

**ХАЛЫҚАРАЛЫҚ  
БИЗНЕС УНИВЕРСИТЕТІ**



**УНИВЕРСИТЕТ  
МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Ученым Советом УМБ**

**Протокол № 2 от 25.09.2020**

**Председатель Сералин Г.А.**



---

## **АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА**

---

**ТОО «УНИВЕРСИТЕТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА»**

**ИЗДАНИЕ 7**

**Введено в действие с даты подписания**

**Алматы, 2020**

## ОГЛАВЛЕНИЕ

ОГЛАВЛЕНИЕ .....	2
Паспорт документа.....	3
1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ .....	4
1.1. Общие положения.....	4
1.2. Нормативные ссылки.....	5
1.3. Обозначения и сокращения.....	6
1.4. Термины и определения.....	7
1.5. Принципы академической политики.....	13
2. ПОЛИТИКА ФОРМИРОВАНИЯ КАЧЕСТВЕННОГО КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	16
2.1. Принципы формирования контингента .....	16
2.2. Правила приема в УМБ .....	16
2.3. Порядок оплаты и предоставления скидок за обучение.....	17
3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА .....	19
3.1. Кредитная технология обучения .....	19
3.2. Требования к посещению учебных занятий .....	20
3.3. Оценка знаний и результаты обучения.....	21
3.4. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестаций.....	23
3.5. Политика интернационализации. Академическая мобильность .....	26
3.6. Организация и прохождение практики .....	27
3.8. Оформление академического отпуска .....	28
3.9. Перевод и восстановление обучающихся в УМБ/UIB .....	29
3.10. Выполнение выпускной работы .....	30
4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И СИСТЕМЫ ПОДДЕРЖКИ .....	33
4.1. Учебный портал УМБ (UIB) .....	33
4.2. Инструкция заполнения Силлабуса и методов оценивания .....	40
4.3. Информационные системы для онлайн обучения .....	43
4.4. Библиотека и другие ресурсы .....	44
4.5. Виды поддержки внутри Университета.....	46
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА .....	47
5.1. Разработка и утверждение образовательных программ .....	47
5.2. Студентоцентрированное обучение, преподавание и оценка.....	49
6. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА .....	52
6.1. Научно-исследовательская работа обучающихся.....	52
6.2. Научно-исследовательская работа преподавателей.....	54
7. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЧЕСТНОСТЬ.....	56
7.1. Кодекс академической честности.....	56
7.2. Права и обязанности обучающихся .....	63
8. СТУДЕНЧЕСКАЯ ЖИЗНЬ И ИНФОРМИРОВАНИЕ .....	64
9. ДОВУЗОВСКОЕ И ПОСЛЕВУЗОВСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ .....	66
9.1. Довузовское образование (программа Foundation).....	66
9.2. Послевузовское образование (Graduate School of Business) .....	66
9.3. Обучение в течение всей жизни .....	70

## Паспорт документа

<b>Тип документа</b>	Внутренняя нормативная документация
<b>Наименование документа</b>	Академическая политика
<b>Цель документа</b>	
<b>Разработка</b>	Отдел управления персоналом и документацией совместно с Центром обеспечения качества
<b>Согласование</b>	Проректор по учебно-методической работе, Декан Факультета Базового Высшего Образования, Директор Graduate School of Business Руководитель Центра Обеспечения Качества, Юрисконсульт
<b>Утверждение</b>	Президент
<b>Исполнители документа</b>	Руководители и сотрудники структурных подразделений, ППС, обучающиеся.
<b>Применимо</b>	Для всех подразделений Университета
<b>Контроль над исполнением</b>	Президент
<b>Приложения к документу</b>	Приложение 1; Приложение 2; Приложение 3
<b>Исключения</b>	Нет
<b>Нормативные ссылки</b>	Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями по состоянию на 01.01.2019 г.). Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V (с изменениями и дополнениями по состоянию на 21.07.2018 г.). Типовые квалификационные характеристики должностей педагогических работников и приравненных к ним лиц, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан 13.07.09 г. №338
<b>Владелец оригинала</b>	Центра обеспечения качества

## 1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Академическая политика (далее – Политика) университета разработана на основе действующего законодательства в области образования, нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Республики Казахстан, с учетом приоритетных задач и стратегии ТОО «Университета Международного Бизнеса» (далее – Университет, или УМБ (UIB)).

### 1.1. Общие положения

1.1.1. *Академическая политика* представляет собой систему правил и процедур по планированию и организации образовательной деятельности, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышения качества образования.

1.1.2. Политика определяется стратегическими целями и миссией Университета (Ученом Совете УМБ, *Протокол № 5 от 28.12.2018* ).

1.1.3. Положения Политики могут быть пересмотрены в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, Устава Университета и стратегии, пересмотра содержания образовательных программ, а также в рамках рекомендаций по итогам международной институциональной или программной аккредитации.

1.1.4. *Цель академической политики* – предоставление качественных образовательных услуг обучающимся через формирование конкурентоспособных образовательных программ и развитие академической мобильности.

1.1.5. Задачи академической политики:

- разработка и усовершенствование образовательных программ, основанных на собственных научных результатах, передовых зарубежных научных достижениях, соответствующих профессиональным стандартам, имеющих мультидисциплинарный, междисциплинарный и трансдисциплинарный подходы;
- создание образовательной среды и социальной инфраструктуры для студентоцентрированного обучения;
- формирование высококвалифицированного профессорско-преподавательского состава для повышения эффективности управления образовательной средой.

1.1.6. Политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей и сотрудников структурных подразделений Университета, осуществляющих организацию учебного процесса, а также других заинтересованных лиц.

1.1.7. Университет определяет следующие руководящие принципы академической деятельности:

- УМБ предоставляет всем обучающимся равные возможности для получения качественного и доступного образования;
- УМБ не допускает дискриминации в отношении обучающихся с особыми потребностями, по расовым, национальным, этническим, религиозным, половым признакам, социальному положению, физическим возможностям, возрасту и другим субъективным критериям;
- УМБ предоставляет академическую свободу обучающимся при выборе индивидуальных траектории обучения и развитию необходимых навыков путем выбора элективных дисциплин и отслеживания собственного прогресса обучающимися в электронном учебном портале;
- УМБ поддерживает талантливых абитуриентов и обучающихся с отличной академической успеваемостью посредством предоставления специальных скидок и грантов на бесплатное обучение;
- УМБ стремится к подготовке востребованных и успешных специалистов, обладающих высоким уровнем профессиональных компетенций, фундаментальными знаниями, инновационными подходами и практическими навыками;
- УМБ поощряет применение и внедрение новых образовательных, а также интеграцию научных исследований в образовательный процесс;

– УМБ соблюдает принципы академической честности и проявляет нетерпимость к любым типам обмана и мошенничества в научной и образовательной деятельности.

1.1.8. Политика направлена на совершенствование кредитной технологии обучения в соответствии со стандартами ESG-2015, а также направлена на понимание степени соответствия университета критериям объективного оценивания Лиги академической честности.

1.1.9. Реализация настоящей Политики осуществляется через:

– Ученый совет – как высший коллегиальный орган управления университетом, действующий на основании Положения об Ученом Совете (*УС УМБ, Протокол № 2 от 06.09.2019*);

– Администрацию УМБ – как высший оперативный орган управления деятельностью университета, действующий на основании должностных инструкций административного персонала;

– Учебно-методический совет – как высший коллегиальный орган управления учебным и учебно-методическим процессом университета, стратегически отвечающий за академическую политику, действующий на основании Положения об Учебно-методическом совете (*УС УМБ, Протокол № 2 от 06.09.19*);

– Факультет Базового высшего образования – как основное подразделение Университета, отвечающее за академическую политику в рамках воспитательной работы обучающихся, действующее на основании Положения о факультете (*УС УМБ, Протокол № 9 от 28.09.2018*);

– Кафедры и Языковой центр – как основные академические подразделения, тактически отвечающие за подготовку кадров, научное развитие подразделения и академическую политику в рамках курируемых образовательных программ на основании Положения о кафедре (*УС УМБ, Протокол № 8 от 22.01.2020*), Положение о Языковом центре (*УС УМБ, Протокол № 1 от 29.08.2019*);

– Офиса регистратор – как академическая служба, действующая на основании Положения об Отделе Офис-регистраторе (*УС УМБ, Протокол № 10 от 02.05.2019*) и обеспечивающая регистрацию истории учебных достижений, обучающихся и учет всех академических и неакадемических записей образовательного процесса;

– Департаменты и центры – как службы, обеспечивающие работу по конкретным направлениям деятельности университета, указанным в Положениях о департаменте или центре;

– Библиотеку – как академическую службу, действующую на основании Положения о Научной библиотеке (*УС УМБ, Протокол № 2 от 28.09.2018*) и обеспечивающая доступ участников академического сообщества к учебной и научной литературе, информационным и библиотечным ресурсам;

– Комитеты и комиссии, членами которых являются участники образовательного процесса, в том числе и обучающиеся.

## **1.2. Нормативные ссылки**

1.2.1. Настоящая Академическая политика УМБ разработана на основе следующими нормативных документов:

1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года №319 с изменениями и дополнениями по состоянию на 19.10.2019 г).

2) Закон Республики Казахстан «О науке» от 18 февраля 2011 года № 407-IV ЗРК с изменениями и дополнениями по состоянию на 28.10.2019 г).

3) Государственный общеобязательный стандарт образования соответствующих уровней образования. - Постановление Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года №1080 (с изменениями и дополнениями от 18 мая 2020 года №207).

4) Государственный общеобязательный стандарт высшего образования. – Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года №604 (с изменениями и дополнениями от 5 мая 2020 года).

- 5) Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования. – Приложение 5 к Приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 (с изменениями от 18 мая 2020 года №207);
- 6) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. – Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 (с изменениями и дополнениями 12 октября 2018 года №563).
- 7) Типовые правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, утвержденные приказом МОН РК от 18 марта 2008 г. №125 (с изменениями и дополнениями).
- 8) Типовое положение о диссертационном совете. - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года №126 (с изменениями и дополнениями от 30 апреля 2020 года).
- 9) Правила присуждения ученых степеней. Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года №127 (с изменениями и дополнениями от 30 апреля 2020 года).
- 10) «Об утверждении правил организации и осуществления учебно-методической и научно-методической работы» – Приказ Министра образования и науки РК от 29 ноября 2007 года № 583 (с изменениями и дополнениями);
- 11) «Об утверждении правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям» – приказ Министра образования и науки РК от 20 марта 2015 года № 137 (с изменениями и дополнениями).
- 12) «Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» – приказ Министра образования и науки РК от 17 июня 2015 года № 391.
- 13) Государственная программа развития образования и науки РК на 2016-2019 годы.
- 14) Государственная программа «Цифровой Казахстан» Республики Казахстан от 12 декабря 2017 года № 827.

### 1.3. Обозначения и сокращения

<i>GSB</i>	Graduate School of Business;
<i>ВСК</i>	Внутрисеместровый контроль;
<i>ГОСО</i>	Государственный общеобязательный стандарт образования;
<i>ДОТ</i>	Дистанционные образовательные технологии;
<i>ЕНТ</i>	Единое национальное тестирование;
<i>КТ</i>	Комплексное тестирование;
<i>КЭД</i>	Каталог элективных дисциплин;
<i>МОН РК</i>	Министерство образования и науки Республики Казахстан;
<i>НИРС/М/Д</i>	Научно-исследовательская работа студента / магистранта / докто ранта;
<i>ППС</i>	Профессорско-преподавательский состав;
<i>СРС/М/Д</i>	Самостоятельная работа студента / магистранта / докторанта;
<i>ТУПр</i>	Типовая учебная программа;
<i>УМБ (UIB)</i>	Университет международного бизнеса;
<i>УМКД</i>	Учебно-методический комплекс дисциплины;
<i>ДАВ</i>	Департамент по академическим вопросам;
<i>ФБВО</i>	Факультет базового высшего образования;
<i>ЦК</i>	Центр карьеры;
<i>ЦОК</i>	Центр обеспечения качества;
<i>ЦИТ</i>	Центр информационных технологий.

### 1.4. Термины и определения

Термины	Определение
<i>European Credit Transfer and Accumulation System (ECTS – Европейская система перевода и накопления кредитов)</i>	Общеввропейская система учёта учебной работы студентов при освоении образовательной программы или курса, а также способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения.
<i>Graduate School of Business (GSB)</i>	Структурное подразделение Университета, организующее и координирующее учебно-методическую деятельность по образовательным программам магистратуры и докторантуры.
<i>Grade Point Average (GPA – Средний балл успеваемости)</i>	Средневзвешенная оценка учебных достижений обучающегося, по итогам которой осуществляется перевод на следующий курс обучения. Определяется как отношение суммы произведений кредитов и цифрового эквивалента оценки промежуточной аттестации к общему количеству кредитов по дисциплинам.

Пример расчета GPA:

Дисциплина	Количество кредитов	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент
Философия	3	A	4.0
История Казахстана	4	B	3.0
Информатика	2	F	0.0

Философия  $4.0 \times 3 = 12.0$

История Казахстана  $3.0 \times 4 = 12.0$

Информатика  $0.0 \times 2 = 0.0$

Сумма произведений  $= 12 + 12 + 0 = 24$

Общее количество кредитов  $= 3 + 4 + 2 = 9$

$GPA = \text{Сумма произведений} / \text{общее количество кредитов} = 24.0 / 9 = 2.67$

Термины	Определение
<i>Академическая задолженность (Academic Backlog)</i>	Наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин, либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю.
<i>Академическая мобильность (Academic Mobility)</i>	Перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другой ВУЗ (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своем ВУЗе или для продолжения учебы в другом ВУЗе. Академическая мобильность делится на: <i>Внешняя (международная) академическая мобильность</i> – обучение обучающихся в зарубежных вузах, а также работа преподавателей-исследователей в зарубежных образовательных или научных учреждениях. <i>Внутренняя (национальная) академическая мобильность</i> – понимается обучение обучающихся, а также работа преподавателей-исследователей в ведущих казахстанских вузах.
<i>Академическая политика</i>	Система мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышение качества образования.
<i>Академическая свобода (Academic Freedom)</i>	Совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и органи-

	защиты образовательной деятельности с целью создания условия для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения.
<i>Академическая степень (Academic Degree)</i>	Степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации.
<i>Академический календарь (Academic Calendar)</i>	Календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников).
<i>Академический кредит</i>	Унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя.
<i>Академический период (Academic Term)</i>	Период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал. Продолжительность одного семестра равна 15 недель.
<i>Академический рейтинг обучающегося (Rating)</i>	Количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации.
<i>Академический час (Academic hour)</i>	Время контактной работы обучающегося с преподавателем по расписанию на всех видах учебных занятий (аудиторная работа). Академический час равен 1 контактному часу (50 минутам) лекционных, практических (семинарских), или 2 контактными часам (100 минутам) лабораторных занятий и занятий по физическому воспитанию, а также 1 контактному часу (50 минутам) всех видов учебных практик, 2 контактными часам (100 минутам) всех видов педагогических практик, 5 контактными часам (250 минут) всех видов производственных практик.
<i>Активные раздаточные материалы (Handouts)</i>	Наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающихся к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы).
<i>Апелляция (Appeal)</i>	Процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающегося.
<i>Базы практики</i>	Предприятия, организации, учреждения, учебные заведения, научные институты и центры или собственные структурные подразделения вуза, где проводится профессиональная практика обучающихся.
<i>Бакалавр (Bachelor)</i>	Академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу бакалавриата (высшего профессионального образования).
<i>Бакалавриат (Bachelor's Degree Program)</i>	Профессиональная учебная программа высшего профессионального образования, направленная на подготовку специалистов с присуждением академической степени «бакалавр» по соответствующей специальности с нормативным сроком обучения не менее 4-х лет и обязательным освоением не менее 240 кредитов.
<i>Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений</i>	Система оценки уровня знаний в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе, позволяющая установить рейтинг обучающихся.
<i>Внешняя оценка учебных достижений (ВОУД) –</i>	Один из видов государственного независимого от организаций образования мониторинга за качеством обучения. ВОУД осуществляется с целью мониторинга оценки качества образовательных услуг и определения уровня освоения обучающимися объема учебных дисциплин, предусмотренных государственными общеобязательными стандартами высшего образования (ГОСО) для студентов третьего курса. ВОУД проводится в форме комплексного тестирования по 4 дисциплинам в сроки, установленные уполномоченным органом. Количество тестовых заданий по каждой дисциплине – 25, на выполнение тестовых заданий по 4 дисциплинам отводится 150 минут (2,5 часа).

<i>Выпускающая кафедра</i>	Кафедра, осуществляющая подготовку и выпуск специалистов по образовательным программам, соответствующим ее профилю.
<i>Аттестационная комиссия (АК)</i>	Комиссия, созданная по приказу руководителя Университета, состоящая из ведущих представителей ППС по профилю образовательной программы, осуществляющая под председательством утвержденного Ученым советом университета лица, не являющегося преподавателем или сотрудником университета, итоговую аттестацию обучающихся.
<i>Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК)</i>	Комиссия, созданная по приказу руководителя Университета, для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная История Казахстана», в составе председателя и членов комиссии. Председатель ГЭК утверждается Ученым советом университета сроком на 1 календарный год. Состав ГЭК утверждается приказом руководителя Университета из числа высококвалифицированных преподавателей.
<i>Двудипломное образование</i>	Возможность параллельного обучения по двум учебным планам (образовательным программам) с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного дипломов.
<i>Дескрипторы (Descriptors)</i>	Описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных студентами по завершении образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования; дескрипторы базируются на результатах обучения, сформированных компетенциях, а также общем количестве кредитов (зачетных единиц).
<i>Дипломная работа (проект)</i>	Выпускная работа на уровне бакалавриата, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения и исследования обучающимися актуальной проблемы конкретной образовательной программе соответствующей отрасли науки.
<i>Доктор философии (PhD)</i>	Ученая степень, присуждаемая лицам, освоившим профессиональные учебные программы докторантуры по соответствующим образовательным программам.
<i>Докторантура</i>	Профессиональная образовательная программа послевузовского образования, направленная на подготовку научных и педагогических кадров с нормативным сроком обучения не менее 3 лет, присуждением ученой степени при обязательном освоении не менее 180 кредитов, из них не менее 45 кредитов теоретического обучения, а также не менее 123 кредитов научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы докторанта.
<i>Докторская диссертация</i>	Научная работа, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, имеющая важное социально-культурное или экономическое значение, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие страны.
<i>Защита выпускной работы или диссертации</i>	Публичное представление обучающимся завершенной дипломной работы (проекта)/магистерской или докторской диссертации на заседании АК/диссертационного совета, по итогам которого принимается решение о присуждении академической/ученой степени.
<i>Индивидуальная образовательная траектория (ИОТ)</i>	Самостоятельный выбор, планирование и освоение обучающимся содержания образования согласно индивидуальному учебному плану в рамках освоения образовательной программы высшего профессионального или послевузовского образования.
<i>Индивидуальный план работы магистранта/докторанта</i>	Документ, отражающий учебную (теоретическое обучение) и исследовательскую (научно-исследовательская/экспериментально-исследовательская работа) траекторию освоения обучающимся образовательной программы магистратуры/докторантуры.
<i>Индивидуальный учебный план (ИУП)</i>	Документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с

	помощью эдвайзера на основании типового учебного плана и каталога элективных дисциплин.
<i>Исследовательская практика</i>	Вид профессиональной практики обучающихся магистратуры и докторантуры, которая проводится с целью ознакомления с новейшими теоретическими, методологическими и технологическими достижениями отечественной и зарубежной науки и практики, с современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, а также закрепления практических навыков применения их в диссертационном исследовании.
<i>Итоговая аттестация (Qualification Examination)</i>	Процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании государственного образца (диплом). Итоговая аттестация проводится в форме сдачи государственного/комплексного экзамена/защиты дипломной работы (проекта)/магистерской или докторской диссертации.
<i>Итоговый контроль (Final Examination)</i>	Проверка учебных достижений обучающихся, проводимая после завершения изучения учебной дисциплины, в период промежуточной аттестации по завершению академического периода; формой проведения итогового контроля является экзамен: устный, письменный, тестирование, проект, комбинированный или take home exam.
<i>Каталог дисциплин (КД)</i>	Систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания (основных разделов) и ожидаемых результатов обучения (приобретаемые студентами знания, умения, навыки и компетенции).
<i>Компетенции</i>	Способность студентов к практическому применению при обретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности. Компетенции, являясь динамической комбинацией знания, понимания, умений и навыков, могут формироваться в результате изучения различных дисциплин и оцениваться на разных стадиях.
<i>Компонент по выбору</i>	Перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), предлагаемых высшим учебным заведениями, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.
<i>Контроль учебных достижений обучающихся</i>	Проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением.
<i>Кредит (Credit, Credit-hour)</i>	Унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя.
<i>Кредитная технология обучения (Credit Unit System)</i>	Образовательная технология, повышающая уровень самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выбора образовательной траектории в рамках учета объема знаний в виде кредитов и накопительной системы обучения.
<i>Летний семестр</i>	Академический период вне рамок учебного года, организуемый для удовлетворения потребностей обучающихся в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения по согласованию с другими вузами учебных дисциплин и т.д.
<i>Магистерская диссертация</i>	Выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного научного исследования магистрантом актуальных проблем конкретной специальности соответствующей отрасли науки.
<i>Магистр (Master)</i>	Академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим профессиональные учебные программы магистратуры.
<i>Магистратура (Master's Degree Program)</i>	Профессиональная учебная программа послевузовского образования, направленная на подготовку научных, научно-педагогических и управленческих кадров с присуждением академической степени «магистр» по соответствующей специальности.

	<p>– при научной и педагогической подготовке (по ГОСО) – не менее 120 кредитов, из них не менее 84 кредитов теоретического обучения, не менее 24 кредитов научно-исследовательской работы;</p> <p>– при профильной подготовке – не менее 60 кредитов (со сроком обучения 1 год) и не менее 90 кредитов (со сроком обучения 1,5 года), из них соответственно не менее 35 и 60 кредитов теоретического обучения, не менее 13 и 18 кредитов экспериментально-исследовательской работы.</p>
<i>Модуль</i>	Автономный, завершённый с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции адекватные критерии оценки.
<i>Модульная образовательная программа (МОП)</i>	Программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися ключевыми компетенциями, необходимыми для получения определенной академической степени и/или квалификации.
<i>Модульное обучение</i>	Способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин.
<i>Научно-исследовательская работа (студента / магистранта / доктора)</i>	Обязательная, неотъемлемая часть подготовки квалифицированных специалистов в университете как неразрывная составляющая единого процесса: учебно-воспитательного и научно-инновационного.
<i>Научный руководитель</i>	Академический наставник обучающегося, под руководством которого обучающимся осуществляется выполнение выпускной работы.
<i>Нострификация (признание) документов об образовании</i>	Процедура признания документов иностранных государств о высшем и послевузовском профессиональном образовании, то есть согласие соответствующих органов государственной власти на наличие законной силы этих документов на территории государства.
<i>Образовательная программа</i>	Утвержденный набор модулей или единиц курса, необходимый для присуждения конкретной степени/диплома. При разработке образовательных программ обычно учитываются результаты, которые должны быть достигнуты, а также структурированный набор процедур и ситуаций обучения, которые приведут к достижению заданных результатов.
<i>Обязательный компонент (Обязательные дисциплины (Core Subjects))</i>	Перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов, установленных государственными общеобязательными стандартами образования и изучаемых студентами в обязательном порядке по программе обучения.
<i>Онлайн прокторинг</i>	система верификации личности и подтверждения результатов прохождения онлайн-экзаменов
<i>Описание дисциплины</i>	Краткое описание дисциплины (не более 300 слов), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины.
<i>Основной учебный план (ОУП)</i>	Учебный документ, разрабатываемый на основе Классификатора специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан, регламентирующий структуру и объем образовательной программы цикла дисциплин, с указанием перечня и минимального объема кредитов дисциплин обязательного компонента и всех видов практик, итоговой аттестации, утверждаемый Ученым советом университета.
<i>Офис Регистратора (Office of the Registrar)</i>	Академическая служба, обеспечивающая организацию различных видов контроля знаний, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений обучающихся и расчетом их академического рейтинга. В UIB функции ОР выполняют сотрудники <i>Департамента по академическим вопросам</i> .
<i>Оценка «I» (Incomplete)</i>	Оценка «Дисциплина не завершена» (по уважительной причине). Не учитывается при вычислении GPA
<i>Педагогическая практика</i>	Вид профессиональной практик, направленный на закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения в высшем учебном заведении, на приобретение педагогических навыков и освоение передового

	опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей педагогической специальности в учреждении системы образования.
<i>Переводной балл GPA</i>	Ежегодно устанавливаемый Ученым советом УМБ для каждого года обучения уровень средневзвешенной оценки учебных достижений, необходимой для перевода на следующий курс обучения.
<i>Перезачет кредитов</i>	Процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебному плану, дисциплине рабочего учебного плана по специальности, утвержденного и действующего на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося.
<i>Повторное изучение дисциплины (Retake)</i>	Повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» (“F”).
<i>Постреквизиты (Postrequisite)</i>	Дисциплины, содержащие перечень знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для освоения последующих дисциплин.
<i>Препреквизиты (Prerequisite)</i>	Дисциплины, содержащие перечень знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для освоения изучаемой дисциплины; инструмент, с помощью которого регулируется курс обучения при переводе студента.
<i>Приложение к диплому (Diploma Supplement)</i>	Общеввропейское стандартизированное дополнение к официальному документу о высшем образовании, которое было разработано по стандартам Европейской комиссии, Совета Европы и ЮНЕСКО и служит для описания характера, уровня, контекста, содержания и статуса обучения, пройденного и успешно завершенного обладателем образовательной квалификации.
<i>Производственная практика</i>	Вид профессиональных практик, направленный на закрепление теоретических знаний по базовым и профилирующим циклам дисциплин путем реального выполнения студентом обязанностей специалиста, приобретение практических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей специальности. В процессе производственной практики осуществляется непосредственная подготовка студента к профессиональной деятельности по всем направлениям в реальных производственных условиях.
<i>Промежуточная аттестация</i>	Процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения.
<i>Профессиональная практика</i>	Неотъемлемая часть учебного процесса профессионального образования и эффективной формы профессиональной подготовки работников квалифицированного технического и обслуживающего труда к трудовой деятельности.
<i>Рабочий учебный план (РУП)</i>	Учебный документ, разрабатываемый университетом самостоятельно на основе основного или типового учебного плана специальности и индивидуальных учебных планов студентов.
<i>Регистрация на учебную дисциплину</i>	Процедура записи обучающихся на учебные дисциплины предстоящего академического периода/года.
<i>Рубежный контроль успеваемости (внутрисеместровый контроль) (Midterm Examination)</i>	Периодическая проверка учебных достижений обучающихся по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины, проводимая согласно утвержденному академическому календарю преподавателем, ведущим учебные занятия.
<i>Самостоятельная работа обучающегося (СРО)</i>	Работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее - СРС), самостоятельную работу магистранта (далее - СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее - СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

<i>Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРСП) (Office Hours)</i>	Внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее - СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее - СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее - СРДП).
<i>Силлабус (Syllabus)</i>	Учебная программа дисциплины, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, ее цели и задачи, тематический план, отражающий продолжительность каждой темы, краткое их содержание, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание рубежного контроля, список литературы, требования преподавателя и критерии оценки.
<i>Текущий контроль успеваемости</i>	Систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.
<i>Типовой учебный план (ТУП)</i>	Документ, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин профессиональной учебной программы образования, порядок их изучения и формы контроля.
<i>Транскрипт (Transcript)</i>	Документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.
<i>Тьютор (Tutor)</i>	Преподаватель, ведущий учебные занятия и выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины.
<i>Учебная практика</i>	Вид профессиональной практики, проводимый на младших курсах, в ходе которой происходит соединение учебного и практического содержания образовательного процесса в самом начале становления будущего специалиста в рамках каких-либо базовых дисциплин.
<i>Учебно-методический комплекс дисциплин (УМКД)</i>	Документ, состоящий из силлабуса, краткого конспекта лекций, заданий для лабораторных, практических и семинарских занятий, заданий для СРС/СРМ/СРД, учебно-практический материал для самостоятельной работы по темам и видам занятий (кейсы, сборники задач, статьи для анализа и т.д.), карты методической обеспеченности дисциплины.
<i>Учебно-методический совет</i>	Орган коллегиального управления учебно-методической работой университета.
<i>Учебные достижения обучающихся</i>	Знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности.
<i>Учебный модуль</i>	Структурный элемент образовательной программы, нацеленный на овладение обучающимися конкретными результатами обучения, из которых целиком или частично формируются приобретаемые ими компетенции.
<i>Формы обучения (Forms of training)</i>	Очная (дневная, вечерняя), заочная (дистанционная) формы обучения
<i>Эдвайзер (Advisor)</i>	Преподаватель выпускающей кафедры, обеспечивающий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.
<i>Экзаменационная сессия</i>	Период промежуточной аттестации обучающихся.
<i>Элективные дисциплины (Дисциплины по выбору) (Elective Courses)</i>	Учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и отражающие индивидуальную подготовку обучающегося.

## 1.5. Принципы академической политики

1.5.1 Базовые принципы академической политики обеспечивают её реализацию в системе правил и установок.

*1. Принцип соответствия качества образовательной деятельности (обучения и преподавания) университета мировым стандартам образования.*

В контексте данного принципа осуществляется модернизация содержания и процесса реализации образовательных программ. Каждая образовательная программа призвана обеспечивать должный уровень квалификации, измеримый достигнутыми результатами обучения, а содержание программы, обеспечивающее достижение результатов как системы квалификационных требований, должно базироваться на научном знании, имеющем международное признание.

*2. Принцип студентоцентрированности образовательного процесса*

Данный принцип предполагает соответствие образовательного процесса университета следующим параметрам:

- наличие студентоцентрированной обучающей среды, направленной на активизацию деятельности преподавателей и студентов для удовлетворения их личных стремлений и социальных потребностей через эффективную учебную деятельность;
- сфокусированность учебных программ на обучающемся: достижение им заявленных образовательной программой ожидаемых результатов обучения и компетенций, необходимых на динамично изменяющемся рынке труда;
- совместная деятельность преподавателей, студентов, работодателей по формулированию результатов обучения, релевантных квалификационным требованиям уровней высшего образования, потребностям современного рынка труда, достижение которых обеспечивается современным научным знанием, получившим международное признание;
- индивидуализация процесса обучения на основе гибких образовательных траекторий;
- доступность высшего и послевузовского образования для всех категорий граждан на основе обеспечения большей инклюзивности.

*3. Принцип интегративности образования, науки и производства* обеспечивает сбалансированность между системным содержанием образовательной программы, наукой и производством, особенно наукоемким. Реализация принципа направлена на:

- увеличение образовательных программ университета практикоориентированного типа, разработанных на основе отраслевых рамок и профессиональных стандартов;
- разработку образовательных программ по приоритетным отраслям ГПНИИР в соответствии с отраслевыми квалификационными профессиональными стандартами;
- разработку совместных образовательных программ с ведущими зарубежными вузами-партнерами и научными центрами;
- увеличение в образовательных программах количества междисциплинарных дисциплин, ориентированных на углубление и расширение рамок ожидаемых результатов обучения, которые повысят конкурентоспособность выпускников и смогут стать базой последующего этапа личного образования в течение всей жизни.

*4. Принцип обучения на протяжении всей жизни*

Реализация данного принципа обеспечивается за счет:

- признания кредитов, полученных в процессе выполнения академической программы в другом вузе, в том числе и зарубежном;
- признания квалификаций, присужденных зарубежными вузами, для достижения новых академических и профессиональных целей;
- доступности, открытости и массовости высшего образования на основе современных технологий обучения (дистанционного, посредством массовых открытых онлайн-курсов и др.) для всех категорий граждан;
- формирования способности к самооценке, постоянному профессиональному росту, к определению дальнейшей собственной образовательной траектории, социальной и профессиональной мобильности.

*5. Принцип интернационализации образования*

Этот принцип реализуется в системе видов и форм международной образовательной деятельности университета, что подтверждается фактом его включенности в мировой образовательный процесс. Наиболее перспективными и важными для университета являются:

- международная аккредитация образовательных программ в агентствах, являющихся членами международных европейских сетей по обеспечению качества образования;
- кооперация в образовательной деятельности с зарубежными вузами-партнерами по программам совместной подготовки специалистов (двудипломное образование);
- увеличение процента иностранных граждан, обучающихся в университете;
- привлечение зарубежных специалистов в топ-менеджмент и к преподаванию учебных дисциплин на английском языке;
- академическая мобильность, как входящая, так и выходящая, студентов и преподавателей;
- экспорт образовательных услуг в виде транснационального и трансграничного образования.<sup>1</sup>

#### *6. Принцип совершенствования социального измерения образования*

Данный принцип направлен на обеспечение равных условий для всех социальных категорий обучающихся для получения качественного образования:

- открытость и доступность образования для всех категорий граждан, поддержка студентов с ограниченными возможностями;
- расширение практики инклюзивного образования по современным образовательным программам для одаренных лиц и лиц с ограниченными возможностями;
- создание и реализация вариативных моделей обучения на основе дифференциации и индивидуализации образовательного процесса;
- формирование инклюзивной образовательной среды на основе специальных информационно-коммуникационных платформ для обеспечения равного доступа к образовательным ресурсам, оказания педагогической поддержки и консультационной помощи студентам из социально уязвимых групп;
- создание равных условий и безбарьерного доступа к месту занятий для обучающихся с особыми образовательными потребностями (потребность пандусе, сопровождении и т.д.);
- поддержка академической мобильности обучающихся из неблагополучных семей и регионов.

#### *7. Принцип поддержки педагогических инноваций*

Модернизация содержания образовательных программ определила современные доминанты оценки педагогической деятельности преподавателей:

- обеспечение достижения ожидаемых результатов обучения релевантными им методами и приемами;
- генерация новых исследовательских концепций и педагогических инноваций;
- мотивация самосовершенствования преподавателей, реализация карьерных траекторий и программ академической мобильности.
- способность к разработке и участию в реализации междисциплинарных образовательных программ.

---

<sup>1</sup> Транснациональное образование предполагает внедрение в практику образовательной деятельности университета образовательных программ на английском языке для иностранных обучающихся. Трансграничное образование предусматривает продвижение собственных университетских образовательных программ в традиционной форме за рубеж в виде открытия филиалов и представительств

## **2. ПОЛИТИКА ФОРМИРОВАНИЯ КАЧЕСТВЕННОГО КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ**

### **2.1. Принципы формирования контингента**

2.1.1. Формирование контингента обучающихся по направлениям и уровням образования в Университете международного бизнеса осуществляется на принципах:

- равнодоступности образовательных программ университета для всех категории граждан РК и зарубежных стран с применением различных технологии обучения, в том числе традиционной, дистанционной и смешанной;
- отбора абитуриентов ориентированных на образовательные программы направлений подготовки специалистов университета, с широким использованием маркетинговых мероприятий, способствующих продвижению образовательного продукта на рынок образовательных услуг РК и за рубежом;
- конкурсного отбора с проведением дополнительного испытания (экзамена, собеседования, тестирования) абитуриентов на образовательные программы университета.

### **2.2. Правила приема в УМБ**

2.2.1. На программы бакалавриата принимаются лица, имеющие общее среднее, техническое и послесреднее, высшее и профессиональное образование. Прием абитуриентов в Университет осуществляется на основании Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденное постановлением Правительства РК.

2.2.2. Прием лиц, поступающих на 1 курс, осуществляется по заявлениям в соответствии с баллами сертификата, выданного по результатам ЕНТ или КТ. Университет стремится к тому, чтобы все возможные вступительные экзамены проходили справедливо и прозрачно. Приемная комиссия путем соблюдения правил проведения экзаменов в Университете обеспечивает максимальную объективность результатов экзаменов и своевременную информированность экзаменуемых абитуриентов.

2.2.3. Право на получение иностранцами бесплатного высшего образования на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом определяется международными договорами Республики Казахстан.

2.2.4. Прием иностранных граждан на обучение в УМБ на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией Университета в период с 1 июня по 25 августа.

2.2.5. Исходя из Стратегии Университета и плана набора, на отдельные образовательные программы, требующие более высокого уровня базовой подготовки, а также при наличии большого количества претендентов, Университет может установить дополнительные внутренние требования. Это делается для того, чтобы отобрать более подготовленных абитуриентов, которые смогут в дальнейшем успешно завершить выбранную в Университете образовательную программу. Дополнительные требования могут устанавливаться в виде более высоких баллов ЕНТ, баллов по профилирующим дисциплинам, знания английского языка, предварительного собеседования или дополнительного экзамена. Решение об установлении дополнительных условий приёма принимается Учёным Советом Университета по инициативе Приёмной комиссии вуза, по всем уровням образования.

2.2.6. Университет заинтересован в зачислении талантливых абитуриентов, которые в будущем смогут добиться высоких результатов в профессиональной сфере.

2.2.7. Университет рекомендует абитуриентам:

- ответственно подходить к выбору будущей специальности;
- соблюдать требования приемной комиссии по предоставлению документов;
- стремиться не только к получению хорошего образования, но и к раскрытию/ развитию своих талантов и способностей, к постоянному самосовершенствованию;

– ответственно относиться к правилам и положениям Университета, соблюдать общепринятые этические нормы поведения и правила Университета по нулевой терпимости к списыванию, плагиату и к коррупции во время вступительных и прочих экзаменов на всех уровнях обучения;

– при сдаче документов на платное отделение ответственно относиться к выполнению обязательств по заключаемому договору оказания услуг.

2.2.8. Зачисление осуществляется по заявлению абитуриентов на конкурсной основе в соответствии с баллами сертификата ЕНТ или КТ. Приказ о зачислении формируется приемной комиссией УМБ по специальностям и языковым отделениям. После зачисления каждый обучающийся обеспечивается справочником-путеводителем на весь период обучения.

2.2.9. Университет обеспечивает всех зачисленных информационными источниками: учебниками, учебными пособиями, методическими пособиями и разработками, активными раздаточными материалами, электронными учебниками, доступом к сетевым образовательным ресурсам.

2.2.10. Прием лиц в магистратуру и докторантуру осуществляется на конкурсной основе по результатам комплексного тестирования, проводимого МОН РК. Для иностранных граждан вступительные экзамены включают в себя: экзамен по государственному или русскому языку и собеседование.

2.2.11. Обучение на программах магистратуры гражданами РК возможно на бесплатной основе (через получение государственного гранта) или на платной основе (за счет собственных средств граждан и иных источников). Право на получение иностранными гражданами бесплатного послевузовского образования определяется международными договорами Республики Казахстан.

2.2.12. Информацию о реализуемых программах магистратуры и докторантуры можно найти в разделе 9.2. Послевузовское образование. Также информация об академических правилах обучения, требованиях к поступающим имеется в презентационных брошюрах, буклетах, плакатах, которые доступны заинтересованным лицам и раздаются в период проведения рекрутинговых компаний с апреля по июнь, а также в период работы приемной комиссии.

### **2.3. Порядок оплаты и предоставления скидок за обучение**

2.3.1. Стоимость обучения в Университете формируется исходя из реальных затрат на обеспечение образовательного процесса. За успехи в освоении образовательных программ и активное участие в научной и культурно-массовой работе для студентов устанавливаются различные формы морального и материального поощрения.

2.3.2. Университет устанавливает скидки за обучение, а также предоставляет именные гранты на бесплатное обучение абитуриентам согласно Положению о системе оплаты и предоставлении скидок (утверждается каждый год) для:

- членов одной семьи первой степени родства;
- сирот и инвалидов 1-ой, 2-ой группы;
- призеров Республиканских предметных олимпиад;
- при полной оплате стоимости одного учебного года.

2.3.3. Основными целями предоставления скидок являются социальная поддержка обучающихся, предоставление дополнительных социальных гарантий, установленных Университетом, а также поощрение за отличную учебу и стимулирование обучающихся к качественному обучению.

2.3.4. Скидки предоставляются студентам, магистрантам, слушателям, получающим высшее образование в УМБ, вне зависимости от формы обучения:

– достигшим высоких показателей в учебной, научно-исследовательской и общественной деятельности;

- относящимся к категориям нуждающихся в социальной поддержке граждан, при наличии оснований, установленных законодательством;
- сотрудникам УМБ без нарушений трудовой дисциплины.

2.3.5. При одновременном наличии у студента/магистранта права на получение скидки по двум или более основаниям, ее размер определяется по основанию, предполагающему наибольшую скидку.

2.3.6. **Планирование скидок.** Планирование скидок осуществляется Ученым советом Университета. При планировании скидок должны учитываться:

- результаты анализа предыдущих финансовых периодов;
- маркетинговые данные и рекомендации по ценовой конкуренции на образовательном рынке;
- требования законодательства РК;
- стратегии и планы по набору.

2.3.7. Ограничения по количеству не вводятся для скидки для выпускников бакалавриата УМБ в случае их поступления в магистратуру УМБ. Порядок предоставления скидок определяется Положением о системе оплаты и предоставлении скидок за обучение в УМБ.

При условии, что абитуриент при подаче заявления на участие в конкурсе на государственный образовательный грант во всех полях выбора специальностей/вуза указывает образовательные программы УМБ и сам ВУЗ, но при этом по результатам конкурса не получает государственный грант, данная скидка продлевается на каждый семестр, в случае, если студент соответствует минимальным требованиям по успеваемости и участвует в активной жизни Университета:

- GPA не ниже 3,5 по итогам каждого семестра;
- общий уровень активной общественной деятельности не менее 100 часов в течение семестра.

2.3.8. Если GPA обучающегося становится ниже установленного уровня или студент отказывается участвовать в активной жизни Университета, тогда в течение следующего семестра студент оплачивает 100% от стоимости годовой суммы обучения до тех пор, пока его успеваемость и активная общественная деятельность не будет на требуемом уровне.

2.3.9. Если студент решит отчислиться из Университета, то он обязан будет заплатить стоимость всех пройденных семестров на бесплатной основе по ценам на момент зачисления.

2.3.10. **Порядок отмены скидок.** Скидки студентам и магистрантам отменяются в случае:

- получения неудовлетворительной оценки по результатам экзаменационной сессии (результаты сдачи экзаменов, дифференцированных зачетов, курсовых работ, всех видов практик, предусмотренных учебным планом);
- нарушение правил внутреннего распорядка, действующих в УМБ, за которое приказом по факультету (университету) к студенту применены меры дисциплинарного взыскания;
- нарушение общественного порядка (в том числе по письменным сообщениям органов полиции, судебных и иных органов, на которых законодательством возложены функции по обеспечению и контролю за соблюдением правопорядка).

2.3.11. Приказ об отмене скидки доводится до сведения студента, магистранта, слушателя и заинтересованных юридических лиц в 3-х дневной срок, а выписка из него вносится в личное дело студента.

2.3.12. В случае расторжения договора по инициативе любой из сторон, обучающийся, получавший скидку на обучение обязан оплатить полную стоимость обучения, с возмещением предоставленных скидок.

2.3.13. При увольнении сотрудник или преподаватель обязан возместить стоимость предоставленной скидки Университету по ценам на момент зачисления.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

#### 3.1. Кредитная технология обучения

3.1.1. Обучение и преподавание в Университете осуществляется на основе кредитной технологии обучения с использованием Интернет-технологий, которые позволяют эффективно организовать учебный процесс в онлайн режиме. Кредитная технология обучения в UIB осуществляется на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя.

3.1.2. Кредиты отражают условную «стоимость» отдельных дисциплин и/или модулей (элементов) образовательной программы. В понятие общей трудоемкости входят: лекционные, практические (семинарские), лабораторные, студийные занятия, самостоятельная работа студентов, расчетно-графические работы (проекты), все виды профессиональной практики, подготовка и прохождение итоговой аттестации.

3.1.3. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается первым руководителем Университета, на основании решения ученого совета. Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации, каникул и практик. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации.

Академический период имеет продолжительность 15 недель для семестра, учебный год состоит из двух семестров. Период промежуточной аттестации имеет продолжительность не менее 1 недели. Академические каникулы обучающимся предоставляются после каждого академического периода.

Для всех обучающихся (за исключением выпускного курса) введен *летний семестр* продолжительностью не менее 6 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы.

3.1.4. В целях обеспечения индивидуальной образовательной траектории и выборности преподавателей при кредитной технологии обучения расписание учебных занятий составляется в разрезе учебных дисциплин и преподавателей.

Учебные занятия организуются для обучающихся в две смены.

Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня рентабельности данной дисциплины (образовательной программы). Потоки не превышают 150 человек, группы от 10 до 30 человек.

3.1.5. При кредитной технологии обучения самостоятельная работа обучающихся подразделяется на две части: на самостоятельную работу, которая выполняется под руководством преподавателя (СРОП), и на ту часть, которая выполняется обучающимися полностью самостоятельно (СРОС - собственно СРО).

Весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

СРОП является внеаудиторным видом работы обучающихся, которая выполняется им в контакте с преподавателем. СРОП выполняется по отдельному графику, который не входит в общее расписание учебных занятий. В СРОП входят консультации по наиболее сложным вопросам учебной программы, выполнению домашних заданий, курсовых проектов (работ), контроль семестровых работ, отчетов и других видов заданий СРО.

3.1.6. Запись обучающихся на изучение дисциплин организуется офис регистратурой. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ привлекаются структурные подразделения и эдвайзеры. При первой итерации, то есть при выборе студентами элективных дисциплин, при записи 75% студентов на конкретную дисциплину она открывается, в противном случае открывается та дисциплина, которую выбрали большее количество студентов.

3.1.7. Кредитная технология обучения основана на самостоятельном планировании обучающимся образовательной программы, выборе индивидуальной траектории обучения, мотивации повышения уровня самообразования.

### **3.2. Требования к посещению учебных занятий**

3.2.1. Пропуск 20% и более учебных занятий по неуважительным причинам служит основанием к недопуску к итоговому экзамену и повторному изучению данной дисциплины.

Пропуск обучающимся учебного занятия обозначается в журнале занятий и в электронном журнале учебного портала. В случае пропуска обучающимся контрольного мероприятия, ему выставляется оценка «F» (буквенное значение оценки «неудовлетворительно»). В случае пропуска контрольных мероприятий по уважительной причине, по прибытию в Университет обучающийся обязан предоставить декану (директору) факультета (Высшей школы бизнеса) оригиналы документов, подтверждающих уважительную причину отсутствия на занятиях, для проверки их действительности. Если предоставляется справки, выданные поликлиниками, проверку осуществляет врач УМБ.

Уважительными считаются следующие причины пропуска учебных занятий: болезнь (личная или несовершеннолетнего ребенка), смерть близких родственников (отца, матери, бабушки, дедушки, родного брата и сестры, ребенка, супруга или супруги). Срок проверки действительности документов:

- три рабочих дня для проверки документов, выданных городских поликлиниках города Алматы;
- семь рабочих дней для проверки документов, выданных в иных медицинских организациях Республики Казахстан.

Декан (директор) факультета (Высшей школы бизнеса) и на основании заявления обучающегося и результатов проверки подлинности подтверждающих документов принимает решение о восполнении контрольных мероприятий на бесплатной основе и издает распоряжение о признании уважительности причины. Декан (директор) факультета (Высшей школы бизнеса) контролирует процедуру восполнения контрольных мероприятий. Департамент по академическим вопросам (далее – ДАВ) на основании распоряжения декана открывает обучающемуся доступ к отработке пропусков.

В случае предоставления недостоверных документов, в том числе медицинских справок, к обучающемуся применяются меры дисциплинарного характера вплоть до отчисления из Университета.

Участие обучающихся в общественной жизни Университета рассматривается деканом (директором) факультета (Высшей школы бизнеса) в индивидуальном порядке с вынесением соответствующего распоряжения об уважительности причины отсутствия на учебных занятиях.

3.2.2. Обучающийся, не допущенный к изучению дисциплины за пропуски учебных занятий, отсутствия рейтинга допуска к итоговому экзамену (низкая текущая успеваемость и посещаемость), имеет право в следующем академическом периоде или в летнем семестре на платной основе повторно изучить данную дисциплину, получить допуск к итоговому контролю. Для этого обучающийся вновь проходит процедуру регистрации на учебную дисциплину онлайн.

Оплата, произведенная за изучение дисциплины, не возвращается.

3.2.3. При проведении онлайн-сессии в формате дистанционного обучения посещаемость учитывается преподавателем на основании видеотрансляции потока с аккаунта каждого из обучающихся, а также по данным (логам) о действиях участников онлайн-сессии вне зависимости от используемой платформы и сервиса (MS Teams, Zoom etc). При отсутствии постоянного визуального контакта с обучающимся средствами используемой платформы или сервиса преподаватель фиксирует пропуск занятия обучающимся по неуважительной причине. В случае наличия технических проблем, лишающих возможности транслировать видеопоток,

подтверждение фактического участия обучающегося в занятии возлагается на преподавателя (периодический голосовой опрос, контентный опрос на вовлечение и т.п.).

### 3.3. Оценка знаний и результаты обучения

3.3.1. В Университете разработано Положение «О единой системе оценки знаний обучающихся» с целью практической реализации концепции независимого и объективного контроля знаний обучающихся на всех этапах их обучения. Оценка знаний и результаты обучения подробно описаны в данном Положении.

3.3.2. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-балльной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», «неудовлетворительно» - «F») с соответствующим цифровым эквивалентом по 4-х балльной шкале, согласно следующей таблице:

*Балльно-рейтинговая буквенная система оценки знаний*

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент бал-	% - 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	Не удовлетворительно
F	0	0-24	
I	–	–	Дисциплина не завершена

3.3.3. Оценивание знаний проводится в соответствии с установленными процедурами и включает текущий, внутри семестровые контроли и итоговую аттестацию:

1) Текущий контроль включает проверку учебных достижений обучающихся в течение академического периода в соответствии с графиком, указанным в силлабусе дисциплины, и проводится по каждой теме учебной дисциплины на аудиторных и внеаудиторных занятиях. Учебные достижения обучающихся оцениваются по 100-балльной шкале за каждое выполненное задание. Окончательный результат текущего контроля подводится расчетом на основе выбранной политики оценивания.

2) Внутри семестровый контроль проводится по завершении раздела (модуля) одной учебной дисциплины два раза в течение одного академического периода на 8-й и 15-й неделях теоретического обучения. Форма проведения внутри семестрового контроля устанавливается преподавателем. Оценка рейтинга допуска имеет накопительный характер и складывается из оценок текущего контроля успеваемости и оценки самого внутри семестрового контроля. Обучающийся, набравший менее 50% от суммарного семестрового рейтингового балла, не допускается к экзаменационной сессии.

3) Каждая учебная дисциплина завершается итоговым контролем. Форма проведения итогового контроля определяется преподавателем и утверждается решением Ученого совета

университета. В случае получения на итоговом контроле (экзамене) оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX», обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля не более одного раза.

Пересдачи итогового контроля с оценки, соответствующей знаку «FX» допускаются в период экзаменационной сессии и в период каникул до начала очередного академического периода.

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

3.3.5. Следует также иметь в виду, что общее суммарное количество пересдачи экзамена по одной дисциплине не должно превышать трех раз: первая – сдача экзамена, второе – повторное изучение дисциплины (Retake) или пересдача после оценки «FX», третья – пересдача экзамена после повторного изучения дисциплины во время летнего семестра. Если при третьей сдаче экзамена по дисциплине обучающийся получает оценку «неудовлетворительно» (соответствующую знаку «FX» или «F»), то он отчисляется из вуза за академическую неуспеваемость.

3.3.6. Если обучающийся, набрав не менее 50 баллов по текущему контролю, по уважительной причине не явился на итоговый контроль, подтвержденной документально (по болезни - с предоставлением оправдательных документов из поликлиники (форма 095у или выписка из истории болезни), то обучающемуся ставится оценка «I - Incomplete».

3.3.7. Для получения оценки «I» по дисциплине обучающийся представляет на рассмотрение проректора по учебной работе заявление с визами заведующего кафедрой и декана факультета БВО (директора GSB) с указанием причины пропуска экзамена и приложением оригиналов подтверждающих документов (справок). В случае признания причины пропуска экзамена уважительной, распоряжением проректора обучающемуся проставляется оценка «I» и устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена.

3.3.8. Для исправления оценки «I» на стандартную на основании распоряжения проректора, согласно индивидуальному графику, офис-регистратор формирует экзаменационную ведомость для изменения оценки в учебном портале на имя преподавателя дисциплины. Оценка «I» изменяется на стандартную оценку («A», «B», «C», «D») после сдачи экзамена обучающимся согласно утвержденному графику. Если обучающийся не выполнил все требования в течение установленного периода времени, оценка «I» переводится в «F», т.е. «неудовлетворительно».

Оценка экзаменационных работ производится с учетом степени полноты ответа обучающегося:

<b>Оценка</b>	<b>Критерии</b>
Отлично	1. Даны правильные и полные ответы на все теоретические вопросы; 2. Полностью решено практическое задание; 3. Материал изложен грамотно с соблюдением логической последовательности; 4. Продемонстрированы способности на критическое мышление.
Хорошо	1. Даны правильные, но неполные ответы на все теоретические вопросы, допущены несущественные неточности; 2. Практическое задание выполнено, однако допущена незначительная ошибка; 3. Материал изложен грамотно с соблюдением логической последовательности.

Удовлетворительно	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ответы на теоретические вопросы в принципе правильные, но неполные и допущены неточности и логические погрешности;</li> <li>2. Практическое задание выполнено не полностью;</li> <li>3. Материал изложен грамотно, однако нарушена логическая последовательность.</li> </ol>
Не удовлетвори-тельно	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ответы на теоретические вопросы не даны или они содержат грубые ошибки;</li> <li>2. Практическое задание не выполнено;</li> <li>3. В изложении ответа грамматические и терминологические ошибки, нарушена логическая последовательность.</li> </ol>

### 3.4. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестаций

3.4.1. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательных программ и государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования, утвержденный Приказом МОН Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 604.

3.4.2. Организация и проведение текущего, промежуточного контроля и проведение итоговой аттестации в ТОО «Университет международного бизнеса» подробно отражена в «*Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Университете международного бизнеса*», утвержденном УС УМБ, Протокол № 1 от 29.08.2020.)

3.4.3. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях. В семестр обучающийся сдает два внутрисеместровых контроля.

3.4.4. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и учебными программами, разработанными на основе ГОСО. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи экзаменов. Организация и проведение промежуточной аттестации студентов возлагается на ДАВ. По результатам промежуточной аттестации составляется академический рейтинг обучающегося.

3.4.5. Экзамены сдаются согласно расписанию и служат формой проверки учебных достижений обучающихся по всей профессиональной учебной программе дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения за академический период. Периодичность и продолжительность экзаменационных сессий для очной формы обучения определяются в соответствии с рабочим учебным планом образовательной программы и академическим календарем, утвержденными Ученым советом УМБ.

Расписание экзаменов для всех форм обучения составляет ОР (диспетчеры) и утверждается проректором по учебно-методической работе и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

3.4.6. Сдача экзаменационной сессии по индивидуальному графику разрешается в случае предоставления подтверждающей справкой: о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников, в связи со служебной или учебной командировкой.

3.4.7. Промежуточная аттестация проводится в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения. Основными формами проведения промежуточной аттестации в Университете являются: письменный экзамен (со слепой проверкой), тест (компьютерное или на бланке), устный экзамен, защита проектов и take home exam. При устной форме не допускается сдача в один день двух или более экзаменов. При тестовой форме допускается установление комплексного экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности. Оценка достижений обучающихся на экзамене

определяется в баллах от 0 до 100. Итоговая оценка по дисциплине складывается из 60% от внутри семестровых контролей и 40% от результатов экзамена.

Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается не позднее месячного срока с начала академического периода ученым советом UIB<sup>2</sup>.

3.4.8. Обучающиеся сдают все экзамены в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом, и утвержденными учебными программами дисциплин едиными для всех форм обучения.

3.4.9. Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся в режиме онлайн или применением ДОТ осуществляются в среде, защищенной от несанкционированного доступа и фальсификаций с помощью системы онлайн прокторинга, которая позволяет верифицировать, отслеживать экран и поведение обучающегося, а также записывать весь экзамен на видео.

3.4.10. По итогам экзаменационных сессий за курс, с учетом результатов летнего семестра, ОР рассчитывает переводной балл как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося. По завершении учебного года на основании итогов экзаменационных сессий осуществляется перевод студентов с курса на курс. Обучающийся, не набравший минимальный переводной балл, остается на повторный курс обучения. При расчете переводного балла GPA округление происходит до десятых разрядов дробной части десятичной дроби, т.е. если сотые разряды равны от 5 до 9, то десятые возрастают на один. В транскрипт записываются все итоговые оценки студента, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов (*пример: 1,97 = 2,0; 1,94 = 1,94, т.е. не округляется*).

3.4.11. Согласно Типовым правилам, студенты всех образовательных программ бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана», который проводится в период промежуточной аттестации, согласно академическому календарю.

Подготовка к государственному экзамену проводится кафедрой, ведущей занятия по учебной дисциплине «Современная история Казахстана» совместно с деканатом факультета и ДАВ. Для проведения государственного экзамена кафедра разрабатывает рабочую учебную программу единую для всех форм обучения и образовательных программ, на основе ГУПр по данной дисциплине. Государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» осуществляется в виде тестирования на компьютере и в устной форме в соответствии с рабочей учебной программой.

Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» на календарный год формируется Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) в составе председателя и членов комиссии. Результаты сдачи государственного экзамена учитываются при подведении итогов той экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

3.4.12. Итоговая аттестация проводится в форме защиты дипломной/магистерской работы (проекта). Передача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

Обучающиеся защищают дипломную/магистерскую работу (проект) в соответствии с рабочим учебным планом и рабочими учебными программами едиными для всех форм обучения.

Допускается вместо защиты дипломной работы (проекта) сдавать два комплексных экзамена по базовым и профилирующим дисциплинам образовательной программы в случае, если обучающийся:

1) находится на длительном лечении в стационаре (более одного месяца) на основании медицинской справки о состоянии здоровья;

---

<sup>2</sup> В случае возникновения непредвиденных или форс-мажорных обстоятельств УМБ вправе пересмотреть форму, порядок и сроки проведения экзаменов, а также изменять расписание.

2) беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет на основании свидетельства о рождении ребенка;

3) с особыми образовательными потребностями, в том числе дети инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы основании медицинской справки об инвалидности.

При этом обучающийся пишет заявление на имя первого руководителя и представляет соответствующий документ.

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

Основным критерием завершенности образовательного процесса является освоение обучающимся необходимого объема теоретического курса обучения и профессиональных практик в соответствии с требованиями ГОСО специальностей высшего образования.

Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

3.4.14. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается Аттестационная комиссия (АК) по каждой образовательной программе для всех форм обучения.

Обучающиеся защищает дипломную/магистерскую работу (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта). Если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает дипломную/магистерскую работу (проект).

Обучающийся допускается к защите дипломной/магистерской работы (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента. Рецензирование дипломной работы (проекта) осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой выпускной работы (проекта). Защита выпускной работы, проводится на открытом заседании АК с участием не менее половины ее членов.

Форма проведения Государственных экзаменов определяется выпускающей кафедрой и утверждается Ученым советом.

3.4.15. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление на имя Председателя АК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает дипломную работу в другой день заседания АК.

Если обучающийся не согласен с результатами итоговой аттестации подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.

3.4.16. Студенту, сдавшему экзамены с оценками А, А- «отлично», В-, В, В+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему все государственные экзамены и защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценки по военной подготовке). Студент, имевший в период обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием.

3.4.17. Прощедшим итоговую аттестацию, и, подтвердившим усвоение соответствующей профессиональной учебной программы высшего образования, решением АК присуждается академическая степень «бакалавр»/«магистр» по соответствующей образовательной программе и выдается диплом действующего образца.

3.3.18. Выдача диплома установленного образца и транскрипта осуществляется на основании приказа первого руководителя Университета.

### 3.5. Политика интернационализации. Академическая мобильность

3.5.1. Университет ведет политику интернационализации образования, под которой понимается процесс обретения международного измерения в его цели, содержании, организационном аспекте и результатах обучения.

3.5.2. Интернационализация образования, как одна из важнейших современных тенденций, способствует повышению конкурентоспособности Казахстана.

В связи с этим, для УМБ характерны интеграционные явления и международное сотрудничество. Свидетельством тому - развитие в Университете всех основных форм интернационализации высшего образования: мобильность студентов, студенческий обмен, мобильность преподавательского состава, интернационализация учебных планов и программ, транснациональное образование (межвузовские соглашения: франчайзинг, программы-близнецы, взаимное признание программ – дудипломные, совместные). Целью интернационализации является повышение эффективности образовательной и научно-исследовательской деятельности, расширение мобильности профессорско-преподавательского состава и студентов, соответствие мировым стандартам качества образовательных услуг, оказываемых УМБ.

3.5.3. Важным аспектом интернационализации образования является развитие академической мобильности.

Академическая мобильность студентов, магистрантов, преподавателей и сотрудников является одним из основных принципов Болонской Декларации и одним из важных направлений международной деятельности. Она способствует улучшению качества высшего образования, повышению эффективности научных исследований, совершенствованию системы управления, установлению внешних и внутренних интеграционных связей. Мобильность способствует обмену знаниями, созданию интерактивных сетей, развитию международных научно-исследовательских проектов. Мобильность студентов и преподавателей способствует повышению качества учебных программ и учебного процесса в целом, получению достижений в области научных исследований и развитию науки.

3.5.4. Планированием и организацией академической мобильности в УМБ занимаются международный отдел и департамент по академическим вопросам, основываясь на следующих документах:

- заявление студента, выезжающего (ей) по программам мобильности;
- соглашение об обучении по программам мобильности;
- транскрипт об обучении;
- информационный пакет (каталог курсов),

и руководствуется таблицами с коэффициентами для перезачета кредитов по типу ECTS.

3.5.5. Для обеспечения академической мобильности обучающихся и признания образовательных программ (всех уровней и форм высшего и послевузовского образования) в европейском образовательном пространстве необходим пересчет казахстанских кредитов в кредиты ECTS.

3.5.6. Основными критериями для отбора претендентов на академическую мобильность являются завершение одного академического периода в УМБ, средний балл обучающегося (GPA 3,0 и выше), текущая успеваемость по завершении академического периода, достаточный уровень владения английским языком.

3.5.7. Академический кредит в рамках ECTS – это единица измерения трудоемкости изучения дисциплины, как на аудиторных занятиях, так и во время самостоятельной работы. Один кредит ECTS равен 30 академическим часам.

3.5.8. Условия и порядок организации академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников Университета международного бизнеса отражены в *Положении об академической мобильности, утвержденной на УС УМБ (Протокол № 10 от 27.04.18)*, а также данное Положение устанавливает источники финансирования международной академической мобильности, правила и порядок перезачета результатов обучения.

### 3.6. Организация и прохождение практики

3.6.1. Положения по практике на бакалавриате и магистратуре (соответственно), утвержденные на УС УМБ (*Протокол № 6 от 31.01.19*) определяют обязательные требования и порядок проведения профессиональных и научно-педагогических практик по подготовке специалистов бакалавриата и магистратуры в рамках кредитной технологии обучения в Университете Международного Бизнеса.

3.6.2 Профессиональная практика является обязательной компонентой профессиональной учебной программы высшего образования. В Университете определены следующие виды практики: учебная, производственная, педагогическая и преддипломная (исследовательская).

Все виды практики проводятся в соответствии с программами практик, содержащими цели и задачи, исходя из которых определяется соответствующая база прохождения практики.

Программа разрабатывается выпускающей кафедрой с учетом профиля образовательной программы. Программы практики согласовываются с предприятиями (учреждениями, организациями), определёнными как базы практики и утверждаются проректором по научно-методической работе УМБ.

3.6.3. Базами профессиональной практики являются предприятия, организации и учреждения, деятельность которых соответствует профилю специальностей Университета. Перечень баз профессиональной практики рассматривается и утверждается на Совете факультета.

С организациями (предприятиями, учреждениями), определёнными в качестве баз профессиональной практики, заключается договор о проведении видов практик, составленный на основе типовой формы договора. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными навыками и компетенциями в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

3.6.4. До начала практики кафедра (по образовательным программам) совместно с Центром карьеры помогает обучающимся вести поиск мест прохождения практики, а также внести свои рекомендации по выбору мест практики, проводить консультации и первичный инструктаж для обучающихся до их выезда на места практики в соответствии с учебным планом и программой, обеспечивает обучающихся направлениями и дневниками практик.

3.6.5. Направление обучающихся на все виды практик оформляется приказом Президента УМБ с указанием сроков прохождения практики, базы практики и руководителя практики. За каждым обучающийся закрепляется, руководитель практики, который должен осуществлять контроль за соблюдением нормативных условий труда и быта обучающимся, за проведением обязательных инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка на местах практик.

3.6.6. Руководитель практики организует необходимую подготовку обучающихся к практике, проводит консультации в соответствии с программой практики, осуществляет контроль за ходом прохождения практики, оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении индивидуальных заданий и сборе материала к выпускной работе, а также производит проверку отчетов обучающихся по практике, представляет на кафедру письменный отзыв о прохождении практики. Принимает участие в работе комиссии по приему защиты отчетов по практике, оценивает результаты выполнения программы практики и сдает ведомость в Офис регистратора.

3.6.7. Обучающийся при прохождении практики должен:

- полностью выполнить программу практики, вести дневник практики по установленной Университетом форме;
- подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

-участвовать в оперативной работе по заданию соответствующих кафедр;  
- представить руководителю практики по установленной форме письменный отчет, дневник, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий.

3.6.8. Учебная практика обучающихся может проводиться в учебных подразделениях Университета или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

3.6.9. Целью педагогической практики является закрепление и углубление знаний по общенаучным, культурологическим, психолого-педагогическим, методическим и специальным дисциплинам, а также формирование на основе теоретических знаний педагогических умений, навыков и компетенций.

Педагогическая практика проводится на первом курсе магистратуры научно-педагогического направления.

Базами педагогической практики являются:

– общеобразовательные организации (начального, основного среднего, общего среднего образования);

– организации технического и профессионального образования.

3.6.10. Оценка результатов прохождения обучающимися практики приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при рассмотрении вопроса о назначении стипендии и при подсчете общего GPA и переводе его на следующий год обучения и заносится в ведомость по практике.

### **3.8. Оформление академического отпуска**

3.8.1. В Правилах предоставления академических отпусков обучающимся, утвержденных на УС УМБ (Протокол № 1 от 29.08.19), подробно описана вся процедура и порядок оформления данного вида отпуска обучающихся.

3.8.2. Академический отпуск – это период, на который обучающиеся временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям. При разрешении на академический отпуск университет руководствуется приказом МОН (с последними изменениями).

Академический отпуск предоставляется обучающимся на основании:

- 1) заключения врачебно-консультативной комиссии (далее – ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни;
- 2) решения централизованной врачебно-консультативной комиссии противотуберкулезной организации в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев;
- 3) повестки о призыве на воинскую службу;
- 4) рождения, усыновления или удочерения ребенка до достижения им возраста трех лет.

3.8.3. Департамент по академическим вопросам вместе с регистратором курса, в течение трех рабочих дней со дня написания заявления на основании представленных документов издает приказ о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием его сроков начала и окончания и подписывает у первого руководителя.

После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя руководителя организации образования и представляет справку ВКК (ЦВКК) о состоянии здоровья из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной специальности - при нахождении обучающегося в академическом отпуске в связи с болезнью.

На основании представленных документов вновь издается приказ в течение трех рабочих дней о выходе обучающегося из академического отпуска с указанием специальности, курса и группы, а также определяется разница дисциплин в рабочих учебных планах, курс обучения и утверждает индивидуальный учебный план. При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (и академического периода), с которого он оформлял данный отпуск.

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

3.8.4. Для ликвидации разницы обучающийся, параллельно с текущими учебными занятиями, в течение академического периода посещает все виды учебных занятий, сдает все виды текущего и рубежного контроля, предусмотренные рабочим учебным планом по данным дисциплинам, получает допуск и сдает итоговый контроль в период промежуточной аттестации обучающихся согласно академическому календарю.

### **3.9. Перевод и восстановление обучающихся в УМБ/УИВ**

3.9.1. Нормативный документ: «Правила перевода и восстановления обучающихся из/в УМБ», утвержденный УС УМБ (*Протокол № 1 от 29.08.20*), определяет порядок перевода и восстановления обучающихся в/из ТОО «Университет международного бизнеса».

3.9.2. Перевод обучающихся осуществляется с курса на курс, из одной организации образования в другую, с одной формы обучения на другую, с одного языкового отделения на другое, с одной специальности на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу (грант). Перевод обучающегося с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется путем присуждения образовательных грантов, высвободившихся в процессе обучения.

Заявления обучающихся очной форм обучения о переводе и восстановлении рассматриваются в период летних и зимних каникул в течение пяти дней до начала очередного академического периода.

При переводе или восстановлении обучающихся определяется академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды. Академическая разница в дисциплинах рабочих учебных планов определяется на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте, или справке, выдаваемой лицам, не завершившим образование.

3.9.3. Процедура перевода из другого вуза в УИВ осуществляется, как на основании Договора возмездного оказания услуг, так и с присуждением государственного гранта (при наличии). Для этого:

- 1) обучающийся подает заявление о переводе на имя первого руководителя вуза, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается с заявлением к первому руководителю УИВ.
- 2) к заявлению необходимо приложить официальный транскрипт
- 3) копию сертификата ЕНТ или КТ
- 4) копию свидетельства образовательного гранта (при наличии)
- 5) копию удостоверения личности

Заявление и приложенные документы предоставляются в Департамент по академическим вопросам, где определяется разница дисциплин в учебных планах (не более 5 предметов обязательного компонента для бакалавриата и не более 3 предметов обязательного компонента для магистратуры), устанавливается курс обучения, проводится перезачет освоенных кредитов.

3.9.4. Допускается перевод из других вузов магистрантов научно-педагогического направления в каникулярное время на платной основе. Обучающийся может перевестись в другой вуз при условии успешного завершения первого академического периода.

3.9.5. Перевод обучающегося с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую осуществляется только для обучения на платной основе.

3.9.6. Перевод обучающихся с курса на курс осуществляется по итогам учебного года с учетом результатов летнего семестра и набранного среднего балла успеваемости, который

утверждается на каждый учебный год Ученым Советом университета, для студентов и магистрантов каждого курса.

3.9.7. Обучающийся по образовательному гранту или государственному образовательному заказу, достигший установленного переводного балла и переведенный на следующий курс, при наличии академической задолженности ликвидирует ее на платной основе, сохранив при этом образовательный грант, или место по госзаказу. Перевод, обучающегося по образовательному гранту с одного вуза в другой на курс ниже осуществляется только на платной основе. Студент, обучающийся по образовательному гранту, может перевестись с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

3.9.8. *Восстановление* в число обучающихся осуществляется только на платной основе. Обучающийся подает заявление о восстановлении на имя руководителя вуза, в котором он изъявляет желание продолжить свое обучение. К заявлению о восстановлении прилагается Справка (подлинник). ДАВ в течение трех рабочих дней со дня издания приказа направляет письменный запрос в вуз, где ранее обучался обучающийся, о пересылке его личного дела. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом.

3.9.9. Руководитель вуза, где ранее обучался обучающийся, после получения такого запроса издает приказ об отчислении с формулировкой «отчислен в связи с переводом в (наименование вуза)» и в течение трех рабочих дней со дня издания приказа об отчислении пересылает личное дело обучающегося в адрес принимающего вуза. В вузе, где обучался обучающийся, остаются копия транскрипта, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

### **3.10. Выполнение выпускной работы**

3.10.1. Выпускные работы (проекты) в Университете выполняются в соответствии с разработанными методическими указаниями по их написанию. Методические указания имеют целью определить для студентов всех образовательных программ обязательные требования, правила и рекомендации при выполнении дипломной/магистерской работы (проекта) и порядке ее (его) защиты в соответствии с ГОСО (с последними изменениями).

Методические указания призваны обеспечить актуальность тематики дипломных работ (проектов), систематическое повышение их научного и практического уровня и качества выполнения, а также увеличения доли дипломных работ (проектов) по заказу хозяйствующих субъектов, в которых должны разрабатываться конкретные практические рекомендации по совершенствованию процессов планирования, организации и управления, повышающие их конкурентоспособность. Вместе с тем методические указания должны стимулировать развитие инициативности и самостоятельных студенческих работ в процессе предыдущего обучения.

Предшествующими этапами в развитии и формировании навыков качественной и своевременной подготовки дипломной работы (проекта) являются тематические и научные доклады, рефераты и эссе и т.п. выпускная работа должна способствовать приобретению навыков изложения своих мыслей, убедительно раскрывать основные положения, выводы и рекомендации по исследуемой проблеме.

3.10.2. Выпускная работа (проект) выполняется на основе глубокого и всестороннего изучения специальной литературы, справочных пособий, нормативно-инструктивных документов, плановых и отчетных данных в масштабах республики и регионов, трудовых коллективов, научно-исследовательских и проектных институтов, а также зарубежных публикаций применительно к каждой теме. Дипломная/магистерская работа (проект) выполняется на основе глубокого изучения литературы по направлению подготовки (учебников, учебных пособий, монографий, периодической литературы, лекционных курсов, журналов, в том числе, на иностранных языках, нормативных и законодательных актов и отчетных данных объекта исследования).

Каждая дипломная/магистерская работа (проект) должна иметь, в соответствии с заданием, разработку отдельных перспективных теоретических и практических вопросов.

Основной текст выпускной работы (проекта) должен раскрывать творческий замысел, обоснование методов исследования, принятые методы расчета и сами расчеты, выполняемые, как правило, с применением компьютерной технологии, описание произведенных экспериментов, их анализ и выводы по ним, технико-экономическое сравнение вариантов и при необходимости сопровождаться иллюстрациями, графиками, эскизами, диаграммами, схемами и т.д.

Выпускная работа должна отличаться критическим подходом к разрабатываемой проблеме, т.е. необходимо провести анализ различных точек зрения и обязательно отразить авторскую позицию.

3.10.3. **Выбор темы выпускной работы.** Перечень тем выпускных работ (проектов) разрабатывается кафедрами университета и ежегодно обновляется. В тематику включаются наиболее актуальные вопросы.

3.10.4. Обучающиеся имеют право выбрать любую тему выпускной работы (проекта) из предложенной тематики, которая их интересует по существу, при выполнении которой они рассчитывают проявить максимум инициативы, наиболее полно использовать знания и способности по приобретаемой в университете специальности.

3.10.5. Обучающиеся имеют право предложить и свою тему дипломной/магистерской работы (проекта), предварительно определив её цель и наметив первую версию плана. Предлагаемая тема требует согласования с потенциальным научным руководителем и/или заведующим кафедрой. Если тема дипломной/магистерской работы (проекта) соответствует тематике, разработанной и утвержденной кафедрой, и одобряется руководителем, то она закрепляется за обучающимся.

3.10.6. Выбрав тему дипломной/магистерской работы, студенты подают на имя заведующего кафедрой заявление установленного образца о закреплении за ними данной темы и назначении научного руководителя. Учет заявлений обучающихся осуществляется администратором кафедры.

3.10.7. Тема дипломной/магистерской работы (проекта) с указанием научного руководителя закрепляется за обучающимся в начале выпускного курса и утверждается приказом первого руководителя Университета. Перечень тем дипломных/магистерских работ может корректироваться с учетом заказов хозяйствующих субъектов на их выполнение. Не разрешается выполнять дипломные/магистерские работы (проекта) на одну и ту же тему по материалам одного и того же хозяйствующего субъекта.

3.10.8. **Цель и задачи выпускной работы.** Выпускная работа (проект) является письменной работой, которая выполняется на заключительном этапе обучения, предусмотрена учебным планом образовательной программы, защищается перед Государственной аттестационной комиссией.

Дипломная/магистерская работа (проект) имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний по образовательной программе;
- применение этих знаний при решении конкретных задач в деятельности хозяйствующего субъекта;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы;
- овладение методикой исследования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов;
- выявление подготовленности обучающихся для самостоятельной работы в современных условиях.

В ходе выполнения поставленной цели студентам необходимо выполнить следующие задачи:

- совместно с научным руководителем определить актуальность и значимость темы выпускной работы (проекта);

- подобрать необходимую литературу, включая официальные и справочные материалы, монографии и статьи по выбранной теме исследования, практические материалы деятельности по объекту исследования;
- изучить теоретические аспекты исследуемой проблемы;
- на основе анализа обобщения всех собранных отчетных данных дать правильную оценку состояния проблемы на исследуемом объекте;
- определить слабые стороны в деятельности хозяйствующего субъекта и предложить рекомендации по их устранению;
- рассчитать влияние предложенных рекомендаций на финансовые показатели исследуемого объекта в заключительной главе дипломной/магистерской работы (проекта).

3.10.9. За точность и объективность всех данных, приведенных в дипломной/магистерской работе (проекте), ответственность несет обучающиеся, как автор выпускной работы (проекта), а за полноту и качество раскрытия темы, выбор методики анализа и инструментов решения несут ответственность обучающиеся и научный руководитель.

3.10.10. В процессе написания дипломной/магистерской работы (проекта) *категорически запрещается* некорректные заимствования чужих мыслей (плагиат, компилятивность, перефразирование). Проверка дипломной/магистерской работы (проекта) на предмет плагиата проводится внутривузовской системой «Антиплагиат», подключенный к внешней системе Strike Plagiarism. При уникальности 75% и выше студент допускается к защите дипломной работы, а магистрант – 85% и выше. Максимальное количество прохождения проверки в системе «Антиплагиат» - 3 (три). В случае провального результата с заключительной попытки обучающиеся не допускается к защите в текущем учебном году. При манипуляциях с символами и применении других способов обхода проверки системы «Антиплагиат», обучающийся будет наказан строго, вплоть до отчисления из Университета.

Обучающиеся может приводить цитаты из первоисточников, только при условии правильного оформления ссылок, для:

- усиления аргументации своих суждений;
- для критического осмысления и обоснования своих выводов.

Общие правила недопущения плагиата и корректного цитирования отражены в методических указаниях по написанию дипломных работ (проектов).

Чтобы содержание выпускной работы отвечало указанным выше целям, она должна быть выполнена на материалах конкретного хозяйствующего субъекта. Как правило, это данные о хозяйствующем субъекте, на котором студенты проходят преддипломную (производственную) практику.

Наибольшую ценность дипломная/магистерская работа будет иметь в том случае, если рекомендации автора окажутся полезными для предприятия (организации), на материалах которого она выполнена, когда осуществление этих предложений может дать определенный экономический эффект или приведет к принятию важных управленческих решений.

При выполнении дипломной/магистерской работы (проекта) по вопросам избранной темы изучаются: Законы Республики Казахстан, Указы Президента Республики Казахстан; нормативно-правовые акты Правительства; изложение вопросов в научной и учебной литературе, в периодических изданиях; финансовая отчетность исследуемого субъекта.

3.10.11. **Организация выполнения выпускной работы (проекта).** Вниманию обучающихся и научных руководителей на учебном портале УМБ – [moodle.uib.kz](http://moodle.uib.kz) представлены следующие документы, регламентирующие процесс подготовки и защиты дипломных/магистерских работ (проектов):

- «Положение по выполнению и защите дипломных работ (проектов)»;
- «Положение по выполнению и защите магистерских диссертаций»;
- Календарный план-график сроков подготовки и сдачи на проверку руководителям разделов дипломной/магистерской работы (проекта), а также проведения предзащиты выпускной работы, ее доработки с учетом замечаний членов комиссии, прохождения проверки на плагиат и на нормоконтроль.

3.10.12. В университете составляется единый Календарный план-график выпускной работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных ее разделов и этапов подготовки, обязательный для исполнения всеми участниками.

Руководители выпускных работ назначается кафедрой в соответствии с квалификационными требованиями.

По представлению руководителя дипломной/магистерской работы, в случае необходимости, кафедра может приглашать консультантов по отдельным разделам дипломной/магистерской работы (проекта) за счет времени, отведенного на научное руководство. Консультантами могут назначаться профессора, доценты и научные сотрудники других кафедр университета, а также высококвалифицированные специалисты и руководители других организаций.

Руководители дипломных/магистерских работ (проектов):

- 1) выдают задание для выполнения выпускной работы;
- 2) рекомендуют обучающимся необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме;
- 3) осуществляют текущий контроль соблюдения обучающимися календарного графика выполнения выпускной работы (проекта), своевременно проверяют на учебном портале загруженные обучающимися отдельные структурные элементы выпускной работы;
- 4) устанавливают объем всех разделов дипломной/магистерской работы (проекта) и координируют работу выпускников и, при необходимости, консультантов;
- 5) обеспечивают высокое качество дипломных/магистерских работ (проектов) выпускников в научном и практическом отношениях.

3.10.13. Приступая, к разработке утвержденной темы дипломной/магистерской работы (проекта) обучающихся выпускного курса *обязаны*:

- 1) разработать выбранную тему в соответствии с заданием, утвержденным кафедрой, обращая особое внимание на обоснованность выводов и практических рекомендаций;
- 2) обеспечить подбор необходимых источников для анализа планово-фактических материалов, необходимых для выполнения дипломной работы (проекта);
- 3) в установленные сроки в соответствии с календарным графиком загружать на учебный портал выполненные структурные элементы выпускной работы;
- 4) своевременно пройти предзащиту дипломной/магистерской работы (проекта), а также процедуру проверки работы на плагиат и нормоконтроль.

3.10.14. *Содержание и структура выпускной работы (проекта)*. Объем дипломной работы (проекта) должен составлять не менее 50-60 страниц. Объем магистерской диссертации – не менее 70-80 страниц для гуманитарных специальностей, не менее 50-60 страниц для естественных и технических специальностей. Приложения в указанный объем не включаются. Общие требования к структуре, правилам оформления и организации процедуры защиты дипломных и магистерских выпускных работ описаны в следующих документах: «Положение по выполнению и защите дипломных работ (проектов)»; «Положение по выполнению и защите магистерских диссертаций».

## 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И СИСТЕМЫ ПОДДЕРЖКИ

### 4.1. Учебный портал УМБ (UIB)

4.1.1. Учебный портал УМБ (UIB) разработан на основе системы управления обучением MOODLE и тесно интегрирован с учебным процессом в Университете (<http://moodle.uib.kz>). Университет разработал модифицированный портал MOODLE, позволяющий преподавателям:

- загружать Силлабусы (преподаватели обязаны выложить силлабусы до начала учебного семестра);
- загружать определенный материал для работы в классе (система позволяет выкладывать информацию в текстовом, графическом и интерактивном форматах);

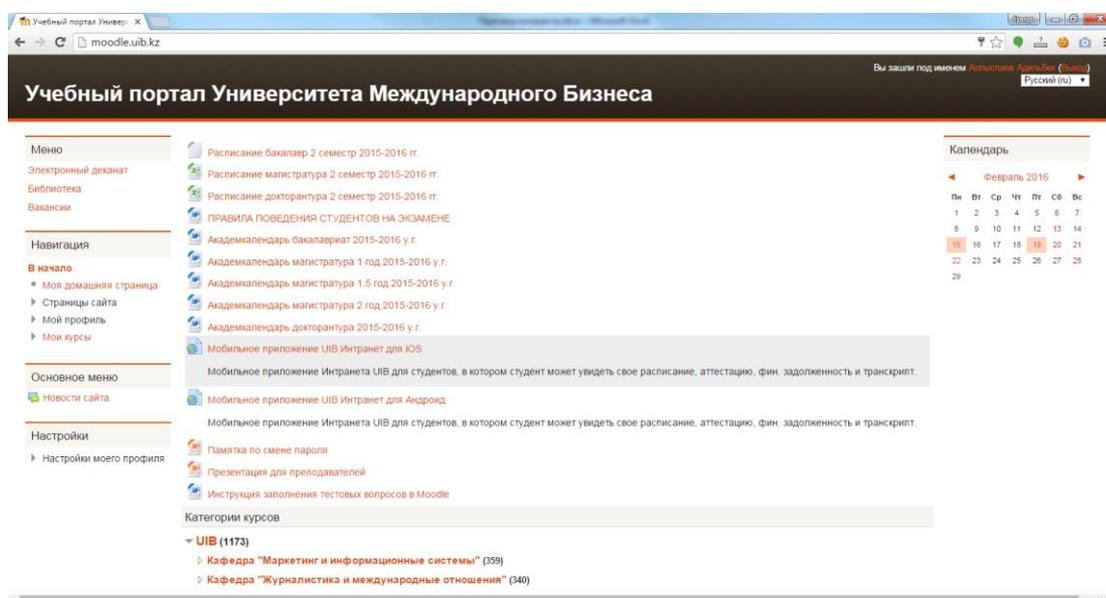
- публиковать ссылки на ресурсы библиотеки Университета и на внешние обучающие ресурсы (вебсайты, мультимедиа, pdf);
- встраивать аудио, видеолекции и другие мультимедийные файлы;
- проверять активность и текущие оценки обучающихся;
- выставлять результаты контрольных работ и оценки обучающихся.

Учебный портал доступен как через интернет, так и через интранет, что позволяет обучающимся и преподавателям работать в нём в любое удобное время и в любом месте.

4.1.2. После зачисления в университет каждому обучающемуся выдается логин и пароль, который дает возможность пользоваться всеми информационными ресурсами Университета в том числе и учебным порталом. Каждый обучающийся имеет доступ к сетевым образовательным ресурсам и информационным сервисам, на которые подписан Университет.

После входа в учебный портал для обучающихся доступны следующие разделы:

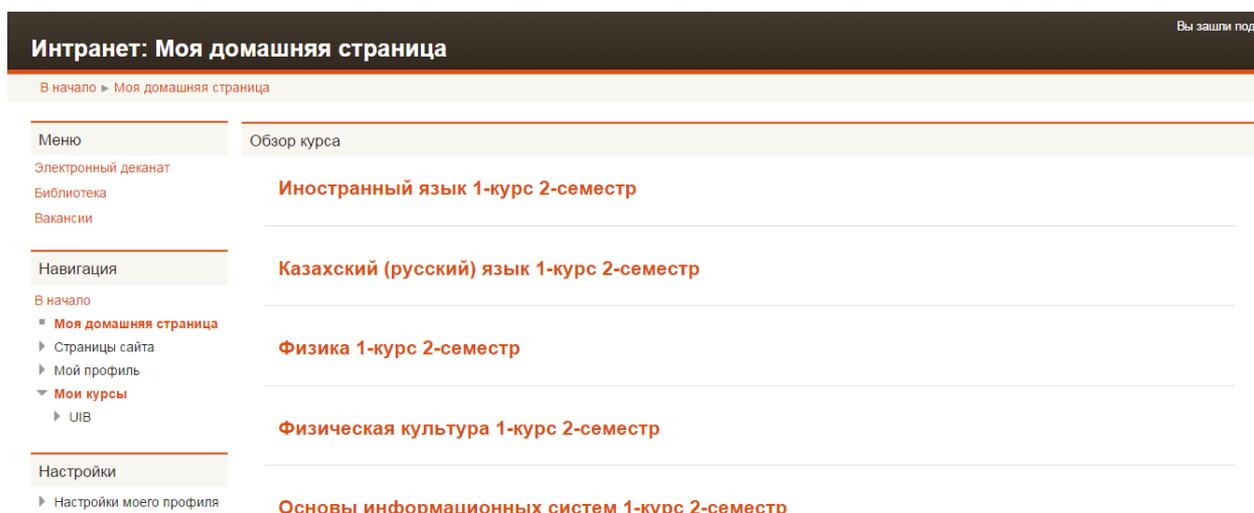
1. Навигация
  - a. Моя домашняя страница
  - b. Страница сайта
  - c. Мой профиль
  - d. Мои курсы
2. Меню
  - a. Электронный деканат
  - b. Библиотека
  - c. Вакансии



## 1. Навигация

*Моя домашняя страница и Мои курсы*

В этих разделах обучающемуся доступны курсы, на которые он записан.



При нажатии на название курса откроется окно с содержанием и материалами выбранного курса. Здесь есть возможность ознакомиться с материалами курса по каждой теме. Также обучающийся может найти syllabus курса, учебно-методический комплекс дисциплины, список литературы, глоссарий и другие материалы.

**Математический анализ 1-курс 2-семестр**

В начало » Математический анализ 1-курс 2-семестр id2331

**Меню**  
 Электронный деканат  
 Библиотека  
 Вакансии

**Навигация**  
 В начало  
 \* Моя домашняя страница  
 > Страница сайта  
 > Мой профиль  
 > Текущий курс  
 > Математический анализ 1-курс 2-семестр id2331  
 > Участники  
 > Общее  
 > Тема 1. Числовые множества. Функции. Числовые пос...  
 > Тема 2. Замечательные пределы. Непрерывность функции  
 > Тема 3. Понятие производной и дифференциала функции  
 > Тема 4. Производные и дифференциалы высших порядков...  
 > Тема 5. Исследование функций и построение графиков  
 > Тема 6. Понятие, предел и непрерывность функции не...  
 > Тема 7. Частные производные и дифференциалы высш...  
 > Тема 8. Неопределенный интеграл. Основные методы в...  
 > Тема 9. Интегрирование рациональных функций. Интег...  
 > Тема 10. Определенный интеграл. Приближенная определ...

**Новостной форум**  
 Новостной форум

Описание курса:  
 Математика играет важную роль в инженерно-технических исследованиях. Она является не только аппаратом количественного расчета, но также методом точного исследования и средством предельно четкой формулировки понятий и проблем. Математика служит не только мощным средством решения прикладных задач и универсальным языком науки, но и элементом общей культуры.  
 Без современной математики с ее развитым логическим и вычислительным аппаратом не возможен прогресс в различных областях человеческой деятельности. Технические науки широко используют математику. Математические методы стали составной частью любой технической дисциплины. Все это приводит к необходимости усиления прикладной направленности курса математики и повышения уровня фундаментальной математической подготовки.  
 По разнообразию и значительности приложений, как в математике, так и в технической кибернетике, механике, физике и технических науках математический анализ остается одной из важных частей математики и является фундаментом профессионального образования специалиста.  
 В курсе изучаются основные понятия математического анализа и их приложения в различных областях.

**Политика курса**  
 Цели  
 Пререквизиты дисциплины  
 Учебная литература  
 Скайпабс  
 Глоссарий

**Тема 1. Числовые множества. Функции. Числовые последовательности. Пределы последовательностей и функций**  
 1.1. Числовые множества.  
 1.2. Функция. Способы задания функций.  
 1.3. Числовая последовательность и её предел.  
 1.4. Предел функции.  
 1.5. Свойства функций и последовательностей, имеющих предел.  
 1.6. Бесконечно малые и бесконечно большие функции.  
 1.7. Раскрытие простейших неопределенностей.  
**Материалы к изучению:**  
 1. Паскунов Н. С. Дифференциальное и интегральное исчисления. - М. Интерпол-Пресс, 2007, т.1.

**Тема 2. Замечательные пределы. Непрерывность функции**  
 2.1. Два замечательных предела.  
 2.2. Сравнение бесконечно малых.  
 2.3. Непрерывность функции. Свойства функций, непрерывных в точке.  
 2.4. Точки разрыва функции и их классификация.  
 2.5. Основные свойства функций, непрерывных на отрезке.  
**Материалы к изучению:**  
 1. Паскунов Н. С. Дифференциальное и интегральное исчисления. - М. Интерпол-Пресс, 2007, т.1.

4.1.3. Обратная связь студента с преподавателем может осуществляться через учебный портал посредством чата или личного сообщения. Также преподаватель имеет возможность добавлять задание, лабораторные работы в курс. Обучающийся, выполнив задание может отправить ответ в виде файла или написать прямо через форму задания. После отправки ответа преподаватель должен оценить работу и может написать комментарий к ответу, что обеспечивает быструю обратную связь студента и преподавателя. По некоторым курсам итоговый экзамен можно сдавать через учебный портал в определенной аудитории Университета.

*Страница сайта*

В этом разделе доступны Календарь событий, новости и файлы.

*Мой профиль*

В этом разделе обучающийся может посмотреть свой профиль, свои записи в блоге, форум, личные сообщения и личные файлы.

## Навигация

### В начало

- [Моя домашняя страница](#)
- ▶ [Страницы сайта](#)
- ▼ [Мой профиль](#)
  - [Просмотр профиля](#)
  - ▶ [Сообщения форума](#)
  - ▶ [Блоги](#)
  - [Сообщения](#)
  - [Мои личные файлы](#)
- ▶ [Мои курсы](#)

## 2. Меню

### Электронный деканат

#### Учебный портал Университета Международного Бизнеса

Электронный деканат	Новости сайта
▼ Навигация <ul style="list-style-type: none"><li>■ Библиотека</li><li>■ Вакансии</li><li>■ Аттестация</li><li>■ Транскрипт</li><li>■ Расписание</li><li>■ Информация</li><li>■ Финансовая задолженность</li><li>■ Анкетирование</li><li>■ Заявление</li><li>■ Заявление на летний семестр</li><li>■ Блог Президента</li><li>■ Файлы</li></ul>	<b>Уважаемые студенты!</b> 20.05.2015 12:22 Сообщаем Вам о том, что в этом году каждый студент, кто приведет абитуриентов в университет получит 5% от стоимости следующего года обучения за каждого поступившего по Ч
	<b>Уважаемые студенты/магистранты</b> 14.05.2015 04:06 Уважаемые студенты/магистранты Ч
	<b>Мобильное приложение UIB Интранет для iOS и Андроид</b> 24.02.2015 01:57

В разделе электронный деканат есть подразделы:

- Библиотека
- Вакансии
- Аттестация
- Транскрипт
- Расписание
- Информация
- Финансовая задолженность
- Анкетирование
- Заявление
- Заявление на летний семестр
- Блог Президента
- Файлы

**Библиотека** Университета ведет постоянную работу по обеспечению учебного процесса учебной и учебно-методической литературой, внедряет новые технологии и развивает информационную культуру своих читателей.

Фонд формируется на государственном, русском и иностранных языках. Наряду с традиционными изданиями, библиотека комплекзует фонд электронных учебников и ведет оцифровку ценной учебной литературы.

Электронная библиотека (МАРК SQL) содержит 6400 электронных документов на трех языках.

В ноябре 2016 года Библиотека продлила подписку на платные ресурсы EBSCO – eBook Business Collection (EBSCOhost). А в январе 2017 года был открыт доступ к информационной системе «ПАРАГРАФ», которая объединяет в себе несколько информационных блоков – от специфических для юристов, бухгалтеров и медиков, до ежедневно нужной каждому человеку справочной информации.

На сайте учебного портала Университета читателям открыт свободный доступ к электронной библиотеке Республиканской межвузовской электронной библиотеке (РМЭБ), EBSCO, Springer.

На протяжении учебного года формируется Электронный каталог и Электронная библиотека на базе АБС МАРК-SQL.

**Вакансии** – в разделе представлены вакансии для студентов и выпускников разделенные по отраслям.

**Аттестация** - успеваемость студента на текущий семестр.

**Учебный портал Университета Международного Бизнеса**

Электронный деканат      **Успеваемость на текущий семестр**

Навигация

- Библиотека
- Вакансии
- Аттестация
- Транскрипт
- Расписание
- Информация
- Финансовая задолженность
- Англетирование
- Заявление
- Заявление на летний семестр
- Блог Президента
- Файлы

Информация о студенте

ФИО: Алпыспаев Адильбек Сансыбаевич  
 Штрих-Код: 1510096  
 Специальность: Информационные системы /5B070300  
 Уровень: Бакалавр  
 Форма: Очное  
 Курс: 1  
 Группа: ит-ИС 15.204.Р0  
 Статус: обучается

№	Название курса	Преподаватель	Семестр	Кредит	ВСК1	ВСК2	Экзамен	Общий балл	GPA	Grade
1	История Казахстана (ГЭК)	Зайцева Ирина Александровна	2	3				0	0	F
2	Математический анализ	Джумагалиева Мадина Бижановна	2	3				0	0	F
3	Основы информационных систем	Сейдалиева Гаухар Оразбековна	2	2				0	0	F
4	Физическая культура	Рахимов Айбек Ахметович	2	4				0	0	F
5	Физика	Томпакова Назгуль	2	4				0	0	F
6	Казахский (русский) язык	Уралова Замза Изгалиевна	2	3				0	0	F
7	Иностранный язык	Гордиенко Ирина Алексеевна	2	3				0	0	F

Навигация

В начало

- Моя домашняя страница
- Страницы сайта
- Участники
- Блоги сайта
- Заметки
- Календарь
- Новости сайта
- Презентация для преподавателей
- Памятка по смене пароля

Меню

Электронный деканат

Библиотека

Вакансии

Навигация

В начало

- Моя домашняя страница
- Страницы сайта
- Мой профиль
- Текущий курс
- Технологии баз данных 4-курс 7-семестр id1210
  - Участники
  - Общее
  - Тема 1
  - Тема 2

Отчет по пользователю

**Отчет по пользователю - Болатов Асылжан**

Элемент оценивания	Оценка	Диапазон	Проценты	Буквенная оценка	Отзыв
Технологии баз данных 4-курс 7-семестр					
VSK1					
Задание 1	75,00	0-100	75,00 %	B-	
Задание 2	75,00	0-100	75,00 %	B-	
Задание 3	0,00	0-100	0,00 %	F	
Задание 4	80,00	0-100	80,00 %	B	
Бонусное задание	80,00	0-100	80,00 %	B	
<b>Итого категории</b>	<b>62,00</b>	<b>0-100</b>	<b>62,00 %</b>	<b>C-</b>	
VSK2					
Задание 1 ВСК2	85,00	0-100	85,00 %	B+	
Задание 2 ВСК2	90,00	0-100	90,00 %	A-	
Задание 3 ВСК2	70,00	0-100	70,00 %	C+	
<b>Итого категории</b>	<b>81,67</b>	<b>0-100</b>	<b>81,67 %</b>	<b>B</b>	
<b>Итоговая оценка за курс</b>	<b>71,83</b>	<b>0-100</b>	<b>71,83 %</b>	<b>C+</b>	

**Транскрипт** – успеваемость студента за весь период обучения. С общим количеством кредитов и GPA.

Учебный портал Университета Международного Бизнеса

Электронный деканат

- ▼ Навигация
  - Библиотека
  - Вакансии
  - Аттестация
  - Транскрипт
  - Расписание
  - Информация
  - Финансовая задолженность
  - Анкетирование
  - Завление
  - Завление на летний семестр
  - Блог Президента
  - Файлы

Навигация

- В начало
- Моя домашняя страница
- ▼ Страницы сайта
  - Участники
  - Блоги сайта
  - Заметки
  - Календарь
  - Новости сайта
  - Презентация для преподавателей
  - Памятка по смене пароля
  - Список преподавателей
- Мой профиль
- Мои курсы

Транскрипт

Информация о студенте

ФИО	Болатов Асылжан Маратулы
Штрих-Код	15005
Специальность	Информационные системы /5B070300
Уровень	Бакалавр
Форма	Очное
Курс	4
Группа	ИС 12 704 PO
Статус	обучается

№	Название курса	Кредит	Общий балл	Баллы GPA	Оценка
<b>1 семестр, Осень</b>					
1	Алгебра и геометрия	3	64	3.0	B
2	Иностранный язык	3	69	2.0	C
3	Иформатика	3	84	3.0	B
4	История Казахстана (ГЭК)	3	73	2.33	C+
5	Казахский (русский) язык	3	94	3.67	A-
6	Социология	2	72	2.33	C+
7	Экология и устойчивое развитие	2	88	3.33	B+
		<b>Количество кредитов за семестр</b>	<b>19</b>	<b>Семестровый GPA</b>	<b>2.81</b>
<b>2 семестр, Весна</b>					
8	Алгоритмы, структуры данных и программирование	3	81	3.0	B
9	Иностранный язык	3	77	2.67	B-
10	Казахский (русский) язык	3	93	3.67	A-
11	Математический анализ	3	85	3.33	B+
12	Основы безопасности жизнедеятельности	2	99	4.0	A
13	Основы информационных систем	2	88	3.33	B+
14	Финансы	4	80	3.0	B
		<b>Количество кредитов за семестр</b>	<b>20</b>	<b>Семестровый GPA</b>	<b>3.23</b>
<b>3 семестр, Осень</b>					
15	Базы данных в информационных системах	3	97	4.0	A
16	Менеджмент	3	92	3.67	A-
17	Основы экономической теории	2	62	1.67	C-
18	Профессионально-ориентированный иностранный язык	2	66	2.0	C
19	Социальная психология	3	83	3.0	B
20	Теория вероятностей и математическая статистика	3	87	3.33	B+
21	Технология программирования	3	80	3.0	B
		<b>Количество кредитов за семестр</b>	<b>19</b>	<b>Семестровый GPA</b>	<b>3.07</b>
<b>4 семестр, Весна</b>					
22	WEB - дизайн	3	81	3.0	B
23	Деловой иностранный язык	2	68	2.0	C

Расписание – в разделе можно посмотреть расписание занятий на текущий семестр.

Учебный портал Университета Международного Бизнеса

Электронный деканат

- ▼ Навигация
  - Библиотека
  - Вакансии
  - Аттестация
  - Транскрипт
  - Расписание
  - Информация
  - Финансовая задолженность
  - Анкетирование
  - Завление
  - Завление на летний семестр
  - Блог Президента
  - Файлы

Навигация

- В начало
- Моя домашняя страница
- ▼ Страницы сайта
  - Участники
  - Блоги сайта
  - Заметки
  - Календарь
  - Новости сайта
  - Презентация для преподавателей
  - Памятка по смене пароля
  - Список преподавателей
- Мой профиль

Расписание

Информация о студенте

ФИО	Альспавв Адильбек Сансыбаевич
Штрих-Код	1510096
Специальность	Информационные системы /5B070300
Уровень	Бакалавр
Форма	Очное
Курс	1
Группа	ит-ИС 15.204 PO
Статус	обучается

День	Время	Курс	Преподаватель	Ауд.	Тип
Понедельник	13.10 - 15.00	Физика	Томпакова Назгуль	137	Лекция
	15.10 - 17.00	История Казахстана (ГЭК)	Зайцева Ирина Александровна	133	Лекция
	17.20 - 18.10	История Казахстана (ГЭК)	Зайцева Ирина Александровна	133	Семинар
Вторник	13.10 - 15.00	Физика	Томпакова Назгуль	137	Семинар
	15.10 - 16.00	Основы информационных систем	Сейдалиева Гаухар Оразбековна	313	Лекция
	16.10 - 17.00	Основы информационных систем	Сейдалиева Гаухар Оразбековна	133	Семинар
Среда	14.10 - 15.00	Казахский (русский) язык	Уралова Замза Изгалиевна	231	Семинар
Четверг	14.10 - 16.00	Казахский (русский) язык	Уралова Замза Изгалиевна	231	Семинар
Пятница	13.10 - 15.00	Математический анализ	Джумагалиева Мадина Бижановна	129	Лекция
	15.10 - 16.00	Математический анализ	Джумагалиева Мадина Бижановна	129	Семинар

**Финансовая задолженность.** В разделе отображается финансовый статус обучающегося. Все финансовые оплаты.

**Анкетирование.** В разделе анкетирование студент оценивает курс и преподавателя. После формируется отчет для руководителей.

*Заявление.* В Университете внедрен электронный документооборот, который позволяет облегчить процесс обработки внутренних документов. В этом разделе обучающийся может написать заявление на имя уполномоченного лица, который будет иметь силу бумажного документа.

*Блог Президента.* Этот раздел предназначен для обратной связи обучающихся непосредственно с Президентом Университета.

Также обучающемуся доступны мобильные приложения на платформах Android и IOs, в которых доступны все описанные выше возможности. Каждый обучающийся обеспечивается справочником-путеводителем на весь период обучения, который вручается при зачислении на 1 курс.

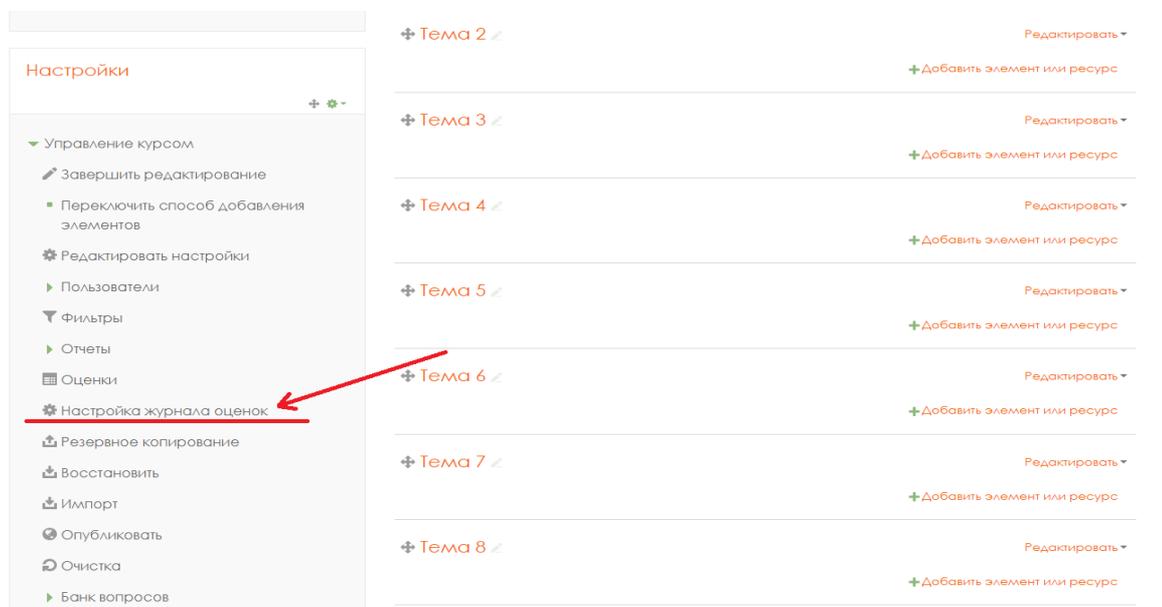
#### 4.2. Инструкция заполнения Силлабуса и методов оценивания

1. Для этого заходим на портал <http://moodle.uib.kz>, дальше нажимаем на кнопку **Электронный деканат** -> **Журнал** и находим курс, и нажимаем на кнопку **Силлабус** в колонке Действия.
2. Заполняем все поля, все поля обязательные!
3. При заполнении полей 'Описание дисциплины', 'Цель обучения', и 'Название темы' автоматически переносится на мудл курс.
4. **Политика оценки:** выбираете один из вариантов из предложенных. Оценка за ВСК 1, ВСК 2 считается из выбранного варианта.
5. После заполнения Сохраняем. До закрытия силлабуса вы можете изменять данные в силлабусе включая политику оценок.
6. После проверки всех заполненных полей надо обязательно закрыть Силлабус, после закрытия Вы не сможете изменить данные и политику оценки.
7. После закрытия Силлабуса автоматически генерируется PDF файл, которую вы можете скачать, нажав на ссылку в правом верхнем углу «Скачать в PDF».

#### Политика оценки

1. После закрытия Силлабуса в Мудл курсе создаются соответствующие категории с выбранного Вами варианта оценок для каждого ВСК. Для примера мы выбрали **вариант 4**. Сохраним все данные и закроем Силлабус. Во всех вариантах оценивания кроме первого, предусмотрена категория «Письменная работа по ROS с проверкой на антиплагиат». Данная категория направлена на развитие у учащихся навыков проведения исследовательской работы и написания письменных работ (см. Положение о проведении самостоятельных научных работ студентов (СНРС)).
2. Перейдем на Мудл курс, в настройках нажимаем на кнопку **Настройка журнала оценок** где наглядно показано как будет оцениваться курс
3. Как уже выше сказано для каждого ВСК1 и ВСК2 создались категории и ее весовые коэффициенты. Сумма коэффициентов равно к 1 (100%).

Вариант 3. Blended		<input type="radio"/> Выбрать
Вид контроля		
Активность на занятиях		10%
Самостоятельная проработка видеолекций с прохождением тестов по модулям		20%
Дискуссионная лекция с текущим контролем quick quiz		20%
Письменная работа по ROS с проверкой на антиплагиат		20%
Практические занятия и решение задач		10%
Контрольный срез знаний*		20%
Вариант 4		<input checked="" type="radio"/> Выбрать
Вид контроля		
Лекции, самостоятельная проработка материалов с прохождением тестов в Moodle		10%
Практические занятия		20%
СРСП: Письменная работа по ROS с проверкой на антиплагиат		20%
Выполнение заданий СРС		20%
Контрольный срез знаний*		30%

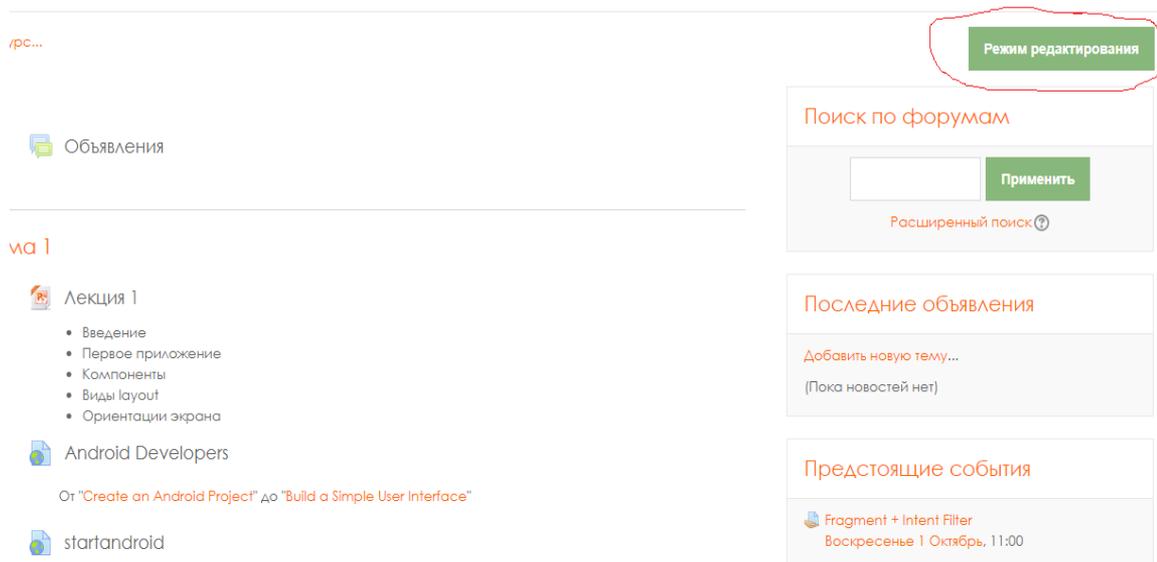


Страница Настройка журнала оценок

Название	Весовые коэффициенты	Максимальная оценка	Действия	Выбор
Foreign Language ( English) 1-курс 1-семестр 2018-2019 год		-	Редактировать	Все / Пусто
ВСК 1		-	Редактировать	Все / Пусто
Лекция (ВСК 1)	0,05 5%	-	Редактировать	Все / Пусто
Итого в категории «Лекция (ВСК 1)» Простое среднее взвешенное оценок. Включая незаполненные оценки.		100,00 ±	Редактировать	
Практические занятия (кейсы, лабораторные задачи) (ВСК 1)	0,5 50%	-	Редактировать	Все / Пусто
Итого в категории «Практические занятия (кейсы, лабораторные задачи) (ВСК 1)» Простое среднее взвешенное оценок. Включая незаполненные оценки.		100,00 ±	Редактировать	
Выполнение заданий СРСР (ВСК 1)	0,1 10%	-	Редактировать	Все / Пусто
Итого в категории «Выполнение заданий СРСР (ВСК 1)» Простое среднее взвешенное оценок. Включая незаполненные оценки.		100,00 ±	Редактировать	
Выполнение заданий СРС (эссе в том числе) (ВСК 1)	0,35 35%	-	Редактировать	Все / Пусто
Итого в категории «Выполнение заданий СРС (эссе в том числе) (ВСК 1)» Простое среднее взвешенное оценок. Включая незаполненные оценки.		100,00 ±	Редактировать	
Итого в категории «ВСК 1» Среднее оценок (с учетом доп. баллов). Включая незаполненные оценки.		100,00 ±	Редактировать	
ВСК 2		-	Редактировать	Все / Пусто

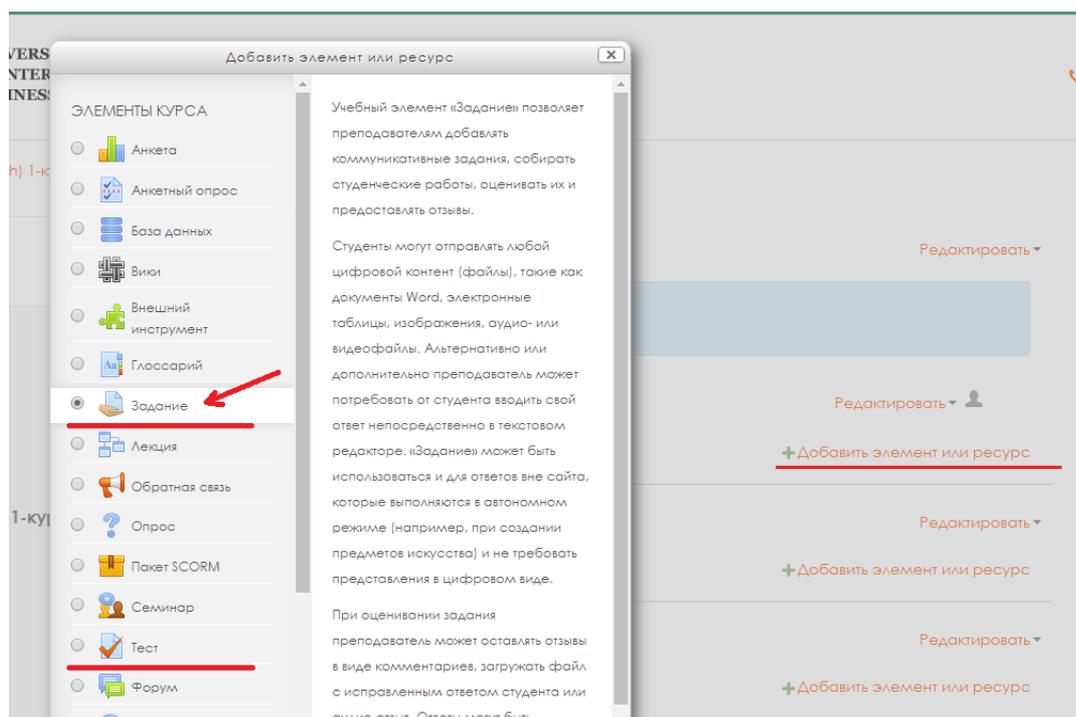
4. Теперь для каждой категории Вы должны создать **Задание** или **Тест** (Количество заданий или тестов не ограничено, минимально одно задание или тест).

5. Создаем Задание: для этого обратно перейдем на Мудл курс (на главную).



6. Включаем **Режим редактирования** (При нажатии на кнопку «**Режим редактирования**» меняется интерфейс, в каждом блоке у объектов, которые можно редактировать, появляются кнопки инструментов, позволяющих изменять содержание и вид этого объекта (блока, ресурса, элемента курса, темы и т.д.)) Нажатие на кнопку «**Завершить редактирование**» соответственно закрывает этот режим.

7. Нажимаем на ссылку **Добавить элемент или ресурс**. Выбираем **Задание** и нажимаем на кнопку **Добавить**.



8. Откроется страница добавление заданий, заполняем название, доступность, типы представлений ответов. Вы должны выбрать (определить) к какой категории относится созданное задание, во вкладке оценка выбираем категорию оценки.

## ▼ Оценка

Оценка ⓘ Тип

Шкала

Максимальная оценка

Метод оценивания ⓘ

Категория оценки ⓘ

Проходной балл ⓘ

Оценивание вслепую ⓘ

Использовать поэтапное оценивание ⓘ

Использовать закрепленных оценщиков ⓘ

► Общие настройки модуля

9. Для примера мы создали 3 задания, выбрали категорию оценки “**Выполнение заданий СРС (эссе в том числе) (ВСК 1)**”. И в результате внутри категорий создались 3 задания как показано на рисунке внизу. Каждое задание оценивается по 100-балльной шкале. Дальше берется средний арифметический балл для всех заданий из текущей категории и умножается на весовой коэффициент категорий (тоже самое для всех категории). И в конце суммируется баллы всех категории, и будут, отображается в колонках ВСК 1 и ВСК 2.

### 4.3. Информационные системы для онлайн обучения

4.3.1. Преподаватели и обучающиеся Университета при проведении онлайн-сессии (трансляции видеопотока) в формате дистанционного обучения или работы обязаны соблюдать визуальный и речевой этикет, а именно: соблюдать требования к опрятному внешнему виду, не допускать демонстрации открытых частей тела, нецензурных, провокационных или нарушающих нормы законодательства Республики Казахстан изображений, в том числе на одежде и фоне, не вовлекать в трансляцию лиц, не являющихся обучающимися по данному курсу, не демонстрировать домашних животных, не совершать любых иных действий, которые могут повлечь отвлечение внимания или нарушение нормального хода занятия либо иного мероприятия академического характера. В случае нарушения обучающимся указанных требований, преподаватель или любое иное лицо, обладающее академическими административными полномочиями, должны прекратить либо заблокировать доступ обучающегося к дан-



- создание эффективных механизмов взаимодействия со структурными подразделениями университета, участвующими в научно-образовательном процессе (uib.moodle, Bitrix24);
- внедрение системы менеджмента качества, информационно-библиотечное обеспечение качества подготовки специалистов;
- комплектование фонда по заявкам кафедр, согласно профилю университета, учебным планам и программам специальностей, доукомплектование фонда по наиболее востребованным дисциплинам;
- ежегодная обновляемость библиотечного фонда;
- совершенствование удаленного доступа к электронным ресурсам;
- укрепление материально-технической базы;
- качественный состав персонала;
- формирование позитивного общественного мнения о библиотеке, развитие технологий социального партнерства;

4.4.4 Общая площадь библиотеки составляет 271,85 м<sup>2</sup>, в том числе 3 читальных зала на 90 посадочных мест, подсобные помещения для хранения библиотечного фонда.

4.4.5 Библиотечный фонд включает в себя учебную, учебно-методическую, научную, справочную, художественную литературу, а также авторефераты, диссертации, периодические издания и электронные ресурсы. Общий библиотечный фонд составляет 312753 единиц хранения, из них на государственном языке 93 825, фонд учебной, учебно-методической литературы составляет 249173 единиц хранения, из них на государственном языке 74 753 единиц. Объем учебной литературы переведенных в электронный формат составляет 1737 единиц.

Библиотечный фонд комплектуется с учетом запросов пользователей. Библиотека тесно сотрудничает с крупными отечественными издательствами, такими как: «Экономика», «Қазақ университеті», Издательский центр Ассоциации вузов РК, «Lem», «Юрист», «Нур Пресс», «Қазақ энциклопедиясы», «Ғылым», а также с российскими и зарубежными издательствами, такими как «Юрайт», «Инфра-М», «ЮНИТИ», «Питер», «WileyPlus», «Oxford University Press», «Person» и другие.

Ведется работа с авторами казахстанских учебников по прямым договорам, в том числе с ППС университета. Учебная и учебно-методическая литература имеет 50% изданий, вышедших за последние 5-10 лет. Фонд библиотеки обновляется современными учебниками казахстанских, российских и иностранных издательств.

Объем фонда основной учебной и учебно-методической литературы (в том числе на электронных и магнитных носителях) сформирован с учетом перечня дисциплин учебного плана и контингента студентов, изучающих эти дисциплины и составляет 80%. Фонд научной литературы составляет 17 %. Фонд дополнительной литературы составляет 3 %, из них: фонд справочно-библиографической литературы - 1%; фонд художественной литературы – 2%.

4.4.6 Обеспеченность дисциплин необходимой литературой в соответствии с контингентом обучающихся, с учетом языка обучения остается одной из главных задач библиотеки. Обеспеченность учебной, учебно-методической, научной литературой, в том числе на казахском языке в разрезе специальностей соответствует нормам, определенными при лицензировании. Перечень необходимой литературы для студентов по каждой дисциплине указывается в силабусах ППС со ссылкой в БД библиотечного фонда.

4.4.7 Содержание фондов библиотеки раскрыто через Электронный каталог и Электронную библиотеку университета. В целях формирования более полной информации для читателей, оперативного доступа к информационным ресурсам создан сайт библиотеки lib.uib.kz. На сайте библиотеки можно ознакомиться с миссией и задачами библиотеки, изучить правила поведения, осуществить поиск книг, просмотр, чтение полного текста, а также можно следить

за новыми поступлениями книг, использовать предоставленные электронные ресурсы. Студенты и ППС университета по предварительным заявкам могут получать оцифрованные документы из Электронной библиотеки на свою почту (e-mail).

4.4.8 Библиотечными услугами могут пользоваться все зарегистрированные студенты, магистранты, докторанты, ППС и сотрудники университета. В целях формирования единого информационно-образовательного пространства вуза, в библиотеке используется логин и пароль выданный для входа в Образовательный портал «uib.moodle». В качестве читательского билета студента, используется единая университетская идентификационная карта (ID-карта).

4.4.9 Библиотека планирует внедрение новых технологий для полной автоматизации библиотечных процессов посредством установки RFID оборудования. Своим читателям библиотека предоставит открытый фонд с правом просмотра и выбора необходимой литературы и периодических изданий. Для студентов предоставляется возможность как индивидуального занятия в тихой зоне, так и групповой подготовки к занятиям с позволением коллективного обсуждения темы.

4.4.10 На сегодняшний день библиотекой университета осуществляются договорные отношения с библиотеками АО «Международный университет информационных технологий», КазНУ им. Аль-Фараби, Университет КИМЭП, НАО «Казахский национальный исследовательский технический университет им. К.И.Сатпаева», «Университет НАРХОЗ», «РНТБ».

4.4.11 Ученые и обучающиеся университета обеспечены доступом по национальной подписке МОН РК к таким базам как: Scopus, Web of Science, ScienceDirect. Библиотека подписана на электронные ресурсы: EBSCO, РМЭБ, ЭБС«IPR books», «Параграф» и др.

#### **4.5. Виды поддержки внутри Университета**

4.5.1. *Медицинская помощь* осуществляется в медицинском пункте, где работает квалифицированный врач, задачи которого охватывают подтверждение выполнения медицинских требований со стороны персонала и студентов, сдачи ежегодных рентгеновских материалов, перенаправлением персонала и студентов в соответствующие профессиональные медицинские учреждения, также повседневные медицинские проблемы, которые могут возникнуть как у персонала, так и у студентов.

4.5.2. *Религиозные вопросы* остаются за пределами университета, следуя казахстанским правилам о ВУЗах как светских учреждениях, где отображение отдельных религиозных практик не допускается.

4.5.3. *Поддержка карьеры* обеспечивается центром карьеры UIB, перед которым поставлены следующие задачи:

- организация профессиональных практик обучающихся;
- проведение ярмарки вакансий (минимум 2 в год);
- организация семинаров / тренингов, где опытные менеджеры / предприниматели делятся своим опытом и дают советы по будущей карьере;
- поддержание связей с выпускниками УМБ (UIB);
- тренинги по подготовке резюме, прохождению интервью и самопрезентации;
- семинар / тренинги по лидерству и т.д.

4.5.4. *Финансовая и социальная поддержка* обучающихся производится по решению администрации Университета. Обучающиеся могут получить скидки в следующих случаях:

- для сирот и оставшихся без попечения родителей;
- для инвалидов с детства, инвалидов 1-ой и 2-ой группы;
- для студентов, оба родителя которых инвалиды 1-ой и/или 2-ой группы;
- для студентов из многодетных семей, имеющих 4 и более детей в возрасте до 18 лет;
- для членов первой степени родства (брат/сестра, супруга, мать/отец, дети), поступивших одновременно.

Более подробно условия и основания предоставления скидок описаны в *Положении о системе оплаты и предоставлении скидок за обучение в УМБ.*

## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

### 5.1. Разработка и утверждение образовательных программ

5.1.1. В Университете международного бизнеса реализуются принципы автономности вуза в организационно-управленческой деятельности при решении вопросов организации и планирования учебного процесса, разработки образовательных программ, нормативной документации, формирования организационно-производственной структуры.

5.1.2. Разработка образовательных программ (ОП) осуществляется в соответствии с нормативными документами МОН РК, ГОСО, профессиональных стандартов, стратегии развития Университета и примерах лучшей практики, с учетом потребностей стейкхолдеров. Образовательные программы разрабатываются кафедрами по согласованию с работодателями, обсуждаются на заседаниях учебно-методического бюро факультетов и учебно-методического совета (далее - УМС) университета и утверждаются решением Ученого совета УМБ.

5.1.3. *Этапы формирования образовательных программ:*

1. Анализ потребностей рынка труда;
2. Формирование целей образовательной программы;
3. Формирование модели выпускника: компетенции, ожидаемые результаты;
4. Формирование содержания и структуры образовательной программы;
5. Реализация образовательной программы: выбор подходов к обучению, переобучению и методов оценки;
6. Оценка и совершенствование на основе обратной и опережающей связи.

5.1.4. *Содержание ОП включает следующие разделы:*

1. Общие положения
2. Структура ОП
3. Правила разработки ОП
4. Требования к компонентам содержания ОП
5. Требования по оформлению ОП
6. Правила разработки и утверждения ОП
7. Контроль и соблюдение требований ОП

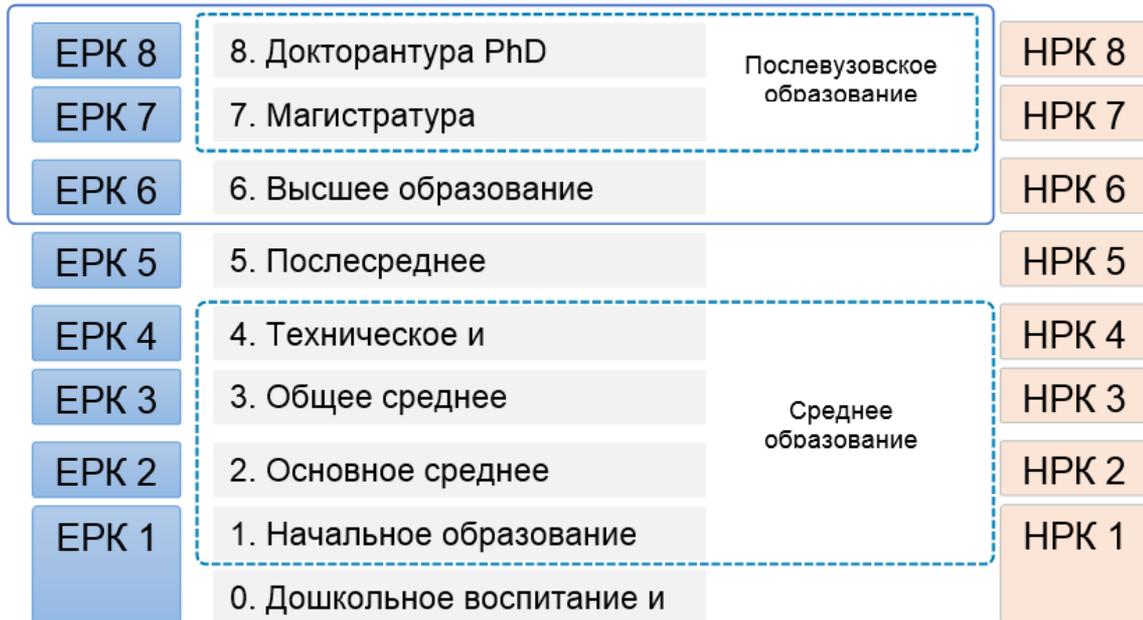
5.1.5. Разработанные ОП имеют четко сформулированные цели, которые согласуются с миссией университета, Национальной системой квалификации (<http://atameken.kz/>), отвечают запросам потенциальных потребителей, учитывает возможности международного обмена студентами и соответствует современному состоянию науки.

5.1.6. ОП ориентированы на реализацию компетентного подхода в обучении. Структура ОП основана на модульном принципе, содержит результаты обучения по компетенциям: общекультурные и профессиональные мета-компетенции, базирующиеся на Дублинских дескрипторах, Национальной и отраслевых рамках квалификаций (**национальная рамка квалификаций** – структурированное описание квалификационных уровней, признаваемых на рынке труда). Необходимая целостность ОП обеспечивается сбалансированностью образовательной, профессиональной, фундаментальной и практической составляющих модулей, включенных в структуру ОП. Взаимосвязь результатов обучения и модулей предоставляет возможности доведения компетенции до дисциплин, входящих в модули и внедрения компетентного подхода в учебный методический комплекс дисциплин.

5.1.7. ОП разрабатываются в соответствии с Национальной рамкой квалификаций (далее – НРК) и согласованы с Дублинскими дескрипторами и Европейской рамкой квалификаций, при участии всех заинтересованных участников учебного процесса: преподавателей, обучающихся и работодателей. Ежегодно рабочие учебные планы по специальностям обновляются на 30%, при этом учитываются пожелания обучающихся и работодателей.

5.1.8. При разработке образовательной программы использованы принципы непрерывности, преемственности и последовательного повышения требований к результатам обучения, основанных на компетенциях (от шестого к восьмому квалификационному уровню).

*Национальная рамка квалификаций (НРК) сопоставима с Европейской рамкой квалификаций (ЕРК).*



5.1.9. В соответствии с 6 уровнем (бакалавриат) НРК предусматривается формирование широкого диапазона теоретических и практических знаний в профессиональной области, навыков самостоятельной разработки и выдвижения различных вариантов решения профессиональных задач с применением теоретических и практических знаний, а также способности к самостоятельному управлению и контролю процессами трудовой и учебной деятельности в рамках стратегии, политики и целей организации, обсуждение проблемы, аргументирование выводов и грамотное оперирование информацией.

5.1.10. В соответствии с 7 уровнем (магистратура) НРК предусматривается формирование концептуальных знаний в области науки и профессиональной деятельности, создание новых прикладных знаний в профессиональной области, а также способности к самостоятельному определению цели профессиональной деятельности и выбору адекватных методов и 6 средств их достижения, осуществлению научной, инновационной деятельности по получению новых знаний, определению стратегии, деятельности подразделения или организации. Принятие решений и ответственность на уровне подразделений.

5.1.11. В соответствии с 8 уровнем (докторантура PhD) НРК предусматривается формирование методологических знаний в области инновационно-профессиональной деятельности, генерирование идей, способность прогнозировать результаты инновационной деятельности осуществление широко-масштабных изменений в профессиональной и социальной сфере, а также способности к руководству сложными производственными и научными процессами, определению стратегии, управлению процессами и деятельностью, принятию решений и ответственности на уровне институциональных структур, выработке способности к лидерству, автономности, анализу, оценке и реализации сложных инновационных идей в научной и практической области, компетентное общение в определенной отрасли научной и профессиональной деятельности.

5.1.12. Образовательные программы ориентированы на результаты обучения. Квалификация, получаемая в результате освоения ОП подробно и четко разъясняется студентам и относится к соответствующему уровню НРК. Формируемые ОП компетенции отвечают требованиям подготовки выпускников к смене социальных, профессиональных ролей, географической и социальной мобильности в условиях нарастания динамизма перемен и неопределенностей.

5.1.13. Квалификация, получаемая в результате освоения ОП дает возможность работать в местах, где востребованы данные специалисты. Положительные моменты освоения аккредитуемой ОП заключаются в том, что перечень и содержание модулей разрабатываются самими преподавателями в соответствии с заданными целями и конкретизируются комплексным подходом к формированию образовательных программ.

## **5.2. Студентоцентрированное обучение, преподавание и оценка**

5.2.1. Университет активно внедряет процессы студентоцентрированного обучения в образовательные программы:

- обеспечивает разработку гибких траекторий обучения;
- создает условия для повышения мотивации и вовлеченности обучающихся в учебный процесс;
- обеспечивает последовательность и объективность оценки результатов обучения.

5.2.2. Университет создает условия для развития автономии обучающихся:

- поощрение и поддержка высших учебных заведений в продвижении педагогических инноваций в студентоцентрированных обучающих контекстах и полном использовании потенциальных преимуществ цифровых технологий для обучения и преподавания;
- обеспечение прочной связи между преподаванием, обучением и исследованиями на всех уровнях обучения и создание стимулы для вузов, преподавателей и студентов с целью активизации деятельности, способствующей развитию творчества, инноваций и предпринимательства;
- образовательные программы должны позволить студентам развивать компетенции, которые могут наилучшим образом удовлетворить личные стремления и потребности общества путем эффективных обучающих мероприятий. Это должно поддерживаться за счет прозрачных описаний результатов обучения и учебной нагрузки, гибких путей обучения и соответствующих методов преподавания и оценки;
- необходимо признавать и стимулировать эффективное преподавание, обеспечивать возможности для укрепления академических компетенций преподавателей;
- активное вовлечение студентов, как полноценных членов академического сообщества, также как и других стейкхолдеров, в разработку учебных программ и обеспечение качества.

5.2.3. Университет создает условия для выбора обучающимся индивидуальной образовательной траектории, которые включают:

- возможность выбора языка обучения, элективных дисциплин, преподавателей;
- регистрацию на дисциплины по выбору;
- формирование индивидуального учебного плана;
- организацию дополнительного семестра для повторного или дополнительного изучения дисциплин;
- возможность обучения по дистанционным технологиям.

5.2.4. Процедура регистрации обучающихся на изучение дисциплин организуется офисом регистратуры с привлечением деканата, кафедр и эдвайзеров. Регистрация на учебные дисциплины проводится для обучающихся первого курса до 30 августа, для обучающихся второго и старших курсов – в соответствии с академическим календарем.

5.2.5. Регистрация на дисциплины и формирование ИУП обучающегося включает:

- ознакомление обучающегося с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- ознакомление обучающегося с образовательными траекториями;
- ознакомление обучающегося с перечнем и содержанием элективных дисциплин и последовательностью их изучения;
- запись на дисциплины в объеме не меньше установленного количества кредитов в учебном году для освоения выбранной образовательной траектории;
- соблюдение установленных сроков регистрации и перерегистрации на учебные дисциплины.

5.2.6. Обучающийся может изучать отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе за рубежом в рамках академической мобильности, программ обмена, двудипломных образовательных программ и т.д.

5.2.7. Индивидуальный учебный план утверждается деканом ФБВО/директором GSB в трех экземплярах: один хранится в деканате и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся учебной программы, второй передается в Офис Регистрации для организации промежуточной аттестации, третий – обучающемуся.

5.2.8. Нагрузка обучающихся определяется в кредитах – единицах измерения трудозатрат обучающихся и преподавателей, необходимых для достижения конкретных результатов обучения. Количество учебных дисциплин и кредитов указывается в рабочих учебных и индивидуальных планах.

5.2.9. Учебная нагрузка обучающихся включает в себя аудиторные занятия и самостоятельную работу обучающихся. Соотношение аудиторных занятий и самостоятельной работы для теоретического обучения составляет 1:2.

5.2.10. *Целью самостоятельной работы обучающихся* является овладение фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности по профилю, опытом творческой, исследовательской деятельности. Самостоятельная работа обучающихся способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

5.2.11. *Задачами самостоятельной работы обучающихся* являются:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение полученных в ходе занятий теоретических знаний и практических умений;
- формирование умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного и полученного в ходе самостоятельных занятий на семинарах, на практических и лабораторных занятиях, при написании курсовых и дипломной работ, для эффективной подготовки к зачетам и экзаменам.

5.2.12. Учебно-методическое и организационное обеспечение самостоятельной работы обучающегося должно отвечать следующим требованиям:

- каждый обучающийся должен иметь доступ к учебно-методическому комплексу своего направления подготовки (специальности) и электронной библиотечной системе Университета;
- обучающимся должна быть представлена своевременная и полная информация о всей учебной работе, которую им предстоит выполнить в текущем семестре;
- учебные кабинеты, компьютерные классы, учебные лаборатории и т.д. должны быть доступны обучающимся в часы сверх расписания аудиторных занятий;

- каждая кафедра должна иметь утвержденный заведующим кафедрой график индивидуальных консультаций (офисных часов) преподавателями.

Преподаватель формирует содержание, планирует, организует, руководит, контролирует самостоятельную работу обучающихся.

5.2.13. *Формирование содержания самостоятельной работы* включает в себя:

- определение и обоснование необходимого минимума разделов, тем вопросов, заданий, выносимых на аудиторную и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся;
- определение содержания и объема теоретической учебной информации и практических заданий по каждой теме, которые выносятся на самостоятельную работу;
- отбор и предложение методов и форм самостоятельной работы обучающихся в соответствии с современными технологиями обучения;
- определение форм и методов контроля выполнения самостоятельных заданий обучающимися;
- разработка критериев оценки результатов внеаудиторной самостоятельной работы, с учетом требований к уровню подготовки обучающихся.

5.2.14. *Организация самостоятельной работы* обучающихся включает:

- определение организационных форм самостоятельной работы в соответствии с содержанием учебной дисциплины, графиком учебного процесса, учебным планом, индивидуальными особенностями обучающихся;
- обеспечение обучающихся информацией, списками специальной литературы и других источников («Новое гуманитарное знание. 100 новых учебников на казахском языке»);
- обеспечение графиком выполнения самостоятельной работы и консультаций;
- обеспечение методическими разработками для самостоятельного изучения разделов и тем;
- обеспечение информационно-методическими материалами (рабочей программой дисциплины, методическими указаниями, заданиями и контрольными измерительными материалами для самоконтроля и т.п.);
- обеспечение критериями оценки той или иной формы самостоятельной работы.

5.2.15. Руководство самостоятельной работой обучающихся заключается в проведении консультаций по методике самостоятельной работы, по выполнению конкретных учебных заданий, по научной организации труда, по критериям оценки качества выполняемой самостоятельной работы, по целям, средствам, трудоемкости, срокам выполнения и формам контроля самостоятельной работы.

5.2.16. Для контроля самостоятельной работы обучающихся могут быть использованы разнообразные формы, методы и технологии:

- формы контроля самостоятельной работы обучающихся: тестирование, самоотчёт, презентации, кейсы, защита творческих работ, контрольные работы и др.;
- методы контроля: семинарские занятия, зачёты, коллоквиумы, лабораторные работы, практические работы, собеседования, экзамены;
- технологии контроля: ситуативная, рейтинговая оценка, портфолио, самооценка и др.

5.2.17. Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся осуществляется в пределах времени, указанного в учебных планах на аудиторные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся и проходить в письменной, устной или смешанной форме, с представлением конкретного продукта деятельности обучающегося.

5.2.18. Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся может проводиться одновременно с текущим и промежуточным контролем знаний, обучающихся по соответствующей дисциплине. Результаты контроля самостоятельной работы обучающихся должны учитываться при осуществлении итогового контроля по дисциплине.

5.2.19. Общепедагогическими критериями оценки результатов организованной самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения обучающимся учебного материала на уровне учебных компетенций;
- умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответа;
- оформление отчетного материала в соответствии с требованиями;
- творческий подход к выполнению самостоятельной работы;
- уровень владения устным и письменным общением;
- уровень владения новыми технологиями;
- уровень ответственности за качество обучения и самоорганизацию самостоятельной познавательной деятельности.

5.2.20. Усиление роли и мотивации самостоятельной работы обучающихся обеспечивается за счет:

- увеличения объема часов на самостоятельную работу;
- ориентации на активные методы овладения знаниями;
- создание условий для участия обучающихся в творческой деятельности, олимпиадах по учебным дисциплинам, конкурсах научно-исследовательских или прикладных работ;
- использования мотивирующих факторов контроля знаний (накопительные оценки, рейтинг, тесты, нестандартные экзаменационные процедуры);
- поощрения обучающихся за успехи в учебе и творческой деятельности (скидки за обучение);
- индивидуализации заданий, выполняемых как в аудитории, так и вне ее, постоянного их обновления;
- публикации содержания, критериев оценки и графиков выполнения самостоятельной работы обучающихся.

5.2.21. Образовательные программы реализуются с использованием современных и эффективных методов обучения, направленных на активное вовлечение обучающихся в учебный процесс и повышение его самостоятельности и ответственности за результаты образовательного процесса. К числу таких методов относятся проблемная лекция, кейс метод, метод решения проблемы, метод проектов, которые позволяют включить личность обучающегося в активную позицию для раскрытия реализации его потенциала, создать творческую учебно-воспитательную среду, а также способствуют оперативному влиянию на формирование профессиональных качеств будущего специалиста.

5.2.22. С 2018 года при реализации образовательных программ применяется «смешанное обучение». Этот подход позволяет совмещать традиционные методики и современные актуальные технологии в образовательном процессе, что способствует обучающимся контролировать время, место, темп и путь изучения материала курсов. В связи с этим, Ученым советом Университета было принято решение о внедрении новой категории ППС, которые постепенно разрабатывают электронный контент (видеолекции, раздаточные материалы, инструкции, задания и т.д.) для наиболее подходящих дисциплин. Первый опыт показал эффективность такого подхода для небольших учебных групп.

5.2.23. Оценка и корректировка педагогических методов проводится в рамках организации открытых занятий, взаимопосещения занятий, заседаний методических секций и семинаров, работы УМС, проведения мастер-классов.

## **6. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА**

### **6.1. Научно-исследовательская работа обучающихся**

6.1.1. Научно-исследовательская работа в Университете международного бизнеса, орга-

низуется и осуществляется в соответствии с законом Республики Казахстан «О науке», действующим законодательством, приказами, инструкциями и другими подзаконными актами Республики Казахстан, а также Уставом ТОО «Университет международного бизнеса» и Положением о научно-исследовательской работе в УМБ.

6.1.2. *Научно-исследовательская работа обучающихся* (далее – НИР), как обязательная и неотъемлемая часть образовательного, инновационного и воспитательного процессов в Университете, осуществляется на всех уровнях обучения в исследовательском поиске, формы и методы которого определяются *Положением о проведении самостоятельных научных работ студентов*, утвержденным УС УМБ (Протокол № 2 от 06.09.2019).

6.1.3. Основными формами НИР обучающихся являются:

- индивидуальные научные исследования обучающихся в рамках подготовки выпускных (дипломных) работ и проектов на уровне бакалавриата, магистерских, докторских и постдокторских диссертаций;
- участие в НИР в составе общеуниверситетских, факультетских, кафедральных исследовательских объединений, групп, кружков, секций;
- участие в НИР и ОКР (опытно-конструкторских работ) в составе внеуниверситетских исследовательских объединений, групп в качестве соисполнителей научных проектов, приглашенных молодых специалистов, в том числе в рамках внутриреспубликанской и международной академической и научно-исследовательской мобильности;
- исследовательские практики магистрантов и докторантов в рамках реализации университетских, факультетских, кафедральных программ, планов и проектов, а также в рамках внеуниверситетских проектов НИР и ОКР, в том числе в рамках внутриреспубликанской и международной академической и научно-исследовательской мобильности;
- отраслевые и межотраслевые региональные, республиканские и международные конкурсы НИР, предметные олимпиады обучающихся и молодых ученых, в том числе в рамках внутриреспубликанской и международной академической и научно-исследовательской мобильности;
- научные конференции, семинары и иные научные форумы в Казахстане и за рубежом, где обучающиеся докладывают о результатах своей исследовательской и инновационной научной работе, в том числе в рамках внутриреспубликанской и международной академической и научно-исследовательской мобильности;
- подготовка и публикация лично или в соавторстве научных статей в специализированных отраслевых и межотраслевых научных журналах, в сборниках материалов научных конференций, в коллективных научных монографиях в Казахстане и за рубежом.

Форма участия, вклад обучающегося в конкретный вид НИР и его отчетность за ее исполнение определяется порядком и правилами осуществления того вида и формы научной деятельности, в которой принимает участие обучающийся.

Оценка результатов участия в перечисленных выше формах и видах НИР и ОКР в виде дополнительных баллов по конкретной дисциплине в период внутрисеместрового или итогового контроля, *за исключением оценок за предусмотренные Учебными планами и Учебными программами специальностей исследовательские практики, подготовку и защиту выпускных (дипломных) работ, магистерских и докторских диссертаций*, осуществляется на основании решения кафедры по представлению преподавателя данной дисциплины или научного руководителя (консультанта) обучающегося.

Оценка итогов НИР, ОКР, экспериментально-исследовательских работ обучающихся, имеющих в результате научные публикации и заверченный текст выпускной (дипломной) работы, магистерской / докторской / постдокторской диссертации в обязательном порядке включает в себя проверку публикуемых материалов и текстов выпускных (дипломных) работ и диссертаций на плагиат.

6.1.4. *На уровне профессионального высшего образования (бакалавриат)* в рамках освоения

образовательных программ обучающиеся выполняют научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) работу, включающую подготовку выпускной (дипломной) работы, а также, – если это возможно или предусмотрено планом подготовки выпускной (дипломной) работы, – научных публикаций по теме выпускного научного исследования.

Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа обучающихся в бакалавриате осуществляется под руководством научных руководителей, которые утверждаются на основании решения Ученого совета приказом Руководителя Университета в течение первых двух месяцев пятого семестра обучения.

Профессиональное соответствие научных руководителей обучающихся в бакалавриате должно подтверждаться научными публикациями в зарубежных и отечественных изданиях по профилю выпускного (дипломного) исследования или проекта обучающегося.

Для выполнения научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы обучающиеся в бакалавриате составляют и утверждают индивидуальные планы научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы, план прохождения практик, тему выпускной (дипломной) работы или проекта с обоснованием и структурой.

Кредиты на выполнение НИР (экспериментально-исследовательской работы) обучающихся в бакалавриате распределены по семестрам обучения. В конце каждого академического периода обучающиеся предоставляют отчет о проделанной работе. Отчетность о выполнении плана по подготовке выпускной (дипломной) работы или проекта осуществляется обучающимися на выпускающей кафедре.

Оценка результатов НИР (экспериментально-исследовательской работы) обучающихся в бакалавриате осуществляется по 100-бальной шкале в течение периода обучения, определенного Учебным планом специальности.

6.1.5. *Магистранты и докторанты* в рамках освоения образовательных программ выполняют научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) работу, включающую подготовку научных публикаций и выполнение магистерской/докторской диссертации.

Научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа осуществляется под руководством научных руководителей/консультантов, которые утверждаются на основании решения Ученого совета приказом Руководителя Университета в течение первых двух месяцев после зачисления.

Профессиональное соответствие научных руководителей/консультантов должно подтверждаться научными публикациями в зарубежных и отечественных изданиях по профилю диссертационного исследования обучающегося.

Для выполнения научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы магистранты и докторанты, кроме индивидуальных учебных планов, составляют и утверждают индивидуальные планы НИРМ / НИРД / экспериментально-исследовательской работы на весь период обучения, план прохождения исследовательских практик, темы диссертаций с обоснованием и структурой, план выполнения диссертаций, план научных публикаций и зарубежных стажировок.

6.1.6. Кредиты на выполнение научно-исследовательской /экспериментально-исследовательской работы магистрантов / докторантов распределены по семестрам обучения. В конце каждого академического периода обучающиеся предоставляют отчет по проведенной работе.

Оценка результатов научно-исследовательской / экспериментально-исследовательской работы магистрантов / докторантов осуществляется по 100-бальной шкале в течение всего периода обучения за каждый этап научно-исследовательской / экспериментально-исследовательской работы.

## **6.2. Научно-исследовательская работа преподавателей**

6.2.1. Значимой и неотъемлемой частью в деятельности университета является научно-исследовательская работа ППС. Вовлечение научных исследований в учебный процесс явля-

ется обязательным условием для поддержания необходимого профессионального уровня преподавателей, повышения квалификации будущих специалистов и формирования профессиональных научных и исследовательских компетенций.

6.2.2. Ведущим направлением в деятельности УМБ является научно-исследовательская работа. В обязательной НИР должны участвовать, как правило, все штатные преподаватели. В университете определен норматив показателей результативности научной деятельности ППС в целях регламентации научно-исследовательской работы.

6.2.3. Согласно руководству **«По поддержке научно-исследовательской деятельности в УМБ»** в случае соответствия заявленным требованиям преподаватель имеет право подать заявку на краткосрочные гранты.

6.2.4. Гранты для научной и исследовательской мобильности доступны для всех активных преподавателей и научных сотрудников университета и выделяются согласно решению Научного совета UIВ. Для того, чтобы получить грант от университета, кандидаты должны продемонстрировать актуальность и соответствие тем исследовательскому направлению их научной группы. Исследователи могут подать заявку на научные гранты для участия в конференциях, мастер-классах, семинарах и т. д., а также осуществлять краткосрочные поездки к зарубежным коллегам по конкретным, заранее определенным проектам. Гранты выделяются в первую очередь с целью представления докладов на конференциях, а также ведущих симпозиумах или других мероприятиях, которые могут быть приравнены уровню конференций.

6.2.5. Каждый преподаватель или научный сотрудник определяет конференции, в которых желает принять участие и разместить публикации согласно плану научного развития кафедры или научного центра. Целью плана является увеличение числа публикаций в признанных национальных и международных журналах и количество монографий, изданных признанными издателями. УМБ стремится стать узнаваемым в ряде известных научных журналов. Публикации могут быть теоретическими или эмпирическими и опубликованы в различных типах научных журналов / монографий. Результаты исследований могут быть опубликованы в различных формах.

6.2.6. Научный комитет делает общую оценку заявки на основе следующих критериев:

- поездки с целью только посещения научных и научно-практических конференций, приносится наименьший приоритет;
- кандидаты с низким уровнем публикаций получают наименьший приоритет (во внимание принимаются результаты предыдущих участия на конференциях);
- на основе обоснования кандидата о важности академической поездки в его дальнейшем научном развитии.

6.2.7. Согласно положению **«О системе планирования и рейтинговой оценки деятельности профессорско-преподавательского состава»** преподаватели с активной исследовательской деятельностью имеют возможность участвовать в рейтинге ключевых показателей продуктивности ППС для начисления надбавки к их должностным окладам. Положение разработано в целях комплексного планирования достижений конечных результатов согласно стратегическим направлениям развития университета (см. «Программа (стратегия) развития УМБ»), представленных в виде измеримых показателей. Рейтинговая оценка внедряется для эффективной координации работы подразделений и выработки управляющих воздействий на значимые показатели и процессы. Положение обязательно для исполнения всем сотрудникам из числа штатного профессорско-преподавательского состава.

К **научно-исследовательской работе** относится:

- написание монографий и научных статей;
- подготовка научных докладов для выступления на различных научных мероприятиях, проходящих как в рамках Университета, так и за его пределами;
- участие в научно-исследовательских проектах.

Преподаватели УМБ могут перейти на должность **преподавателя–исследователя** согласно заявлению и рекомендации кафедры. Научный комитет рассматривает кандидатов на должность согласно следующим требованиям, предъявляемым к преподавателям–исследователям:

- высшее образование;
- наличие академической степени магистра/ученой степени кандидата или доктора наук/PhD;
- опыт работы в УМБ не менее 2 лет;
- участие в текущем научном исследовании,
- наличие монографии, научных статей;
- опыт в участия научно-исследовательских проектах.

**Функциональные обязанности Преподавателя-исследователя:**

*Выполнение педагогической нагрузки*

- разработка УМКД;
- размещение контента в учебном портале.

*Выполнение научно-исследовательской работы*

- разработка и выпуск курса лекций (ежегодно, обновление материала не менее на 50%);
- публикации 1 статьи Q1 в Q2 в международных рецензируемых научных журналах, имеющих ненулевой импакт-фактор или в материалах международных конференций, входящих в информационную базу Web of Science или Scopus (в области социальных и гуманитарных наук);
- публикация 2 научных статей (в учебный год) в изданиях, рекомендованных ККСОН МОН РК, одна из них на английском языке или подготовка и публикация 1 монографии в год;
- участие в финансируемых научно-исследовательских проектах (отечественных или международных грантах).

6.2.8. Любой сотрудник Университета из числа ППС, в праве подать ходатайство на заключение Соглашения к основному договору с указанием обязательств, при условии выполнения всех требований, указанных в положении.

Отбор на соответствие кандидата данным требованиям производится в 2 (два) этапа:

- 1 этап – отбор кандидатов на кафедре, оформляется протоколами;
- 2 этап – документы кандидатов, предоставленные кафедрой, рассматриваются Научным Комитетом (см. Положение о Научном Комитете УМБ).

6.2.9 Индикатором научно-исследовательской работы УМБ является издание научного периодического журнала «Eurasian Journal of ECONOMIC&BUSINESS STUDIES». Журнал EJEBBS представляет академической общественности научные статьи, обзоры, рецензии, извещения и отчеты о научных мероприятиях, иную информацию, связанную с развитием науки в отраслях специализации УМБ (см. Положение «О научном журнале Eurasian Journal Of Economic&Business Studies», [www.ejebbs.com](http://www.ejebbs.com)).

6.2.10. В УМБ действует Диссертационный совет УМБ - коллегиальный орган, который проводит защиту диссертационных работ докторантов и ходатайствует перед Комитетом по контролю в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан (далее Комитет) – о присуждении степени доктора философии (PhD), доктора по профилю (см. Положение «О диссертационном совете УМБ»).

## 7. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЧЕСТНОСТЬ

### 7.1. Кодекс академической честности

7.1.1. *Академическая честность* понимается академическим сообществом Университета как приверженность принципам добросовестности, доверия, уважения, справедливости и ответственности:

– Академическое сообщество руководствуется принципом интеллектуальной честности в процессе обучения, преподавания, научного исследования и творчества.

– Академическое сообщество стремится поддерживать атмосферу взаимного доверия, без которого невозможны свободный обмен идеями, творчество, личностное развитие.

– Взаимоотношение между всеми членами академического сообщества независимо от их статуса основываются на взаимном уважении, а также уважении к образовательной, исследовательской и творческой деятельности, их результатам.

– Принцип справедливости лежит в основе взаимоотношений между членами академического сообщества; ему соответствуют стандарты, практики и процедуры, применяемые в Университете.

– Все члены академического сообщества разделяют ответственность за поддержание культуры академической добросовестности.

### **7.1.2. Принципы академической честности:**

Основными принципами академической честности обучающихся в образовательном процессе являются:

– *добросовестность* – это честное, порядочное выполнение студентами академических и исследовательских оцениваемых и неоцениваемых работ.

– *соблюдение и охрана прав автора и его правопреемников, иных прав в области интеллектуальной собственности* – признание авторства и охраны произведений, являющихся объектом авторского права, посредством правильной передачи чужой речи, мыслей и указания источников информации в оцениваемых работах.

– *открытость* – прозрачность, взаимное доверие, открытый обмен образовательной и научной информацией и идеями между обучающимися, ППС и сотрудниками Университета.

– *уважение прав и свобод обучающихся* – право свободного выражения мнений и идей обучающимися.

– *равенство* – обязанность каждого обучающегося, члена ППС и АУП соблюдать правила академической честности и равная ответственность за их нарушение.

– *правдивость* – избежание обмана, лжи и фальсификации документов в любых ситуациях;

– *достоверность* – предоставление информации, соответствующей действительности, вывод научных утверждений, основанных на фактах, эмпирических данных и объективных суждениях;

– *ответственность* – следование политике академической честности, избежание ситуаций, могущие повлечь нарушение академической честности;

– *объективность* – принятие решения на основе объективных данных без предвзятого и субъективного отношения;

– *справедливость* – обеспечение неукоснительного соблюдения прав и обязанностей членов академического сообщества Университета, а также справедливое рассмотрение нарушений академической честности;

– *нулевая терпимость к нарушениям академической честности* – фиксирование и рассмотрение каждого нарушения академической честности, и принятие мер в отношении нарушивших меры в соответствии с Кодексом академической честности УМБ.

### **7.1.3. Добросовестная академическая практика**

1. *Не занимайтесь плагиатом чужих слов, идей или данных.* Всегда цитируйте свои источники. Никогда не покупайте, не копируйте и не загружайте из интернета эссе.

#### **Примеры:**

Если вы используете чужие слова, вы должны указать с помощью кавычек и показать, откуда вы взяли эти слова. Вот образец:

«Глубокое подозрение врачей в том, что они читают в газетах и даже в менее тщательно отредактированных медицинских журналах, помогает объяснить некоторые из ранних скептицизмов по поводу инсулина в таких странах, как Великобритания» (Bliss, 1982, p.190).

Даже если вы используете собственные слова, чтобы выразить ту же идею, вы все равно должны указать источник. Например, если вы перефразируете приведенную выше идею, вы можете написать следующим образом:

Поначалу инсулин как средство лечения диабета не получил широкого распространения, потому что врачам было трудно поверить в законность медицинских открытий, о чем сообщали как газеты, так и некоторые менее академические медицинские журналы (Bliss, 1882, p.190).

2. *Не копируйте.* Это означает, что нельзя копировать задания, ответы на экзамены, лабораторные отчеты, тезисы, журнальные статьи или компьютерный код.

3. *Не (под-) переделывайте данные, цитаты или результаты экспериментов.*

**Примеры:**

Преподаватель попросил вас указать десять статей в списке литературы, но вы нашли только восемь. Если вы дополняете свой список включением статей, которые вы не читали, вы совершаете академический проступок.

Если в вашей лабораторной работе данные были приведены под ответ, то это тоже считается академическим проступком.

4. *При выполнении групповых проектов каждый член группы должен указать свой вклад в отчете.* Если инструкции преподавателя явно об этом не указывают, вы должны уточнить у него как вы должны оформить совместный отчет.

5. *Не подделывайте и не изменяйте записи, медицинские справки или оценки, а также не разрешайте другим лицам делать это.*

6. *Избегайте даже подозрения в сговоре.* Не допускайте возможности, чтобы кто-то еще мог скопировать вашу работу, задания или экзамены, если вы не хотите, чтобы вас обвинили в подстрекательстве к академическим проступкам другого лица.

**Пример:**

Даже лицо, чья работа копируется, может быть признано виновным в академическом проступке, если он / она разрешил другому человеку доступ к личной работе.

7. *Не позволяйте другим умалять ценность ваших честных усилий и достижений.* Сообщите о любом случае академического проступка, который вы заметили.

**Пример:**

Мы все несем ответственность за поддержание культуры академической честности, поэтому, если вы узнали о списывании вашей экзаменационной работы или эссе, вы должны сообщить об этом администрации вуза.

**7.1.4. Виды академической нечестности совершаемые обучающимися:**

– *Списывание* – использование обучающимися при прохождении аудиторного контроля знаний (на экзаменах, зачетах или иных обязательных аттестационных мероприятиях) любых неразрешенных преподавателем письменных (печатных, рукописных) источников, а также использование технических средств связей, иных способов для несанкционированного получения информации по существу выполняемого обучающимся задания.

– *Обман* – сознательное введение в заблуждение относительно определенных обстоятельств, событий, фактов.

– *Плагиат* – использование в письменной работе чужого текста, опубликованного в бумажном или электронном виде, без полной ссылки на источник, или со ссылками, когда объем и характер цитирования ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы или одного из ее разделов, вне зависимости от вида плагиата.

*Плагиат может проявляться в различных формах:*

1. Цитирование источника без использования соответствующей пунктуации (кавычек) и/или без указания источника;
2. Перефразирование суждения без указания источника;
3. Использование чьих-либо идей или аргументов без ссылки на автора;
4. Представление курсовой / дипломной работы, полностью взятой из Интернета.

Все письменные работы в УМБ проходят проверку в системе антиплагиата. При проверке в системе антиплагиата установленным требованием на оригинальность письменных работ студентов:

- 1-го курса составляет 60%;
- 2-го курса – 65%;
- 3-го курса – 70%.

– *Двойная сдача* – представление одного и того же текста в качестве разных письменных работ при сдаче обучающимися самостоятельных работ, для прохождения рубежного контроля знаний и др. Двойной сдачей не считается использование ранее подготовленного текста как части более объемной работы.

– *Фальсификация* оценок, данных, оцениваемой работы:

1. Подделка оценок, результатов оценивания ответов к заданию;
2. Подделка данных (дописывание, вписывание, исправление), то есть измерений и результатов наблюдений опроса, анкетирования и других методов при выполнении исследования;
3. Завышение оценок контрольных письменных работ;
4. Намеренное подделывание или порча оцениваемой работы другого обучающегося.

– *Приобретение ответов:*

1. Передача ответов во время выполнения оцениваемой работы или ответов экзаменационных заданий;
2. Получение частичного или полного материала до проведения оцениваемой работы или ответов экзаменационных тестов с помощью другого студента, сотрудника ППС и приравненных к ним лиц;
3. Покупка или иные пути помощи в покупке или продаже готовых оцениваемых работ или ответов экзаменационных тестов;
4. Получение любых ответов оцениваемой работы любыми путями, включая скачивание через электронную почту, компьютер и т.д.;
5. Вынос из кабинета или копирование с компьютера преподавателя материалов, касающихся оцениваемых работ на бумажных и/или электронных носителях.

– *Подлог (сговор)* – сдача (представление к защите) обучающимся обязательной письменной работы (контрольной, курсовой, дипломной, диссертационной и др. работы), выполненной полностью или в значительной мере другим лицом, в качестве собственной работы, либо сознательное предоставление другому лицу своей работы за вознаграждение или безвозмездно.

Исключительно важным компонентом учебного процесса является успеваемость обучающегося, которая может быть достигнута путем взаимодействия с другими обучающимися. Совместно преодолевая трудности в учебе, изучая общие понятия и проблемы, принимая во внимание мнения и действия друг друга, группа обучающихся может улучшить и ускорить процесс обучения. В таких действиях Университет поддерживает обучающихся.

Однако очень важно, чтобы способности и успехи каждого отдельного обучающегося формировали основание для оценки успеха именно данного человека. Таким образом, обучающиеся, вовлеченные в неразрешенное сотрудничество, несут наказание согласно данной Политике и подвергаются приведенным ниже санкциям.

– *Выдача себя за другое лицо* - выдача себя за другого человека в целях получения академической выгоды во время сдачи экзаменов, тестов, выполнения лабораторных работ или других заданий.

Настоящий перечень видов нарушений академической честности не является исчерпывающим и может дополняться по мере необходимости.

#### **7.1.5. Академическая нечестность при научно-исследовательских работах**

Научная нечестность обесценивает этические ценности, которыми должны руководствоваться работники науки и обучающиеся, осуществляющие научно-исследовательскую деятельность.

Важными пунктами в сфере этики являются:

- Корректное определение авторства - авторами признаются только те субъекты научной деятельности, которые внесли весомый интеллектуальный вклад в определенный научный труд, соблюдая принципы авторского права; Соавторами научно-исследовательской работы должны быть указаны все лица, внесшие только существенный вклад в проведение исследования. Среди соавторов недопустимо указывать лиц, не участвовавших в исследовании.
- Недопустимость плагиата, корректное цитирование, корректные ссылки;
- Недопустимость фальсификации результатов научного открытия;
- Ориентированность на новизну;
- Корректность в научной полемике, недопустимость оскорбления оппонента;
- Научная добросовестность при проведении экспериментов, построении научных теорий;
- Осознание личной профессиональной ответственности;
- Осознание моральной ответственности за негативные последствия.

Нарушениями этики в научных исследованиях считаются: фальсификация, переделка и плагиат; непризнание авторства или весомого интеллектуального вклада в научный труд; использование новой информации, идей или данных из конфиденциальных рукописей или частных бесед; использование архивных материалов с нарушением правил использования архивных документов; несоблюдение законодательства РК, Устава и коллективных договоров Университета, высших учебных заведений и научно-исследовательских организаций; условий безопасности научного труда.

Каждый обучающийся, преподаватель и научный сотрудник имеет право на результат собственного интеллектуального труда. При этом он не должен ограничивать доступ к результатам для тех, кто помогал ему при проведении исследования.

Любой человек, проводящий научно-исследовательскую работу, должен быть открытым для критики, советов и пожеланий.

#### **7.1.6. Этические принципы в деятельности руководителя научной работы обучающегося:**

- Соавторство – вклад каждого из соавторов в работу должен быть достаточным для того, чтобы принять на себя ответственность за содержание публикации. Научный руководитель не имеет права настаивать на соавторстве при минимальном вкладе в научную работу обучающегося, являющуюся интеллектуальной собственностью обучающегося.
- Запрещается распространять материалы готовых научных работ за предыдущие года путем получения вознаграждения в различных формах, либо без получения вознаграждения из личной заинтересованности.
- Замечания и пожелания руководителя должны быть объективными и принципиальными, направленными на повышение научного уровня работы, проявляя абсолютную беспристрастность к обучающемуся.
- Научным руководителям не разрешается снимать копии статей/законченных работ для своих нужд.

#### **7.1.7. Этические принципы в деятельности рецензента:**

Рецензент осуществляет научную экспертизу авторских материалов, вследствие чего его действия должны носить непредвзятый характер, заключающийся в выполнении следующих принципов:

- Работа, полученная для рецензирования, должна рассматриваться как конфиденциальный документ, который нельзя передавать для ознакомления или обсуждения третьим лицам, не имеющим на то полномочий.
- Рецензенты обязаны знать, что направленные им работы являются интеллектуальной собственностью авторов и относятся к сведениям, не подлежащим разглашению. Нарушение конфиденциальности возможно только в случае заявления рецензента о недостоверности или фальсификации материалов, изложенных в рецензируемом материале.
- Рецензент должен обращать внимание на существенное или частичное сходство оцениваемой работы с какой-либо иной работой, а также факты отсутствия ссылок на положения, выводы или аргументы, ранее опубликованные в других работах этого или других авторов.
- Замечания и пожелания рецензента должны быть объективными и принципиальными, направленными на повышение научного, методологического и методического уровня работы.
- Рецензент должен выносить решения на основании конкретных фактов и приводить доказательства своего решения.
- Рецензентам не разрешается снимать копии с работ для своих нужд.
- Рецензенты не имеют права использовать в своих интересах знание о содержании работы до ее опубликования.
- Рецензент, который не обладает, по его мнению, достаточной квалификацией для оценки, направленной ему работы, либо не может быть объективным, например, в случае конфликта интересов с автором или Университетом, должен сообщить об этом редактору с просьбой исключить его из процесса рецензирования данной работы.

Во избежание случаев нарушения этики следует исключить конфликт интересов всех сторон, участвующих в процессе научного исследования или определения его результатов. Конфликт интересов возникает в том случае, если у автора, рецензента или Университета имеются финансовые, научные или личные взаимоотношения, которые могут повлиять на их действия. Необходимо исключить такие взаимоотношения, которые подпадают под понятия о двойственных обязательствах, конкурирующих интересах или конкурирующих лояльностях.

#### **7.1.8. Академическая нечестность обучающихся выпускного курса**

До получения академической степени, обучающийся выпускного курса обязан пройти ряд мероприятий, согласно установленным требованиям в области образования Республики Казахстан. В этом случае под академической нечестностью подразумевается:

- *Недобросовестное прохождение практики* – игнорирование прохождения вида профессиональной практики выпускного курса, прохождение практики в организации, не соответствующей тематики выпускной работы либо предоставление фальсифицированных документов в Университет;
- *Оригинальность выпускной работы*, принципы которого были указаны ранее. Оригинальность выпускных работ составляет: 75% дипломной работы на бакалавриате, 85% диссертационной работы на магистратуре и 90% диссертационной работы на докторантуре PhD.
- *Неэтичное поведение во время защиты выпускной работы (согласно пункту 3.8 настоящей Политики).*

#### **7.1.9. Виды нарушений академической честности ППС**

Во время занятий профессорско-преподавательский состав Университета ответственен за поддержание среды академической честности. ППС Университета должен проводить разъяснительную работу с обучающимися всех уровней и форм подготовки, касательно правил данного положения любыми доступными способами: устные разъяснения, упоминание в курсах, раздаточный материал по выполнению самостоятельных работ и т.д.

Однако ППС также может привлекаться к дисциплинарному взысканию за нарушение академической честности, в случае:

- *Сокращения* – то есть сохранения в тайне информации о недобросовестном выполнении работы либо несоблюдении прочих норм данной политики.
- *Сговора* – выполнения любой оцениваемой работы за обучающегося (как за определенную плату, так и безвозмездно);
- *Неправомерного доступа к академической информации и/или ее распространения* - передачи экзаменационного материала и/или ответов к ним; осведомления обучающихся/экзаменуемых о вопросах, задаваемых при оценивании, продажи или помощи в покупке и/или продажи готовых докладов, эссе, заданий и других академических работ; хищении любых ответов оцениваемой работы любыми путями, включая скачивание через электронную почту, компьютер и т.д. для предоставления обучающимся.
- *Фальсификации* – подделывании оценок или ответов к заданию, данных, подписи в академической работе, намеренной порчи или подделывании академической работы.
- *Превышения полномочий* – неправомерной заинтересованности обучающимся, злоупотребления полномочиями, в рамках должностных обязанностей путем дачи и/или получения вознаграждения в различных формах, либо без получения вознаграждения из личной заинтересованности.
- *Изменение (повышение оценки)* - в связи с данными полномочиями, оценки могут быть изменены под давлением (преподнесенным как просьбой) со стороны одного преподавателя другому преподавателю, а также в связи с предвзятостью к обучающемуся и/или с получением вознаграждения за предоставленную услугу.

#### 7.1.10. **Виды нарушений академической честности АУП**

Административно-управленческий персонал Университета обязан постоянно поддерживать среду академической честности. АУП является ответственным по разъяснению данных правил ППС, сотрудникам Университета и обучающимся. Кроме того, в его обязанности входит координация работы по принятию мер, предусмотренных настоящей Политикой.

АУП привлекается к ответственности в рамках академической нечестности в случае:

- *Распространения информации образовательного процесса* (оценивания, экзаменационных материалов, ответов на задания и т.д.);
- *Помощи обучающимся в процессе их обучения* – на экзаменах (послабление в мерах контроля), в неправомерном предоставлении раннее сданных работ (эссе, курсовых, выпускных работ), в связи с доступом к информации, облегчающей обучающимся достижение положительных академических результатов;
- *Изменения оценки* – в связи с данными полномочиями, оценки могут быть изменены под давлением (преподнесенным как просьбой) со стороны сотрудника АУП, а также в связи с предвзятостью к обучающемуся и/или с получением вознаграждения за предоставленную услугу.

#### 7.1.11. **Степени академической нечестности**

Случаи академической нечестности могут быть классифицированы по разным степеням, в зависимости от серьезности проступка:

- Академическая нечестность *первой степени* – это вид нечестности, результат которой оказывает небольшое влияние на академическую успеваемость студентов.
- Академическая нечестность *второй степени* – это вид нечестности, преднамеренной и запланированной, результат которой достаточно значителен и может повлиять на итоговую оценку.
- Академическая нечестность *третьей степени* – это вид нечестности, результат которой влияет на итоговую оценку и связан с вмешательством в образовательный процесс, предусматривающий серьезные виды вузовской административной ответственности, вплоть до отчисления/увольнения из Университета.

– Академическая нечестность *четвертой степени* – это вид нечестности, в результате которой субъект посягает на права лиц, вовлеченных в образовательный процесс, предусматривающий административную или уголовную ответственность по законодательству РК.

## **7.2. Права и обязанности обучающихся**

7.2.1. Университет гарантирует студенту возможность получения образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, принадлежности к общественным организациям, отношения к религии, убеждений, возраста, состояния здоровья, социального, имущественного и должностного положения.

7.2.2. В свою очередь, студент принимает на себя обязательства сохранять добрые традиции Университета, беречь его имущество, соблюдать нормы общественной морали.

*Обучающийся имеет право:*

– Получать высшее и послевузовское профессиональное образование в соответствии с государственными и международными образовательными стандартами и приобретать знания, соответствующие современному уровню развития науки, техники и культуры.

– Участвовать в формировании индивидуальной траектории обучения.

– В установленном порядке пользоваться учебно-материальной, технической базой и информационным фондом Университета.

– Получать дополнительные (в том числе платные) образовательные услуги.

– Пользоваться информационно-библиотечным фондом.

– Участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов деятельности Университета, в том числе через общественные организации и органы управления Университета.

– Принимать участие во всех видах научно-исследовательских работ, конференциях, симпозиумах, представлять свои работы для публикации, в том числе в изданиях Университета.

– Принимать участие в организации и проведении культурно-массовых, спортивно-оздоровительных и других мероприятиях.

– Создавать общественные молодежные организации, объединения, не запрещенные и не противоречащие законам РК.

– Посещать лекционные, семинарские и практические занятия согласно программе учебного курса.

– На медицинскую помощь.

– В случае длительной болезни и в других исключительных случаях на академический отпуск в установленном порядке.

– Обращаться в деканат по любым вопросам учебы.

*Обучающийся обязан:*

– Неукоснительно выполнять требования Устава Университета, Кодекса чести студента, правил внутреннего распорядка и иных нормативных актов Университета.

– В полном объеме выполнять требования образовательной программы Университета, осваивая программу на высоком профессиональном уровне.

– Посещать занятия, выполнять в установленные сроки все виды заданий предусмотренных учебным планом и программами.

– Не пропускать занятия без уважительной причины.

– Своевременно и в полном объеме вносить оплату за обучение.

– Укреплять и развивать корпоративную культуру университетского сообщества, заботиться о передаче университетских традиций студентам младших курсов.

– Соблюдать требования к своему внешнему виду во время учебных занятий.

– Соблюдать субординацию в отношениях с преподавателями и руководством Университета.

- В помещении Университета соблюдать нормальный, спокойный режим разговоров, общения и поведения.
- Бережно относиться к оборудованию, техническим средствам обучения и другому имуществу. Поддерживать в помещениях и на территории Университета чистоту и порядок.
- В случае владения информацией о возможных угрозах стабильности и порядку в Университете, в обязательном порядке сообщить об этом администрации.

7.2.3. За академические нарушения и несоблюдение правил внутреннего распорядка, предусмотренных Кодексом корпоративной этики и Кодексом академической честности, к студентам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия (замечания, выговор, строгий выговор), вплоть до исключения из Университета.

Согласно Типовых правил деятельности организаций высшего образования обучающийся отчисляется из вуза в следующих случаях:

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

## **8. СТУДЕНЧЕСКАЯ ЖИЗНЬ И ИНФОРМИРОВАНИЕ**

8.1. Студент УИВ имеет возможность для самореализации и право занять активную студенческую позицию. Помимо занятий, открытых учебных и научных семинаров, конференций и лекций известных личностей, в УИВ ежегодно проходит свыше 300 студенческих мероприятий.

8.2. В Университете зарегистрировано 19 студенческих организации и 4 клуба по интересам, которые осуществляют по основным 5 направлениям:

- социальное;
- образовательное;
- культурное;
- спортивное;
- благотворительное.

8.3. Для стимуляции развития студентов в университете был запущен проект Activity Boom. Проект Activity Boom представляет собой конкурс социальных грантов. Принять участие и подать заявку имеет возможность каждая молодежная организация в университете. Главное условие – осуществление деятельности организации согласно ее положению. Гранты делятся на три категории, каждому соответствуют индивидуальные требования по количеству участия студентов УИВ, по участию в жизни университета, а также сумма гранта. Для получения гранта следующей категории необходимо правильно и грамотно выполнить требования гранта I категории соответственно.

8.4. Право организации ежегодных крупномасштабных мероприятий проводится на конкурсной основе среди лидеров студенческих организаций согласно положению о проекте Activity Boom. В конкурсе участвуют такие мероприятия как:

1. Посвящение студентов УИВ
2. Поездка на озеро Иссык
3. Зимний бал
4. Наурыз
5. Шоу талантов
6. Мистер и мисс УИВ
7. Лучшая группа УИВ

8.5. Все университетские молодежные организации, деятельность которых соответствует

законодательству Республики Казахстан в сфере, нормативно-правовых актов центральных и местных исполнительных органов в сфере молодежной политики, а также не противоречит официальным документам UIB имеют равные права на участие в данном проекте. Для участия в розыгрыше гранта необходимо предоставить конкурсной комиссии положение проекта, смету.

8.6. Проекты организаций должны соответствовать одному из 10 направлений Activity BOOM: этнокультурное, патриотическое, благотворительное, предпринимательское, научно-исследовательское, образовательное, экологическое, культурно-досуговое, социальное и спортивное.

8.7. Студенческое самоуправление UIB является самостоятельным подразделением, в состав которого входят студенты, объединившиеся на основе общности интересов студенчества UIB для реализации общих целей и задач.

8.8. Студенческое правительство создано в соответствии с концепцией молодежной политики Республики Казахстан и Стратегией развития “Казахстан-2050” в целях организации досуга студентов, обеспечения условий для разностороннего развития личности. Правительство работает совместно с Центром молодежной политики (ЦМП).

8.9. В состав студенческого Правительства входят:

1. Президент
2. Вице-президент
3. Секретарь
4. Комитет культуры и спорта
5. Комитет по СМИ
6. Комитет по АХР
7. Комитет по академическим вопросам.

8.10. Членом Парламента может быть студент UIB, выдвигаемый из студенческого клуба или организации. Выборы в Парламент и Президента проходят один раз в год.

8.11. Правительство отвечает за широкий спектр задач студенческого общества. Основными задачами являются:

1. Выборка предложений по повышению качества образовательного процесса с учетом профессиональных и научных интересов студентов.
2. Реализация государственной молодежной политики Республики Казахстан, упрочнение социальной стабильности силами активной молодежи.
3. Защита прав и интересов студенческой молодежи.
4. Совместное изучение и решение проблем студенчества.
5. Организация досуга студентов: встреча с писателями, деятелями науки и искусства, проведение интеллектуальных игр, проведение конкурсов и других культурно – массовых мероприятий.
6. Установление обратной связи студентов с профессорско– преподавательским составом и администрацией университета.
7. Активное участие членов студенческих объединений в культурно – массовых мероприятиях университета и привлечение в них студентов.
8. Проведение воспитательной работы, направленной на повышение сознательности студентов и их требовательности к уровню знаний, воспитание бережного отношения к имуществу ВУЗа, патриотического отношения к его традициям.
9. Обеспечение гласности всех сторон жизни студенчества через средства печати и другие СМИ.
10. Укрепление межвузовских, межрегиональных и международных связей.

8.12. Обучающиеся всех уровней образования во время обучения в Университете могут быть информированы через официальный сайт и учебный портал UIB. Кроме того, в UIB имеются дополнительные каналы информирования как обучающихся, так и общественности через такие социальные сети и медиа, как:

- Facebook: <https://www.facebook.com/uibkz/>
- Instagram: @uib\_team
- Twitter: @Uib\_Official
- Vkontakte: University of International Business | UIB

## 9. ДОВУЗОВСКОЕ И ПОСЛЕВУЗОВСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

### 9.1. Довузовское образование (программа Foundation)

*Программа Foundation* является структурным подразделением УМБ, созданным с целью содействия развитию образовательной деятельности УМБ на основе изучения потребностей рынка образовательных услуг и организации обеспечения качественных образовательных услуг.

*Целью* деятельности Программы Foundation является организация и реализация интенсивной программы подготовки к ЕНТ и КТ, предназначенной для выпускников средних школ и колледжей, желающих поступить в высшие учебные заведения РК.

*Задачами* Программы являются:

- создание условий для подготовки конкурентоспособного слушателя новой формации, обладающего широкими фундаментальными знаниями и способного адаптироваться к изменяющимся потребностям рынка труда и технологий;
- формирование условий для разработки и внедрения прогрессивных систем и технологий обучения;
- контроль над качеством подготовки слушателей;
- формирование новых принципов управления, разработка стратегического плана развития Программы Foundation;
- планирование и организация учебной и воспитательной работы слушателей.

Отличия программы Foundation от остальных образовательных курсов:

- авторская методология преподавания – гарантия высоких результатов;
- система индивидуального мониторинга показателей успеваемости слушателей;
- лучшие преподаватели с большим опытом подготовки к тестированию;
- соответствие цены и качества предоставляемых услуг.

Мотивационные и психологические тренинги, дополнительные мастер классы, а также тимбилдинги.

### 9.2. Послевузовское образование (Graduate School of Business)

9.2.1. Graduate School of Business – бизнес школа полного цикла, включает программы магистратуры профильного и научно-педагогического направления, докторантуры PhD, программы General MBA и DBA.

9.2.2. Программы магистратуры и MBA Университета направлены на исследовательскую работу и **решение конкретных проблем реального предприятия** или отрасли, выбранная слушателем **тема магистерской диссертации определяет всю траекторию его обучения**, начиная:

- от возможности работать **с ментором из реального сектора** в рамках диссертационной работы, предусмотрено формирование группы преподавателей-практиков для тьюторства;
- возможно подключение слушателей к консалтинговой работе по проектам;
- развитие дополнительных программ личной эффективности и рабочих лайфхаков (бизнес-йога) при партнерстве с местными компаниями;
- включение бизнес-трансформационных игр в процесс обучения;
- в случае необходимости восполнения определенных пробелов в своих знаниях слушатель послевузовского образования может выбирать необходимые **дисциплины разных специальностей**.

Тем самым целью программ является развитие постоянных связей с миром профессиональной практики, чтобы выпускники в большой степени соответствовали потребностям общества, что требует ожидаемой активности как слушателей, так и преподавателей. Программы тоже могут быть различной продолжительности, отвечающие запросам современного бизнеса, который становится все более мобильным.

9.1.3. **Магистерская программа** профильного (1 год обучения) и научно-педагогического направления (2 года обучения) осуществляется на трех языках (на казахском, английском и русском языках обучения) по следующим образовательным программам:

- 7M04112 Финансовый менеджмент
- 7M04111 Банковский менеджмент
- 7M04103 Учет и аудит
- 7M04110 Прикладная экономика
- 7M04109 Поведенческая экономика (Behavioral Economics)
- 7M04117 Международная экономика и торговля
- 7M04102 Менеджмент
- 7M04106 Маркетинг
- 7M04118 Международный бизнес
- 7M04113 Государственное управление
- 7M04108 Оценка
- 7M04107 Деловое администрирование
- 7M04203 Business Law
- 7M04201 Юриспруденция
- 7M04202 Международное право
- 7M03101 Международные отношения
- 7M06102 IT менеджмент и Data Science
- 7M06103 Бизнес Информатика
- 7M11101 Туризм
- 7M11102 Туризм и Менеджмент Гостеприимства
- 7M01701 Иностранный язык: два иностранных языка
- 7M01506 Информатика с английским языком преподавания
- 7M01505 Физика с английским языком преподавания
- 7M01504 Математика с английским языком преподавания
- 7M01702 Казахский язык и литература в школах с неказахским языком обучения

Претенденты на поступление в магистратуру сдают **Комплексное тестирование** в НЦТ МОН РК. Сроки организации академических и контрольных периодов, научно-исследовательской работы, периодов практик и каникул указываются в академическом календаре магистрантов. Сроки обучения:

– **Профильного обучения** - 1 академический год. Профильная магистратура реализует образовательные программы послевузовской подготовки кадров, обладающих углубленной профессиональной подготовкой.

– **Научно-педагогическое направление** - 2 академических года обучения. Научно-педагогическая магистратура реализует образовательные программы послевузовской подготовки кадров для системы высшего, послевузовского образования и научно-исследовательского сектора, обладающих углубленной научно-педагогической подготовкой.

После завершения полного курса обучения магистрантам присваивается академическая степень «магистр» в соответствии с выбранной образовательной программой.

#### 9.1.4. **Программа MBA**

MBA – академическая степень, которая присваивается специалистам, получившим образование в области профессионального управления по образовательным программам 7M04114 MBA (General MBA), 7M04116 Executive MBA (Сити менеджмент), 7M04115 Executive MBA (Управление развитием).

Продолжительность обучения варьируется в зависимости от выбранной программы от 1,5 до 3 лет с возможностью получения международного двойного диплома от вузов партнеров УМБ. За этот период слушатели, благодаря практико-ориентированным методикам, овладевают необходимыми системными, прикладными знаниями и навыками в области управления и организации бизнеса.

Сроки организации академических и контрольных периодов, научно-исследовательской работы, выездного модуля, периодов практик и каникул указываются в академическом календаре слушателей MBA.

– Основу обучения на программе MBA в УМБ составляют **активные методы**: кейс-метод, деловые игры, групповые и индивидуальные проекты. Все эти методы работы делают обучение живым и практичным.

– В преподавательском составе – преподаватели-практики, добившиеся серьезных успехов в бизнесе, профессора ведущих казахстанских вузов, владельцы бизнесов и топ-менеджеры ведущих компаний страны

– Программа MBA построена **в виде тематических модулей**, в рамках которых учебные курсы сменяются мастер-классами, дискуссиями, групповыми обсуждениями и посещениями компаний. Акцент сделан на **практических занятиях**, позволяющих развивать навыки анализа реальных бизнес-ситуаций, поиска и принятия управленческих решений.

– Программа рассчитана на **менеджеров среднего звена и руководителей**, имеющих потенциал к дальнейшему росту и для которых степень MBA является одним из средств реализации своих профессиональных целей. Программа позволяет изучить основные направления современного менеджмента на основе опыта успешных казахстанских и международных компаний и расширить сеть бизнес-контактов.

#### **Требования при поступлении:**

1. Обязательно наличие высшего образования
2. Минимальный стаж работы — 2 года с обязательным предоставлением раскрытого резюме с описанием полученного образования и опыта работы.
3. Прохождение вступительных тестов и контрольного собеседования

Наличие рекомендательных писем имеет вес при прохождении собеседования.

Поступление проходит три раза за год — Сентябрь, Декабрь, Март

Все выпускники программы получают диплом - Установленного образца с присвоением академической степени: 6M052000 Магистр делового администрирования и возможностью получения **международного двойного диплома** от вузов партнеров УМБ.

**9.1.5. Программа докторантуры PhD** осуществляется по следующим образовательным программам:

- 8D04101 Экономика;
- 8D04103 Финансы;
- 8D04102 Менеджмент;
- 8D04106 Маркетинг;
- 8D04105 Аудит и Налогообложение.

#### **Требования при поступлении:**

- 1) наличие академической степени магистр научно-педагогического направления (2 года обучения)
- 2) краткое обоснование предполагаемой работы
- 3) документы для приемной комиссии
- 4) наличие трудовой деятельности не менее 1 года
- 5) прохождение вступительных экзаменов

Целью докторантуры PhD является подготовка научно-педагогических кадров высшей квалификации, отвечающих потребностям национальной экономики. Главной особенностью докторских программ является обеспечение оптимального баланса между обучением и исследовательской деятельностью, получение широкой научной, образовательной и методологической подготовки.

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). Сроки организации академических и контрольных периодов, научно-исследовательской работы, периодов практик и каникул указываются в академическом календаре докторантуры.

Образовательная программа докторантуры PhD имеет научно-педагогическую направленность и предполагает фундаментальную образовательную, методологическую и исследовательскую подготовку. Нормативная продолжительность обучения в докторантуре составляет три года. Обучение осуществляется только по очной форме.

В течение 3-х лет студентам программы PhD необходимо выполнить теоретический курс, научно-исследовательскую компоненту, и на выходе защитить самостоятельное научное исследование в виде докторской диссертации в диссертационном совете.

Публикации: не менее 7

- 3 на международных конференциях
- 3 одобренные Комитетом Контроля в сфере образования и науки МОН РК
- 1 статью с импакт-фактором в базе Elsevier, Scopus и др.

Лицам, полностью выполнившим образовательную программу докторантуры, и успешно защитившим докторскую диссертацию, выдается диплом установленного образца «Доктор философии (PhD)» по соответствующему направлению подготовки.

#### 9.1.6. Программа ДВА

Доктор делового администрирования – высшая профессиональная степень в сфере управления бизнесом, логически следующая за MBA ступень в бизнес образовании и направленная на гармонизацию профессиональных, исследовательских и личностных целей руководителей.

Данная программа послевузовского образования, нацелена на синтез науки и практики управления с возможностью проведения полноценного прикладного исследования. Это научно-практическая и академическая степень, наличие которой дает право занимать должности высшего звена в разных сферах экономики страны.

Основная миссия программы – подготовка ученых, академических специалистов и профессионалов в области разработки и проведения оригинальных бизнес исследований.

Программой предусмотрено сочетание исследовательской и образовательной компоненты: исследовательский процесс имеет приоритетное значение для решения крупной проблемы прикладного характера, а образовательная программа способствует развитию лидерских компетенций для принятия эффективных решений.

#### Требования при поступлении:

1. Высшее профессиональное образование
2. Степень магистра/МВА/кандидата наук
3. 5 лет стажа в бизнес структуре, 3 из них в управляющей должности

Слушателем программы может стать сложившийся бизнесмен, зарекомендовавший себя как руководитель, либо как бизнес аналитик

#### Условие поступления:

1. Предоставление эссе с ответами на следующие вопросы: что побудило стать соискателем программы, какие цели в бизнесе и какое направление исследования предполагается выбрать.
2. Предварительное собеседование с директором программы
3. Подробное личное собеседование с научным руководителем программы

#### Дополнительные возможности:

- Управленческое консультирование
- Зарубежные модули и стажировки

Лицам, полностью выполнившим образовательную программу докторантуры, и успешно защитившим докторскую диссертацию, выдается диплом установленного образца с присвоением степени: «Доктор делового администрирования»

### 9.3. Обучение в течение всей жизни

9.3.1. Обучение в течение всей жизни (Lifelong learning) подразумевает необходимость учиться непрерывно, постоянно и последовательно. При этом учащийся должен обладать определенным набором компетенций, которые должны включать компетенции, необходимые для жизни и общества знаний, компетенции, необходимые для устойчивого развития и в области социального капитала.

9.3.2. Обучение в течение всей жизни предполагает разнообразные формы обучения, начиная дистанционным или онлайн обучением, формальным или неформальным образованием, а также различными сертификационными курсами и тренингами, осуществляемыми профессиональным сообществом и компаниями. Концепция обучения в течение всей жизни призвана заменить устаревшее понятие обучение (образование) на всю жизнь, и обеспечить успешный переход к экономике и обществу, основанных на знаниях.

9.3.3. Дополнительное и неформальное образование – одна из важнейших подсистем непрерывного образования. Образование в течение всей жизни является одним из параметров Болонского процесса. Данный параметр в университете воплощается путем оказания дополнительных образовательных услуг специалистам производства, преподавателям колледжей, ППС вузов и обучающимся.

9.3.4. Дополнительное профессиональное образование – процесс обучения, осуществляемый с целью удовлетворения всесторонних потребностей обучающихся и специалистов.

Основными направлениями дополнительного профессионального образования являются:

1) повышение квалификации рабочих, служащих, специалистов с учетом постоянного повышения предъявляемых к ним требований в связи с изменениями, происходящими в технологиях и производстве;

2) углубление и совершенствование ранее приобретенных профессиональных знаний, умений и навыков;

3) расширение профессиональных возможностей путем получения дополнительных квалификаций (мэйджоры и майноры, сертификация) в связи с изменениями структуры рынка труда.

Мировая практика показала, что дополнительное профессиональное образование является одним из мощных факторов адаптации и опережающей профессиональной подготовки специалистов к современным быстроменяющимся условиям труда.

9.3.5. Открытое образование – это образование без академических требований к записи на курсы и обычно предполагается, что обучение проходит онлайн. Открытое образование расширяет доступ к обучению, предлагаемому в школах и университетах. Термин «открытый» относится к устранению барьеров, которые могут препятствовать как возможностям, так и признанию участия в учебном процессе, основанном на обучении. Одним из аспектов открытости образования является разработка и внедрение в учебный процесс открытых образовательных ресурсов (ООР), а также массовых открытых онлайн курсов (МООК).