ВУЗов-партнеров)

Dean's List и Provost's Lists будут определяться высшей школой в конце каждого академического периода. Список кандидатов формируется и предоставляется Офисом Регистратора. Школа проверяет академические результаты допущенных обучающихся и составляет список тех, кто соответствует критериям допуска. Решение о внесении обучающихся в Dean's List и Provost's List принимается Академическим и исследовательским советом.

Обучающиеся, имеющие право на включение в Dean's и Provost's Lists, уведомляются школой по корпоративной почте обучающегося. Уведомление будет содержать имя обучающегося и академический период, в котором он был внесени в список.

Обучающиеся, включенные в Dean's и Provost's Lists, получают сертификат признания от Университета. Их имена также опубликуются на веб-сайте Университета и в любых соответствующих информационных ресурсах университета.

Обучающиеся, которые считают, что им было несправедливо отказано в признании по включению в Dean's и Provost's Lists, могут обратиться с апелляцией в течение 30 дней с момента объявления списков. Школа рассматривает апелляцию в течение 5 рабочих дней и принимает окончательное решение.

Признание и включение обучающихся в Dean's и Provost's Lists составляется и публикуется в начале следующего академического периода.

ГЛАВА 4. РЕГИСТРАЦИЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ

Онлайн регистрации обучающихся на дисциплины в Университете КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева осуществляется посредством АИС «Платон».

Даты регистрационного периода для каждого семестра, летнюю/зимнюю школы указаны в академическом календаре, размещенном в АИС «Платон» и на сайте .

До начала регистрации Высшие школы проводят презентацию дисциплин, сроки которой обозначены в академическом календаре. Описание дисциплины и профайл преподавателя размещаются в АИС «Платон» до начала периода регистрации.

4.1 РЕГИСТРАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Для вновь поступивших в Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева и обучающихся, принятых в порядке перевода, восстановления существует ориентационный период, сроки которого указываются в академическом календаре. В период ориентации осуществляется общее знакомство с системой обучения в Университете КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева, процедурой регистрации на дисциплины, проводятся встречи с представителями администрации, деканами (директорами) Высших школ, руководителями департаментов, программ, эдвайзерами (менеджерами). Регистрация на дисциплины проходит после прохождения ориентационного периода.

Обучающийся совместно с эдвайзером (менеджером) определяет перечень дисциплин, планируемых к изучению в предстоящем академическом периоде.

Магистранты, находящиеся на академическом испытательном сроке, могут регистрироваться на не более 20 академических кредитов/ECTS за семестр.

Основанием для доступа к регистрации является:

– прохождение всех пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;

– отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение;

– оплата за планируемое к изучению количество кредитов.

В случае возникновения исключительных ситуаций (потеря кормильца, смерть близких родственников, тяжелое заболевание и другие), обучающийся вправе обратиться в Комитет по академическому качеству Высшей школы с заявлением:

– для получения разрешения регистрироваться на меньшее количество кредитов, чем установлено настоящей Академической политикой;

– не регистрироваться на один академический период.

Заявление подается не позднее пяти рабочих дней до начала академического периода.

Обучающийся имеет право в течение двух календарных недель после начала академического периода с разрешения эдвайзера (менеджера):

– осуществить перерегистрацию на другие дисциплины;

– отказаться от регистрации.

Поздняя онлайн регистрация или отказ от регистрации на дисциплины возможны только с разрешения Комитета по академическому качеству.

Формирование индивидуального расписания обучающегося осуществляются на основании регистрации на дисциплины в АИС «Платон». В период перерегистрации обучающийся обязан сформировать расписание на академический период. Посещение ими занятий в этот период обязательно.

Индивидуальный учебный план обучающегося одобряется эдвайзером (менеджером) и утверждается деканом (директором) Высшей школы в АИС «Платон», в сроки указанные в академическом календаре. Индивидуальный учебный план обучающегося хранится в электронном формате в АИС «Платон» и доступен обучающемуся.

Академические потоки формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности.

Минимальное требуемое количество обучающихся в академическом потоке определяется Правлением Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева.

В случае, если число обучающихся в академическом потоке меньше минимально установленного или больше максимально допустимого, то декан (директор) Высшей школы в период перерегистрации должен принять решение о сокращении потока или открытии дополнительного потока.

Окончательное расписание учебных занятий на академический период утверждается Провостом на третьей неделе с начала академического периода. После утверждения расписания все изменения вносятся с письменного разрешения Провоста.

Университет не уведомляет персонально обучающегося о наличии финансовой, академической задолженности, а также о необходимости явки для регистрации на следующий академический период, повторный курс обучения, повторное изучение дисциплины (информация об академической успеваемости, финансовой задолженности размещается на электронных информационных ресурсах Университета).

4.2 РЕГИСТРАЦИЯ СЛУШАТЕЛЕЙ

Лицо, желающее прослушать курсы в Университете КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева, должен представить все требуемые документы и подать заявление не позднее пяти рабочих дней до начала академического периода в Комитет по академическому качеству соответствующей школы для получения разрешения.

После получения разрешения Комитета по академическому качеству заключить договор и внести полную оплату за количество кредитов, планируемых к изучению в академическом периоде. Оплата за обучение вносится согласно Реестру стоимости услуг на текущий учебный год.

Результаты обучения после завершения курсов утверждаются на заседании Комитета по академическому качеству. Слушателям не присуждается академическая степень, не выдается диплом о высшем или послевузовском образовании.

Слушатели имеют право зарегистрироваться на количество кредитов, рекомендуемое Комитетом по академическому качеству.

Слушатели (non-degree) обязаны выполнять все требования дисциплин и программы и сдать вступительные испытания для зачисления в состав студентов или магистрантов в соответствии с требованиями Министерства образования и науки Республики Казахстан в течение текущего учебного года.

Требования к приему на обучение слушателей (non-degree) и слушателей программы «Бакалавриат для старшеклассников (10-11 класс)» (Provisional Program) регулируются Политикой приема обучающихся Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева ().

Слушатели, желающие прослушать дисциплину без прохождения установленных форм контроля знаний (текущий, рубежный, итоговый) и получения итоговой оценки подают заявление в Комитет по академическому качеству Высшей школы. К заявлению нужно приложить: копию удостоверения личности, медицинскую справку 0-86У, 2 фотографии 3x4.

4.2.1 ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПОЛИТИКИ РЕГИСТРАЦИИ ДЛЯ СЛУШАТЕЛЕЙ (NON-DEGREE) МЕЖДУНАРОДНОЙ ШКОЛЫ ЭКОНОМИКИ

Слушатель non-degree может зарегистрироваться на дисциплины (модули), объемом не более чем 60 академических кредитов/ECTS за один год и не более 30 ECTS в семестр.

Слушатель (non-degree) может зарегистрироваться на дисциплины (модули), объемом до 40 академических кредитов/ECTS в семестр на основе решения Комитета по Академическому Качеству

Слушатель non-degree программы магистратуры не допускается к регистрации на педагогическую практику (для программ магистратуры научно-педагогического профиля, исследовательскую практику (для программ магистратуры научно-педагогического

профиля), производственную практику (для программ профильной магистратуры), научно-исследовательскую работу магистранта (для программ магистратуры научно-педагогического профиля), экспериментально-исследовательскую работу магистранта (для программ профильной магистратуры),

4.3 ОТМЕНА ЗАНЯТИЙ

Отмена занятий возможна в следующих случаях:

- официальные праздники;
- отмена занятий преподавателем по объективным причинам (болезнь, участие в конференциях);
- отмена занятий по непредвиденным причинам.

ГЛАВА 5. АКАДЕМИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

Академическое консультирование является неотъемлемой частью учебного процесса. Академическое сопровождение обучающихся в процессе их обучения в Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева осуществляет офис эдвайзеров, который создается в каждой Высшей школе.

За каждым эдвайзером закрепляется определенное количество обучающихся. Для получения консультации эдвайзера обучающийся может обратиться к нему по корпоративной почте, записаться к нему на индивидуальную консультацию на сайте:

Академическое консультирование – это совместная работа эдвайзера и обучающегося.

В этой совместной работе эдвайзер должен:

- знать требования образовательной программы, политику и процедуры Университета

КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева и Высшей школы;

- оказывать помощь в формировании будущей профессиональной направленности обучающегося и его компетенций, обсуждать взаимосвязь между академической подготовкой и жизненными целями обучающегося, его будущей работой;

- предоставлять обучающимся актуальную и необходимую информацию о требованиях Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева, Высшей школы и программы;

- оказывать помощь обучающимся в планировании образовательной траектории на каждый семестр учебного года, принятии решений при выборе дисциплин;

- оказывать помощь в ориентации и адаптации к учебному процессу;

- оказывать помощь обучающимся в планировании учебного времени;

- представлять академические интересы обучающихся перед администрацией Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева;

- отслеживать успеваемость закрепленных за ним обучающихся;

- быть доступным для обучающихся за счет поддержания достаточных офисных часов и времени приема, которые разумны для удовлетворения потребностей обучающихся (график приема и встреч с обучающимися);

- быть внимательным к индивидуальным потребностям отдельных обучающихся.

Обучающийся должен:

- знать политику, каталог и иные нормативные документы Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева, Высшей школы и программы, связанные с его обучением;

- планировать свою программу обучения для выполнения условий получения академической степени;

- знать свои результаты обучения, освоенные кредиты и полученные оценки;

- отслеживать и своевременно получать актуальную информацию, касающуюся его процесса обучения и пребывания в Университете КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева, размещенную на официальных источниках Университета КАЗГЮУ имени М.С.

Нарикбаева (сайт, АИС «Платон», Canvas LMS и др.);

– понимать собственную ответственность за принятие решений, касающихся личных целей и задач в области обучения, а также для удовлетворения требований окончания Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева;

– проявлять личную инициативу и активно участвовать в консультациях и планировании своего процесса обучения.

ГЛАВА 6. ПРАКТИКА И ТРУДОУСТРОЙСТВО

Профессиональная практика является обязательным компонентом образовательной программы.

Виды, сроки, объем и содержание практик определяются настоящей Академической политикой, программами, а также Правилами организации и проведения профессиональной практики по образовательной программе. Описание практики по образовательным программам включается в Каталог Высшей школы.

Программы, правила организации и проведения профессиональной практики по образовательным программам утверждает Комитет по академическому качеству Высшей школы.

Сроки проведения профессиональной практики указываются в академическом календаре на текущий учебный год.

Форма договора на проведение практик определяется образовательной программой.

Результаты защиты отчета оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок.

6.1 ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА В БАКАЛАВРИАТЕ

Профессиональная практика подразделяется на учебную, педагогическую, производственную и преддипломную.

Учебная практика предусмотрена для студентов первых курсов и проводится с целью формирования у студентов понятия сущности и социальной значимости профессии, дальнейшего закрепления и углубления имеющихся теоретических знаний, выработки студентами первоначальных профессиональных умений, навыков, повышения мотивации к профессиональной деятельности. Педагогическая практика предусмотрена для студентов вторых, третьих и четвертых курсов и проводится с целью формирования практических навыков, необходимых в педагогической деятельности.

Производственная практика предусмотрена для студентов вторых, третьих и четвертых курсов и проводится с целью получения студентами профессиональных умений по основной образовательной программе, развития навыков самостоятельной работы на рабочем месте и приобретения опыта организационной работы.

Преддипломная практика проводится на выпускном курсе с целью сбора эмпирического материала для дипломного проекта и выполнения конкретных заданий, связанных с написанием дипломного проекта, и включается в общий объем кредитов производственной практики.

Содержание преддипломной практики определяется темой дипломного проекта. Преддипломная практика проводится в период производственной практики и за счет кредитов, запланированных на проведение производственной практики.

Руководство преддипломной практикой осуществляет, как правило, научный руководитель дипломного проекта.

Итоги преддипломной практики подводятся на предварительной защите дипломного проекта или руководителем практики.

При организации учебного процесса допускается введение профессиональной практики как отдельно от академического периода, так и параллельно с академическим периодом.

Продолжительность практик в бакалавриате определяется в неделях исходя из нормативного времени работы студента на практике в течение недели, равного 30 часам (6 часов в день при 5-дневной рабочей неделе).

Результаты профессиональной практики учитываются при подведении итогов промежуточной аттестации.

Порядок подбора и оценка баз практики, разработка методологии и оценивания компетенций, а также защиты результатов определяется Высшими школами самостоятельно.

В качестве базы для проведения профессиональной практики обучающихся определяются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки кадров и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

Профессиональную практику студенты проходят в городе Нур-Султане. Перечень баз для проведения профессиональной практики определяется соответствующим структурным подразделением Высшей школы (Центром карьеры Высшей школы, офисом профессиональной практики, карьеры и трудоустройства и др.).

Допускается прохождение практики за пределами города Нур-Султана в следующих случаях:

1. Студент заключил трудовой договор с организацией-базой практики с целью дальнейшего трудоустройства. По завершении практики студент обязан предоставить копию трудового договора и выписку из ЕНПФ (с согласия студента).

2. Студент проходит практику у аккредитованных партнеров Высшей школы.

3. При возникновении исключительных обстоятельств студент имеет право обратиться в Комитет по академическому качеству для получения разрешения проходить практику за пределами города Нур-Султана.

Заявление и подтверждающие документы для получения разрешения проходить практику за пределами города Нур-Султана студент подает, как правило, не позднее месяца до начала практики.

Студенты очной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий, работающие по специальности осваиваемой программы, могут пройти профессиональную практику (учебную, педагогическую или производственную) по месту работы только с разрешения Комитета по академическому качеству. При этом, студенты, выполняющие дипломный проект, проходят и преддипломную практику. После прохождения профессиональной практики студент обращается в Комитет по академическому качеству с заявлением о зачете кредитов по практике.

Студенты очной формы обучения с применением дистанционных образовательных технологий, не работающие по профилю осваиваемой образовательной программы, обязаны пройти профессиональную практику в рамках баз практики по направлению Высшей школы.

Высшие школы планируют и организуют все виды профессиональных практик, заключают договоры с предприятиями, учреждениями и организациями различных форм собственности по практике студентов, выполняют другие виды работ, определенные Правилами организации и проведения профессиональной практики по образовательным программам.

Менеджер/координатор Высшей школы размещает в Canvas LMS Правила организации и проведения профессиональной практики, до начала практики организует необходимую подготовку студентов к практике, проводит консультации в соответствии с программой практики, осуществляет контроль за ходом прохождения практики, проверяет загруженные в Canvas LMS промежуточные и итоговые отчеты студентов, в т.ч. через систему антиплагиата «Turnitin», ведет переписку со студентами и т.д.

В Canvas LMS студент получает доступ к размещенным материалам по практике, сдает промежуточные и итоговые отчеты о выполнении программы практики.

Руководство профессиональными практиками осуществляют преподаватели, специалисты-практики, менеджер/координатор, имеющие соответствующее видам работ высшее и (или) послевузовское образование.

6.2 ПРАКТИКА В МАГИСТРАТУРЕ

Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практик, которые проводятся параллельно с теоретическим обучением или в отдельный период:

1) педагогическую в цикле базовых дисциплин – в Университете КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева;

2) исследовательскую в цикле профилирующих дисциплин – по месту выполнения диссертации.

Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения.

При этом, магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате в качестве ассистента преподавателя в Университете КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева.

Исследовательская практика магистранта проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных.

Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику в цикле профилирующих дисциплин.

Для магистрантов, обучающихся по профильному направлению подготовки менеджер/координатор Высшей школы размещает в Canvas LMS Правила организации и проведения практики по образовательным программам, проверяет загруженные промежуточные и итоговые отчеты обучающегося, в том числе через систему антиплагиата «Turnitin», ведет переписку с магистрантами и т.д. В Canvas LMS магистрант получает доступ к размещенным материалам по практике, сдает промежуточные и итоговые отчеты о выполнении программы практики.

Производственная практика в цикле профилирующих дисциплин проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе магистратуры, а также освоения передового опыта.

Руководство научными стажировками, исследовательскими практиками магистрантов и докторантов осуществляют преподаватели, имеющие ученую степень доктора наук и (или) кандидата наук и (или) степень доктора философии (PhD) и доктора по профилю, ученые звания (ассоциированный профессор (доцент), профессор) и (или) активно занимающиеся научными исследованиями, и (или) научные работники, специалисты-практики, имеющие научные публикации, соответствующие профилю этих видов учебной деятельности обучающегося.

Программа, база, сроки и форма отчетности по практике включаются в индивидуальный план работы магистранта, который составляется под руководством научного руководителя.

6.3 ПРАКТИКА В ДОКТОРАНТУРЕ

Образовательные программы докторантуры в части профессиональной подготовки разрабатываются на основе изучения опыта зарубежных вузов и научных центров, реализующих аккредитованные программы подготовки докторов PhD или докторов по профилю.

Практика проводится с целью формирования практических навыков научной, научно-педагогической и профессиональной деятельности.

Образовательная программа докторантуры включает:

- 1) педагогическую и исследовательскую практику – для обучающихся по программе доктора философии;
- 2) производственную практику – для обучающихся по программе профильной докторантуры.

В период педагогической практики докторанты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре, в том числе для преподавания курса в полном объеме.

Исследовательская практика докторанта проводится с целью изучения новейших теоретических, методологических и технологических достижений отечественной и зарубежной науки, а также закрепления практических навыков, применения современных методов научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных в диссертационном исследовании.

Производственная практика докторанта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и повышения профессионального уровня.

Содержание исследовательской и производственной практик определяется темой докторской диссертации.

Программа, база, сроки и форма отчетности по практике включаются в индивидуальный план работы докторанта, который составляется на весь период обучения.

ГЛАВА 7. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ С КУРСА НА КУРС

7.1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПЕРЕВОДА С КУРСА НА КУРС

Для завершения обучения в нормативный срок обучения обучающемуся рекомендуется соблюдать требования к переводу с курса на курс.

Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года с учетом результатов летней/зимней школы в соответствии с требованиями Высшей школы и конкретной образовательной программы. Перевод обучающихся с курса на курс оформляется приказом Провоста.

Обучающиеся, набравшие установленный уровень переводного балла и выполнившие требования Высшей школы к переводу с курса на курс, переводятся на следующий курс.

Обучающегося, не переведенного на следующий курс и не написавшего заявление в установленный срок, администрация Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева имеет право оставить на повторный курс приказом Провоста.

Обучающиеся по государственному заказу обязаны освоить количество кредитов, предусмотренное программой образовательной программы.

Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, имеет право обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план, разработанный в установленном порядке.

Обучающиеся, переведенные на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности повторно изучают соответствующие дисциплины на платной основе, кроме проекта «Творчество, служение обществу и интеллектуальное развитие» (для студентов, поступивших на 1 курс с 2019 года и позже), данный проект выполняется на бесплатной основе в течение двух академических периодов.

Обучающиеся, обладатели образовательных грантов, переведенные на следующий курс обучения, имеющие академические задолженности, не лишаясь образовательного гранта, должны на платной основе повторно изучить соответствующие дисциплины.

Студенту, имеющему уровень GPA ниже 2,0 по итогам учебного года, присваивается статус Academic Probation, студент не переводится с курса на курс и находится на академическом испытательном сроке.

Требования образовательных программ для перевода с курса на курс прописаны в академических каталогах Высших школ.

7.1.1 ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПЕРЕВОДА С КУРСА НА КУРС ОБУЧАЮЩИХСЯ МАГИСТРАТУРЫ

(в статью 7.1.1 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №144 от 01.08.2023г.)

(в статью 7.1.1 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №172 от 24.04.2024г.)

1) Для перевода на следующий курс обучающиеся магистратуры Высшей школы права должны обладать GPA не ниже 2.0.

2) Перевод обучающихся Международной школы экономики с курса на курс осуществляется на основании утвержденных критериев перевода. Обучающиеся, которые переводятся с курса на курс, обязаны:

- набрать GPA не ниже 2.0;
- освоить 40 ECTS в первом академическом году.

3) Для перевода на следующий курс обучающиеся магистратуры Высшей гуманитарной школы должны обладать GPA не ниже 2.0 и освоить не менее 50 кредитов ECTS в первом академическом году.

7.2 ПОВТОРНОЕ ИЗУЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Обучающийся может повторно изучить дисциплину:

- в случае наличия неудовлетворительной итоговой оценки по дисциплине;
- для получения более высокой оценки по дисциплине.

В транскрипт вносится и используется при расчете GPA последняя оценка, полученная по дисциплине.

Для повторного изучения дисциплины обучающемуся необходимо зарегистрироваться и включить дисциплину в свой индивидуальный учебный план. При повторном изучении дисциплины обучающийся обязан посещать все занятия и выполнять все текущие и экзаменационные работы по курсу. Обучающийся не может использовать свои предыдущие работы по данной дисциплине при сдаче текущих, контрольных и экзаменационных заданий.

Лицо, обучающееся по образовательному гранту и переведенное с курса на курс, при наличии академической задолженности повторно изучает дисциплины на платной основе, сохраняя при этом образовательный грант.

Обучающийся, получивший итоговую неудовлетворительную оценку по дисциплине компонента по выбору (далее – элективная дисциплина), имеет право повторно изучить в установленном порядке ту же дисциплину или заменить ее на другую элективную дисциплину из этого цикла. Замена дисциплины должна быть согласована с эдвайзером/менеджером.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

Академический отпуск – это период, на который обучающийся Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева временно прерывает свое обучение по причине болезни, призыва в армию или уходу за ребенком.

Академические отпуска обучающимся предоставляются:

1) по болезни - на основании заключения врачебно-консультативной комиссии при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12

месяцев;

2) при призыве на воинскую службу — на основании повестки о призыве на воинскую службу;

3) при рождении, усыновлении (удочерении) ребенка до достижения им возраста трех лет.

По иным основаниям академические отпуска обучающимся не предоставляются.

8.1 ОФОРМЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

Для оформления академического отпуска обучающийся подает в мобильном приложении “M.Narikbayev KAZGUU University” заявление на имя Провоста Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева и прилагает подтверждающие документы.

Приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков его начала и окончания издается в течение трех рабочих дней на основании представленных документов.

После издания приказа о предоставлении обучающемуся академического отпуска, в отношении лиц обучающихся за счет государственного образовательного гранта, издается приказ о приостановлении или изменении порядка выплаты государственной стипендии в соответствии с Постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года №116.

8.2 ВЫХОД ИЗ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА

По окончании срока академического отпуска, указанного в приказе обучающийся обязан предоставить заявление и оформить выход из академического отпуска. В случае неподдачи заявления и оформления выхода из академического отпуска в течение 15 календарных дней с момента окончания срока его предоставления, обучающийся может быть отчислен из состава обучающихся Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева как не приступивший к занятиям в установленные сроки.

При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с соответствующего курса (и академического периода), с которого он оформлял данный отпуск.

Обучающимся, вышедшим в академический отпуск по медицинским показаниям, необходимо пройти повторное освидетельствование врачебно-консультативной комиссии и предоставить заключение об отсутствии противопоказаний для продолжения обучения.

До подачи заявления обучающийся представляет эдвайзеру (менеджеру) транскрипт и подает заявку на определение академической разницы дисциплин по учебным планам (пререквизиты в виде академической разницы в дисциплинах обязательного компонента). Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется на основе сравнения программ изученных дисциплин (по каталогу и силлабусу (при необходимости), академических кредитов/ECTS, отраженных в транскрипте.

Для ликвидации возникшей разницы обучающийся, вернувшийся из академического отпуска, регистрируется на необходимые дисциплины и изучает их в течение семестра вместе с текущими потоками или в рамках летней и зимней школы.

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

Для ликвидации разницы дисциплин обучающийся, параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды учебных

занятий, сдает все виды текущего и рубежного контроля, предусмотренные рабочим учебным планом по данным дисциплинам, получает допуск и сдает итоговый контроль в период экзаменационной сессии согласно академическому календарю.

ГЛАВА 9. ОБЩИЕ ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Перевод обучающихся осуществляется, из одного высшего учебного заведения в другое, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной образовательной программы на другую.

Заявления обучающихся о переводе и восстановлении рассматриваются Провостом Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева в период летних и зимних каникул в течение пяти дней до начала очередного академического периода.

Обучающиеся могут переводиться или восстановиться после отчисления, если ими был полностью завершён первый академический период (семестр, триместр, квартал) осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

При переводе и восстановлении обучающихся определяется:

- соответствующий курс дальнейшего их обучения с учетом пререквизитов, соблюдения требований Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева и образовательных программ

- академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды (пререквизиты в виде академической разницы в дисциплинах обязательного компонента).

Для ликвидации академической разницы в дисциплинах рабочего учебного плана обучающийся записывается на эти дисциплины, посещает в течение академического периода все виды учебных занятий, сдает все виды текущего контроля, получает допуск к итоговому контролю.

В случае, если дисциплины академической разницы отсутствуют в текущем академическом периоде, обучающийся может зарегистрироваться на них в период летней школы.

9.1 ПЕРЕВОД В ДРУГОЕ ВЫСШЕЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ

Перевод в другой вуз осуществляется в период летних и зимних каникул. Обучающийся может переводиться, если им был полностью завершён первый академический период (семестр, триместр, квартал) осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану²⁸.

Обучающийся, желающий перевестись в другой вуз, заявление в мобильном приложении «M. Narikbayev KAZGUU University» о переводе на имя Провоста Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева. При себе должен иметь транскрипт, копию удостоверения личности. Заявление рассматривается в течение трех рабочих дней. После рассмотрения заявления обучающийся получает в ЦОН КАЗГЮУ (в случае отсутствия финансовой задолженности за обучение) следующие документы:

- заявление с визой Провоста, скрепленной печатью Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева или выписку из приказа об отчислении;
- копию лицензии вуза;
- копию сертификата ЕНТ/КТ;
- копию аттестата/диплома;
- транскрипт.

В течение трех рабочих дней Провост издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в (наименование вуза)», личное дело обучающегося в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылается в адрес принимающего вуза.

9.2 ПЕРЕВОД ИЗ ДРУГОГО ВУЗА

Перевод из другого вуза осуществляется в период летних и зимних каникул до начала очередного академического периода. Обучающийся может переводиться, если им был полностью завершен первый академический период (семестр, триместр, квартал) осваиваемой образовательной программы согласно индивидуальному учебному плану²⁹.

Лица, обучавшиеся в зарубежной организации образования, представляют:

- документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт);
- результаты вступительных испытаний;
- документы о завершении предыдущего уровня образования (документы, выданные зарубежными организациями образования, должны пройти процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании);
- выписки из приказов о зачислении на 1 курс (год обучения), об отчислении;
- документ, удостоверяющий личность.
- лица, получившие общее среднее (среднее общее) или техническое и профессиональное образование в Республике Казахстан, при переводе из зарубежного вуза или восстановлении представляют также сертификат ЕНТ или КТ с баллом, не ниже установленного порогового (при наличии).

До подачи заявления обучающийся представляет эдвайзеру (менеджеру) транскрипт и подает заявку на определение академической разницы дисциплин по учебным планам эдвайзер (менеджер) совместно с обучающимся оформляет рекомендацию. Проект «Творчество, служение обществу и интеллектуальное развитие» не влияет на академическую разницу при переводе из другого вуза по программе бакалавриата. Однако студент после зачисления в состав студентов должен выполнить проект в полном объеме (для студентов, поступивших на 1 курс с 2019 года).

После определения академической разницы и предполагаемого курса обучения, обучающийся сдает вступительные экзамены по базовым и/или профильным дисциплинам, перечень которых утверждается распоряжением декана (директора) Высшей школы на основании решения соответствующего Комитета по академическому качеству.

В случае получения положительной оценки по вступительным экзаменам (50% и более) и разрешения декана (директора) Высшей школы на перевод, обучающийся подает в ЦОН КАЗГЮУ заявление на имя Провоста Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева о зачислении в порядке перевода.

Приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода издается в течение пяти рабочих дней, обучающийся заключает договор о возмездном оказании образовательных услуг, вносит оплату за обучение в семестре, исходя из планируемого к изучению количества академических кредитов (в соответствии с Реестром стоимости образовательных услуг на текущий учебный год). После выхода приказа направляется письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела.

Руководитель вуза, где ранее обучался обучающийся, после получения запроса издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в (наименование вуза)» и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося в адрес Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева.

9.2.1 ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПОЛИТИКИ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ ПРАВА

Магистранты имеют возможность перевода из другого вуза по той же

образовательной программе, либо с одногодичной программы обучения (60 ECTS) на двухгодичную (120 ECTS) после успешного окончания одного семестра и освоения не менее, чем 20 кредитов ECTS. Для перевода с одной программы на другую обучающиеся должны проконсультироваться с менеджером по послевузовскому обучению для определения разницы учебных дисциплин.

9.2.2 ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПОЛИТИКИ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНОЙ ШКОЛЫ ЭКОНОМИКИ

(в статью 9.2.2 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №172 от 24.04.2024г.)

Перевод обучающихся из других учебных заведений производится при среднем балле GPA не ниже 2.0

При переводе на образовательные программы бакалавриата студент должен: для всех образовательных программ:

— пройти тестирование на определение уровня английского языка (сдать KAZGUU English Placement Test, или предоставить копию сертификата IELTS, TOEFL IBT/PBT либо их эквивалент);

для образовательных программ направления «Бизнес и управление»:

— пройти тестирование по дисциплине «Математика», в случае если отсутствует положительная оценка по дисциплине «Математика» в транскрипте, либо не соответствии балла ЕНТ по профильному предмету «Математика».

Входные требования по английскому языку и математике регулируются Политикой приема обучающихся Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева и утверждаются ежегодно.

Магистрант имеет возможность перевода из другого вуза по той же образовательной программе, либо с образовательной программы со сроком обучения — 1 год (60 ECTS) на образовательную программу со сроком обучения — 2 года (120 ECTS) после успешного окончания одного семестра и освоения не менее 30 кредитов ECTS.

9.2.3 ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ВЫСШЕЙ ГУМАНИТАРНОЙ ШКОЛЫ ПО ПОЛИТИКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГОГО ВЫСШЕГО УЧЕБНОГО ЗАВЕДЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ В СОСТАВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

При зачислении на английское отделение образовательных программ Высшей Гуманитарной школы, необходимо предоставить международный(в статью 9.2.3 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №144 от 01.08.2023г.)

сертификат, подтверждающий уровень владения английским языком согласно нижеприведенным таблицам, либо подтвердить уровень владения английским языком, сдав вступительный экзамен KEPT (KAZGUU English Placement Test).

Требования к владению английским языком при переводе студентов из другого вуза, другой группы образовательных программ, восстановлении на образовательные программы 6B02301 – Переводческое дело и 6B02302 – Прикладная лингвистика

| № п/п | Курс | Уровень английского языка согласно результатам KEPT (CEFR) | Academic IELTS | TOEFL IBT/PBT, FCE/CAE (эквивалент IELTS) |
|-------|-------------|--|----------------|---|
| 1 | Первый курс | Intermediate B1 (60 баллов и выше) | 5,0 | IBT 45 PBT 450 FCE 154 |
| 2 | Второй курс | Advanced | Не ниже 7.0 | IBT 94 |

| | | | | |
|---|-------------|----------|-------------|-------------------------------|
| | | | | PBT 590 CAE 185 |
| 3 | Третий курс | Advanced | Не ниже 8.0 | IBT 110 PBT 637 CAE 200 |

Требования к владению английским языком при переводе студентов на образовательные программы 6В11101 – Гостеприимство и 6В11102 – Туризм (английское отделение)

| № п/п | Курс | Уровень английского языка согласно результатам КЕРТ (CEFR) | Academic IELTS | TOEFL IBT/PBT, FCE/CAE (эквивалент IELTS) |
|-------|-------------|--|----------------|---|
| 1 | Первый курс | Intermediate B1 (40 баллов и выше) | 3,0 | IBT 24 PBT 370 PET 120 FCE 140 |
| 2 | Второй курс | Intermediate B1 (60 баллов и выше) | 5,0 | IBT 45 PBT 450 FCE 154 |
| 3 | Третий курс | Intermediate B1 (65 баллов и выше) | 5,5 | IBT 59 PBT 496 FCE 162 CAE 162 |

Магистранты имеют возможность перевода из другого вуза по той же образовательной программе либо с одногодичной программы обучения (60 ECTS) на двухгодичную (120 ECTS), если им был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

9.3 ПЕРЕВОД С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ

Перевод с одной образовательной программы на другую осуществляется в период летних и зимних каникул (до начала академического периода). Обучающийся может переводиться, если им был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану³⁰ и отсутствует финансовая задолженность.

До подачи заявления обучающийся представляет эдвайзеру транскрипт и подает заявку на определение академической разницы дисциплин по учебным планам.

После определения академической разницы и предполагаемого курса обучения и получения положительного решения директора Высшей школы на перевод, обучающийся подает заявление на имя Провоста Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева о переводе с одной образовательной программы на другую через мобильное приложение «M.Narikbayev KAZGUU University».

Эдвайзер (менеджер) оформляет совместно с обучающимся рекомендацию.

Приказ о переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую издается в течение 5 рабочих дней.

Обучающийся обязан заключить дополнительное соглашение к договору о возмездном оказании образовательных услуг и внести оплату за обучение в семестре, исходя из планируемого к изучению количества академических кредитов (в соответствии с Реестром стоимости образовательных услуг на текущий учебный год).

Дополнительные требования по переводу студентов, магистрантов обучающихся за счет образовательного гранта.

Перевод обучающихся с сохранением государственного образовательного гранта возможен только в рамках одной группы образовательных программ.

Лицо, обучающееся за счет средств государственного образовательного заказа, при переводе с одной группы образовательных программ на другую, с одной формы обучения на другую перезаключает договор на оказание услуг на платной основе.

9.3.1 ОСОБЕННОСТИ ПОЛИТИКИ ПЕРЕВОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ В ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ ПРАВА

Для перевода с одной образовательной программы на другую, обучающийся должен проконсультироваться с менеджером по послевузовскому обучению. Перевод возможен после успешного окончания первого семестра.

Для перевода с одной образовательной программы на другую обучающиеся должны соответствовать следующим критериям:

- набрать средний балл GPA не менее 2,0.

9.3.2 ОСОБЕННОСТИ ПОЛИТИКИ ПЕРЕВОДА С ОДНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ НА ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРОГРАММУ В МЕЖДУНАРОДНОЙ ШКОЛЕ ЭКОНОМИКИ

(в статью 9.3.2 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №172 от 24.04.2024г.)

Для перевода с одной образовательной программы на другую образовательную программу обучающийся должен набрать средний балл GPA не менее 2.0.

9.4 ПЕРЕВОД С ОДНОГО ЯЗЫКОВОГО ОТДЕЛЕНИЯ НА ДРУГОЕ

Перевод с одного языкового отделения на другое осуществляется в период летних и зимних каникул до начала академического периода. Обучающийся подает заявление на имя Провоста Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева о переводе с одного языкового отделения на другое через мобильное приложение «M.NARIKBAYEV KAZGUU UNIVERSITY».

Приказ о переводе обучающегося с одного языкового отделения на другое издается в течение 5 рабочих дней и обучающийся вносит оплату за обучение в семестре, исходя из планируемого к изучению количества академических кредитов.

9.5 ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ

(в статью 9.5 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №172 от 24.04.2024г.)

Восстановление в число обучающихся производится приказом Провоста в период летних и зимних каникул³¹ до начала академического периода.

Восстановление в состав студентов возможно в течение 5 лет с момента

31

Idem.

отчисления, в состав магистрантов – в течение 2 лет с момента отчисления.

Восстановление в число обучающихся производится на соответствующий курс и только на платной основе.

Восстановление в число обучающихся производится при среднем балле GPA не ниже 2.0

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

Обучающийся может восстановиться, если им был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

Лица, обучавшиеся в зарубежной организации образования, представляют:

- документ об освоенных учебных программах (академическая справка, транскрипт);

- результаты вступительных испытаний;

- документы о завершении предыдущего уровня образования (документы, выданные зарубежными организациями образования, должны пройти процедуру нострификации в Республике Казахстан в порядке, установленном Правилами признания и нострификации документов об образовании);

- выписки из приказов о зачислении на 1 курс (год обучения), об отчислении;

- документ, удостоверяющий личность.

- лица, получившие общее среднее (среднее общее) или техническое и профессиональное образование в Республике Казахстан, при переводе из зарубежного вуза или восстановлении представляют также сертификат ЕНТ или КТ с баллом, не ниже установленного порогового (при наличии).

До подачи заявления обучающийся представляет эдвайзеру копию академической справки (справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование) и подает заявку на определение академической разницы дисциплин по учебным планам, эдвайзер (менеджер) совместно с обучающимся оформляет рекомендацию.

После определения академической разницы и предполагаемого курса обучения, обучающийся сдает вступительные экзамены по базовым и/или профильным дисциплинам, перечень которых утверждается распоряжением директора Высшей школы на основании решения Комитета по академическому качеству.

В случае получения положительной оценки по вступительным экзаменам (50% и более) и разрешения директора Высшей школы на перевод, обучающийся подает в ЦОН КАЗГЮУ заявление на имя Провоста Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева о восстановлении в число обучающихся и прикладывает необходимые документы.

Приказ о восстановлении в состав обучающихся издается в течение пяти рабочих дней, обучающийся заключает договор о возмездном оказании образовательных услуг, вносит оплату за обучение в семестре, исходя из планируемого к изучению количества академических кредитов (в соответствии с Реестром стоимости образовательных услуг на текущий учебный год). После выхода приказа направляется письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела.

9.6 ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА КАЗГЮУ ИМЕНИ М.С. НАРИКБАЕВА (в статью 9.6 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №172 от 24.04.2024г.)

Обучающийся может быть отчислен из Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева в следующих случаях:

- за академическую неуспеваемость;

- за нарушение принципов академической честности;

- за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава Университета;

- за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе

за неоплату стоимости обучения;

- по собственному желанию;
- при невыполнении требований образовательной программы: не защитивший дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект)» или не выполнивший требования образовательной программы: не сдавший комплексный экзамен.

Отдельные случаи, ведущие к расторжению договора об оказании образовательных услуг и отчислению обучающегося из состава обучающихся, не совместимые с принципами академической честности, предусматриваются условиями договора.

Обучающийся - обладатель образовательного гранта, отчисленный из Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева без перевода в другой вуз, лишается образовательного гранта.

В случае нежелания обучающегося продолжать обучение в Университете КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева (отсутствие регистрации на дисциплины в текущем семестре), обучающийся обязан в трехдневный срок письменно уведомить Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева (заявление подается в мобильном приложении «M.Narikbayev KAZGUU University»).

Договорные отношения с обучающимся продолжаются до дня издания соответствующего приказа Провоста об отчислении из Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева.

Имеющаяся у обучающегося финансовая задолженность за предоставление образовательных услуг до дня издания приказа на отчисление, погашается обучающимся в добровольном порядке, либо взыскивается в судебном.

Обучающемуся выдаются следующие документы: оригинал аттестата с приложением, выписка из приказа об отчислении, справка, выдаваемая гражданам, не завершившим образование, копия сертификата ЕНТ (КТ), транскрипт

Обучающийся до получения документов об отчислении обязан сдать проксимити-карту, студенческий и читательский билеты, погасить имеющуюся задолженность перед Университетом КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева (по оплате за обучение, в библиотеке, общежитии и т.д.).

Если у отчисленного обучающегося имеется задолженность (по оплате за обучение, в библиотеке и т.д.), указанная в электронном обходном листе, Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева оставляет за собой право не выдавать оригиналы документов до момента погашения задолженности.

9.6.1. Отчисление из Международной школы экономики

В случае если академическая успеваемость студента, в течение 2 академических периодов ниже или равно GPA 1.00, при этом у студента не наблюдается прогресс в академической успеваемости за этот период, то Университет вправе отчислить студента за академическую неуспеваемость без права повторного зачисления (восстановления) на то же направление подготовки, по которой обучался студент в Университете.

В случае если академическая успеваемость студента, в течение 4 академических периодов ниже или равно GPA 1.50, при этом у студента не наблюдается прогресс в академической успеваемости за этот период, то Университет в праве отчислить студента за академическую неуспеваемость без права повторного зачисления (восстановления) на то же направление подготовки, по которой обучался студент в Университете.

Изучение одной обязательной дисциплины допускается не более трех раз за весь период обучения в Университете, в противном случае, студент может быть отчислен за академическую неуспеваемость без права повторного зачисления (восстановления) в Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева на то же направление подготовки, по которой он обучался в Университете.

В случае, если академическая успеваемость магистранта МШЭ, по результатам

первого академического периода ниже или равно GPA 1.50, то данному магистранту присваивается статус Academic Probation с правом регистрации на не более чем 15 академических кредитов в следующем семестре.

В случае, если у магистранта, по результатам Academic Probation, не наблюдается увеличение GPA (ниже 1.67), то университет в праве отчислить магистранта за академическую неуспеваемость без права повторного зачисления (востановления) на то же направление подготовки, по которой обучался магистрант в Университете.

ГЛАВА 10. МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ И МАГИСТЕРСКИЙ ПРОЕКТ (в главу 10 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №144 от 01.08.2023г.)

10.1 ТРЕБОВАНИЯ К МАГИСТЕРСКИМ ДИССЕРТАЦИЯМ (ПРОЕКТАМ) ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ ПРАВА

Главной целью обучения в магистратуре является подготовка диссертационного исследования.

Магистранты научно-педагогического направления готовят магистерскую диссертацию. Диссертация представляет собой научную работу, направленную на решение актуальной научной проблемы, отражает навыки проведения научного исследования и должна затрагивать практические проблемы.

Магистранты профильного направления готовят диссертационный проект. Проект направлен на решение существующей практической проблемы, отражает способность магистранта применять практические навыки и может быть тесно связан/заказан работодателем магистранта или местом практики. При подготовке магистерского проекта применяется методология Agile, включая создание Scrum-команды и подготовки технического задания к проекту.

Научно-исследовательская работа проходит под непосредственным руководством научного руководителя из числа преподавателей соответствующего Департамента, который согласует тематику, структуру и содержание научного исследования. Ответственность за установление контакта с руководителем и добросовестного пользования правом на получение консультаций лежит на магистранте.

Критериями выбора темы магистерской диссертации (проекта) являются:

- ее соответствие направления развития науки Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева, разрабатываемым Руководителем программы;
- научная и практическая новизна темы исследования;
- практический или фундаментальный характер проблемы;
- существенная трудность в решении проблемы.

Магистрантам, являющимся членами команды Университета для принятия участия в Международных игровых судебных процессах на кубок Филиппа Джессопа, Capstone Project, а также в иных мероприятиях подобного вида и уровня, на основании представления соответствующего департамента, по согласованию с Комитетом по науке, в качестве магистерской диссертации (проекта) может быть засчитана работа, подготовленная в рамках участия в проекте/конкурса.

10.1.1 ПРОЦЕДУРА ЗАКРЕПЛЕНИЯ

Процедуру закрепления магистранта за научным руководителем, выбора темы исследования администрирует менеджер по послевузовскому обучению высшей школы права.

10.1.2 ВЫБОР НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

В первую неделю учебного года Директоратом осуществляется рассылка

профайлов научных руководителей на почту обучающихся. У магистрантов есть право предложить иные кандидатуры научных руководителей, не представленные в профайлах, но удовлетворяющие требованиям. Для этого им необходимо обратиться в Директорат с заявлением о рассмотрении предлагаемых кандидатур.

10.1.3 ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНЫМ РУКОВОДИТЕЛЯМ

В качестве научных руководителей магистерских диссертаций (проектов) могут быть представлены высококвалифицированные лица из числа профессорско-преподавательского состава Университета, а также привлеченные специалисты из других ведущих высших учебных заведений и научных центров, государственного сектора, международных и национальных компаний, обладающие ученой степенью доктора PhD., доктора по профилю, кандидаты наук, доктора наук и активно занимающиеся научными исследованиями в данной отрасли науки. Научным руководителем не может быть назначено лицо, которое внесено в список нежелательных руководителей, а также не владеющие языком, на котором выполнена магистерская диссертация (проект).

10.1.4 ЗАКРЕПЛЕНИЕ И КОРРЕКТИРОВКА ТЕМЫ НАУЧНОГО ИССЛЕДОВАНИЯ

Вторая и третья неделя учебного года должны быть посвящены встречам магистранта с потенциальным научным руководителем, обсуждению предполагаемой темы исследования, изучением имеющейся библиографии в данном направлении. Итогом данной процедуры должно стать согласие научного руководителя о закреплении магистранта, предоставляемое на бумажном или электронном носителе в Директорат ВШП. При этом тема исследования должна строго соответствовать приоритетным направлениям развития науки Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева. На пятой-шестой неделе определяется окончательная формулировка темы магистерской диссертации (проекта), ФИО научного руководителя магистр указывает в заявлении в Директорат с визой научного руководителя. Формулировка и научный руководитель могут корректироваться или меняться в период обучения на основании заявления на имя директора Высшей школы права, рассматриваемое в рамках заседания Академического и Исследовательского Совета (дважды в год – в октябре и в феврале).

10.1.5 УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ

Директорат на основании заявлений обучающихся формируют представление об утверждении тем и научных руководителей диссертаций (проектов) на утверждение Комитета по науке Высшей школы права. Директорат формирует представление об утверждении тем и научных руководителей диссертаций (проектов) по всем образовательным программам магистратуры на имя Провоста Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева для утверждения на заседании Академического и Исследовательского Совета. После заседания совета по принятию решения об утверждении тем и научных руководителей секретарем Академического и Исследовательского Совета формируется выписка из протокола, которая передается в Высшую школу права. На основе данной выписки выпускается Приказ об утверждении тем и научных руководителей диссертаций (проектов) до 31 октября текущего года.

10.1.6 ТРЕБОВАНИЯ К ПОДГОТОВКЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА)

Контроль за подготовкой магистерского исследования возлагается на научного руководителя. Работа над диссертацией (проектом) ведется в строгом соответствии с планом научного исследования. Работа над диссертацией (проектом) реализуется магистрантом совместно с научным руководителем через участие в индивидуальных консультациях.

10.1.7 НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА МАГИСТРАТА

Кроме этого существуют дополнительные формы научно-исследовательской работы магистранта:

- участие в организации и проведении научных, научно-практических конференций, круглых столов, дискуссий;
- участие в конкурсах научно-исследовательских работ;
- прохождение исследовательской (производственной) практики;
- подготовка научных публикаций по диссертации (проекту) в сборниках конференций и научных журналах.

10.1.8 ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

В течение всего срока магистерского проектирования научный руководитель:

- оказывает содействие магистранту в выборе темы диссертации (проекта), его обоснования и представления на утверждение;
- в установленные сроки готовит и выдает задание на магистерскую диссертацию (проект), представляет к утверждению календарный план выполнения магистерской диссертации (проекта);
- рекомендует магистранту актуальную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты, административные и судебные решения, электронные библиографические ресурсы, необходимые для подготовки магистерской диссертации (проекта), а также оказывает содействие в их получении;
- в соответствии с утвержденным графиком, еженедельно проводит консультации для магистрантов по подготовке магистерских диссертаций (проектов), осуществляет постоянный контроль над ходом подготовки проектов;
- систематически проводит мониторинг полученных результатов, дает необходимые рекомендации и контролирует процесс внесения в него изменений и дополнений;
- проверяет каждый раздел магистерской диссертации (проекта) на наличие нелегальных заимствований;
- оказывает магистранту содействие в оформлении магистерской диссертации (проекта) в соответствии с требованиями настоящей академической политики, а также в процессе подготовки проекта к защите;
- в установленные сроки выдает мотивированный, развернутый отзыв на магистерскую диссертацию (проект), содержащий указание на актуальность и новизну выбранной темы, оригинальность, достоверность и обоснованность полученных результатов, при этом содержание отзыва не может совпадать с текстом магистерской диссертации (проекта);
- принимает участие в защите магистерской диссертации (проекта) на заседании государственного аттестационного комитета.

Контроль и мониторинг за работой научных руководителей с магистрантами возлагается на руководителей программ, руководителей соответствующих научных направлений, а также Директорат ВШП.

Процесс написания магистерских исследований координирует руководитель соответствующего научного направления, который:

- А) проводит при участии всех научных руководителей и магистрантов в рамках научного направления научно-методические мероприятия, а также осуществляет научно-методологическое обеспечение научного направления путем проведения консультаций, семинаров, тренингов, мастер-классов и других форм обмена опытом и знаниями по актуальным темам и правовым проблемам направления, а также методологии научного исследования в рамках направления. При этом руководитель направления вправе обращаться к научным руководителям за оказанием помощи и содействия по проведению подобного рода мероприятий;

Б) совместно с научными руководителями рекомендует перечень литературы по темам в рамках приоритетных научных направлений Университета КАЗГЮУ. Руководитель научного направления вправе направлять запросы о формировании перечня литературы научным руководителям;

В) определяет соответствие темы магистерского исследования научному направлению;

Г) участвует в согласовании формулировки темы магистерского исследования в рамках направления, без вмешательства в процесс выбора самой темы;

Д) проводит мониторинг и осуществляет координацию научных руководителей исследований и ведение учета магистерских исследований, проводимых в рамках направления;

Е) рекомендует смену научного направления исследования исходя из содержания магистерского исследования или замены научного руководителя ввиду объективных причин (не соответствие критериям научного руководителя, увольнение, длящееся заболевание руководителя делающее невозможность выполнение им функций научного руководителя или смерть);

Ж) заслушивает презентации магистрантов и их научных руководителей о результатах, достигнутых в ходе исследования, и дает рекомендации по совершенствованию исследования;

З) вправе запрашивать в любое время информацию у научных руководителей о ходе выполнения исследования;

И) принимает участие в защите магистерского исследования на заседании ГАК.

10.1.9 АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЧЕСТНОСТЬ

При подготовке магистерской диссертации (проекта) обучающиеся Университета КАЗГЮУ им. М.С. Нарикбаева обязаны соблюдать принципы академической честности согласно Руководству по обеспечению академической честности. Обучающиеся несут ответственность за нарушение требований настоящей Академической политики, а также Руководству по обеспечению академической честности и факты допущенного плагиата в процессе магистерского исследования. Проверка самостоятельности выполнения магистерской диссертации (проекта) или отдельного этапа исследования проводится научным руководителем с использованием системы Turnitin. После проверки магистерской диссертации (проекта) на предмет плагиата научным руководителем генерируется официальный отчет. Уровень оригинальности текста и цитирования определяется научным руководителем диссертации (проекта). Факт обнаружения плагиата в магистерской диссертации (проекте) является основанием для недопуска магистранта к защите диссертации (проекта).

10.1.10 СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА)

Магистерская диссертация (проект) состоит из следующих частей:

- пояснительная записка;
- обложка;
- титульный лист;
- календарный план;
- содержание;
- перечень сокращений;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- библиография;

– приложения.

Образцы оформления указанных составных частей диссертации доступны в Высшей школе права.

10.1.11 ПУБЛИЧНАЯ ЗАЩИТА ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА)

Магистерская диссертация (проект), успешно прошедшая процедуру предварительной защиты в рамках обсуждения в Комитете по науке ВШП, допускается к публичной защите. Защита магистерской диссертации (проекта) осуществляется при наличии:

- положительного отзыва научного руководителя;
- не менее одной публикации по теме проекта в научных изданиях для профильного направления и не менее двух публикаций по теме диссертации (проекта) для научно-педагогического направления;
- решение Комитета по науке ВШП о рекомендации к защите;
- одной рецензии рецензента, квалификация (ученая или академическая степень) которого соответствует профилю защищаемой работы, где дается всесторонняя характеристика диссертации (проекта) и аргументированное заключение о возможности присуждения академической степени магистра по соответствующей специальности.

Магистранты, не защитившие магистерские диссертации (проекты), имеют право на повторную защиту в следующем академическом периоде. Результаты публичной защиты магистерской диссертации (проекта) обжалованию магистрантом не подлежат. Магистерская диссертация (проект) после защиты признается объектом интеллектуальной собственности. Личные неимущественные права остаются за автором работы, все остальные права – за Университетом КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева. Защищенная магистерская диссертация (проект) передаются на временное хранение в библиотеку Университета КАЗГЮУ им. М.С. Нарикбаева, электронная версия передается в репозиторий Университета КАЗГЮУ им. М.С. Нарикбаева.

10.2 ТРЕБОВАНИЯ К МАГИСТЕРСКИМ ДИССЕРТАЦИЯМ (ПРОЕКТАМ) МЕЖДУНАРОДНОЙ ШКОЛЫ ЭКОНОМИКИ

(в статью 10.2 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №172 от 24.04.2024г.)

Руководство по написанию магистерской диссертации (Master's Dissertation Guidelines) размещено на сайте МШЭ.

10.2.1 ЭТАПЫ И СРОКИ

Этапы реализации магистерской диссертации (проекта) определяются академическим календарем.

- объявление о проектах;
- презентация исследовательского предложения, которое включает вопрос исследования, дизайн исследования с методологического и теоретического подходов;
- отчет по этике;
- выдача заявления о цели, обзор литературы, гипотеза исследования;
- предварительная презентация результатов;
- внутренняя (предварительная) защита;
- последний день подачи магистерского проекта;
- окончательная (публичная) защита.

10.2.2 СТРУКТУРА ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА)

Диссертация (проект) должна состоять из (1) предварительных страниц, которые должны быть пронумерованы римскими цифрами, и (2) основная часть, которая должна быть пронумерована арабскими цифрами.

1. Предварительные страницы должны отображаться в следующем порядке:
 - Титульный лист (i);
 - Страница подписи (ii);
 - Содержание (iii);
 - Список таблиц (iv);
 - Список иллюстраций (v).

Предварительные страницы должны появляться в этом порядке, но не обязательно с номерами страниц, показанными выше.

2. Диссертация (проект) должна быть пронумерована арабскими цифрами, и нумерация начинается с 1 и продолжается до конца. Содержание должно включать следующие разделы:

- Введение;

В этом разделе должны быть объяснены цель и краткое описание результатов.

- Основная часть;

Этот раздел включает обзор литературы, методологию, анализ данных, описание модели и представление основных результатов и тестов.

- Заключительные замечания;

Этот раздел завершает и дает общую информацию о перспективах дальнейших исследований в этой области.

- Список используемой литературы;

Этот раздел включает в себя список литературы всех публикаций, используемых в диссертации.

- Приложения;

Приложение содержит дополнительный материал, который не является неотъемлемой частью самого текста, но который необходим для обеспечения более полного понимания исследования.

Титульный лист: нумерации не требует.

Страница подписи: на странице подписи должна быть подпись руководителя и подписи всех обучающихся, авторов диссертации. Образец будет предоставлен.

Текст: текст диссертации (проекта) выравнивается по ширине. Страницы, содержащие рукописные исправления, рукописные зачеркивания и неприглядные удаления и т.п., не принимаются.

При подготовке публикации диссертации (проекта) следует учитывать способ публикации, который вероятно будет использоваться. Если заранее известно, что диссертация будет опубликована определенным издателем или журналом, следует придерживаться редакционной практики этого издателя или журнала. В частности, форма сносок и библиографии могут отличаться в зависимости от разных издателей и журналов.

Стандартный шрифт и интервал: Шрифт Times New Roman, кегль 12 пунктов, с двойным межстрочным интервалом, за исключением сносок (сноски с одним пробелом, с двойным интервалом, чтобы отделить одну заметку от следующей).

Номера страниц: номера страниц (на латинском и арабском языках) могут быть расположены внизу страницы ближе к краю листа, чем сам текст.

Дата подачи: указывается дата завершения диссертации.

Аннотация: в аннотации следует кратко изложить проблему диссертации, обсудить используемые материалы и процедуры или методы, а также изложить результаты или выводы. Следует избегать математических формул, диаграмм и других иллюстративных материалов. Аннотация не должна быть частью самой диссертации и не должна включаться в оглавление. Аннотация оформляется следующим образом:

Аннотация (НАЗВАНИЕ ПРОЕКТА), (ИМЯ АВТОРА), ВШЭ Университет КАЗГЮУ им. М. Нарикбаева, Мая (ГОД ВЫПУСКА).

Аннотации будут опубликованы без редактирования. Аннотация должна быть с двойным интервалом и не должна превышать 350 слов (максимум 2450 символов - включая пробелы и знаки пунктуации - около 70 символов в строке и максимум 35 строк).

10.2.3 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА)

Представление диссертации (проекта) в электронном виде в магистратуру Международной школы экономики должна быть в окончательной форме. Диссертация (проект) не может быть пересмотрена каким-либо образом после представления. Диссертация (проект) не будет принята, если какой-либо элемент из списка ниже будет отсутствовать или не завершен:

1. отчет Turnitin об обнаружении плагиата, подготовленный Казахским институтом исследований развития ВШЭ КАЗГЮУ;
2. отзыв научного руководителя;
3. одна рецензия рецензента;
4. сертификат о публикации результатов магистерской диссертации;
5. одна страница подписи.

10.2.4 ПУБЛИКАЦИЯ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА)

Основные результаты магистерской диссертации представляются не менее, чем в одной публикации и (или) одном выступлении на научно-практической конференции.

Все магистерские работы будут открытыми документами. Высшая школа не будет рекомендовать присвоение степени магистра до тех пор, пока диссертация или проект не будут переданы и получают статус неограниченного распространения.

10.2.5 ВЫБОР НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Выбор научного руководителя осуществляется Высшей Школой. Магистрант может предложить кандидатуру на роль научного руководителя. Кандидатура, предложенная магистрантом, может быть утверждена только после положительного решения Комитета по Академическому Качеству.

10.2.6 ВЫБОР ТЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ

Магистрант может выбрать тему исследования самостоятельно или выбрать из предложенных тем, соответствующих научным интересам научных руководителей. Список предложенных тем, а также контакты научных руководителей, предоставляет тьютор-менеджер посредством рассылки по корпоративной почте. Тема закрепляется за магистрантом после рассмотрения и утверждения Комитетом по Академическому Качеству Школы. Темы проходят финальное рассмотрение и утверждение на Академическом и Ученом Совете Университета в срок до двух месяцев с момента зачисления.

Тема научного исследования может корректироваться и переутверждаться в соответствии с вышеуказанной процедурой

10.3.1 ТРЕБОВАНИЯ К МАГИСТЕРСКИМ ДИССЕРТАЦИЯМ (ПРОЕКТАМ) БИЗНЕС-ШКОЛЫ

Выпускная работа слушателя программы МВА должна быть посвящена исследованию реальной управленческой проблемы и планированию проекта/диссертации, решающего эту проблему. Список предполагаемых тем включает (но не исчерпывается) следующие: проект (программа, комплекс проектов)

стратегического развития организации, проект модернизации бизнес-процессов организации, разработка и вывод на рынок нового продукта/услуги, открытие нового бизнеса, открытие нового направления существующего бизнеса, совершенствование деятельности бизнес-подразделения, компании, организации. В работе должно быть отражено влияние реализации проекта/диссертации на внутреннюю и внешнюю среду организации. Магистрант вправе выбрать написание диссертации либо проекта.

10.3.2 ВЫБОР ТЕМЫ И НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Выбор темы диссертации/проекта осуществляется слушателями программы MBA самостоятельно, исходя из личных научных либо практических интересов. После выбора темы магистерской диссертации/проекта магистрант формулирует название темы и пишет заявление на имя Директора Бизнес-школы. Научными руководителями могут быть преподаватели Бизнес-школы, обладающие ученой степенью доктора PhD, доктора по профилю/DBA, кандидаты наук, степень MBA и активно занимающиеся исследованиями в данной отрасли науки. Научным руководителем не может быть назначено лицо, которое внесено в список нежелательных руководителей, а также не владеющее языком, на котором выполнена магистерская диссертация (проект)

10.3.3 УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ

Бизнес-школа на основании заявлений обучающихся формируют представление об утверждении тем и научных руководителей диссертаций (проектов) на утверждение Комитета Качества Бизнес-школы. Бизнес-школа формирует представление об утверждении тем и научных руководителей диссертаций (проектов) на имя Провоста Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева для утверждения на заседании Академического и Исследовательского Совета. После заседания совета по принятию решения об утверждении тем и научных руководителей секретарем Академического и Исследовательского Совета формируется выписка из протокола, которая передается в Бизнес-школу. На основе данной выписки выпускается Приказ об утверждении тем и научных руководителей диссертаций (проектов). Утверждение тем и научных руководителей происходит дважды в год.

10.3.4 ОБЯЗАННОСТИ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Обязанностями научного руководителя магистерской диссертации/проекта является:

- оказывать магистранту помощь в разработке календарного плана на весь период выполнения магистерской работы;
- рекомендует магистранту необходимую актуальную литературу, справочные и архивные материалы и другие источники по теме;
- устанавливает расписание консультаций, при проведении которых осуществляет текущий контроль соблюдения магистрантом календарного плана работы над темой;
- проверяет каждый раздел магистерской диссертации (проекта) на наличие нелегального заимствования;
- оказывает магистранту содействие в оформлении магистерской диссертации (проекта) в соответствии с требованиями настоящей академической политики, а также в процессе подготовки проекта к защите;
- принимает участие в защите магистерской диссертации (проекта) на заседании государственного аттестационного комитета.

Контроль за работой научных руководителей с магистрантами возлагается на руководителя программы и Директора Бизнес-школы.

10.3.5 АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЧЕСТНОСТЬ

При подготовке магистерской диссертации (проекта) обучающиеся Университета КАЗГЮУ им. М.С. Нарикбаева обязаны соблюдать принципы академической честности согласно Руководству по обеспечению академической честности. Обучающиеся несут ответственность за нарушение требований настоящей Академической политики, а также Руководству по обеспечению академической честности и факты допущенного плагиата в процессе магистерского исследования. Проверка самостоятельности выполнения магистерской диссертации (проекта) или отдельного этапа исследования проводится научным руководителем с использованием системы Turnitin. После проверки магистерской диссертации (проекта) на предмет плагиата научным руководителем генерируется официальный отчет. Уровень оригинальности текста и цитирования определяется научным руководителем диссертации (проекта). Факт обнаружения плагиата в магистерской диссертации (проекте) является основанием для не допуска магистранта к защите диссертации (проект).

10.3.6 СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА)

Магистерская диссертация (проект) состоит из следующих частей:

1. обложка;
2. титульный лист;
3. календарный план;
4. содержание;
5. перечень сокращений;
6. введение/вводная часть (Паспорт проекта);
7. основная часть;
8. заключение;
9. библиография;
10. приложения.

Образцы оформления указанных составных частей диссертации доступны в Бизнес-школе.

10.3.7 ПУБЛИКАЦИЯ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА)

Основные результаты магистерской диссертации представляются не менее, чем в одной публикации и (или) одном выступлении на научно-практической конференции.

10.4 ТРЕБОВАНИЯ К МАГИСТЕРСКИМ ДИССЕРТАЦИЯМ (ПРОЕКТАМ) ВЫСШЕЙ ГУМАНИТАРНОЙ ШКОЛЫ

В соответствии с государственным общеобязательным стандартом высшего и послевузовского образования Республики Казахстан (2022):

Магистерская диссертация – выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной образовательной программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники;

Магистерский проект – выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и (или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу

актуальной проблемы избранной образовательной программы».

Научно-исследовательская работа проходит под непосредственным руководством научного руководителя из числа преподавателей ВГШ, который согласует тематику, структуру и содержание научного исследования.

Магистерская диссертация состоит из 15000-18000 слов (магистерский проект состоит из 6000-8000 слов), исключая примечания, таблицы, приложения и библиографию. Магистранты должны использовать академический язык при написании магистерской работы и предоставлять аргументированные и научно-обоснованные идеи и предположения. Дополнительные требования к магистерским диссертациям и проектам указаны в Руководстве по написанию магистерских диссертаций ВГШ.

10.4.1 ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ И НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ

Магистрант может сформулировать тему исследования самостоятельно или выбрать из предложенных тем, соответствующих научным интересам научных руководителей. Список предложенных тем, а также контакты научных руководителей, предоставляет заместитель директора по послевузовскому обучению и развитию посредством рассылки по корпоративной почте. Тема закрепляется за магистрантом после рассмотрения и утверждения Комитетом по науке и этике ВГШ. Темы проходят финальное рассмотрение и утверждение на Академическом и Ученом Совете Университета в срок до двух месяцев с момента зачисления. Тема научного исследования может корректироваться и переутверждаться в соответствии с вышеуказанной процедурой.

10.4.2 АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЧЕСТНОСТЬ

При подготовке магистерской диссертации (проекта) обучающиеся Университета КАЗГЮУ им. М.С. Нарикбаева обязаны соблюдать принципы академической честности согласно Руководству по обеспечению академической честности. Проверка самостоятельности выполнения магистерской диссертации (проекта) проводится научным руководителем с использованием системы Turnitin. После проверки магистерской диссертации (проекта) на предмет плагиата научным руководителем генерируется официальный отчет. Факт обнаружения плагиата в магистерской диссертации (проекте) является основанием для недопуска магистранта к защите диссертации (проекта).

10.4.3 СТРУКТУРА И ОФОРМЛЕНИЕ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА)

Магистерская диссертация (проект) должна быть оформлена в соответствии с APA 7th edition и состоит из следующих частей:

- титульный лист
- декларация
- техническое задание
- аннотация
- содержание
- список таблиц и рисунков
- введение
- обзор литературы
- методология

- результаты
- обсуждение
- заключение
- список литературы
- приложения

Дополнительные требования к оформлению и примеры составных частей магистерской диссертации и проекта указаны в Руководстве по написанию магистерских диссертаций ВГШ.

10.4.4 ПУБЛИЧНАЯ ЗАЩИТА ДИССЕРТАЦИИ (ПРОЕКТА)

Магистерская диссертация (проект), успешно прошедшая процедуру предварительной защиты в рамках обсуждения в Комитете по науке и этике ВГШ, допускается к публичной защите. Защита магистерской диссертации (проекта) осуществляется при наличии:

- положительного отзыва научного руководителя;
- не менее одной публикации/выступления на научной конференции по теме диссертации (проекта);
- одной рецензии рецензента;
- отчета Turnitin.

Защищенная магистерская диссертация (проект) передается на временное хранение в библиотеку Университета КАЗГЮУ им. М. С. Нарикбаева, электронная версия передается в репозиторий Университета КАЗГЮУ им. М. С. Нарикбаева. Магистранты, не защитившие магистерские диссертации (проекты), имеют право на повторную защиту в следующем академическом периоде.

ГЛАВА 11. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЗАВЕРШЕНИЮ ОБУЧЕНИЯ К ПОЛУЧЕНИЮ СТЕПЕНИ

(в главу 11 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №144 от 01.08.2023г.)

(в главу 11 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №172 от 24.04.2024г.)

Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего и (или) послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «бакалавр» или «магистр» по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением.

В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем видам учебной и (или) научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы с указанием их объема в академических кредитах и часах.

Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности итоговые оценки А, А - "отлично", В-, В, В+, С+ "хорошо" при среднем балле успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А - "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

При этом, обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), диплом с отличием не выдается.

По завершению обучения Университет КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева присуждает обучающимся с выдающимися достижениями степени. Существует три

степени: с почетом (Cum laude), с большим почетом (Magna cum laude) и с наивысшим почетом (Summa cum laude).

Степень с отличием отмечается в дипломе собственного образца

Для получения диплома Summa cum laude (с наивысшим почетом) обучающийся должен иметь GPA – 4,00.

Для получения диплома Magna cum laude (с большим почетом) обучающийся должен иметь от 3,80 до 3,99 и иметь оценки «хорошо» и «отлично».

Для получения диплома Cum laude (с почетом) обучающийся должен иметь GPA от 3,50 до 3,79 и иметь оценки «хорошо» и «отлично».

Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» отчисляется отчисляется из Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева приказом Провоста как «не выполнивший требования образовательной программы: не защитивший дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект)» или "не выполнивший требования образовательной программы: не сдавший комплексный экзамен".

Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

Пересдача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию, в следующем академическом периоде пишет заявление на имя Провоста Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева, но не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации следующего учебного года о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом Провоста Университета КАЗГЮУ имени М.С. Нарикбаева.

Повторная итоговая аттестация проводится только по тем ее формам, по которым в предыдущей итоговой аттестации получена неудовлетворительная оценка.

Перечень дисциплин, выносимых на государственные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

Требования к успеваемости обучающихся для получения академической степени «бакалавр» по образовательным программам прописаны в академических каталогах Высших школ.

11.1 ТРЕБОВАНИЯ К ЗАВЕРШЕНИЮ К ПОЛУЧЕНИЮ СТЕПЕНИ БАКАЛАВР

(в статью 11.1 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №110 от 08.09.2022г.)

Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке бакалавра является освоение обучающимся не менее 248 академических кредитов, включая 8 академических кредитов по дисциплине «Физическая культура», защиту проекта «Творчество, служение обществу и интеллектуальное развитие» (для студентов, поступивших на 1 курс с 2019 года) и прохождение курса «Learning How to Learn» (non-credit). Проект «Творчество, служение обществу и интеллектуальное развитие» без присвоения кредитов необходимо сдать в период с 1 по 6 семестры обучения (для студентов, поступивших на 1 курс с 2019 года), а курс «Learning How to Learn» без присвоения кредитов необходимо освоить в рамках первого семестра".

11.2 ТРЕБОВАНИЯ К ЗАВЕРШЕНИЮ ОБУЧЕНИЯ К ПОЛУЧЕНИЮ СТЕПЕНИ МАГИСТР

Основным критерием завершенности обучения по программам магистратуры является освоение обучающимся:

- 1) в научно-педагогической магистратуре не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научной деятельности магистранта;
- 2) в профильной магистратуре 60 академических кредитов со сроком обучения 1 год и 90 академических кредитов со сроком обучения 1,5 года

Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы Послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень "магистр" и выдается на бесплатной основе диплом с приложением в течение пяти дней со дня издания приказа о выпуске.

В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам (проектам), научно-исследовательским или экспериментально-исследовательским работам, видам профессиональных практик, итоговой аттестации с указанием их объема в академических кредитах и часах³².

Повторная защита магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

Повторная защита магистерской диссертации лицам, получившим оценку "неудовлетворительно", в данный период итоговой аттестации не разрешается.

11.2.1 ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ СТЕПЕНИ МАГИСТР ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ ВЫСШЕЙ ШКОЛЫ ПРАВА

Для получения академической степени «магистр» по образовательным программам магистратуры Высшей школы права обучающийся должен соответствовать следующим критериям:

- освоить 60 для профильного направления – 1 год обучения, 90 ECTS для профильного направления - 1,5 года обучения, и 120 ECTS для научно-педагогического направления – 2 года обучения;
- GPA не ниже 2.0;
- отсутствие академической задолженности;
- успешное прохождение всех видов практик;
- успешная защита магистерского проекта / диссертации.

11.2.2 ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ СТЕПЕНИ МАГИСТР ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ МЕЖДУНАРОДНОЙ ШКОЛЫ ЭКОНОМИКИ

(в статью 11.2.2 внесены изменения в соответствии с решением Академического и Исследовательского Совета Протокол №172 от 24.04.2024г.)

Для получения академической степени «магистр» по образовательным программам магистратуры Международной школы экономики обучающийся должен соответствовать следующим критериям:

- GPA не ниже 2,0;
- успешное освоение 120 ECTS (научно-педагогическое направление - 2 года обучения), 60 ECTS (Профильное направление – 1 год обучения); 90 ECTS (Профильное направление – 1,5 года обучения);
- успешное прохождение практики(производственная практика для обучающихся по профильному направлению магистратуры (1-1,5 года), педагогическая и исследовательская практика для обучающихся по научно-педагогическому направлению магистратуры (2 года);
- успешная защита у магистерской диссертации (проекта).

32

Idem.

11.2.3 ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ СТЕПЕНИ МАГИСТР ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ БИЗНЕС-ШКОЛЫ

Для получения академической степени «магистр делового администрирования» обучающийся должен соответствовать следующим критериям:

- освоить 60 ECTS– 1 год обучения по программе EMBA и 120 ECTS– 2 года обучения по программе MBA;
- GPA не ниже 2.0;
- отсутствие академической задолженности;
- успешная защита магистерского проекта / диссертации.

11.2.4 ОСОБЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ СТЕПЕНИ МАГИСТР ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ МАГИСТРАТУРЫ ВЫСШЕЙ ГУМАНИТАРНОЙ ШКОЛЫ

Для получения академической степени «магистр» по образовательным программам магистратуры Высшей гуманитарной школы обучающийся должен соответствовать следующим критериям:

- освоить 60 кредитов ECTS для профильного направления – 1 год обучения и 120 кредитов ECTS для научно-педагогического направления – 2 года обучения;
- GPA не ниже 2.0;
- отсутствие академической задолженности;
- успешное прохождение всех видов практик;
- успешная защита магистерской диссертации/проекта.

ГЛАВА 12. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Изменения, дополнения в настоящую Академическую политику могут быть внесены Академическом и Исследовательским Советом на основании представлений академических подразделений Университета КАЗГЮУ им. М.С. Нарикбаева.