

# АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

Утверждена Решением Академического совета  
НАО «Университет Нархоз»  
от 27 августа 2022 года, протокол № 27

2022

## Оглавление

<b>СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ:</b>	<b>4</b>
<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>5</b>
<b>2. ПОЛИТИКА ПРИЕМА В УНИВЕРСИТЕТ НАРХОЗ</b>	<b>6</b>
<b>3. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА.</b>	<b>7</b>
<b>3.1. ПЕРЕВОД ИЗ/В ДРУГУЮ ОВПО, ПЕРЕВОД ВНУТРИ УНИВЕРСИТЕТА (ФОРМА, ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА, ЯЗЫКОВОЕ ОТДЕЛЕНИЕ)</b>	<b>7</b>
<b>3.2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ НА СЛЕДУЮЩИЙ ГОД ОБУЧЕНИЯ</b>	<b>10</b>
<b>3.3. ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ЧИСЛО ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	<b>11</b>
<b>3.4. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ УНИВЕРСИТЕТА</b>	<b>12</b>
<b>3.5. ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА</b>	<b>13</b>
<b>4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ</b>	<b>14</b>
<b>4.1. ФОРМИРОВАНИЕ СОДЕРЖАНИЯ</b>	<b>14</b>
<b>4.2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ</b>	<b>17</b>
<b>5. РЕГИСТРАЦИЯ ИСТОРИИ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	<b>19</b>
<b>5.1. ПРИЗНАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ФОРМАЛЬНОГО И НЕФОРМАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b>	<b>19</b>
<b>5.2. ТРАНСКРИПТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ</b>	<b>19</b>
<b>6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТРАЕКТОРИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	<b>20</b>
<b>6.1. СТАТУС ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	<b>20</b>
<b>6.2. АКАДЕМИЧЕСКАЯ СВОБОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	<b>21</b>
<b>6.3. АКАДЕМИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ</b>	<b>22</b>
<b>6.4. РЕГИСТРАЦИЯ НА ДИСЦИПЛИНЫ</b>	<b>22</b>
<b>7. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ</b>	<b>24</b>
<b>8. ОРГАНИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА</b>	<b>27</b>
<b>8.1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА</b>	<b>27</b>
<b>8.2. ПОЛИТИКА ПОСЕЩАЕМОСТИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ</b>	<b>28</b>
<b>8.3. СРЕДСТВА КОММУНИКАЦИИ В УЧЕБНОМ ПРОЦЕССЕ</b>	<b>29</b>
<b>8.4. ОБУЧЕНИЕ ИНОСТРАННЫМ ЯЗЫКАМ</b>	<b>29</b>
<b>8.5. ИНТЕГРАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА С LMS СИСТЕМОЙ CANVAS</b>	<b>30</b>
<b>8.6. ПРИМЕНЕНИЕ ИНФОРМАЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ</b>	<b>30</b>
<b>8.7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СЕМЕСТРА</b>	<b>31</b>
<b>8.8. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	<b>31</b>
<b>9. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>	<b>32</b>

<u>9.1. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ</u>	
<u>32</u>	
<u>9.2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ</u>	
<u>ОБУЧАЮЩИХСЯ</u>	<u>33</u>
<u>9.3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТоговых Экзаменов Промежуточной</u>	
<u>АТТЕСТАЦИИ</u>	<u>34</u>
<u>9.4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ АПелляЦИИ</u>	<u>35</u>
<u>9.5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО Экзамена по дисциплине</u>	
<u>«ИСТОРИЯ КАЗАХСТАНА»</u>	<u>35</u>
<u>10. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА</u>	<u>36</u>
<u>11. ИТоговая АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ</u>	<u>38</u>
<u>11.1. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТоговой АТТЕСТАЦИИ</u>	
<u>ОБУЧАЮЩИХСЯ БАКАЛАВРИАТА, ФОРМЫ КОМПЛЕКСНЫХ Экзаменов и ПРОЦЕДУРА</u>	
<u>ЗАСЕДАНИЙ АТТЕСТАЦИОННЫХ КОМИССИЙ (АК)</u>	<u>39</u>
<u>11.2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТоговой АТТЕСТАЦИИ</u>	
<u>ПОСЛЕВУЗОВСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПРОЦЕДУРА ЗАСЕДАНИЙ АК</u>	<u>41</u>
<u>12. АКАДЕМИЧЕСКИЕ ПРОЦЕДУРЫ НА ПРОГРАММАХ ДОКТОРАНТУРЫ PhD</u>	<u>43</u>
<u>12.1. ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРОГРАММЫ</u>	
<u>ДОКТОРАНТУРЫ</u>	<u>45</u>
<u>12.2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ТРАЕКТОРИЯ ДОКТОРАНТА</u>	<u>46</u>
<u>12.3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА</u>	<u>47</u>
<u>12.4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ</u>	<u>48</u>
<u>12.5. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ ДОКТОРАНТОВ</u>	<u>49</u>
<u>12.6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ДОКТОРАНТОВ</u>	<u>51</u>
<u>12.7. ИТоговая АТТЕСТАЦИЯ ДОКТОРАНТОВ</u>	<u>52</u>
<u>13. АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ</u>	<u>53</u>
<u>13.1. ОРГАНИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ</u>	<u>53</u>
<u>13.2. ФИНАНСИРОВАНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ МОБИЛЬНОСТИ</u>	<u>55</u>
<u>14. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ДВУДИПЛОМНОГО</u>	
<u>ОБРАЗОВАНИЯ И СОВМЕСТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ</u>	<u>55</u>
<u>15. ЗАКЛЮЧЕНИЕ</u>	<u>56</u>

## **СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ:**

**ADD/DROP** - неделя перерегистрации

**IELTS** - Международная система тестирования по английскому языку  
(International English Language Testing System)

**АИС** - Автоматизированная информационная система

**АК** - Аттестационная комиссия

**ВКК** - Врачебно-консультативная комиссия

**ГОСО** - Государственный общеобязательный стандарт образования

**ДОТ** - Дистанционные образовательные технологии

**ДУМС** – Департамент учебно-методического сопровождения

**ЕНТ** - Единое национальное тестирование

**ИУП** - Индивидуальный учебный план

**КАК** – Комитет по академическому качеству Университета

**КОК** – Комиссия по обеспечению качества Школы

**КД** – Каталог дисциплин

**НИРД** - Научно-исследовательская работа докторантов

**НПА** - Нормативно-правовые акты

**НПМ** - Научно - педагогическая магистратура

**ОМП** - Отдел международных программ

**ОВПО** – организация высшего и/или послевузовского образования

**ОП** – образовательная программа

**ОР** - Офис Регистратора

**ОЭ** - Офис Эдвайзеров

**ПМ** - Профильная магистратура

**ППС** - Профессорско–преподавательский Состав

**СРО** - Самостоятельная работа обучающегося

**ЦДО** - Центр дистанционного обучения

**ЦОС** - Центр обслуживания студентов

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящая Академическая политика (далее – Политика) разработана в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27.07.2007г. №319-III «Об образовании», действующими нормативными документами Министерства образования и науки Республики Казахстан и внутренними документами НАО «Университет Нархоз» (далее – Университет).

Политика разрабатывается на три года. К концу трёхлетнего периода Университет пересматривает политику на основе результатов аудита образовательной деятельности.

Политика может быть также пересмотрена в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, изменения Устава Университета, Концепции стратегического развития (Стратегии), изменения требований к образовательным программам, форс-мажора, а также в рамках рекомендаций по итогам международной институциональной или программной аккредитации.

В случае форс-мажора Университет разрабатывает инструкцию об особенностях реализации образовательного процесса в конкретных условиях.

Политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей и работников структурных подразделений Университета, осуществляющих организацию академического процесса, и других заинтересованных лиц.

Подготовку по образовательным программам бакалавриата, магистратуры и докторантуры осуществляют научно-образовательные подразделения, входящие в состав Высших Школ.

***Академическая политика Университета направлена на реализацию студентоориентированного обучения и непрерывного повышения качества образования.***

**Университет определяет следующие ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ В АКАДЕМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ:**

- Университет не допускает дискриминации в отношении обучающихся по расовым, национальным, этническим, религиозным, половым признакам, а также на основании социального положения, семейного положения, физических возможностей, возраста или других критериев;
- Университет предоставляет всем обучающимся равные возможности для получения качественного и доступного образования, соответствующего мировым стандартам;
- Университет реализует обучение на трёх языках: казахском, русском и английском;
- Университет поддерживает талантливых абитуриентов и обучающихся посредством запуска специальных стипендиальных программ;
- Университет меняет теоретический подход к обучению на инновационный. Мы реформируем свои образовательные программы, делая ставку на развитие у обучающихся практических навыков, необходимых для дальнейшего успешного трудоустройства;
- Университет руководствуется целями устойчивого развития ООН при разработке образовательных программ;
- Университет выпускает профессионалов, способных мыслить критически, а главное, мыслить самостоятельно. Это умение поможет нашим выпускникам получить интересную работу и продвигаться по карьерной лестнице;

- Университет за интеграцию исследований в образовательный процесс. Исследовательские навыки прививаются обучающимся и постоянно развиваются в процессе освоения образовательной программы;
- Университет пропагандирует соблюдение академической честности. Мы говорим: «НЕТ» плагиату, «НЕТ» списыванию, «НЕТ» обману, «НЕТ» фальсификации, «НЕТ» саботажу, «НЕТ» коррупции, «НЕТ» клевете, «НЕТ» оскорблениям;
- Университет активно интегрирует online-технологии в учебный процесс и в методику преподавания, успешно используя новейшие технологии, чтобы образование стало еще более доступным и результативным;
- Университет расширяет партнерские связи с вузами других стран, предоставляя обучающимся и преподавателям возможность обучаться и проходить стажировки за рубежом, интегрировать зарубежный опыт в образовательный процесс университета, гармонизировать содержание образовательных программ. Мы развиваем внутреннюю и внешнюю академическую мобильность, и процессы интернационализации обучения;

Университет выстраивает тесные отношения с казахстанским и международным бизнес-сообществом с целью их привлечения в процесс постоянного улучшения и обновления образовательных программ, обеспечения стажировок и дальнейшего трудоустройства для наших выпускников

## 2. ПОЛИТИКА ПРИЕМА В УНИВЕРСИТЕТ НАРХОЗ

Процедура приема в НАО «Университет Нархоз» основывается на принципах открытости и прозрачности. Университет стремится к тому, чтобы все обращения рассматривались беспристрастно, справедливо и максимально удобно для всех обращающихся посетителей.

Правила и порядок приема, вступительные требования регламентируются в соответствии с Типовыми правилами приема на программы высшего, послевузовского образования, утвержденными Министерством образования и науки Республики Казахстан, а также утвержденными внутренними документами Университета.<sup>1;2</sup>

На программы бакалавриата принимаются лица, имеющие общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное (начальное и среднее профессиональное, послесреднее), высшее (высшее профессиональное) образование. Согласно внутренним документам, абитуриенты окончившие программы Международного Бакалавриата, A-Level, а также обладатели международных сертификатов IELTS, TOEFL, выпускники колледжей по родственным специальностям могут претендовать на перезачет предметов согласно процедурам Университета<sup>3</sup> и внутренним решениям Комиссий по обеспечению качества Высших школ. Перезачет производится после зачисления Офисом эдвайзеров.

На программы магистратуры принимаются лица, имеющие высшее (высшее профессиональное) образование.

---

<sup>1</sup> Правила приема в НАО «Университет Нархоз» абитуриентов на образовательные программы бакалавриата;

<sup>2</sup> Правила приема в НАО «Университет Нархоз» на программы послевузовского образования

<sup>3</sup> Положение о признании результатов формального и неформального образования

На программы докторантуры PhD принимаются лица, имеющие послевузовское образование (магистратура).

Прием лиц, поступающих в Университет, осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа (образовательные гранты), а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан, стипендии корпоративных партнёров Университета, заказа сторонних организаций и прочих источников.

Прием лиц, поступающих в Университет, ведется через электронную систему и все данные обучающихся вносятся в единую базу данных с присвоением идентификационного номера.

Зачисление в число обучающихся проводится приемной комиссией в соответствии со сроками, устанавливаемыми Министерством образования и науки Республики Казахстан.

Решение об установлении дополнительных условий приема по всем уровням обучения принимается Академическим Советом. Правила и порядок приема, вступительные требования регламентируются в соответствии с Типовыми правилами приема на программы высшего, послевузовского образования, утвержденными Министерством образования и науки Республики Казахстан, а также внутренними документами, утвержденными решениями Академического совета Университета.

На программы бакалавриата принимаются лица, имеющие общее среднее (среднее общее), техническое и профессиональное (начальное и среднее профессиональное, послесреднее), высшее (высшее профессиональное) образование.

На программы магистратуры принимаются лица, имеющие высшее (высшее профессиональное) образование.

На программы докторантуры PhD принимаются лица, имеющие послевузовское образование (магистратура).

Прием лиц, поступающих в Университет, осуществляется посредством размещения государственного образовательного заказа (образовательные гранты), а также оплаты обучения за счет собственных средств граждан, стипендии корпоративных партнёров Университета, заказа сторонних организаций и прочих источников.

Приемная комиссия реализует комплексный процесс приема, придерживаясь принципа индивидуального подхода к пожеланиям каждого посетителя университета/абитуриента.

Зачисление в число обучающихся проводится приемной комиссией в соответствии со сроками, устанавливаемыми Министерством образования и науки Республики Казахстан.

Решение об установлении дополнительных условий приема по всем уровням обучения принимается Академическим советом.

### **3. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА, ВОССТАНОВЛЕНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА.**

#### **3.1. Перевод из/в другую ОВПО, перевод внутри университета (форма, образовательная программа, языковое отделение)**

Обучающийся имеет право на перевод из Университета в другую ОВПО, из другой ОВПО в Университет, с одной образовательной программы на другую внутри Университета, с

одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу и наоборот.

Обязательными условиями всех видов перевода в Университет являются:

- отсутствие случаев нарушения академической честности обучающимся;
- завершение обучающимся первого академического периода в соответствии с индивидуальным учебным планом или учебным планом образовательной программы и наличие в момент перевода действующей образовательной программы, формы обучения, на которую желает переводиться обучающийся, а также официальное признание ОВПО на страновом уровне;
- наличие сертификата сдачи ЕНТ/КТ с проходным баллом для граждан Республики Казахстан обучающихся бакалавриата, получающих образование впервые в казахстанской ОВПО и желающих продолжить обучение;
- наличие транскрипта либо другого официального документа (учебной справки, официального письма), подтверждающего обучение в зарубежном вузе.

Все переводы осуществляются в период зимних и летних каникул.

Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в порядке, установленном в соответствии с главой 4 Постановления Правительства Республики Казахстан от 23 января 2008 года №58 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего и послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр».

Студент или магистрант, обучающийся по образовательному гранту, по желанию переводится с сохранением государственного образовательного гранта в другую ОВПО.

При переводе обучающегося Университет учитывает направление подготовки и профиль образовательной программы, учебные достижения обучающегося. В этих целях происходит пересчет результатов обучения и освоенных учебных дисциплин в рамках формального и неформального обучения. Порядок осуществления перевода определяется соответствующим локальным актом.<sup>4</sup>

#### ***Процедура перевода из другой ОВПО в Университет:***

- 1) Обучающийся подает заявление о переводе на имя Провоста Университета.
- 2) Заявление и приложенные документы сдаются претендентами на перевод в Университет Нархоз в Офис Регистратора (далее - ОР). К заявлению о переводе на имя Провоста прилагаются следующие документы:

##### ***2.1) Перечень документов для перевода обучающихся казахстанских ОВПО, являющихся гражданами Республики Казахстан, в Университет***

- официальный транскрипт, подписанный руководителем ОР ОВПО, в котором обучался студент, скрепленный печатью;
- копия документа, удостоверяющего личность;

---

<sup>4</sup> Правила отчисления, перевода и восстановления обучающихся в НАО «Университет Нархоз»



- копия сертификата ЕНТ /КТ;
- копия свидетельства обладателя государственного образовательного гранта (если является таковым);
- копия лицензии ОВПО

**2.2) Перечень документов для перевода обучающихся казахстанских ОВПО, не являющихся гражданами Республики Казахстан, в Университет:**

- официальный транскрипт;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа о предыдущем образовании;
- копия лицензии ОВПО.

**2.3) Перечень документов для перевода обучающихся из зарубежных вузов в Университет:**

- официальный транскрипт, либо аналогичный документ;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- выписка из приказа о зачислении либо аналогичный документ, подтверждающий факт зачисления на обучение;
- копия документа о предыдущем образовании.

3) При переводе обучающегося Университет учитывает направление подготовки и профиль образовательной программы, учебные достижения обучающегося. В этих целях происходит перезачет результатов обучения и освоенных учебных дисциплин в рамках формального и неформального обучения. Порядок осуществления перевода определяется соответствующим локальным актом.

4) Офис эдвайзеров на основании предоставленного транскрипта проводит перезачет, Комиссия по обеспечению качества Школы протокольным решением утверждает перезачет кредитов в течение 3-х рабочих дней. Решение Комиссии предоставляется заявителю, Офис регистратору.

Перевод студентов, магистрантов, обучающихся на основе государственного образовательного гранта из других ОВПО осуществляется при условии доплаты обучающимися разницы стоимости образовательного гранта.

***Правила и процедура перевода из Университета в другую ОВПО:***

Обучающийся, желающий перевестись из Университета в другую ОВПО, подает заявление в ОР на имя проректора Университета с указанием наименования ОВПО.

Заявление о переводе в другую ОВПО рассматривается при условии отсутствия финансовой задолженности обучающегося.

При положительном решении обучающийся в ОР получает:

- оригинал заявления с подписью проректора и печатью;
- официальный транскрипт с визой проректора и начальника ОР, заверенный печатью;
- копия свидетельства обладателя государственного образовательного гранта (если таковым является),

- копия лицензии Университета Нархоз,
- копия документа о предыдущем образовании.

Для подготовки приказа об отчислении в связи с переводом обучающихся на основе государственного образовательного гранта обязательно получение запроса на передачу личного дела, свидетельствующего о зачислении обучающегося.

***Перевод внутри университета (форма, образовательная программа, языковое отделение):***

Перевод обучающихся с одной образовательной программы на другую осуществляется только на платное обучение по тарифам, утвержденным на текущий учебный год, согласно следующей процедуре:

Обучающийся подаёт заявление о переводе на имя Провоста Университета. К заявлению прилагается академический транскрипт, заверенный печатью с регистрационным номером и датой выдачи.

Порядок осуществления перевода определяется соответствующим внутренним документом.<sup>5</sup>

Обучающийся по государственному образовательному гранту, имеющий заключение врачебно-консультационной комиссии о запрещении обучаться на данной образовательной программе в результате приобретённого в период обучения заболевания, переводится с одной образовательной программы на другую на имеющееся вакантное место по образовательному гранту.

**Перевод на вакантный государственный образовательный грант, высвободившийся в процессе получения высшего образования**

Обучающийся на платной основе имеет право на перевод на вакантное место государственного образовательного гранта, высвободившееся в процессе получения высшего образования, по соответствующей образовательной программе на конкурсной основе в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

На вакантное место государственного образовательного гранта могут претендовать следующие категории обучающихся:

- не имеющие оценки «удовлетворительно» в течение всего периода обучения,
- не имеющие академической задолженности.

Порядок осуществления перевода определяется соответствующим внутренним документом Университета.<sup>6</sup>

### **3.2. Перевод обучающихся на следующий год обучения**

Перевод обучающихся - на следующий курс обучения осуществляется по итогам учебного года (с учётом результатов дополнительного (летнего семестра) и оформляется приказом Провоста Университета. Минимальный переводной балл (GPA) и допустимое количество дисциплин академической задолженности утверждается на заседании

---

<sup>5</sup> Правила отчисления, перевода и восстановления обучающихся в НАО «Университет Нархоз»

<sup>6</sup> Правила отчисления, перевода и восстановления обучающихся в НАО «Университет Нархоз»

Академического совета Университета минимум за 3 (три) месяца до начала нового учебного года, на который распространяются условия перевода с курса на курс.. В случае, если по итогам академического периода обучающийся не наберет минимальный GPA, обучающийся остается на повторный год обучения и обязан заключить дополнительное соглашение к договору на оказание образовательных услуг ..

Обучающиеся-обладатели государственных образовательных грантов, набравшие минимальный переводной балл и переведённые на следующий год обучения, при наличии академических задолженностей должны на платной основе повторно изучить соответствующие дисциплины и сдать по ним экзамен.

Обладатели государственного образовательного гранта, не набравшие по итогам учебного года (с учетом результатов летнего семестра) установленный минимальный переводной балл, остаются на повторный год обучения и лишаются государственного образовательного гранта. Дальнейшее обучение возможно только при заключении дополнительного соглашения к договору на оказание образовательных услуг на платной основе, в противном случае обучающийся подлежит отчислению из Университета, как не заключивший дополнительное соглашение к договору.

### **3.3. Восстановление в число обучающихся**

Обучавшийся ранее в ОВПО имеет право восстановиться в Университет независимо от давности сроков отчисления.

Обязательным условием для восстановления является завершение обучающимся первого академического периода в соответствии с индивидуальным учебным планом или учебным планом образовательной программы и наличие в момент восстановления действующей образовательной программы, формы и языка обучения, на которую желает восстановиться заявитель, официальное признание ОВПО на страновом уровне, а также отсутствие случаев нарушения академической честности. Университет может рекомендовать восстановление на родственную образовательную программу в рамках направления подготовки с условием погашения академической разницы.

Количество кредитов, освоенных обучающимся до момента отчисления, включается в транскрипт Университетом в полном объёме, перезачет кредитов производится согласно внутренним локальным актам.<sup>7</sup>

Для восстановления обучающийся должен представить справку установленной формы, выдаваемой лицам, не завершившим обучение, (подлинник в обязательном порядке) и/или официальный транскрипт, заверенный печатью с регистрационным номером и датой выдачи (при наличии), оригинал документа о предыдущем образовании, для обучавшихся по программам бакалавриата в казахстанских ОВПО копию сертификата (ЕНТ/КТ).

Восстановление осуществляется только на платное отделение.

Восстановление осуществляется только в период зимних и летних каникул.

#### ***Процедура восстановления:***

---

<sup>7</sup> Правила отчисления, перевода и восстановления обучающихся в НАО «Университет Нархоз»

Для восстановления в Университет обучающийся подаёт соответствующее заявление на имя Провоста. К заявлению о восстановлении прилагает справку установленной формы, выдаваемой лицам, не завершившим обучение, (подлинник в обязательном порядке) и/или официальный транскрипт, заверенный печатью с регистрационным номером и датой выдачи (при наличии).

Обучающийся на основании договора возмездного оказания услуг, отчисленный за неуплату стоимости обучения или не выполнения условий договора возмездного оказания услуг, в случае погашения данной задолженности или выполнения условий, восстанавливается в течение четырех недель с даты отчисления. В этом случае обучающийся подаёт в ОР заявление на восстановление, приложив к заявлению квитанцию об оплате. Количество баллов ВСК по дисциплинам, полученных обучающимся до момента отчисления, при восстановлении засчитывается в полном объёме.

Восстановление осуществляется по тарифам за оплату образовательных услуг, утвержденным на текущий учебный год.

### **3.4. Отчисление из Университета**

Обучающийся может быть отчислен из Университета:

- 1) по собственному желанию (в том числе по медицинским показаниям, по семейным обстоятельствам и др.);
- 2) за нарушение учебной дисциплины и/или политики академической честности, изложенной в разделе 7 настоящего документа по представлению директора Школы; нарушение Устава, настоящей Политики, Правил внутреннего распорядка, Кодекса этического поведения, Правил академической честности и/или иных внутренних документов Университета; нарушение норм законодательства Республики Казахстан, условий заключённого с Университетом договора на обучение;
- 3) в связи с переводом в другую ОВПО (при получении запроса от ОВПО);
- 4) за финансовую задолженность по оплате обучения;
- 5) в связи с окончанием обучения и присвоением академической степени;
- 6) как не прошедший проверку выпускной работы на наличие недобросовестных заимствований – плагиат;
- 7) 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;
- 8) как не заключивший договор на оказание образовательных услуг на платной основе на повторный год обучения;
- 9) за академическую неуспеваемость;
- 10) в связи с потерей связи с Университетом – пропуски занятий/невыполнение заданий без уважительных причин в течение 30 (тридцать) календарных дней.

Обучающийся, желающий отчислиться из Университета Нархоз (за исключением отчисления в связи с окончанием обучения и получением академической степени, а также за нарушение условий договора по оплате), должен написать заявление на имя Президента с просьбой об отчислении и сдать его в ОР, а также подписать соглашение о

расторжении договора на оказание образовательных услуг. Заявление является основанием для подготовки приказа об отчислении из состава обучающихся Университета и основанием для расторжения договора на оказание образовательных услуг.

Обучающиеся на платной основе, отчисленные из Университета в течение семестра за финансовую задолженность по оплате обучения, имеют право восстановиться в течение четырёх недель с момента отчисления в случае погашения задолженности по оплате.

Обучающийся по государственному образовательному гранту, отчисляющийся из Университета, не имеет права восстановления на грант.

Оригиналы документов о предыдущем образовании выдаются обучающемуся, отчисленному из Университета, только при наличии у него заполненного обходного листа.

### **3.5. Правила предоставления академического отпуска**

Академический отпуск – это период, на который обучающиеся временно прерывают свое обучение по следующим причинам:

- медицинские показания;
- служба в рядах Вооруженных сил Республики Казахстан;
- уход за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

При предоставлении академического отпуска обучающемуся на основе государственного образовательного заказа, право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа сохраняется за ним, при этом финансирование его обучения прерывается на период предоставленного академического отпуска (за исключением финансирования расходов на стипендии) и возобновляется после его окончания.

При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе, обязательства по оплате обучения приостанавливаются на период академического отпуска.

При предоставлении академического отпуска обучающемуся после выставления ему оценки Incomplete и до проведения закрывающего ее оценочного мероприятия и ее замены на буквенно-балльную отметку, допустимый период пересдачи оценки Incomplete автоматически сдвигается до 14-ой недели академического периода, следующего за возвращением студента из академического отпуска.

Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Провоста Университета Нархоз и представляет документы, подтверждающие наличие оснований для временного прерывания обучения.

Академический отпуск по медицинским показаниям предоставляется обучающемуся на основаниях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан в порядке, установленном соответствующим внутренним документом Университета.

На основании представленных документов в течение трёх рабочих дней издаётся приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания.

После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя Провоста Университета Нархоз и представляет:

- справку ВКК о состоянии здоровья из лечебной организации, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной образовательной программе - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью;
- копию военного билета – при нахождении в академическом отпуске в связи со службой в рядах вооруженных сил Республики Казахстан;
- копию свидетельства о рождении ребенка – при нахождении в академическом отпуске по уходу за ребенком.

Порядок осуществления перевода определяется соответствующим внутренним документом Университета Нархоз.<sup>8</sup> Обучающийся обязан оформить выход из академического отпуска строго в сроки, указанные в приказе о предоставлении академического отпуска, в противном случае, Университет Нархоз оставляет за собой право отчисления обучающегося за потерю связи с Университетом.

## 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ

### 4.1. Формирование содержания

Методологической основой модульного обучения выступают принципы, методика и порядок разработки модульных образовательных программ.

Эффективность результатов обучения достигается путем соблюдения комплексного подхода, когда по модульному принципу формируются как сами образовательные программы, так и учебные планы, и учебные дисциплины. Результаты обучения определяются на основе Дублинских дескрипторов соответствующего уровня образования, Национальной рамки квалификаций, отраслевой рамки и профессиональных стандартов (при их наличии), передовой практики и потребностей индустрии, международных/национальных программ обучения и сертификации профессиональной квалификации (при их наличии). Результаты обучения описывают измеримый уровень освоения компетенции обучающимися с учетом контекста ее освоения и/или применения. Результаты обучения должны быть измеримыми и подлежать оценке в ходе образовательного процесса. Результаты обучения образовательной программы формулируются с использованием активных глаголов из таксономии Блума и ориентированы на формирование профессиональных функций и компетенций, содержат уточняющий контекст.

Содержание и условия реализации образовательных программ не реже одного раза в учебный год проходят мониторинг на предмет соответствия дисциплин и результатов обучения передовой практике, потребностям индустрии, Национальной рамке квалификаций, отраслевой рамке и профессиональным стандартам (при их наличии), релевантным программам обучения и сертификации международных профессиональных квалификаций, включая, но не ограничиваясь, FRM, CFA, ACCA, CIMA.

Планирование содержания образовательных программ Университета строится на основе модульного и компетентностного подходов. Помимо этого, используется модель построения образовательной программы по блокам осваиваемых дисциплин: каждая образовательная программа состоит из дисциплин блоков General (обязательный на

---

<sup>8</sup> Правила отчисления, перевода и восстановления обучающихся в НАО «Университет Нархоз»

государственном и/или университетском уровне, формирующий «мягкие» и «твердые» навыки), Major (формирующий базовые и профессиональные компетенции образовательной программы) и Minor/Free (формирует дополнительные компетенции как для профессионального, так и для личностного развития обучающегося). При необходимости в образовательные программы может быть встроен практикоориентированный модуль.

General и Major – основная образовательная программа, определенная обучающимся для изучения с целью формирования ключевых компетенций. Дисциплины данного блока формируют основное ядро образовательной программы и представлены вузовским компонентом и компонентом по выбору, при этом покрывают все заявленные результаты обучения. Обучающиеся регистрируются на дисциплины этих блоков с учетом пререквизитов.

Университет поддерживает реализацию образовательных программ с практикоориентированным обучением посредством встраивания в образовательные программы практикоориентированных модулей, дуальных программ. Такой способ организации учебного процесса дает возможность обучающемуся получить не только теоретические знания, но и практико-прикладные навыки и компетенции на базе предприятий по направлению подготовки. Практикоориентированные модули образовательных программ должны быть построены с учетом индивидуальных интересов обучающихся, их потребностей в максимальном достижении результатов обучения и построении успешной карьеры.

Практикоориентированные модули могут быть представлены как дисциплинами блока Major, так и дисциплинами блока Minor, при этом учебный процесс организуется на базе предприятий по направлениям подготовки в соответствии с заключенными Университетом с предприятиями договорами (соглашениями). Итогом участия студентов в дуальных программах является признание соответствующих кредитов, получение сертификатов, отражающих информацию о сформированных умениях и навыках, получение предложений о трудоустройстве.

Minor - дополнительная образовательная программа, представляющая собой совокупность дисциплин или модулей или других видов учебной работы, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.

Как правило, в образовательных программах бакалавриата Университета предусмотрены дополнительные образовательные программы Minor. Minor-дисциплины представлены отдельными связными блоками, состоящими из четырех дисциплин, и имеют, как правило объем 20 академических кредитов, дисциплины предлагаются к последовательному изучению на третьем и четвертом годах обучения.

В целом, обучающиеся свободны в праве выбора любой дополнительной образовательной программы Minor, предложенной любой Школой Университета, при этом, обучающийся может выбрать Minor собственной Школы. Для отдельных предложенных блоков дисциплин Minor могут быть предусмотрены ограничения по пререквизитам или доступности для определенных образовательных программ.

С целью усиления профессиональных компетенций, глубокого погружения в ключевые компетенции, обучающийся также может выбрать Minor собственной образовательной программы. При этом возможность регистрации обучающихся на Minor собственной образовательной программы определяется Комиссиями по обеспечению качества Школ и оформляется соответствующим решением.

Minor, выбранный студентами-участниками дуальных программ, как правило осваивается ими в весенне- летний период, сроком от 4 до 5 месяцев без перерыва, начиная с 15 апреля, либо с 15 мая до 15 сентября включительно, либо на выпускном курсе в осенний период, с 15 сентября по 15 декабря.

Каталоги Minor формируются на Университетском уровне и размещаются на портале Университета. Обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с описанием предложенных блоков Minor, выбрать один из доступных с учетом пререквизитов и имеющихся ограничений и зарегистрироваться на него. При необходимости обучающийся может обратиться за консультацией к эдвайзеру.

Обучающийся обязан освоить все дисциплины блока Minor, представленные в каталоге, по окончании изучения всех дисциплин блока Minor обучающемуся выдается сертификат об освоении дополнительной образовательной программы Minor.

В случае, когда обучающийся, освоив кредиты одной и более дисциплин блока Minor, не имеет возможности дальнейшего освоения, по решению Комиссии по обеспечению качества Школы, он имеет право освоить недостающие кредиты в рамках дисциплин любого другого блока Minor (при отсутствии ограничений по пререквизитам), дисциплин компонента по выбору собственной образовательной программы или дисциплин свободного выбора Free, при этом кредиты по освоенным дисциплинам засчитываются, но сертификат об освоении дополнительной образовательной программы Minor не выдается.

Free – дисциплина свободного выбора, любая из дисциплин, предлагаемых Университетом к регистрации в соответствующем академическом периоде, определенная обучающимся для изучения с целью формирования дополнительных компетенций.

В отдельных образовательных программах бакалавриата Университета дисциплины свободного выбора предусмотрены учебным планом освоения. Результаты обучения по данным дисциплинам являются дополнением для профессионального и личностного развития обучающегося как в рамках своего направления подготовки, так и любого другого.

Обучающиеся свободны в праве выбора дисциплины, предложенной в рамках любой образовательной программой Университета. Основанием для доступа к регистрации является наличие освоенных пререквизитов, требуемых для изучения выбранной дисциплины.

Обязательным условием содержания образовательной программы является возможность построения гибкого индивидуального плана обучающегося, отражающего образовательную траекторию, способствующую освоению каждым выпускником всех предусмотренных результатов обучения.

Каждая **образовательная программа бакалавриата** содержит, как правило, крупные модули, которые формируются из нескольких дисциплин или видов дополнительного обучения: минимально содержит 240 кредитов, при этом дисциплины цикла ООД представлены в объеме 56 кредитов; дисциплины цикла БД и ПД, включая виды профессиональных практик, в объеме 172 кредитов; итоговая аттестация составляет 12 кредитов.

Каждая **образовательная программа магистратуры научно-педагогического направления** минимально содержит 120 кредитов, при этом дисциплины цикла БД представлены в объеме 35 кредитов; дисциплины цикла ПД, включая исследовательскую практику, в



объеме 49 кредитов; научно-исследовательская работа магистранта в объеме 24 кредитов; итоговая аттестация составляет 12 кредитов.

Каждая **образовательная программа магистратуры профильного направления** : минимально содержит (количество кредитов по модулям варьируется в зависимости от сроков обучения 1 или 1,5 года) 60 или 90 кредитов (для сроков 1 и 1,5 года соответственно), при этом дисциплины цикла БД представлены в объеме 10 или 15 кредитов соответственно; дисциплины цикла ПД, включая производственную практику, в объеме 25 или 45 кредитов соответственно; экспериментально-исследовательская работа магистранта в объеме 13 или 18 кредитов соответственно; итоговая аттестация составляет 12 кредитов.

Каждая **образовательная программа MBA** минимально содержит 120 кредитов, при этом дисциплины блока по формированию профессиональных компетенций, включая производственную практику и выездной модуль, содержат 58 кредитов; дисциплины блока личностного развития и формирования лидерских качеств представлены 20 кредитами; экспериментально-исследовательская работа магистранта содержит 30 кредитов; итоговая аттестация составляет 12 кредитов.

Каждая **образовательная программа Executive MBA (EMBA)** минимально содержит 60 кредитов, при этом дисциплины блока по формированию профессиональных компетенций содержат 20 кредитов, включая выездной модуль; дисциплины блока личностного развития и формирования лидерских качеств представлены 10 кредитами; экспериментально-исследовательская работа магистранта содержит 18 кредитов; итоговая аттестация составляет 12 кредитов.

Каждая **образовательная программа докторантуры** включает образовательный модуль, модуль научно-исследовательской / исследовательской работы докторанта, модуль итоговой аттестации и минимально содержит 180 кредитов, при этом:

- для докторантуры PhD цикл базовых и профилирующих дисциплин, включая педагогическую и исследовательскую практики представлен 45 кредитами, научно-исследовательская работа докторанта содержит 123 кредита, итоговая аттестация составляет 12 кредитов;
- для докторантуры DBA дисциплины блока по формированию профессиональных компетенций, включая исследовательскую практику (в т.ч. выездной модуль / стажировку за рубежом) содержат 43 кредита; дисциплины блока личностного развития и формирования лидерских качеств представлены 10 кредитами; исследовательская работа докторанта содержит 115 кредитов; итоговая аттестация составляет 12 кредитов.

Форму, структуру, порядок разработки и утверждения образовательных программ Университета определяет соответствующий внутренний документ Университета.<sup>9</sup>

## 4.2. Обеспечение качества образовательных программ

Система академического качества Университета состоит из нескольких элементов и основана на следующих документах: «Европейские стандарты и рекомендации по обеспечению качества в европейском пространстве высшего образования» (ESG, 2015); Закон Республики Казахстан Об образовании № 319-III от 27.07.2007 года; Государственная программа развития образования и науки Республики Казахстан на 2020-2025 годы.

---

<sup>9</sup> Регламент по разработке образовательных программ

Для унификации и обеспечения качества оформления письменных работ на всех уровнях образования и образовательных программах Университета Нархоз применяется стандарт цитирования Американской ассоциации психологов (American Psychological Association - APA), если иное не предусмотрено законодательством Республики Казахстан.

Система качества регламентируется следующими внутренними документами Университета: «Политика в области обеспечения качества образования; «Политика обеспечения равного доступа к образованию обучающихся с особыми потребностями», «Положение о Комитете академического качества Университета и Комиссий по обеспечению качества Школ» и др.

В случаях, если вопросы обеспечения и повышения качества касаются только отдельной Школы, Комиссия по обеспечению качества Школы правомочна принимать решения на своем уровне, если принятые решения предполагается транслировать на университетском уровне, то вопросы выносятся для рассмотрения Комитетом по академическому качеству Университета.

Основным элементом системы академического качества являются Комиссии по обеспечению качества, функционирующие в каждой Школе Университета. Основная задача Комиссии заключается в непрерывной работе по повышению качества образовательных программ (разработка новых и обновление действующих образовательных программ; организация и проведение пре- и постмодерации силлабусов, анализ учебно-методических разработок и оценочных материалов; обсуждение оценки прогресса обучающихся; определение политики четких параметров оценивания учебных достижений; рассмотрение вопросов нарушения принципов академической честности; организация взаимопосещения занятий преподавателей; привлечение корпоративных партнеров к разработке и экспертизе ОП, чтению лекций и др).

В состав Комиссии по обеспечению качества входят преподаватели, студенты, магистранты, докторанты и представители корпоративных партнеров.

Координация работы Комиссий по обеспечению качества Школ и реализация политики Университета в области обеспечения качества осуществляется Комитетом академического качества в составе Академического совета. Основные функции Комитета: совершенствование внутренней нормативной базы, регулирующей академическую деятельность в области качества; координация процесса мониторинга качества образовательных услуг; изучение и внедрение в академическую деятельность Университета международного опыта по вопросам качества; рассмотрение отчетов Комиссий по обеспечению качества Высших школ; предоставление рекомендаций по улучшению их деятельности; анализ и обсуждение результатов внешнего мониторинга качества образовательных услуг Университета (аккредитация, рейтинги) с целью улучшения качества академической деятельности.

Для анализа качества образовательных программ разработаны инструменты оценивания: «Форма управления дисциплиной», «Форма взаимопосещений занятий ППС», «Форма оценки учебного занятия». На регулярной основе проводится опрос «Удовлетворенность обучающихся качеством преподавания», а также опросы выпускников и работодателей, в которых содержатся рекомендации по дальнейшему улучшению содержания образовательных программ.

Для подтверждения качества образовательной деятельности Университет обращается к внешней экспертизе и регулярно проходит процедуры институциональной и

специализированной (программной) аккредитации в признанных зарубежных и национальных агентствах и участвует в рейтингах, включая ежегодный рейтинг образовательных программ НПП «Атамекен».

## **5. РЕГИСТРАЦИЯ ИСТОРИИ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **5.1. Признание результатов обучения формального и неформального образования**

В Университете реализуется политика признания результатов обучения, полученных путем формального и неформального образования.

Признание результатов распространяется на:

- лиц, подтверждающих результаты формального и неформального образования в рамках образовательных программ, реализуемых в Университете;
- лиц, зачисленных в Университет для получения высшего или послевузовского образования на базе среднего, технического профессионального, послесреднего и высшего профессионального образования;
- выпускников АОО «Назарбаев Интеллектуальные школы», международного бакалавриата на основании сертификатов в рамках формального и неформального образования;
- выпускников Учреждения «Экономический колледж Университета Нархоз»;
- лиц, обладающих сертификатами IELTS/TOEFL, MOOK;
- лиц, обладающих профессиональными сертификациями CIMA, ACCA, CIA, PMI, HRCI, CFA, CIPD, FRM, ICAEW, CIM;
- лиц, переведенных из одной организации образования в другую, с одной образовательной программы на другую;
- лиц, восстановленных после отчисления из Университета либо восстановленных в Университет из других ОВПО для продолжения обучения;
- лиц, обучавшихся в рамках академической мобильности;
- иных лиц, предусмотренных внутренними документами Университета

Механизм признания регламентируется соответствующим внутренним документом Университета<sup>10</sup>.

### **5.2. Транскрипт обучающегося**

Офис Регистратора (ОР) – структурное подразделение Университета, которое ведет историю учебных достижений, обучающихся в течение всего периода обучения и фиксирует ее в академическом транскрипте (далее – «транскрипт»).

Транскрипт – это документ установленной Университетом формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения, с указанием оценок и количества кредитов согласно учебному плану.

---

<sup>10</sup> Положение о признании результатов формального и неформального образования

В транскрипте указываются:

- фамилия, имя, отчество, идентификационный номер обучающегося;
- наименование Школы, образовательная программа, курс;
- продолжительность и форма обучения;
- пройденные дисциплины с указанием количества кредитов и оценок, GPA по каждому семестру и общий GPA;
- номера приказов движения обучающегося (перевод с курса на курс, повторный год обучения и т.д.);
- номер и дата выдачи транскрипта;
- адрес и контактные телефоны Университета.

В транскрипт записываются все последние итоговые оценки обучающегося, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов.

Университет фиксирует любые достижения обучающегося в области личностного роста, приобретённых дополнительных навыков посредством активного участия в студенческих организациях, мероприятиях, а также сведения о нарушениях обучающегося и пр. По окончании Университета или по требованию обучающегося, Университет может выдать дополнительное приложение с указанием всех достижений обучающегося за период обучения в Университете Нархоз.

Транскрипт выдается работниками ОР по запросу обучающегося за любой период его обучения в Университете Нархоз.

Для перевода в другую ОВПО транскрипт подписывает руководитель ОР и Провост, транскрипт заверяется печатью Университета Нархоз.

Обучающийся имеет право в любое время обратиться с любыми вопросами по транскрипту к работникам ОР, которые обязаны предоставить информацию в полном объёме в установленные внутренними документами Университета сроки.

## **6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТРАЕКТОРИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **6.1. Статус обучающихся**

Обучающийся – лицо, зачисленное в Университет на основании Правил приема для освоения полного цикла образовательных программ бакалавриата или магистратуры или докторантуры и получения академической или научной степени.

Нон-дегри обучающийся – любое заинтересованное лицо, которое на основе договора оказания образовательных услуг, изучает курсы/дисциплины, миноры с выполнением полного объема заданий и получением итоговой оценки по ним, и завершению которых получает официальный транскрипт и сертификат, на основании которых в последующем может быть произведен перезачет результатов обучения.

Слушатель – любое заинтересованное лицо, которое на основе договора возмездного оказания образовательных услуг, изучает курсы/дисциплины, миноры без выполнения полного объема заданий и получения итоговой оценки по ним, и завершению которых получает сертификат, о том, что прослушал данный курс/ы.

## 6.2. Академическая свобода обучающихся

Учебный план образовательной программы составляется на весь период обучения с фиксацией количества кредитов по академическим периодам на основе модульно-компетентностного подхода и состоит из обязательного и элективного компонентов. Индивидуальный учебный план обучающегося составляется на предстоящий академический период.

**Принципы академической свободы обучающегося включают:**

- формирование индивидуальной образовательной траектории;
- формирование академических групп по принципу регистрации на дисциплину, причем дисциплина по выбору считается состоявшейся при регистрации на ее изучение не менее 25-30 (+/- 5) обучающихся на одном языке обучения. Для дисциплин, связанных с использованием программного обеспечения – при регистрации не менее 20 (+/-5) обучающихся. При недостаточном количестве обучающихся дисциплина считается не состоявшейся и обучающиеся должны зарегистрироваться на любую из дисциплин, в случае отсутствия перерегистрации ОП совместно с ОЭ имеет право перерегистрировать обучающегося на состоявшиеся дисциплины. Для малокомплектного контингента образовательных программ решения по формированию академических групп принимается директором Школы;
- в рамках освоения образовательной траектории, обучающиеся обязаны набрать минимальное количество кредитов, соответствующих УП с соблюдением пререквизитов. Обучающиеся могут зарегистрироваться на меньшее количество кредитов по решению Комиссии по обеспечению качества. С целью удовлетворения образовательных потребностей, обучающиеся могут осваивать дополнительные учебные дисциплины, реализуемые в Университете в рамках других ОП. При этом при регистрации на дисциплины им предоставляется возможность выбирать преподавателя, язык обучения, время (и место) проведения дисциплины из предлагаемых расписанием вариантов.

**Ключевыми особенностями данного подхода для Университета Нархоз являются:**

- обучающийся получает возможность формировать индивидуальную образовательную траекторию;
- обучающийся получает возможность удовлетворить свои образовательные потребности вне основной образовательной программы;
- обучающийся получает возможность внутри семестра управлять индивидуальным расписанием в тех пределах, которые допускаются основным расписанием университета, путем гибкой регистрации на дисциплины;
- сохраняется длительность обучения для обучающихся, финансируемых из республиканского бюджета;
- стоимость одного кредита может колебаться в зависимости от рентабельности дисциплины, ее специфики, языка обучения, количества зарегистрированных на дисциплину обучающихся, и почасовой оплаты ППС (например, в случае с приглашёнными преподавателями). При этом, до начала регистрации, обучающиеся получают информацию о стоимости кредита по конкретным дисциплинам семестра;
- сохраняется привязка результатов обучения к приобретаемой академической степени по ОП.

Обучающийся несёт ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями ГОСО.

### **6.3. Академическое консультирование**

Деятельность эдвайзеров в Университете обусловлена необходимостью установления коммуникаций с обучающимися с целью создания условий для получения ими качественного образования, осознанного выбора обучающимися направления подготовки внутри образовательной программы, развития научно-исследовательских и творческих способностей обучающихся.

Главная цель эдвайзеров – помочь обучающимся в определении индивидуальной траектории обучения по образовательной программе. Для этого за каждым эдвайзером закрепляется определённое количество обучающихся. Эдвайзер проводит групповые консультации по программе обучения и индивидуальные консультации обучающихся по траектории обучения на ежедневной основе в офлайн или онлайн режиме.

Для получения консультации обучающийся может записаться на консультацию к эдвайзеру через платформу Student help desk.<sup>11</sup> В рамках индивидуальных консультаций по траектории обучения эдвайзер консультирует обучающегося по выбору курсов на следующий академический период, получению профессиональных сертификатов (АССА,<sup>12</sup> СИМА<sup>13</sup>) и выбору Minor.<sup>14</sup>

По итогам полученных консультаций согласно Академическому календарю университета, обучающийся онлайн регистрируется на курсы через АИС Университета, на основании данной регистрации формируется индивидуальный учебный план (ИУП) обучающегося.

Составление ИУП – это совместная работа обучающегося и эдвайзера. Сформированный по итогам онлайн регистрации ИУП подписывается обучающимся в течение 1-й недели обучения, который одобряется эдвайзером и утверждается директором выпускающей Школы. ИУПы обучающихся хранятся в электронном виде в личном кабинете обучающегося в системе Banner.

Кроме того, эдвайзер также проводит среди обучающихся Университета разъяснительную работу по Академической политике Университета.

### **6.4. Регистрация на дисциплины**

Обучающийся самостоятельно строит свою образовательную траекторию в форме ИУП, составляемого в рамках паспорта ОП или учебного плана образовательной программы. Для освоения соответствующего уровня образования обучающийся обязан выполнить свой ИУП, набрав требуемое ГОСО количество кредитов, а также обеспечить соответствие освоенных дисциплин ОП соответствующей ОП.

---

<sup>11</sup> <https://shd.narxoz.kz/index.php?a=add&category=21>

<sup>12</sup> [Каталог Университета Нархоз](#)

<sup>13</sup> [Каталог Университета Нархоз](#)

<sup>14</sup> [Каталог Minors Университета Нархоз](#)

Обучающиеся на платной основе может сформировать свой ИУП с меньшим или большим количеством кредитов, чем установлено в УП для освоения образовательной программы соответствующего уровня, при этом у него увеличивается или уменьшается срок обучения. Обучающиеся на основе государственного образовательного гранта имеют возможность изучения дополнительных дисциплин (сверх указанных в учебном плане ОП) на платной основе.

ИУП формируется на академический год по семестрам с консультативной помощью эдвайзера.

Обучающийся несёт ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями ОП.

При составлении своего ИУП обучающийся должен:

- ознакомиться с Академической политикой Университета;
- ознакомиться с инструкцией для регистрации в системе АИС;
- соблюдать установленные сроки регистрации.

Обучающийся имеет право изменять ИУП по составу дисциплин в рамках рабочего учебного плана образовательной программы по элективным дисциплинам в период Add/Drop (первая неделя семестра).

Обучающийся имеет право зарегистрироваться на изучение уже освоенной дисциплины с целью повышения GPA, регистрация возможна не более трех раз на одну и ту же дисциплину, при этом кредиты по повторно изучаемой дисциплине не присваиваются.

Регистрация обучающихся на дисциплины семестра организуется ОП и Департаментом информационных технологий при методической и консультативной помощи эдвайзеров, руководителей ОП, научно-образовательных департаментов и директоратов.

Обучающиеся обязаны строго в установленные сроки провести регистрацию на дисциплины в режиме онлайн в автоматизированной информационной системе (АИС) Университета Нархоз.

До начала регистрации обучающемуся необходимо обратиться к эдвайзерам для выработки своей индивидуальной траектории. Эдвайзер консультирует и дает разъяснения обучающимся по вопросам выбора дисциплин, согласно учебным планам и каталогу элективных дисциплин.

Обучающийся регистрируется в АИС Университета на дисциплины на учебный год отдельно по каждому семестру, где у обучающегося имеется возможность выбора дисциплины, языка обучения, доступно описание дисциплины.

К началу учебного года обучающийся получает на своей странице в АИС Университета расписание учебных занятий по дисциплинам, на которые он зарегистрировался.

Обучающиеся регистрируются на дисциплины следующего учебного года и повторное прохождение дисциплин в конце учебного года в течение периода регистрации.

Основанием для доступа к регистрации является наличие освоенных пререквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины.

В период перерегистрации «Add/Drop» (первая неделя семестра) обучающиеся обязаны сформировать окончательный вариант ИУП. Посещение ими занятий в период «Add/Drop» строго обязательно.

На первой неделе занятий (Add/Drop) обучающийся вправе изменить дисциплины по выбору, время и преподавателя.

Заявки рассматриваются только в период перерегистрации «Add/Drop».

**Регистрация с опозданием.** Обучающиеся, прибывшие по академической мобильности, могут пройти регистрацию на второй неделе академического периода (период поздней регистрации), когда группы сформированы, и учебные занятия уже проводятся.

В данном случае обучающемуся необходимо проконсультироваться у преподавателя, каким образом он может восстановить пройденный материал за время пропущенных занятий и сдать тест/мини-экзамен, подтверждающий усвоение данного материала. Продолжение изучения выбранного курса допускается только в случае, если обучающийся успешно сдает тест/мини-экзамен.

Переведенные/восстановленные обучающиеся регистрируются на курсы сотрудниками ОР, сразу после выхода приказа, на действующее расписание.

**Отчисление с дисциплины.** Университет прилагает все усилия, чтобы обеспечить обучающихся всей необходимой информацией для принятия взвешенного решения о том, на какие курсы регистрироваться в следующем семестре.

Если обучающийся решает не изучать учебную дисциплину, на которую зарегистрировался, без видимых объективных причин, безусловный перевод обучающегося на другую учебную дисциплину невозможен. После завершения периода Add-Drop обучающийся имеет возможность отчислиться с дисциплины только с удержанием штрафа. Если обучающийся отчисляется с дисциплины в течение 3 недель с начала семестра, штраф составляет стоимость 1 (одного) кредита, обучающемуся выставляется итоговая оценка Withdrawal (W), кредиты за данный курс не засчитываются. Если обучающийся отчисляется с дисциплины в течение 50% срока с начала семестра (до 8 недель), штраф составляет стоимость 3 (трех) кредитов, обучающемуся выставляется итоговая оценка Late Withdrawal (W), кредиты за данный курс не засчитываются. Если обучающийся отчисляется с дисциплины по прошествии более 50% срока с начала семестра (более 8 (восемь) недель), оплата за дисциплину производится в полном объеме, обучающийся не получает рейтинг допуска к итоговому экзамену по дисциплине (выставляется итоговая оценка F), кредиты за данный курс не засчитываются.

Академические потоки обучающихся формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину, за исключением дисциплин образовательных программ с малым контингентом обучающихся. Для дисциплин по выбору минимальная наполняемость группы как правило составляет 25-30 (+/- 5) обучающихся. Для дисциплин, связанных с использованием программного обеспечения – 20 (+/-5) Организация групп с меньшим наполнением возможно при условии обеспечения рентабельности и изменении стоимости освоения данной дисциплины.

## 7. ПОЛИТИКА АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ

Университет рассматривает академическую честность и добропорядочность как совокупность ценностей и принципов, которые развивают личную честность в обучении и оценивании каждого участника академического процесса, как постоянное обязательство участников образовательного процесса и образовательных учреждений действовать согласно ценностям и принципам, исключая коррупционные риски и проявления,



формирующим и укрепляющим профессиональную среду, позволяющую им придерживаться такого поведения.

Основополагающими критериями продвижения академической честности и добропорядочности в Университете являются:

- академическая честность, являющаяся ключевой ценностью образовательного и исследовательского процесса. Университет создает академическую среду, оказывающую образовательную, социальную и психологическую поддержку обучающимся, которая недопускает проявления академической нечестности;
- соблюдение четких, справедливых и объективных стандартов академической честности, правил цитирования и поведения. Университет Нархоз придерживается высоких этических принципов по отношению ко всем академическим работам, как обучающихся, так и преподавателей. Это означает, что списывание, плагиат и другие формы неэтичного поведения неприемлемы;
- все виды письменных работ обучающихся проходят проверку на предмет плагиата. Правила и порядок проведения проверки на предмет плагиата определяются соответствующим внутренним документом Университета;
- определение преподавателем четкой политики дисциплины, ожидаемых требований от обучающегося и политики четких параметров оценивания учебных достижений обучающихся;
- обеспечение последовательной и непрерывной траектории обучения обучающегося путем определения четкого механизма и процедуры перезачета кредитов обучающегося на основе верифицируемых транскриптов других образовательных организаций;
- ответственность обучающегося за нарушение им принципов и стандартов академической честности;
- предъявление повышенных требований к обучающимся в рамках внутренних подходов справедливой и объективной оценки результатов обучения;
- предоставление лишь лучшим обучающимся возможности завершить свое обучение;
- ответственность за качество подготовки кадров, подтвержденное дипломом;
- обеспечение высокой ответственности преподавателя как ментора, прививающего принципы и стандарты академической честности, взаимное уважение и справедливость, поощрение и стимулирование участников образовательного процесса за продвижение и защиту академической честности. Работникам, преподавателям и обучающимся необходимо соблюдать общепринятые нормы этики, морали и нравственности, правильно воспринимать критику, стараться сочетать высокую дисциплинированность, исполнительность и инициативность. Они не должны создавать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации и имиджу Университета, репутации работников и преподавателей и др., работникам, преподавателям и обучающимся Университета запрещается проводить в стенах Университета политическую или религиозную пропаганду;
- признание, что продвижение и защита академической честности являются результатом взаимных усилий всех обучающихся и работников Университета. Работники и преподаватели должны придерживаться норм профессиональной и научной этики, формировать и поддерживать культуру делового общения в Университете, создавать

благоприятную морально-психологическую атмосферу и соблюдать корректность в разрешении конфликтных ситуаций;

- добросовестное выполнение возложенных обязательств каждым обучающимся и работником Университета по соблюдению принципов академической честности.

Официальный аккаунт обучающегося и работника Университета является аналогом электронной цифровой подписи в пределах Университета Нархоз. Все заявления, сообщения, решения и другие действия, осуществленные посредством входа в официальный аккаунт и отправленные по корпоративной почте, считаются совершенными владельцем аккаунта. Передача пароля другому лицу не допускается. В случае передачи пароля владелец аккаунта несет ответственность за все совершенные действия как за свои собственные. В случае необходимости подписания документов с использованием электронной цифровой подписи обучающийся подписывает документы с использованием электронной цифровой подписи.

Следующие действия, относятся к проявлению академической нечестности:

Плагиат – умышленное или неосторожное, полное или частичное незаконное использование, присвоение или распоряжение охраняемыми результатами чужого труда, результатов академической, научной, исследовательской, публицистической и аналитической деятельности, которое сопровождается доведением до других лиц ложных сведений о себе как о действительном авторе, присвоение или воспроизведение чужих идей, утверждений, результатов исследования без соответствующей ссылки на источники заимствования;

Обман – предоставление заведомо ложной информации коллегам, преподавателю, обучающимся;

Саботаж – попытка помешать другим людям или всей команде выполнять свою работу или полное блокирование процессов или процедур (например, ненадлежащее выполнение функций и задач на своём этапе, приведшее к остановке работы других подразделений или групп; вырывание страниц из библиотечной литературы, мешающее другим обучающимся получить нужную информацию, не выполнение своей части исследования в общем проекте, повлекшее за собой срыв сроков исполнения проекта или заданий и т.д.);

Дублирование – презентация одной и той же работы в рамках разного оценивания и требований, включая попытку предоставления ее как своей собственной, частично, либо полностью, любой работы, которая была ранее оценена на другом курсе без предварительного разрешения ППС, даже в том случае, если обучающийся является ее автором;

Фальсификация - подделывание академических записей или других документов; данных (наблюдений при научном эксперименте, подделка записи, результатов опроса); подписи в академической работе; намеренное подделывание или порча академической работы, изменение любых данных, официально представленной информации в рамках запросов, заданий, связанных с академическим и/или исследовательским процессом;

Клевета - распространение заведомо ложных сведений, порочащих честь и достоинство другого лица или подрывающих его репутацию;

Списывание – недобросовестное поведение обучающегося или работника подразумевающее копирование чужого интеллектуального продукта, любая попытка использования шпаргалок, мобильных телефонов и других запрещённых технических средств.

Соккрытие – замалчивание и утаивание информации о недобросовестном представлении в академическом продукте фиктивных сведений; подмена данных и результатов исследований и экспериментов; представление ложной информации, полученной в ходе исследования;

Сговор – взаимная договоренность между субъектами образовательного процесса о выполнении любой академической работы, подлежащей проверке и оцениванию за другого обучающегося.

При выявлении любого из указанных выше фактов Университетом принимаются действия дисциплинарного характера, вплоть до исключения обучающегося, увольнения преподавателя или работника.

Система проверки на плагиат используется образовательными программами и структурными подразделениями Университета для выявления и предотвращения плагиата. Порядок и правила выявления плагиата регламентируются соответствующим внутренним документом Университета.

Перед отправкой письменной работы, включая, но не ограничиваясь работами в рамках внутрисеместрового контроля, экзаменационные работы и аттестационные работы, каждый студент в обязательном порядке включает в свою работу после титульного листа «заявление о добросовестности», в которой утверждает, что отправленная работа является оригинальной, самостоятельной и не содержит плагиата.

*Я, студент Университета Нархоз, заявляю, что в данной письменной работе, размещенной на платформе LMS Canvas, не содержится элементов плагиата. Все заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее дипломных работ(диссертациях), имеют соответствующие ссылки. На основании вышеизложенного, даю согласие на обработку работы в целях выполнения процедуры на предмет недобросовестного заимствования в системе Turnitin, а также на хранение выпускной работы(диссертации) в цифровой базе данных системы.*

Университет имеет право проводить проверку результатов обучения Обучающегося, в том числе, письменных работ, тестов, эссе, самостоятельных заданий, научных и творческих проектов, дипломных проектов и любых иных видов работ, в том числе, по завершении академического периода, на предмет соответствия требованиям законодательства Республики Казахстан, внутренних документов Университета, качества, соблюдения принципов академической честности, с правом аннулирования результатов соответствующего обучения в течение одного года с момента выполнения подлежащих проверке/проверенных работ.

## **8. ОРГАНИЗАЦИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА**

### **8.1. Общие положения организации учебного процесса**

Университет осуществляет образовательную деятельность по трем уровням: бакалавриат – магистратура – докторантура на государственном, русском и английском языках.

Организация учебного процесса в Университете в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, утвержденного Академическим советом. С академическим календарём на текущий учебный год можно ознакомиться на портале Университета.<sup>15</sup>

В Академический календарь могут вноситься изменения на основании обоснованного решения Академического совета, в том числе и в случае форс-мажорных обстоятельств.

Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации, каникул и практик. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации. В целом в Университете используется семестровая форма академического периода продолжительностью 15 недель, также применимы триместры продолжительностью 10 недель и кварталы продолжительностью 7–8 недель.

Период промежуточной аттестации, как правило, имеет продолжительность в 1–3 недели. Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода, и составляют в учебном году не менее 7 недель, за исключением выпускного курса.

Академические потоки и группы в Университете формируются по принципу достаточного количества обучающихся.

Продолжительность обучения в Университете определяется в индивидуальном учебном плане обучающегося и зависит от темпа освоения образовательной программы и результатов признания предыдущего формального и неформального обучения. При этом общая продолжительность обучения на образовательных программах бакалавриата не должна превышать 10 лет, на образовательных программах магистратуры 6 лет.

## **8.2. Политика посещаемости учебных занятий**

Университет определяет, что минимальный объем посещенных занятий должен составлять не менее 80% от общего числа занятий в академическом периоде. Политика посещаемости прописывается в курсах дисциплин, учет посещаемости проводится преподавателем, при этом в период Add/Drop учет посещаемости не проводится.

Если объем занятий, пропущенных без уважительных причин, по дисциплине превышает 20%, обучающийся не допускается к итоговому экзамену и кредиты по дисциплине не засчитываются.

В случае проведения контрольных мероприятий на тех занятиях, которые были пропущены по уважительной причине, контрольные мероприятия могут быть проведены вне установленных сроков. Если удельный вес задания составляет менее 10% от ВСК, то выполнение задания возможно на усмотрение преподавателя. При удельном весе контрольного задания более 10% от ВСК решение о выполнении и предоставлении преподавателю вне установленных сроков принимается Комиссией по обеспечению качества Школы.

---

<sup>15</sup> <https://portal.narxoz.kz/>

### 8.3. Средства коммуникации в учебном процессе

Все обучающиеся, преподаватели и работники Университета как средство официальной коммуникации используют:

- корпоративную электронную почту Gmail;
- автоматизированную информационную систему Banner Student, в т.ч. личный электронный кабинет;
- LMS платформу Canvas, в т.ч. личный электронный кабинет, при этом, любые коммуникации между преподавателем и обучающимися в процессе изучения дисциплины, проведения оценки достигнутых результатов проводятся только в LMS платформе Canvas;
- систему поддержки обращений обучающихся и работников Narxoz Help Desk;
- систему электронного документооборота;
- сайт, информационный портал Университета.

Обращения, не авторизованные системами Университета, не считаются официальными.

Всем обучающимся, преподавателям и работникам необходимо ежедневно отслеживать новую информацию в информационных системах Университета. Информация и сообщения, размещенные администрацией или преподавателем, расцениваются как полученные и прочитанные обучающимися.

Обучающиеся, преподаватели и работники Университета, являющиеся пользователями АИС Banner, Canvas LMS 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.

### 8.4. Обучение иностранным языкам

Процесс обучения иностранным языкам в Университете базируется на модульной технологии обучения, в основу которого положены следующие принципы:

- 1) принцип обязательного, непрерывного англоязычного обучения, т.е. переход обучающегося с уровня на уровень происходит с учетом пререквизитов;
- 2) принцип дифференциации обучающихся и разделения их на уровни, т.е. на входе обучающиеся проходят обязательное тестирование (Placement test), по результатам которого их делят на группы, соответствующие их уровню владения языком;
- 3) принцип индивидуальных траекторий обучения. Обучающийся определяет для себя индивидуальную траекторию обучения по результатам входного обязательного тестирования;
- 4) принцип прозрачности и объективности системы оценивания достижений обучающихся, соотносимые с международными стандартами.

При поступлении в университет на образовательные программы бакалавриата абитуриенты должны минимально иметь уровень не ниже Beginner и быть готовым начать изучать уровень A1.

## 8.5. Интеграция учебного процесса с LMS системой Canvas

Академическая политика Университета направлена на активное использование информационных технологий в процессе обучения.

Учебный процесс в Университете тесно интегрирован с LMS системой Canvas с целью обеспечения поддержки обучающихся, посредством ее предоставления разнообразными способами.

Учебные, учебно-методические и информационные материалы размещаются в LMS системе Canvas<sup>16</sup> в свободном доступе для обучающихся, зарегистрированных на данную учебную дисциплину.

Обучающийся обязан выполнять все требования по дисциплине в рамках обучения. Требования по дисциплинам прописаны в Силлабусе по каждой дисциплине, которые размещены в LMS системе Canvas LMS система Canvas совместно с корпоративной почтой Google, приложениями для проведения видео конференций Google Hangouts и ZOOM являются основой для организации работы обучающихся с использованием дистанционных технологий.

## 8.6. Применение информационных образовательных технологий

Применение информационных образовательных технологий в Университете регламентирует соответствующий внутренний документ Университета.<sup>17</sup> Информационные и образовательные технологии в Университете применяются для организации и сопровождения различных форм и уровней обучения. Процесс обучения с применением образовательных и информационных технологий описывается в силлабусе, характеризуется соотношением объема обязательных аудиторных и онлайн занятий, организацией учебного процесса, технологией обучения.

Профессорско-преподавательский состав имеет право применять и адаптировать информационные образовательные технологии в полном или частичном объеме при реализации образовательных программ любых уровней при всех предусмотренных действующим законодательством формах получения образования или их сочетании при проведении любых видов занятий, практик, консультаций, лабораторных работ, текущего контроля, промежуточной аттестации (если это не противоречит внутренним требованиям университета).

Формат применения информационных образовательных технологий описывается в силлабусе. В случае изменения политики курса, в том числе в случае наступления форс-мажора, руководство Школы информирует обучающихся об изменении в применении информационно образовательных технологии.

Преподаватели и обучающиеся Университета Нархоз при проведении онлайн-сессии обязаны соблюдать требования всех внутренних документов Университета, в том числе, Кодекса этического поведения Университета и Правил академической честности.

---

<sup>16</sup> <https://canvas.narhoz.kz/>

<sup>17</sup> Положение об использовании информационных образовательных технологий в процессе обучения

## 8.7. Организация дополнительного семестра

Для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения по согласованию с другими ОВПО учебных дисциплин и освоении кредитов обучающимися с обязательным их перезачетом в своей ОВПО в Университете может проводиться дополнительный семестр продолжительностью в 6 недель в порядке, установленном приказом первого руководителя Университета. Дополнительный семестр проводится на платной основе во временные рамки, определенные Академическим календарем Университета.

Университет, в случае необходимости, имеет право изменять сроки проведения дополнительного семестра.

Количество кредитов и перечень дисциплин, выбранных для изучения в дополнительном семестре, вносится в ИУП обучающегося.

К регистрации на дисциплины дополнительного семестра допускаются следующие категории обучающихся:

- участники программ академической мобильности;
- обучающиеся, имеющие академические задолженности по дисциплинам предыдущих академических периодов;
- обучающиеся, незавершившие обучение по уважительной причине, имеющие оценку I, W;
- обучающиеся, имеющие потребность в дополнительном обучении, освоении смежной или дополнительной образовательной программы;
- обучающиеся, желающие повысить уровень GPA;
  
- обучающиеся, желающие дополнительно освоить учебные дисциплины;
- обучающиеся по международным программам, программам двойного диплома;
- обучающиеся, переведенные из других ОВПО, переведенные с одной образовательной программы на другую внутри Университета Нархоз, имеющие академические задолженности вследствие разницы дисциплин рабочего учебного плана;
- обучающиеся из других ОВПО, желающие освоить дисциплины Университета Нархоз с выдачей транскрипта или сертификата;
- обучающиеся на основании договора о возмездном оказании услуг и планирующие ускорить процесс обучения в Университете.

Регистрация на дополнительный семестр проводится ежегодно согласно срокам, установленным Академическим календарем.

## 8.8. Учебная нагрузка обучающихся

Учебная нагрузка обучающихся, как правило, составляет 60 академических кредитов за учебный год (30 кредитов в семестре, 20 кредитов в триместре и 15 кредитов в квартале).

Максимальное количество кредитов, на которое может зарегистрироваться обучающийся в семестре, составляет 36 кредитов, минимальное 15-18 кредитов (3 дисциплины).

Обучающийся имеет право зарегистрироваться на 0 кредитов один раз на один семестр за весь период обучения на основании поданного заявления и решения Комиссии по обеспечению качества Школы либо в случае полного освоения образовательной программы.

Максимальное количество кредитов, на которое может зарегистрироваться обучающийся в летнем семестре, составляет 18 кредитов, минимальное 0 кредитов.

Максимальное количество дисциплин, на которые может зарегистрироваться обучающийся в зимнем семестре, составляет 2 дисциплины при отсутствии совпадений времени в расписании.

Учебная нагрузка обучающихся определяется продолжительностью академического часа и объемом учебных часов (по 50 минут), сопровождающих академические часы для разных видов учебной работы; академические часы аудиторной работы обучающегося дополняются соответствующим числом часов СРО. Занятия по физической культуре не сопровождаются дополнительными часами СРО.

Самостоятельная работа обучающихся в Университете является внеаудиторным видом работы обучающихся, которая выполняется ими как самостоятельно, так и в контакте с преподавателем. СРО не входит в общее расписание учебных занятий и содержит консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнение домашних заданий, курсовых работ, контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий СРО.

## **9. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **9.1. Порядок организации и проведения текущего контроля успеваемости**

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины или определенному блоку тем и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях.

Оценка текущего контроля успеваемости (оценка рейтинга допуска) складывается из оценок текущего / рубежного контроля на аудиторных и внеаудиторных занятиях, которые формируют оценку внутрисеместрового контроля (ВСК).

Задания для проведения текущего и/или рубежного контроля знаний определяются силлабусом дисциплины. В силлабусе в обязательном порядке прописываются задания текущего / рубежного контролей с указанием критериев оценивания и удельного веса заданий в оценке ВСК.

Преподаватели ведут журнал учета результатов текущей успеваемости обучающихся в соответствии с требованиями, заявленными в силлабусе дисциплины в LMS платформе Canvas.

Университет определяет, что внутрисеместровый контроль проводится: 2 раза в академический период для всех форм и уровней обучения; сроки проведения регламентируются академическим календарем на учебный год, утверждаемым Академическим советом Университета; в отдельных случаях может быть составлен индивидуальный график проведения ВСК в зависимости от специфики преподавания отдельных дисциплин или междисциплинарных модулей, при этом данный график также выносится на



утверждение Академического совета Университета. Форма и порядок проведения ВСК, определяются силлабусом дисциплины. Доля одного ВСК в итоговой оценке по учебной дисциплине составляет 30%; оценка рейтинга допуска, как среднее арифметическое значение двух ВСК составляет 60% в итоговой оценке по учебной дисциплине.

Преподаватели 2 раза в академическом периоде формируют оценку ВСК как накопленный результат выполненных заданий текущего / рубежного контролей и выставляют ее в АИС Университета в сроки, регламентируемые академическим календарем или индивидуальным графиком выставления на академический период / учебный год.

## 9.2. Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация обучающихся в Университете осуществляется в соответствии с академическим календарем, рабочим учебным планом и учебными программами, разработанными на основе ГОСО высшего и послевузовского образования и учебных программ (силлабусов) дисциплин.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи экзаменов, защиты курсовых работ (проектов) и отчетов по профессиональной практике с обязательным выставлением оценки и определяется, как экзаменационная сессия. Форма итогового контроля по дисциплине «Физическая культура» определяется Академическим советом университета.

Университет имеет право, в случае необходимости, переносить сроки проведения итоговых экзаменов и изменять форму их проведения в установленном порядке, в том числе в ходе дополнительного семестра.

Оценивание учебных достижений в рамках итогового контроля складывается из оценок внутрисеместрового контроля и промежуточной аттестации, при этом, в итоговой оценке по дисциплине вес внутрисеместрового контроля составляет 60%, вес итогового экзамена составляет 40%. Для оценки учебных достижений используется балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся в соответствии с Типовыми правилами деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования.

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

Обучающемуся может быть также временно выставлена оценка «I» Incomplete в случаях, когда он выполнил все требования, предъявляемые программой обучения (силлабусом), но пропустил одно из контрольных оценочных мероприятий ВСК1 или ВСК2 или финальный экзамен по уважительной причине, подтвержденный соответствующим документом. Оценка «I» не учитывается при расчете уровня GPA и эффективна на протяжении следующего семестра. Допуск к повторной сдаче регламентируется Комиссией по обеспечению качества Школы, финальная оценка должна быть выставлена до конца 14-й недели следующего семестра. По завершению 14-й недели при не сдаче итогового экзамена по дисциплине, обучающемуся по данной дисциплине выставляется оценка «F».

Обучающемуся может быть выставлена оценка «W» Withdraw в случаях, когда он зарегистрирован на дисциплину, но отказывается от изучения после окончания периода Add/drop или по каким-либо причинам отказывается от сдачи текущего контроля. Оценка «W» не учитывается при расчете уровня GPA. Оценка «W» вносится в транскрипт и отражает одну из допустимых трех попыток студента успешно освоить дисциплину.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся регламентируется соответствующими внутренними документами Университета.

Форма экзамена по каждой учебной дисциплине определяется рабочей учебной программой (силлабусом) дисциплины.

Организация и проведение промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) обучающихся осуществляется Школами совместно с ОР.

Экзамены проводятся согласно расписанию и служат формой проверки учебных достижений, обучающихся по всей профессиональной учебной программе дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период.

Университет использует принципы Bell Curve в качестве аналитического инструмента для анализа академических достижений обучающихся и распределения оценок по дисциплинам с целью повышения академического качества.

В Университете проводятся зимняя, весенняя и летняя экзаменационные сессии для обучающихся.

Периодичность и продолжительность экзаменационных сессий для всех форм обучения в Университете определяются академическим календарем, утверждаемым ежегодно Академическим советом Университета.

### **9.3. Порядок проведения итоговых экзаменов промежуточной аттестации**

Целью проведения итогового экзамена является контроль учебных достижений обучающихся. Основной целью итогового экзамена является оценка уровня освоения обучающимися программ учебных дисциплин. В случае если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, итоговый контроль проводится по той части дисциплины, которая изучалась в конкретном академическом периоде.

К сдаче экзаменов допускаются обучающиеся Университета, набравшие положительную оценку рейтинга допуска (свыше 50 баллов). Максимально возможная оценка за сдачу итогового контроля составляет 100 баллов.

Учебные достижения обучающихся по всем видам учебных заданий оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний.

Для проведения итогового контроля в соответствии с утвержденной формой итогового контроля, образовательными программами / центрами разрабатываются вопросы / темы эссе / кейсы.

Вопросы / задания для проведения итогового контроля подлежат процедуре пре-модерации в соответствии с установленными Комиссиями по обеспечению качества Школ требованиями. Письменные работы обучающихся подлежат выборочной пост-модерации в рамках установленных процедур.

При проведении итогового контроля все результаты экзаменов должны быть внесены в АИС Университета не позднее трех рабочих дней с момента проведения экзамена.

Каждый обучающийся должен строго соблюдать правила поведения на экзамене.<sup>18</sup>

Университет, в случае форс-мажора, вправе изменять формат и форму проведения итогового контроля, оповещая обучающихся до наступления времени его проведения. Процесс проведения итогового контроля в данных условиях описывается в локальном акте университета.

#### **9.4. Порядок проведения апелляции**

Обучающиеся, не согласные с результатами итогового контроля, имеют право подать в Комиссию по обеспечению качества Школы апелляционное заявление на имя Председателя КОК той Школы, в рамках которой реализуется соответствующая дисциплина.

Апелляция подается не позднее 18.00 следующего рабочего дня за днем объявления/внесения оценок в АИС Университета.

Правила рассмотрения апелляции, определены соответствующими внутренними документами Университета.<sup>19</sup>

#### **9.5. Порядок проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»**

Государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» проводится в период промежуточной аттестации, согласно академическому календарю Университета. Студенты всех образовательных программ бакалавриата, за исключением обучающихся по сокращенным срокам на базе высшего образования, сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» по завершении ее изучения, в том же академическом периоде.

---

<sup>18</sup> Правила академической честности

<sup>19</sup> Правила проведения промежуточной аттестации обучающихся

Допуск к Государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» осуществляется в два этапа:

на первом этапе общим распоряжением Офиса регистратора, производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженности по оплате обучения, не находящихся в академическом отпуске или на длительном лечении. Распоряжение формируется специалистами Офиса регистратора, в АИС Университета не позднее, чем за три дня до даты экзамена. Списки подгрупп для сдачи экзаменов формируют в Офис регистратора и доводят их до сведения студентов;

на втором этапе осуществляется автоматический допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости. Данный допуск осуществляется Офисом регистратора в АИС Университета с соответствующей отметкой напротив фамилии каждого студента. Распоряжение формируется не позднее, чем за два дня до даты экзамена.

Процесс приёма государственного экзамена полностью координируется Центром междисциплинарного образования.

Обучающийся, не согласный с результатом, полученным на государственном экзамене по дисциплине «История Казахстана» подает апелляцию в КОК Гуманитарной школы. Результаты апелляции оформляются протоколом заседания КОК.

В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» оценки «неудовлетворительно» “F”, он на платной основе вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий в следующем академическом периоде или летнем семестре, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и сдает государственный экзамен.

В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» оценки «неудовлетворительно» “FX”, он имеет право повторной сдачи государственного экзамена.

В случае форс-мажора Университет вправе изменять формат проведения государственного экзамена, в том числе проводить его дистанционно, с использованием соответствующих информационно-образовательных технологий, обеспечивая коллегиальность оценивания.

Порядок и детальные процедуры проведения промежуточной аттестации обучающихся регламентируются внутренним нормативным документом Университета.<sup>20</sup>

## **10. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Профессиональная практика является обязательным компонентом всех образовательных программ университета и проводится в соответствии с утвержденным академическим календарем и индивидуальным учебным планом обучающегося. Профессиональная практика проводится как в период теоретического обучения, так и вне него. Периоды проведения определяются Комиссиями по обеспечению качества Школ на основании рекомендаций руководителей ОП.

---

<sup>20</sup> Правила проведения промежуточной аттестации

Университет определяет следующие основные виды профессиональных практик: учебная, производственная, преддипломная, педагогическая, исследовательская.

Как правило, обучающийся допускается к прохождению преддипломной практики при условии полного освоения теоретического обучения. При наличии академических задолженностей не более 2-х дисциплин по теоретическому обучению, студент может быть допущен к прохождению преддипломной практики.

#### *Профессиональная практика бакалавриата.*

Учебная практика студентов проводится как в Университете на базе выпускающих научно-образовательных департаментов, так и в сторонних организациях, ее содержание определяется программой учебной практики.

Для образовательных программ группы Туризм предусматривается участие в многодневном туристском походе, автомобильных или пеших экскурсиях, с целью знакомства с туристско-экскурсионными ресурсами города и его окрестностей, получения начальной квалификации в спортивном туризме и экскурсионном деле.

Производственная практика обучающихся проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по выбранной образовательной программе, а также освоения передового опыта. Производственная практика организуется в периоды, определенные учебными планами образовательных программ и академическим календарем Университета.

Преддипломная практика организуется для обучающихся выпускного курса с целью завершения дипломного проекта (работы). В период преддипломной практики обучающийся осуществляет сбор фактического материала по профессиональной деятельности соответствующей базы практики, практического материала по теме дипломного проекта (работы).

#### *Профессиональная практика магистратуры.*

Профессиональная практика магистратуры научно-педагогического направления включает два вида практик: педагогическую – в организации образования и исследовательскую – по месту выполнения диссертации. Профессиональная практика магистратуры профильного направления включает производственную практику.

Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков и методики преподавания. Педагогическая практика может проводиться в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса. При этом магистранты могут привлекаться к проведению занятий на программах бакалавриата.

Исследовательская практика магистранта проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных. Содержание исследовательской/производственной практики определяется темой диссертационного исследования.

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

Профессиональная практика и научные стажировки докторантов проводятся с целью формирования практических навыков научной, профессиональной деятельности.

Практика проводится на основании программ практики, разработанными научно-образовательными департаментами и утвержденными директорами Высших школ.

Обучающиеся по итогам каждого вида профессиональной практики представляют отчет, который проверяется руководителем и защищается перед комиссией, созданной распоряжением директора Школы.

В случае форс-мажора Университет вправе организовать прохождение всех видов практик и защиту отчетов дистанционно, содержание практики может быть изменено в установленном порядке. Критерием завершения практики является освоение обучающимся предусмотренных результатов обучения.

## **11. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата Университета проводится по формам, установленным ГОСО, продолжительность и сроки проведения, которых предусмотрены академическим календарем и учебными планами образовательных программ.

Университет имеет право, в случае необходимости, переносить сроки проведения итоговой аттестации и изменять форму ее проведения в установленном законодательством Республики Казахстан или внутренними документами Университета порядке.

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ.

Основным критерием завершенности образовательного процесса является освоение обучающимися необходимого объема кредитов в соответствии с требованиями ГОСО высшего и послевузовского образования и учебного плана соответствующей ОП.

Обучающиеся выпускного курса, не выполнившие требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, не допускаются к итоговой аттестации и остаются на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

Обучающиеся при написании выпускных работ в обязательном порядке проходят процедуру проверки на предмет плагиата. Проверка проводится в соответствии с утвержденным в Университете внутренним нормативным документом.

Вниманию обучающихся и научных руководителей доступны документы, регламентирующие процесс подготовки и защиты дипломных работ / проектов,<sup>21</sup> магистерских диссертаций / проектов;<sup>22</sup> Регламент по выявлению заимствований.

---

<sup>21</sup> Положение по подготовке и выполнению дипломных проектов

<sup>22</sup> Положение по подготовке и выполнению магистерских диссертаций / проектов

## **11.1. Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, формы комплексных экзаменов и процедура заседаний Аттестационных комиссий (АК)**

Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся регламентируется Академической политикой, внутренним документом Университета и приказом по Университету.

Итоговая аттестация обучающихся в бакалавриате проводится в форме написания и защиты дипломного проекта (работы) или сдачи двух комплексных экзаменов или в других применимых формах исходя из специфики ОП. Формы проведения итоговой аттестации по каждой ОП утверждаются Комиссиями по обеспечению качества Школ.

Форма проведения комплексного экзамена утверждается Комиссией по обеспечению качества Школы на основании представлений руководителей ОП. При этом, формой проведения как правило определяется письменный экзамен.

### ***Процедура защиты дипломного проекта / работы***

Дипломный проект (работа) представляется в Школу в бумажном и электронном виде после проверки на плагиат и получения отзыва и рецензии.

Защита дипломного проекта (работы) проводится публично на открытом заседании АК с участием не менее 50% членов комиссии.

Для организации публичной защиты междисциплинарных проектов может создаваться общая комиссия на уровне Университета, с участием представителей АК по соответствующим образовательным программам, представителей работников Университета и представителей заказчиков / партнёров. При этом протоколы защиты оформляются в комиссиях по выпускающей Школе.

Защита может проводиться на любом из языков обучения, применяемых в Университете.

На защите могут присутствовать все заинтересованные лица, которые могут принять участие в обсуждении дипломного проекта (работы) в форме вопросов и выступлений.

Продолжительность презентации перед АК итогов по выполнению дипломного проекта (работы) 10–15 минут. Время на вопросы-ответы – 10 минут.

Научные руководители проекта (работы) представляют письменные отзывы по проекту (работе). Внешние рецензии на проект / работу представляются рецензентами.

По результатам защиты дипломного проекта (работы) выставляется оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе, при оценке проекта учитывается уровень выполнения каждым из членов проектной команды своих разделов, умения защищать полученные результаты, отвечать на вопросы, а также с учётом отзыва научного руководителя и оценки рецензента.

Результаты защиты дипломных проектов / работ оформляются протоколом заседания АК по образовательной программе и объявляются в день их проведения.

Оценка, полученная по результатам защиты дипломного проекта (работы), не подлежит апелляции. В случае форс-мажора защита дипломных проектов / работ регламентируется соответствующим внутренним локальным актом, учитывающим специфику конкретной ситуации. Данный локальный акт утверждается в установленном порядке.

По результатам итоговой аттестации АК принимает решение о присуждении академической степени и выдаче диплома. 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 GPA не ниже 3,5, а также защитившему выпускную работу или сдавшему комплексные экзамены с оценками А, -А (отлично) выдается диплом с отличием. Обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамен, в том числе FX) диплом с отличием не выдается.

В приложении к диплому указываются последние оценки, полученные в ходе обучения по соответствующей учебной дисциплине, при этом обязательным критерием для получения диплома с отличием является отсутствие оценок ниже +В, В, - В, +С (хорошо) за весь период обучения.

#### ***Процедура проведения комплексного экзамена.***

Перед письменными экзаменами для обучающихся предоставляется утвержденный перечень экзаменационных вопросов комплексного экзамена в строгом соответствии с утвержденной рабочей учебной программой. Проводятся консультации как по разъяснению содержания программы письменного экзамена, так и по порядку проведения, количеству отведенного времени, предъявляемым требованиям, системам и критериям оценок, правилам поведения студентов на письменных экзаменах.

Перед началом экзамена в присутствии аттестационной комиссии вскрывается конверт с запечатанными экзаменационными материалами, которые раздаются в присутствии членов комиссии, объявляется время, отведённое на экзамен (3 часа), фиксируется начало экзамена.

Обучающийся обязан явиться к началу экзамена, определенному расписанием, и предъявить комиссии документ, удостоверяющий личность.

Письменные экзаменационные работы выполняются на специальных листах со штампом Университета, которые выдаются каждому студенту техническим секретарем комиссии.

Технический секретарь обязан дать разъяснения по корректности заполнения личных данных на корешке листа ответа, по содержанию экзаменационных заданий, если у обучающегося возникает такая необходимость.

Перед началом экзамена обучающимся заполняется только корешок кодировки, указывать на листах ответа фамилию, имя, отчество экзаменуемого, другие сведения или пометки, позволяющие идентифицировать личность экзаменуемого, запрещается, за исключением варианта экзаменационного задания, если подобное предусмотрено в экзаменационных материалах.

Студенты, опоздавшие к началу экзамена, могут быть допущены к его сдаче только по разрешению председателя Аттестационной комиссии. Отметка об опоздании ставится на титульном листе письменной работы студента и учитывается при выставлении итоговой оценки. Опоздание на экзамен не дает права на продление времени экзамена.

Во время проведения экзамена студенты должны работать самостоятельно; студенты могут пользоваться учебной программой, а также с разрешения комиссии, справочной литературой и другими пособиями. Перечень принадлежностей, необходимых студенту в аудитории (в том числе технических средств), определяет комиссия.



За пользование дополнительными материалами, без разрешения аттестационной комиссии и другие нарушения порядка проведения письменных экзаменов (например, разговоры, использование запрещенных материалов) студент удаляется с экзамена, о чем комиссией делается соответствующая пометка на титульном листе. В этих случаях студенту выставляется оценка «неудовлетворительно».

Текст ответа студенты пишут собственноручно (паста/чернила должны быть синего или черного цвета), при этом требуются разборчивое написание текста, аккуратность и четкость изложения материала.

После окончания экзамена листы ответов обучающихся представляются техническим секретарем в директорат соответствующей Школы, работниками которого проводится процесс кодировки. Далее письменные работы передаются на проверку членам аттестационной комиссии. Для работы аттестационной комиссии отводится специальная аудитория, в которую запрещен доступ посторонним лицам.

Ответы на экзаменационные задания оцениваются в соответствии с утвержденной программой государственного экзамена. При определении оценки учитывается грамотность представленных письменных ответов, стиль изложения и общее оформление.

После выставления экзаменационной оценки на листе ответа каждой письменной работы проводится процесс декодировки листов ответов директоратами Школ, далее производится оформление протоколов. Технический секретарь аттестационной комиссии вносит экзаменационные оценки в протоколы комплексного экзамена итоговой аттестации.

Все заседания аттестационной комиссии оформляются протоколом и являются действительными, если на нем присутствовало не менее половины ее членов. Бланки протоколов заседания аттестационной комиссии должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью офиса Регистратора. Протоколы заседаний аттестационной комиссии ведутся индивидуально на каждого обучающегося по установленной форме. Протоколы подписываются председателем и членами аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании.

Результаты комплексного экзамена должны быть доведены до сведения студентов не позднее 24 часов с момента окончания экзамена.

Оценка, полученная по результатам сдачи комплексного экзамена не подлежит апелляции. В случае форс-мажора проведение комплексного экзамена регламентируется соответствующим внутренним локальным актом, учитывающим специфику конкретной ситуации. Данный локальный акт утверждается в установленном порядке.

## **11.2. Порядок организации и проведения итоговой аттестации послевузовского образования, процедура заседаний АК**

К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего учебного плана и рабочих учебных программ.

Итоговая аттестация обучающихся в магистратуре и докторантуре Университета проводится в соответствии с ГОСО в форме защиты магистерской диссертации (проекта), или докторской диссертации.

Проверка выпускных магистерских работ на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования осуществляется в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования послевузовского образования и в соответствии с внутренним нормативным документом Университета.

Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся магистратуры регламентируется Академической политикой, внутренним документом Университета и приказом по университету. В случае форс-мажора проведение итоговой аттестации обучающихся магистратуры также регламентируется соответствующим внутренним локальным актом, учитывающим специфику конкретной ситуации. Данный локальный акт утверждается в установленном порядке.

### ***Процедура защиты магистерской диссертации / магистерского проекта***

Защита магистерской диссертации / проекта должна носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики.

В одно заседание АК может быть заслушано и принято к защите не более 6-8 работ.

Защита магистерской диссертации / проекта по желанию магистранта проводится на казахском/русском/английском языке.

Защита магистерской диссертации / проекта осуществляется с использованием электронных ресурсов в виде мультимедийных презентаций на базе современных технических средств и достижений в области информационно-коммуникационных технологий.

Присутствие и выступление на заседании АК научного руководителя и официального рецензента не обязательно, но желательно.

Магистерская диссертация / проект должна оцениваться АК с учетом следующих критериев:

- объем выполненной работы;
- самостоятельность исследования;
- полнота литературного обзора и современность использованных источников;
- возможность применения полученных результатов в научных исследованиях, практической работе или в учебном процессе;
- грамотность и четкость изложения материала;
- качество доклада на защите;
- правильность и полнота ответов магистранта на вопросы, заданные во время защиты членами АК.

Решение об итогах защиты магистерской диссертации / проекта принимается АК на закрытом заседании и оформляется протоколом установленной формы.

Магистерская диссертация / проект, по результатам защиты которой АК вынес отрицательное решение, должна быть переработана и может быть представлена к повторной защите в следующий период итоговой аттестации. При повторной защите вся процедура допуска к защите проводится повторно, официальный рецензент должен быть заменен.

Магистерская диссертация / проект, допущенная научным руководителем к защите, но оцененная рецензентом на оценку F - «неудовлетворительно», защищается на общих условиях.

Регламент работы комиссии:

- заседание ведет председатель комиссии;
- защита каждой магистерской диссертации / проекта включает в себя доклад и ответы магистранта на вопросы членов комиссии, научную дискуссию по проблемам, затронутым в работе, зачитывание отзыва научного руководителя и рецензентов работы. Если научный руководитель или сторонние рецензенты присутствуют на защите, зачитывание их отзывов может быть заменено устным выступлением;
- по результатам обсуждения членов комиссии выносится общее решение о результатах защиты;
- продолжительность защиты одной магистерской диссертации / проекта не должна превышать 50 минут;
- ход и результаты защиты оформляются протоколом.

Регламент выступления магистранта:

- доклад магистранта должен соответствовать содержанию магистерской диссертации / проекта. В докладе должны быть отражены: цель и задачи работы, ее актуальность и практическая ценность, основная идея и наиболее важные выводы с кратким обоснованием. Недопустимо простое перечисление глав с кратким указанием проблематики или чрезмерное углубление в детали работы. Обязательно использование демонстрационных материалов в форме слайдов, раздаточных материалов и т.п.
- продолжительность доклада не более 10-15 минут.

Оценка, полученная по результатам защиты магистерской диссертации, не подлежит апелляции.

В случае неявки магистранта на защиту по уважительной причине АК принимает решение о переносе защиты на более поздний срок (но не позднее окончания календарного года).

В случае неявки магистранта на защиту по неуважительной причине АК имеет право принять решение о принятии к нему дисциплинарных мер.

Наиболее удачные работы с согласия авторов могут быть рекомендованы для опубликования в открытой печати и для использования (внедрения) в учебном процессе или на производстве.

Запрещается передача оригиналов магистерских диссертаций / проектов сторонним организациям и частным лицам.

Порядок и детальные процедуры проведения промежуточной аттестации обучающихся регламентируются внутренним нормативным документом Университета.<sup>23</sup>

## **12. АКАДЕМИЧЕСКИЕ ПРОЦЕДУРЫ НА ПРОГРАММАХ ДОКТОРАНТУРЫ PhD**

Реализация докторских образовательных программ в университете Нархоз осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», Законом «О науке», Государственным Общеобязательным Стандартом (ГОСО) послевузовского

---

<sup>23</sup> Правила проведения итоговой аттестации

образования, Учебными планами (рабочими учебными планами), Индивидуальными учебными планами докторантов, Академическим календарем и другими нормативными и учебно-методическими документами.

Нормативная продолжительность обучения в докторантуре составляет три года. Обучение осуществляется только по очной форме.

Главной особенностью докторских программ является обеспечение оптимального баланса между обучением и исследовательской деятельностью, получение широкой научной, образовательной и методологической подготовки.

Образовательная программа докторантуры (PhD) содержит:

- (1) образовательную компоненту (не менее 45 кредитов), включающую изучение цикла базовых и профилирующих дисциплин, а также педагогическую и исследовательскую практику;
- (2) научную компоненту (123 кредита), формируется из научно-исследовательской работы докторанта (НИРД), научных публикаций, написания и защиты докторской диссертации
- (3) итоговую аттестацию (12 кредитов), которая проводится в форме подготовки и защиты докторской диссертации.

Общее количество кредитов на программе составляет 180.

Учебный год в докторантуре состоит из двух академических семестров, в том числе периодов теоретического обучения и научно-исследовательской работы, практик и стажировок, периодов промежуточной аттестации, каникул и итоговой аттестации (на выпускном курсе). Длительность одного семестра составляет 15 недель. Академическим календарем докторантуры предусмотрен летний семестр (за исключением выпускного курса) продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах. Сроки организации академических и контрольных периодов, научно-исследовательской работы, периодов практик и каникул, прохождения летнего семестра, указываются в академическом календаре докторантуры.

Сроки, место проведения и продолжительность аудиторной работы докторантов регламентируются расписанием, утверждаемым вице-проректором по академической деятельности.

Докторант обязан посещать все виды учебных, практических и дополнительных занятий, научных мероприятий; своевременно выполнять Индивидуальный план работы, включая исследовательскую работу, публикации научных статей, написание и защиту докторской диссертации.

Докторант университета Нархоз твердо следует принципам научной этики и академической честности. Докторская диссертация обязательно проходит процедуру проверки на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации на предмет плагиата), которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы (НЦГНТЭ). До представления диссертационной работы в НЦГНТЭ, докторант должен пройти процедуру антиплагиата в университете. Пошаговая процедура антиплагиата докторских диссертаций в университете Нархоз описана в разделе 3 Регламента по выявлению и предотвращению плагиата, определяющего правила функционирования системы [strikeplagiarism.com](http://strikeplagiarism.com)

Докторант имеет свободный доступ и пользование фондом учебно-методической и научной литературы на базе научной библиотеки и читальных залов; компьютерными классами, кабинетами и учебными аудиториями; доступ к международным информационным сетям и научным базам (Web of Science, Scopus, Springer, EBSCO). Докторанты имеют доступ к платформе Bloomberg, компьютерным программам STATA, NVivo, GRETL, R, SmartPLS (для статистической обработки данных и работы с графикой).

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины или определенному блоку тем и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Промежуточная аттестация докторантов (итоговый контроль) проводится в форме сдачи экзаменов по учебным курсам, защиты отчетов по научно-исследовательской работе и практике с обязательным выставлением оценки.

В случае форс-мажора академические процедуры на программах докторантуры, в том числе проведение итоговой аттестации регламентируются соответствующими внутренними локальными актами, учитывающими специфику конкретной ситуации. Данные локальные акты утверждаются в установленном порядке.

## **12.1. Правила и процедура приема обучающихся на программы докторантуры**

Порядок приема граждан в докторантуру устанавливается в соответствии с «Типовыми правилами приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы послевузовского образования», утвержденными Приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600.

Прием в докторантуру PhD Университета Нархоз осуществляется на следующие образовательные программы: (1) Экономика, (2) Менеджмент, (3) Финансы, (4) Учет, аудит и налогообложение, (5) Государственное управление, (6) Маркетинг.

В докторантуру принимаются лица, имеющие степень «Магистр» и стаж работы не менее 9 (девяти) месяцев.

Поступающий представляет в приемную комиссию, помимо стандартного пакета документов (удостоверение личности/паспорт, дипломы, список научных публикаций, мед.справка, фото), международный сертификат, подтверждающий владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком (пороговые баллы прописаны в приказе МОН РК №600), а также план-обоснование планируемого диссертационного исследования (research proposal).

Лица, завершившие зарубежные ОВПО в странах государственным или официальным языком которых является английский и имеющих специализированную аккредитацию зарубежных аккредитационных органов государств – членов ОЭСР, в течение 5 лет не предоставляют международные сертификаты, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком, указанных в настоящем пункте.

При подаче документов в приемную комиссию, поступающий должен безотлагательно определиться с образовательной программой. После сдачи документов и подписания заявления с указанием конкретной образовательной программы, изменение направления подготовки (образовательной программы) не допускается.

Прием в докторантуру осуществляется на конкурсной основе по результатам вступительных экзаменов по группам образовательных программ (ГОП).

Вступительный экзамен в докторантуру проводится на базе Регионального центра тестирования (РЦТ); проходит в компьютерном формате и состоит из трех блоков: (1) написание эссе; (2) выполнение теста на готовность к обучению в докторантуре (ТГО); (3) ответы на экзаменационные вопросы по профилю группы образовательной программы.

Порядок организации вступительного экзамена в докторантуру, процедура проверки предметными экзаменационными комиссиями письменных ответов на экзаменационные вопросы и эссе, осуществляется в соответствии с требованиями/инструкциями ДВПО МОН РК по вопросам приема в докторантуру.

Поступающий освобождается от вступительных экзаменов в докторантуру в случае наличия международного сертификата о сдаче стандартизированного теста Graduate Record Examinations (GRE) с баллами в соответствии с приказом №600 от 31 октября 2018 года.

Зачисление лиц в докторантуру осуществляется (1) по итогам вступительного экзамена по профилю ГОП, набравших не менее 50 баллов из возможных 100 баллов, (2) на основе международного сертификата, подтверждающего владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком.

На обучение в докторантуре по государственному образовательному заказу на конкурсной основе зачисляются лица, набравшие 75 баллов из возможных 100 баллов за вступительный экзамен по профилю ГОП. Проходной балл для поступления в докторантуру на платной основе - 50 баллов.

Зачисление на обучение в докторантуре осуществляется приказом президента университета на основе опубликованных результатов вступительного экзамена.

Лица, окончившие профильную магистратуру, обязаны освоить программу педагогического профиля. Офис регистратора издает Приказы об освоении докторантом (-ами) программы педагогического профиля. По завершении программы докторанту (-ам) выдается Свидетельство, являющееся приложением к основному диплому Магистра.

## **12.2. Образовательная траектория докторанта**

Учебная нагрузка докторанта включает теоретическое обучение (лекции, практические занятия, самостоятельная работа), научно-исследовательскую работу, практику (педагогическую и исследовательскую), научную стажировку, написание и защиту докторской диссертации.

Докторант обучается на основе индивидуального плана работы, который разрабатывается под руководством научных консультантов.

Докторант самостоятельно формирует индивидуальную траекторию обучения на основании учебного плана образовательной программы, а также Каталога дисциплин и матрицы достижимости формируемых результатов обучения. Выбранные дисциплины вносятся в раздел ИУП индивидуального плана работы докторанта. При составлении ИУП докторант придерживается советов и рекомендаций научных консультантов.

В течение первого года обучения докторант под руководством научных консультантов, разрабатывает Индивидуальный план работы (ИПРД) на 3 года. ИПРД включает в себя,

помимо индивидуального учебного плана, научно-исследовательскую работу, практику (педагогическую и исследовательскую), план выполнения докторской диссертаций, план научных публикаций, план научной стажировки, участие в международных конференциях и научных семинарах, а также план (сроки) предварительной экспертизы и защиты докторской диссертации.

Учебный план докторской образовательной программы составляется на весь период обучения с указанием количества кредитов по академическим периодам на основе модульно-компетентностного подхода. Учебный план содержит цикл базовых и профилирующих дисциплин, включая вузовский компонент и компонент по выбору, а также все виды практики, научно-исследовательскую работу, в т.ч. написание докторской диссертации и итоговую аттестацию.

Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке докторов философии (PhD) является освоение докторантом не менее 180 академических кредитов, включая все виды учебной и научной деятельности.

### **12.3. Организация учебного процесса**

Образовательная программа докторантуры PhD имеет научно-педагогическую направленность и предполагает фундаментальную образовательную, методологическую и исследовательскую подготовку и углубленное изучение дисциплин по соответствующим направлениям наук для системы высшего и послевузовского образования и научной сферы.

Организация учебного процесса в докторантуре PhD Университета Нархоз соответствует требованиям государственного общеобязательного стандарта послевузовского образования и предусматривает создание максимально благоприятных условий для освоения обучающимися образовательных программ.

Образовательные программы докторантуры разрабатываются в соответствии с Национальной и отраслевой рамкой квалификации, профессиональными стандартами, и основываются на результатах обучения в докторантуре. При разработке образовательных программ учитывается опыт ведущих зарубежных университетов, реализующих аккредитованные программы подготовки докторов PhD.

Планирование и организация образовательной деятельности осуществляются на основе учебных планов. НОД «Докторантура» разрабатывает Каталог дисциплин и матрицу достижимости формируемых результатов обучения по каждой образовательной программе, который представляет собой систематизированный аннотированный перечень всех учебных дисциплин, включая вузовский компонент и компонент по выбору. Каталог обеспечивает докторантам возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин.

На основе учебного плана образовательной программы докторантом составляется Индивидуальный учебный план (ИУП). На основе учебного плана образовательной программы и индивидуальных планов докторантов разрабатывается рабочий учебный план докторской образовательной программы.

Организация учебного процесса на докторских программах в рамках одного учебного года осуществляется в сроки согласно академическому календарю, утвержденного Академическим советом университета.

НОД «Докторантура» привлекает к образовательному процессу профессоров, обладающих докторской степенью ведущих зарубежных университетов и соответствующих установленным квалификационным требованиям. Учебные занятия по программам докторантуры проводятся преимущественно в интерактивных формах с применением современных образовательных технологий.

## **12.4. Организация и прохождение практики**

Практика составляет неотъемлемый компонент докторской образовательной программы и проводится с целью формирования практических навыков научной, научно-педагогической и профессиональной деятельности. Образовательная программа докторантуры PhD включает в себя педагогическую и исследовательскую практику.

Педагогическая практика проводится с целью получения новых знаний, умений и практических навыков в области методики преподавания в системе высшего и послевузовского образования. Педагогическая практика проводится в период теоретического обучения без отрыва от учебного процесса. Педпрактика организуется научно-образовательным департаментом «Докторантура» совместно с НОД по направлению подготовки докторанта, который назначает руководителей практики из числа наиболее опытных преподавателей с высокой академической культурой.

Проведение педагогической практики осуществляется, как правило, на базе научно-образовательных департаментов университета Нархоз. Докторантам, обучающимся по целевому гранту, разрешается проходить педагогическую практику в ОВПО, направившим его на обучение.

Трудоемкость педагогической практики составляет 10 кредитов, или 300 часов. Продолжительность практики - 15 недель, следовательно, недельная нагрузка докторанта составляет 20 часов, из которых 6 часов – контактные (аудиторные) и 14 часов отводятся СРД.

В случае, если докторант имеет стаж преподавания в ОВПО более 5 лет по соответствующему направлению подготовки и на момент прохождения педагогической практики работает по совместительству преподавателем НОД, его педагогическая деятельность может быть зачтена в части контактных (аудиторных) часов педагогической практики.

Содержание педагогической практики определяется программой, которая разрабатывается руководителем практики в соответствии с Положением о педагогической практике докторантов, с учетом уровня подготовленности докторанта, расписанием учебных занятий и планом выполнения НИРД, а также научных и учебно-методических интересов выпускающего НОД. Сроки проведения педагогической практики устанавливает НОД «Докторантура» в соответствии с утвержденным академическим календарем.

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. Содержание исследовательской практики определяется темой докторской диссертации. Руководителем исследовательской практики, как правило, является отечественный научный консультант докторанта.



Трудоемкость исследовательской практики составляет 10 кредитов (300 часов). Продолжительность практики - 15 недель. Недельная нагрузка докторанта составляет 20 часов, которая включает консультационные встречи с руководителем практики.

Программа исследовательской практики разрабатывается докторантом совместно с руководителем практики в соответствии «Положением об исследовательской практике обучающихся на программах докторантуры PhD».

Проведение исследовательской практики докторантов осуществляется на базе организаций, предприятий, учреждений и научно-исследовательских организаций, которые являются объектом докторского исследования.

Более подробная информация о требованиях к педагогической и исследовательской практике изложена в Положениях НАО «Университет Нархоз» (***Положение о педагогической практике обучающихся на программах докторантуры (PhD); Положение об исследовательской практике обучающихся на программах докторантуры***).

## **12.5. Организация научно-исследовательской работы докторантов**

Научная компонента образовательной программы докторантуры формируется из научно-исследовательской работы докторанта (НИРД), научных публикаций, написания и защиты докторской диссертации.

Объем научной компоненты составляет 123 академических кредита (из общего объема 180 кредитов). Научно-исследовательская работа осуществляется по семестрам в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы докторанта (ИПРД).

Для руководства докторской диссертацией докторанту в течение двух месяцев после зачисления назначаются научные консультанты из числа докторов наук, кандидатов наук или докторов философии (PhD), один из которых – ученый из зарубежной организации образования. При необходимости, обучающимся могут назначаться консультанты по смежным отраслям наук. Научные консультанты обеспечивают выполнение докторской диссертации, соблюдение принципов академической честности, и своевременное представление диссертационной работы на защиту.

Тема докторской диссертации определяется в течение первого семестра и утверждается решением Академического совета университета. Содержание диссертационного исследования направлено на реализацию национальных научных приоритетов, государственных программ, программ фундаментальных или прикладных исследований.

В период третьего семестра докторанты представляют и защищают план - обоснование диссертационного исследования (research proposal), который, в случае одобрения, утверждается решением Академического совета университета.

Основные научные результаты диссертации на соискание степени доктора философии (PhD) публикуются до защиты диссертации в научных изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, утверждаемый КОКСОН МОН РК и в международном рецензируемом научном журнале. При этом в зависимости от уровня индексации международного рецензируемого журнала, в котором опубликована статья, возможен один из следующих форматов публикаций:

4 статьи - в случае, если докторантом опубликована 1 (одна) статья в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR WoS (Q1 –

Q4) или в журнале индексируемом в базе данных Scopus с процентилем выше 25-ти, плюс 3 статьи в журналах, рекомендованных КОКСОН для публикаций основных результатов научной деятельности.

2 статьи - в случае наличия 1 (одной) статьи в журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR WoS, или в журнале, индексируемом в базе Scopus, с процентилем не менее 25-ти, плюс одна статья в журнале, входящем в первые три квартиля базы JCR WoS (Q1 – Q3), или в журнале, индексируемом в базе Scopus, с процентилем не менее 50-ти.

1 статья - в случае наличия 1 (одной) научной статьи в журнале, входящем в первый квартиль (Q1) базы Journal Citation Reports (JCR) в системе Web of Science (WoS), других публикаций не требуется.

Таким образом, докторант может иметь одну, две или четыре публикации.

В рамках НИРД индивидуальным планом работы докторанта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств, предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях или организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, в том числе за рубежом. Сроки прохождения зарубежной стажировки определяются НОД «Докторантура».

Обучающиеся на докторских образовательных программах участвуют в работе ежемесячных научных семинаров, организуемых научно-образовательным департаментом «Докторантура». Докторанты презентуют планы и промежуточные результаты своих исследований, получают комментарии и рекомендации от профессоров и исследователей университета.

По завершении каждого академического периода докторант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения научно-исследовательской работы (более подробно о процедуре аттестации – в разделе «Промежуточная аттестация докторантов»).

Заключительным итогом НИРД является завершенная докторская диссертация.

Докторская диссертация должна:

- соответствовать основной проблематике образовательной программы докторантуры, по которой защищается докторская диссертация;
- быть актуальной, содержать научную новизну и практическую значимость;
- основываться на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;
- базироваться на современных методах обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий;
- выполняться с использованием современных методов научных исследований;
- содержать научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

Подробная информация о правилах и процедуре прохождения предварительной экспертизы и защиты докторской диссертации – в Положении о Диссертационном совете НАО «Университет Нархоз».

## 12.6. Промежуточная аттестация докторантов

Промежуточная аттестация докторантов проводится в форме сдачи экзаменов, защиты отчетов по педагогической и исследовательской практике, научно-исследовательской работе с обязательным выставлением оценки и определяется, как экзаменационная сессия.

Организация и проведение промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) обучающихся осуществляется научно-образовательным департаментом «Докторантура» в сроки, установленные академическим календарем согласно утвержденного расписания.

Докторанты, имеющие общую оценку ВСК по дисциплине ниже 50 баллов, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

Если докторант, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, преподаватель ставит отметку «не явился». При наличии уважительной причины (при наличии подтверждающих документов) распоряжением директора докторантуры устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается оценке «неудовлетворительно».

Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения не разрешается.

При получении оценки "FX" "неудовлетворительно" допускается пересдача 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 повторно проходит обучение, получает допуск и сдает итоговый контроль.

Докторант имеет право апеллировать результаты экзамена. Заявления на апелляцию по результатам промежуточной аттестации докторантов принимаются в департаменте докторантуры в день экзамена по личному заявлению обучающегося.

Докторант, не набравший установленного переводного балла GPA, остается на повторный курс обучения на платной основе. 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.

Докторант, набравший переводной балл и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности повторно изучает соответствующие дисциплины на платной основе.

Докторанты – обладатели государственных образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее обучение на платной основе.

Докторанты – обладатели образовательных грантов, набравшие переводной балл и переведенные на следующий курс обучения, имеющие академические задолженности, не лишаясь образовательного гранта, должны на платной основе повторно изучить соответствующие дисциплины и сдать по ним экзамены.

Оценка результатов прохождения докторантом практики, так же как и оценки по теоретическому обучению, учитывается при подсчете общего GPA и переводе обучающихся на следующий курс обучения.

Оценка по педагогической практике выставляется научно-образовательным департаментом по профилю подготовки докторанта по результатам рассмотрения отчетной документации, отзыва руководителя практики и устной защиты отчета о прохождении практики на заседании НОД. Итоговая оценка педагогической практики отражается в протоколе заседания НОД по профилю подготовки докторанта.

Оценка по исследовательской практике, выставляется решением Аттестационной комиссии по результатам представленного отчета, отзыва руководителя практики, устной защиты отчета на заседании аттестационной комиссии. Итоговая оценка отражается в протоколе заседания аттестационной комиссии.

Обучающиеся, не явившиеся на практику без уважительных причин и получившие итоговую оценку по практике «F», должны пройти практику в следующий академический период на платной основе.

Обучающиеся, не явившиеся на практику по уважительной причине, на основании заявления на имя директора НОД «Докторантура», завизированного руководителем НОД по профилю подготовки докторанта, научным руководителем и руководителем практики от Университета, разрешается бесплатный допуск к прохождению практики в следующий академический период.

Оценка по научно-исследовательской работе: по завершении каждого академического периода докторант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы. Аттестацию проводит Аттестационная комиссия, состав которой утверждается приказом проректора университета. На защите присутствуют научные консультанты докторантов. Докторанты защищают отчет о научно-исследовательской работе за пройденный академический период. Аттестационная комиссия оценивает результаты выполнения научно-исследовательской работы в рамках индивидуального плана, выставляет оценку, которая заносится в ведомость аттестации НИРД и учитывается при определении переводного GPA.

## **12.7. Итоговая аттестация докторантов**

Целью итоговой аттестации является оценка научно-теоретического и исследовательско-аналитического уровня докторанта, сформированных профессиональных и управленческих компетенций, готовности к самостоятельному выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям профессионального стандарта и образовательной программы докторантуры.

Итоговая аттестация составляет 12 академических кредитов или 6% от общего объема образовательной программы докторантуры и проводится в форме написания и защиты докторской диссертации. Целью итоговой аттестации является оценка научно-теоретического и исследовательско-аналитического уровня докторанта, сформированных профессиональных и управленческих компетенций, готовности к самостоятельному выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям профессионального стандарта и образовательной программы докторантуры.

Защита докторских диссертаций осуществляется на заседании диссертационных советов, состав которых утверждается уполномоченным органом в сфере образования.

Диссертационные работы на соискание степени доктора философии (Ph.D.) проходят предварительную экспертизу в научно-образовательном департаменте по профилю подготовки докторанта, который, в случае одобрения, рекомендует диссертацию к публичной защите в диссертационном совете.

Защита докторской диссертации осуществляется при наличии:

- докторской диссертации, выполненной в соответствии с требованиями КОКСОН МОН РК;
- положительных отзывов научных консультантов;
- наличии научных публикаций (одна из возможных 3-х опций, прописанных в разделе «Организация научно-исследовательской работы докторантов»);
- выписки из протокола расширенного заседания выпускающего НОД о рекомендации к публичной защите;
- рецензий 2-х официальных рецензентов, содержащих всестороннюю характеристику диссертационной работы и аргументированное заключение о возможности присуждения степени доктора философии (Ph.D.).

Докторанты, получившие отрицательный отзыв научного консультанта, не допускаются к защите диссертации.

Подробнее о правилах и процедурах итоговой аттестации – в Положении о Диссертационном Совете НАО «Университет Нархоз».

### **13. АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ**

Академическая мобильность обучающихся - перемещение обучающихся для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другое высшее учебное заведение (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных образовательных учебных программ в виде кредитов в своем высшем учебном заведении или для продолжения учебы в другом ОВПО.

Целями академической мобильности являются повышение качества обучения, внедрение новых форм и технологий обучения, участие в международной системе образования, создание условий для последующего расширения сфер трудоустройства выпускников университета, обеспечение их конкурентоспособности на международном рынке труда, а также повышение престижа университета (далее базовый университет) на образовательном рынке.

#### **13.1. Организация академической мобильности**

Академическая мобильность обучающихся осуществляется на основании международных договоров (международные программы, меморандумы и договоры о сотрудничестве, обменные и стипендиальные программы) и договоров между организациями образования Республики Казахстан и зарубежных государств <https://global.narhoz.kz/global-network/partners/>. ВУЗ-партнер и его образовательные программы должны быть аккредитованы в своей стране и внесены в реестр аккредитованных организаций образования и аккредитованных образовательных программ. Осуществление программы академической мобильности целесообразно для

обучающихся 2-3 курса бакалавриата, для обучающихся в научно-педагогической магистратуре и докторантуре – в соответствии с профилем и сроками обучения.

ОРИКМП распространяет информацию о приеме заявок на каждый семестр по открытым программам: на весенний семестр прием осуществляется в октябре и ноябре, на осенний семестр - в марте и апреле посредством электронной почты [academic.mobility@narxoz.kz](mailto:academic.mobility@narxoz.kz).

Обучающиеся предоставляют в ОРИКМП требуемый пакет документов <https://narxoz.edu.kz/global/go-abroad/students/application/> до указанного срока. Запрашиваемые документы могут отличаться в зависимости от выбранной программы и ВУЗа.

После получения полного пакета документов ОРИКМП организует работу Комиссии по проведению конкурса среди обучающихся. Организация работы Комиссии описана в Положении о комиссии по программам академической мобильности. Основными критериями конкурсного отбора являются: завершение одного академического семестра в Университете, успеваемость GPA не ниже 3.0, профессиональное владение соответствующим иностранным языком (наличие сертификата о сдаче теста по иностранному языку) не ниже B2.

ОРИКМП совместно с ОЭ осуществляет содействие обучающимся в выборе и согласовании программ, составлении «Соглашения на обучение» (Learning Agreement) и Индивидуального учебного плана на период мобильности. До отъезда обучающийся должен быть ознакомлен с правилами перезачета и осведомлен, что изучаемые в ходе программ мобильности дисциплины должны быть из родственных образовательных программ или дисциплин в базовом университете. Эдвайзер определяет, насколько предлагаемые принимающим вузом дисциплины для изучения коррелируют с учебным планом за аналогичный период обучения.

ОРИКМП подтверждает участие обучающегося в программе академической мобильности;

- Центр междисциплинарного образования подтверждает возможность прохождения дисциплины «Физическая культура» в летнем семестре или по приезду;
- Высшая школа обучающегося подтверждает возможность прохождения дисциплин с применением ДОТ и проводит инструктаж по формату обучения.

Обучающимся на военной кафедре необходимо написать заявление на имя начальника военной кафедры с указанием периода обучения в рамках академической мобильности для прохождения обучения на военной кафедре в индивидуальном порядке.

Обучающиеся в принимающем вузе самостоятельно проходят административные процедуры зачисления в соответствии с правилами принимающего учебного заведения.

Обучающиеся в рамках академической мобильности в случае форс-мажора обязаны регулярно информировать о месте нахождения, принятых мерах и решениях.

После завершения обучения в принимающем вузе, обучающиеся представляют в свой Университет транскрипт и авансовый отчет (в случае обучения за счет средств государственного гранта или других стипендиальных программ). На основе транскрипта обучающемуся в соответствии с казахстанской системой перезачета кредитов по типу ECTS осуществляется обязательный перезачет кредитов. Обучающийся несет ответственность за результаты обучения в принимающем вузе. При перезачете ставится оценка, которая была получена по результатам обучения. В случаях неуспешной сдачи

экзаменов в принимающем вузе, обучающийся берет на себя ответственность и расходы по покрытию повторного периода обучения.

По итогам учебного года Университет предоставляет в Министерство Образования и Науки РК информацию о количестве обучавшихся по программам академической мобильности и сведения о вузе-партнере с указанием данных об аккредитации вуза, образовательных программ и сроках их действия (по требованию).

Подробнее в *“Положение об академической мобильности обучающихся”*

## **13.2. Финансирование академической мобильности**

Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- средств государственного бюджета;
- внебюджетных средств Университета;
- грантов национальных компаний, социальных партнеров, международных фондов;
- собственных средств участников академической мобильности;
- иные не запрещенные законодательством Республики Казахстан источники.

Обучающиеся, выезжающие по программам академической мобильности за счет средств республиканского бюджета, заключают двусторонний договор об обязательном выполнении плана обучения, научной или образовательной стажировки и целевом использовании бюджетных средств. Невыполнение утвержденного плана обучения, а также ненадлежащее использование бюджетных средств служит основанием для привлечения к ответственности обучающегося и возвращения использованных бюджетных средств.

## **14. ПОРЯДОК РАЗРАБОТКИ И РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ДВУДИПЛОМНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СОВМЕСТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**

Программы двойных дипломов – программы, основанные на сопоставимости и синхронизации образовательных программ организации высшего и (или) послевузовского образования-партнеров и характеризующиеся принятием сторонами общих обязательств по таким вопросам, как определение целей и содержания программы, организация учебного процесса, присуждаемые степени или присваиваемые квалификации.

Программы дудипломного образования/совместные образовательные программы разрабатываются на основании соглашения между двумя ВУЗами -партнерами.

При этом обязательными условиями реализации подобных являются:

- 1) разработка и утверждение согласованных образовательных программ;
- 2) освоение обучающимися, включенными в дудипломное образование, части образовательной программы в организации высшего и (или) послевузовского образования-партнере;
- 3) обязательное признание и автоматический перезачет периодов и результатов обучения на основе договоренностей, общих принципов и стандартов обеспечения качества;

- 4) вовлеченность преподавателей в двудипломное образование, совместная разработка образовательной программы, преподавание, участие в общих приемных и аттестационных комиссиях;
- 5) обучающимся, полностью освоившим программы двудипломного образования, присуждается степень каждой организации высшего и (или) послевузовского образования-партнера, либо одна совместная степень на

Включение обучающегося в программу двудипломного образования осуществляется на основе его заявления и в соответствии с заключенным соглашением (договором) с ВУЗом-партнером. Обучающийся проходит процедуры зачисления в ВУЗе-партнере.

Иностранные обучающиеся, включенные в программу двудипломного образования, проходят аналогичные процедуры зачисления в общий контингент обучающихся с особой отметкой "включенное образование" и указанием периода, срока обучения, количества дисциплин и объема осваиваемых кредитов.

Индивидуальный учебный план обучающегося включает перечень учебных дисциплин, их трудоемкость (в кредитах и часах), распределение по семестрам, организациям высшего и (или) послевузовского образования -партнерам, где они будут осваиваться, порядок перезачета.

Образовательная программа двудипломного образования учитывает требования государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования Республики Казахстан и требования организации ВУЗ-партнера.

Перечень дисциплин образовательных программ обеих сторон учитывается при составлении индивидуального учебного плана обучающегося. Также обучающийся в полном объеме проходит все виды практик и итоговую аттестацию.

При обучении по программам двудипломного образования возможно использование различных технологий обучения, в том числе дистанционных.

В конце каждого учебного года ВУЗ-партнер, реализующий соответствующий модуль программы, выдает обучающемуся транскрипт.

По завершению обучения и выполнению всех требований по каждой из программ обучающемуся выдаются два диплома установленных образцов о присуждении академической степени и два транскрипта либо один совместный диплом на основе договоренностей.

## **15. ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Изменения и дополнения в данный документ могут вноситься Академическим советом Университета по мере необходимости, после предварительного обсуждения в рабочих группах

Документ является открытым и доступным для всех и отражает общие подходы Университета к формированию академических процессов и процедур.

Аудит академической политики проводится не реже одного раза в три года.