

**КЕНЖЕГАЛИ САГАДИЕВ
АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРА-
ЛЫҚ БИЗНЕС
УНИВЕРСИТЕТИ**



**УНИВЕРСИТЕТ
МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА
ИМЕНИ КЕНЖЕГАЛИ
САГАДИЕВА**

УТВЕРЖДЕНО

Ученым Советом УМБ

имени Кенжегали Сагадиева

Протокол № 1 от 06.09.2024

Председатель Махметова А.М.



АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА

**ТОО «УНИВЕРСИТЕТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА ИМЕНИ
КЕНЖЕГАЛИ САГАДИЕВА»**

ИЗДАНИЕ 11

Введено в действие с даты подписания

Алматы, 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

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	8
1.5 Принципы академической политики.....	15
2. ПОЛИТИКА ФОРМИРОВАНИЯ КАЧЕСТВЕННОГО КОНТИНГЕНТА ОБУЧАЮЩИХСЯ	15
2.1. Принципы формирования контингента	15
2.2. Правила приема в УМБ	15
2.6. Порядок оплаты и предоставления скидок за обучение.....	19
3. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА	20
3.1. Кредитная технология обучения	20
3.2. Общие положения по регистрации на дисциплины и преподавателей	21
3.3. Требования к посещению учебных занятий	23
3.4. Оценка знаний и результаты обучения	24
3.5. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестаций.....	26
3.6. Политика интернационализации. Академическая мобильность	28
3.7. Организация и прохождение практики.....	29
3.8. Оформление академического отпуска	31
3.9. Перевод и восстановление обучающихся в УМБ/UIB	31
3.10. Выполнение выпускной работы	33
4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ И СИСТЕМЫ ПОДДЕРЖКИ	37
4.1. Учебный портал УМБ (UIB)	37
4.2. Инструкция заполнения Силлабуса	42
4.3. Информационные системы для онлайн обучения	45
4.4. Библиотека и другие ресурсы	46
4.5. Виды поддержки внутри Университета.....	48
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ И НАУЧНО МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.....	48
5.1. Разработка и утверждение образовательных программ.....	48
5.2. Студентоцентрированное обучение, преподавание и оценка.....	50
5.3. Кривая распределения оценок (Bell curve).....	54
6. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА.....	55
6.1. Научно-исследовательская работа обучающихся.....	55
6.2. Научно-исследовательская работа преподавателей.....	59
7. АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЧЕСТНОСТЬ.....	60
7.1. Кодекс академической честности.....	60
7.2. Права и обязанности обучающихся	66
8. СТУДЕНЧЕСКАЯ ЖИЗНЬ И ИНФОРМИРОВАНИЕ	68
9. ДОВУЗОВСКОЕ И ПОСЛЕВУЗОВСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ	69
9.1. Довузовское образование (программа Foundation).....	69
9.2. Послевузовское образование (Graduate School of Business)	70
9.3. Обучение в течение всей жизни	72
Приложение 1	73
Приложение 2	74

Паспорт документа

Тип документа	Внутренняя нормативная документация
Наименование документа	Академическая политика
Цель документа	Определяет систему правил и процедур по планированию и организации образовательной деятельности, направленных на реализацию студенто-ориентированного обучения и повышения качества образования в УМБ.
Разработка	Центр обеспечения качества и структурные подразделения УМБ
Утверждение	Первый руководитель УМБ
Исполнители документа	Руководители и сотрудники структурных подразделений, ППС, обучающиеся.
Применимо	Для всех подразделений Университета
Контроль над исполнением	Первый руководитель УМБ
Приложения к документу	Нет
Исключения	Нет
Нормативные ссылки	<p>1. Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года № 319-III «Об образовании» <i>(с изменениями и дополнениями)</i>.</p> <p>1. Трудовой кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года № 414-V <i>(с изменениями и дополнениями)</i>.</p> <p>2. Типовых квалификационных характеристик должностей педагогов. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 июля 2009 года № 338. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 17 августа 2009 года № 5750.</p> <p>3. Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения. Приказ МОН РК №152 от 20.04.2011 <i>(с изменениями и дополнениями)</i>.</p> <p>4. Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 2011 <i>(с изменениями и дополнениями)</i>.</p>
Владелец оригинала	Центра обеспечения качества

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Академическая политика (далее – Политика) ТОО «Университет Международного бизнеса им. Кенжегали Сагадиева» (далее – Университет или УМБ (UIB)) разработана на основе действующего законодательства в области образования, нормативно-правовых актов Министерства образования и науки Республики Казахстан, с учетом приоритетных задач и Программы (Стратегии) развития УМБ.

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 (Программа (Стратегия) развития ТОО «УМБ», утвержденный на Ученом Совете УМБ, *Протокол № 6 от 26.01.2024*).

1.1.3. Положения Политики могут быть пересмотрены в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, Устава Университета и ее Программы (Стратегии) развития, 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 развитии 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 обучение;

– УМБ стремится к подготовке востребованных и успешных кадров, 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, а также направлена на понимание степени соответствия университета критериям объективного оценивания Лиги академической честности.

1.1.9. Реализация настоящей Политики осуществляется через:

– Ученый Совет УМБ – как высший коллегиальный орган управления Университетом, действующий на основании *Положения об Ученом Совете УМБ*;

– Администрацию УМБ – как высший оперативный орган управления деятельностью Университета, действующий на основании должностных инструкций административно-управленческого персонала (АУП);

– 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 УМБ*;

– Факультет Базового высшего образования – как основное подразделение Университета, отвечающее за академическую политику в рамках воспитательной работы обучающихся, действующее на основании *Положения о факультете УМБ*;

– 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 УМБ*;

– Офиса регистратор – как академическая служба, действующая на основании Положения об Отделе Офис-регистраторе 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;

– Научную библиотеку – как академическую службу, действующую на основании Положения о Научной библиотеке 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)*.

2) Закон Республики Казахстан «О науке» от 18 февраля 2011 года № 407-IV ЗРК *(с изменениями и дополнениями)*.

3) Государственный общеобязательный стандарт высшего образования. – Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2;

4) Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования (ОВПО). –Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года №595 *(с изменениями и дополнениями)*;

5) 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).

6) Положение О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в ТОО «Университет международного бизнеса имени Кенжегали Сагадиева».

7) Типовое положение о диссертационном совете. - Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года №126 (с изменениями и дополнениями).

8) Положение о диссертационном совете при УМБ.

9) Правила присуждения ученых степеней. Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года №127 (с изменениями и дополнениями).

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 требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению» – 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 организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им» – Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 5 января 2024 года № 4. (с изменениями и дополнениями).

1.3. Обозначения и сокращения

Сокращения	Полное наименование (пояснение)
ACCA	Association of Chartered Certified Accountants (ACCA — это глобальная ассоциация профессионалов в области финансов, учета и аудита)
AQAustria	Аккредитационное агентство Agency for Quality Assurance and Accreditation Austria
ECTS	European Credit Transfer and Accumulation System (Европейская система перевода и накопления кредитов)
FIBAA	Аккредитационное агентство Foundation for International Business Administration Accreditation
GPA	Grade Point Average (Средний балл успеваемости)
GSB	Graduate School of Business
IT	Information technology (Информационные технологии)
KazSEE	Казахстанская ассоциация инженерного образования
KPI	KEY PERFORMANCE INDICATORS (Оценка деятельности ИПС по ключевым показателям эффективности)
PhD	Доктор философии
ROS	Research oriented study
UIB	University of International Business

<i>АК</i>	Аттестационная комиссия
<i>АУП</i>	Административно-управленческий персонал
<i>ББК</i>	Библиотечно-библиографическая классификация
<i>БД</i>	База данных
<i>БИ</i>	Кафедра Бизнес-информатики
<i>ВСК</i>	Внутрисеместровый контроль
<i>ГОСО</i>	Государственный общеобязательный стандарт образования
<i>ГЭК</i>	<i>Государственная экзаменационная комиссия</i>
<i>ДАВ</i>	Департамент по академическим вопросам
<i>ДИТ</i>	Департамент информационных технологий
<i>ДК</i>	Дисциплинарный комитет
<i>ДОТ</i>	Дистанционные образовательные технологии
<i>ЕНТ</i>	Единое национальное тестирование
<i>ККК</i>	Конкурсно-контрактная комиссия
<i>КОКСНВО МНВО РК</i>	Комитет по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан
<i>КТ</i>	Комплексное тестирование
<i>КТО</i>	Кредитная технология обучения
<i>КЭД</i>	Каталог элективных дисциплин
<i>МВА</i>	Master of Business Administration (Магистр делового администрирования), сокращенно МВА – это квалификационная степень в менеджменте.
<i>МиБ</i>	Кафедра Менеджмента и бизнеса
IMS	International Medical School
МНВО РК	Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан
<i>МОП</i>	<i>Модульная образовательная программа</i>
<i>НААР (IAAR)</i>	Независимое агентство аккредитации и рейтинга
<i>НАОКО (IQAA)</i>	Независимое агентство по обеспечению качеству в образовании
<i>НИРС/М/Д</i>	Научно-исследовательская работа студента / магистранта/докторанта
<i>НПП «Атамекен»</i>	Национальная палата предпринимателей РК «Атамекен»
<i>ОВПО</i>	<i>Организация высшего и послевузовского образования</i>
<i>ОП</i>	Образовательная программа
<i>ОР</i>	Офис регистратора
<i>ППС</i>	Профессорско-преподавательский состав
<i>РДиГБ</i>	Ресторанное дело и гостиничный бизнес
<i>РУП</i>	Рабочие учебные планы

<i>РЭУ им. Плеханова</i>	Российский экономический университет имени Г. В. Плеханова
СГН	Кафедра Социальногуманитарных наук
<i>СНРС</i>	Самостоятельная научная работа студента
<i>СРС/М/Д</i>	Самостоятельная работа студента/магистранта/докторанта
<i>ТуГ</i>	Кафедра Туризма и гостеприимства
<i>ТОО</i>	Товарищество с ограниченной ответственностью
<i>ТУПр</i>	Типовая учебная программа
<i>УДК</i>	Универсальная десятичная классификация – система классификации информации
УМБ	Университет международного бизнеса им. Кенжегали Сагадиева
<i>УС</i>	Ученый совет
<i>ФБВО</i>	Факультет базового высшего образования
<i>ФиУ</i>	Кафедра Финансов и Учета
<i>ЦК</i>	Центр карьеры
<i>ЦОК</i>	Центр обеспечения качества
ЯЦ	Языковой центр

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 год 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 = Сумма произведений / 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 организации 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>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>	Послелевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) (доктора по профилю) с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов.
<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>Комиссия по академическому качеству</i>	Постоянно действующий коллегиальный орган управления, созданный с целью обеспечения качества образования в УМБ в соответствии с требованиями законодательства Республики Казахстан в области регулирования деятельности высших учебных заведений.
<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>	Уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "магистр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов;
<i>Модуль</i>	Автономный, заверченный 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 год 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>Пререквизиты (Prerequisite)</i>	Дисциплины, содержащие перечень знаний, умений, навыков и компетенций, необходимых для освоения изучаемой дисциплины; инструмент, с помощью которого регулируется перевод обучающегося на следующий учебный год.
<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>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, 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 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) форма 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.
<i>Интернатура</i>	Форма подготовки обучающихся по клиническим специальностям в рамках базового высшего медицинского образования для получения допуска к клинической практике
<i>Резидентура</i>	Форма получения послевузовского углубленного медицинского образования по клиническим специальностям (с 2014 года обязательная по всем клиническим специальностям) Приказом МЗ РК №28 от 30 января 2008 года было утверждено «Положение о резидентуре».

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.*

2. *Принцип студентоцентрированности образовательного процесса*

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

4. *Принцип обучения на протяжении всей жизни*

5. *Принцип интернационализации образования*

6. *Принцип совершенствования социального измерения образования*

7. *Принцип поддержки педагогических инноваций*

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 им. Кенжегали Сагадиева 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-й год обучения, 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 Приемной 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 образовательным программам 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 МНВО 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. Правила приема в магистратуру

2.3.1 Прием лиц в магистратуру, докторантуру, в том числе по целевой подготовке осуществляется на конкурсной основе по результатам комплексного тестирования (далее-КТ).

2.3.2 Прием иностранцев в магистратуру, докторантуру и резидентуру осуществляется на платной основе. Получение иностранцами на конкурсной основе в соответствии с государственным образовательным заказом бесплатного послевузовского образования определяется международными договорами Республики Казахстан, за исключением стипендиальной программы по программам магистратуры.

2.3.3 Прием лиц, отслуживших срочную воинскую службу, в профильную магистратуру на платной основе в течение трех лет после прохождения срочной воинской службы осуществляется без вступительных экзаменов, по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией в течение календарного года. При этом зачисление граждан, отслуживших срочную воинскую службу, осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

2.3.4 Прием иностранных граждан на обучение на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией в течение календарного года. Зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

2.3.5 Лица, имеющие не менее пяти лет стажа на руководящей должности в соответствии с реестром должностей политических и административных государственных служащих, реестром должностей гражданских служащих соответствующих отраслей или не менее десяти лет стажа по соответствующему профилю образовательной программы профильной магистратуры зачисляются на платной основе по результатам собеседования, проводимого приемной комиссией.

2.4. Правила приема в МВА

Требования к слушателям программ МВА/EMBA:

2.4.1 МВА – опыт работы не менее 2 (двух) лет, с обязательным предоставлением раскрытого резюме с описанием полученного образования и опыта работы;

2.4.2 Executive MBA – топ-менеджеры, руководители, опыт работы которых не менее 2 (двух) лет; с обязательным предоставлением раскрытого резюме с описанием полученного образования и опыта работы.

2.4.3 Перечень необходимых документов:

- Заявление на имя первого руководителя;
- Копию документа о высшем образовании с приложением;
- копию трудовой книжки (при наличии), справку с места работы с указанием стажа или справку о том, что является собственником бизнеса;
- Резюме или профайл;
- Четыре фотографий размером 3x4;
- Медицинскую справку формы 075-У и снимок флюорографии со сроком не более 6 месяцев со дня выдачи;
- Копию удостоверения личности;

- Список научных и научно-методических работ и рекомендации (при наличии).

2.5. Правила приема в International Medical School (IMS). В Университет принимаются иностранные граждане, имеющие общее среднее, техническое и профессиональное, послесреднее и высшее образование.

2.5.1. Прием иностранных граждан осуществляет только на платной основе. Размер оплаты обучения в Университете Утверждается в установленном порядке.

2.5.2. Прием иностранных граждан на обучение на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого Университетом в течение календарного года, в соответствии с планом приема на учебный год.

2.5.3. Зачисление иностранных граждан осуществляется за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода в соответствии с академическим календарем.

2.5.4 Правила регистрации для иностранных студентов, обучающихся в УМБ (UIB) приведены в *Приложении 1*.

2..5 Порядок приема иностранных граждан на факультет IMS на английском языке приведен ниже:

I. Подача документов

- 1) Заявление на зачисление.
- 2) Копия паспорта. Срок действия национального паспорта должен быть не менее 2 лет с момента въезда на территорию Республики Казахстан.
- 3) Копия аттестата об образовании с приложением. Оригинал документа об образовании должен быть апостилирован, то есть иметь печать, подтверждающую подлинность подписи лица, подписавшего документ, а также подтверждающую полномочия этого лица, а также подлинность печати или штампа, которым этот документ заверен.
- 4) Свидетельство о прохождении национального тестирования и вступительного экзамена (NEET) для граждан Республики Индия.
- 5) Международный сертификат, подтверждающий владение английским языком (если имеется). Все документы должны быть в формате PDF, высокого качества. Неполный пакет документов не рассматривается приемной комиссией. Транскрипт тест внутри UIB.

При необходимости приемная комиссия имеет право запросить дополнительные документы. После проверки документов приемная комиссия направляет заявителю письмо, в котором указывается, что ему разрешено пройти собеседование. Тест

II. Собеседование

- 1) Прием иностранных граждан на обучение осуществляется на основе результатов собеседования. В ходе собеседования заявитель должен продемонстрировать общие знания и пройти психометрическое тестирование. Программа психометрического тестирования доступна на сайте университета.
- 2) Студенту будут сообщены даты проведения собеседования.
- 3) Приказом формируется комиссия для проведения конкурсного отбора.
- 4) **Список документов для зачисления:**
 - 1) Заявление.
 - 2) Паспорт (возвращается после проверки), копия паспорта с нотариальным переводом на казахский или русский язык. Срок действия национального паспорта должен быть не менее 2 лет с момента въезда на территорию Республики Казахстан.
 - 3) Аттестат об образовании (оригинал) с приложением (оригинал). Документы быть апостилированы (*легализованы*).
 - 4) Нострификация аттестата об образовании.
 - 5) Сертификат IELTS/ TOEFL – при наличии.
 - 6) 6 фотографий размером 3x4.
 - 7) Медицинская справка 075/у после полного медицинского обследования на территории Республики Казахстан.

8) Приглашения выдаются после подписания приказа о зачислении.

2.6. Порядок оплаты и предоставления скидок за обучение

2.6.1. 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.

2.6.2. 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.

2.6.3. 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.

2.6.4. 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;

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

2.6.6. **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.

2.6.7. 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 образовательных программ/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 по итогам каждого семестра оговаривается при заключении договора.
- общий уровень активной общественной деятельности не менее 100 часов в течение семестра.

2.6.8. 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.

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

2.6.10. **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).

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

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

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 УМБ 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 (ОП). 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. Завершающий год обучения включает 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 обучающихся 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. Исключением является IMS, где в соответствии с действующим направлением подготовки «Здравоохранение» и специфики ОП, группы формируются в следующем порядке: для 1 и 2 года обучения – 15-20 обучающихся; 3-й и 4-й год обучения – 10-12 обучающихся; 5-й год обучения – 6-7 обучающихся.

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 (Enrollment) организуется офисом Регистратора. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ привлекаются Департамент по академическим вопросам (ДАВ), деканаты, кафедры 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. Общие положения по регистрации на дисциплины и выбора преподавателей прописаны в параграфе 7 Положения «О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»

3.1.8. Порядок признания результатов обучения, приобретенных путем формального/неформального обучения отражен в Положении «О порядке признания результатов обучения формального и неформального образования».

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

3.2. Общие положения по регистрации на дисциплины и преподавателей

3.2.1. Студент до начала процесса регистрации на дисциплины и выбора преподавателей и формирования ИУП внимательно изучает правила (инструкцию по) регистрации обучающихся на дисциплины и преподавателей.

3.2.2. В целях недопущения хаотичного выбора элективных дисциплин и реализации разработанных вузом образовательных программ, кафедрой представляется на выбор обучающимся несколько образовательных траекторий – перечней элективных дисциплин и последовательности их изучения, позволяющих студенту «на выходе» освоить образовательную программу (ОП), ориентированную на конкретную сферу деятельности с учетом потребностей рынка труда и работодателей.

3.2.3. Запись обучающихся на изучение дисциплин (Enrollment) организуется офисом Регистратора. При этом для проведения организационно-методических и консультационных работ привлекаются Департамент по академическим вопросам (ДАВ), деканаты, кафедры и эдвайзеры. При составлении своего ИУП обучающиеся:

- 1) знакомятся с правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения;
- 2) соблюдают установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и внесения изменений в ИУП;

3) записываются не менее чем на установленное количество кредитов в учебном году для освоения образовательной программы соответствующего уровня.

4) Студентам первого года обучения в начале учебного года предоставляется готовый учебный план сроком на два семестра, включающие обязательные компоненты (ОК) ГОСО и вузовский обязательный компонент (ВОК). ВОК – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых УМБ для освоения образовательной программы.

Выбор дисциплин осуществляется посредством регистрации на дисциплины согласно готовому расписанию. (Обучающийся выбирает дисциплины для изучения в предстоящем учебном году под руководством эдвайзера).

3.2.4. В последующие учебные годы обучающиеся УМБ самостоятельно формируют свои индивидуальные траектории обучения, исходя из предполагаемых результатов обучения и компетенций, которые будут приобретены в результате освоения образовательной программы. Обучающийся выбирает для изучения требуемое количество обязательных и элективных дисциплин (модулей), которые отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП).

3.2.6. Обучающийся несет персональную ответственность за составление своего индивидуального учебного плана и полноту освоения в соответствии с требованиями учебного плана образовательной программы.

3.2.7. Регистрация на учебные дисциплины осуществляется в системе «Academo» (uib.academo.kz) УМБ в онлайн-режиме в сроки, установленные академическим календарем, в соответствии с графиком регистрации, утвержденным деканом факультета.

3.2.8. Регистрация на учебные дисциплины осуществляется на основании учебного плана образовательной программы и каталога дисциплин.

3.2.9. Максимальное количество кредитов, включаемых в ИУП обучающегося, должно соответствовать количеству кредитов, установленному учебным планом на текущий семестр и год обучения соответственно.

3.2.10. Выбор дисциплин (модулей) должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине и не набрал проходного семестрового GPA.

3.2.11. По итогам экзаменационных сессий система рассчитывает семестровый переводной балл (GPA), как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося. При выборе дисциплин следующего семестра учитывается проходной семестровый GPA (1,6 – для первого года обучения, 2,2 – последующие годы) и освоение пререквизитов. Обучающийся, не набравший минимальный семестровый балл не может в полном объеме взять дисциплины следующего семестра. 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*).

3.2.12. Обучающийся не допускается к выбору новых дисциплин в случае:

- обучающийся не набрал проходной семестровый GPA и освоил установленные пререквизиты к дисциплинам следующего семестра;
- обучающийся набрал проходной семестровый GPA, но не освоил установленные пререквизиты к дисциплинам следующего семестра.

3.2.13. В случае недопуска к выбору новых дисциплин согласно п.7.13 обучающемуся рекомендуется повторно пройти дисциплины для повышения GPA и (или) освоения пререквизитов к выбираемым дисциплинам. При положительном результате повторной сдачи экзамена

вновь подсчитывается итоговая оценка, которая записывается в экзаменационную ведомость и транскрипт.

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

3.2.15. Заведующий выпускающей кафедрой и эдвайзеры несут ответственность за своевременное информирование обучающихся, имеющих академические задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения с целью соблюдения принципа пререквизитности.

3.2.16. Обучающийся имеет право изменить отдельные дисциплины своего индивидуального учебного плана в рамках каталога дисциплин образовательной программы до начала теоретического обучения по согласованию с Офисом регистратора.

3.2.17. Обучающийся может подать заявку о перезачете кредитов по дисциплинам, освоенным в других вузах в рамках программ академической мобильности, в случае их соответствия утвержденному учебному плану образовательной программы УМБ.

3.2.18. Необходимое количество ECTS на каждый семестр учебного года составляет не менее 20 и не более 40. Минимальное количество ECTS за учебный год составляет 60.

3.3. Требования к посещению учебных занятий

3.3.1. 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). Справки об уважительной причине пропуска занятий предоставляются в деканат в течение пяти рабочих дней
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 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 контролирует процедуру восполнения контрольных мероприятий. Департамент по академическим вопросам (далее – ДАВ) на основании распоряжения декана открывает обучающемуся доступ к обработке 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.

3.3.2. 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.

3.3.3. 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.).

3.4. Оценка знаний и результаты обучения

3.4.1. 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. Сведения по оценкам знаний и результатам обучения обучающихся IMS приведены в *Приложении 2*.

3.4.2. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной 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 баллов	% - 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	Удовлетворительно
C	2.0	65-69	
C-	1.67	60-64	
D+	1.33	55-59	
D	1.0	50-54	Не удовлетворительно
FX	0.5	25-49	
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.

3.4.4. 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.

3.4.5. 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.

3.4.6. 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».

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

3.4.8. Для исправления оценки «I» на стандартную на основании распоряжения декана, 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:

Оценка	Критерии
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	1. Ответы на теоретические вопросы в принципе правильные, но неполные и допущены неточности и логические погрешности; 2. Практическое задание выполнено не полностью; 3. Материал изложен грамотно, однако нарушена логическая последовательность.
Не удовлетворительно	1. Ответы на теоретические вопросы не даны или они содержат грубые ошибки; 2. Практическое задание не выполнено; 3. В изложении ответа грамматические и терминологические ошибки, нарушена логическая последовательность.

3.5. Порядок проведения промежуточной и итоговой аттестаций

3.5.1. 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.

3.5.2. Организация и проведение текущего, промежуточного контроля и проведение итоговой аттестации в ТОО «Университет международного бизнеса имени Кенжегали Сагадиева» **подробно отражена в «Положение о проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в Университете международного бизнеса».**

3.5.3. 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.

3.5.4. 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.

3.5.5. 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 Первым руководителем УМБ и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

3.5.6. 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.

3.5.7. 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 UIB¹.

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

3.5.9. 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.

3.5.10. По итогам экзаменационных сессий система (Academo) рассчитывает семестровый переводной балл (GPA), как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося. При выборе дисциплин следующего семестра учитывается проходной семестровый GPA (*1,6 – для первого года обучения, 2,2 – последующие годы*) и освоение прerreквизитов. Обучающийся, не набравший минимальный семестровый балл не может в полном объеме взять дисциплины следующего семестра. 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*).

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

Подготовка к государственному экзамену проводится кафедрой, ведущей занятия по учебной дисциплине «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 ТУПр по данной дисциплине. Государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» осуществляется в виде тестирования на компьютере и/или в устной форме в соответствии с рабочей учебной программой.

Для приема государственного экзамена по дисциплине «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.

¹ В случае возникновения непредвиденных или форс-мажорных обстоятельств УМБ вправе пересмотреть форму, порядок и сроки проведения экзаменов, а также изменять расписание.

3.5.12. Процесс проведения итоговой аттестации прописаны в Положении «О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»

3.5.13. 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 высшего и послевузовского образования.

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

3.5.14. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается Аттестационная комиссия (АК) по каждой образовательной программе для всех форм обучения (*«О проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»*).

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.

3.5.15. 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.

3.5.16. 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.

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

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

3.6. Политика интернационализации. Академическая мобильность

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

3.6.2. 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.

3.6.3. Важным аспектом интернационализации образования является развитие академической мобильности.

3.6.4. Планированием и организацией академической мобильности в УМБ занимаются международный отдел и департамент по академическим вопросам и кафедры, 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.

3.6.5. 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.

3.6.6. 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.

3.6.7. Условия и порядок организации академической мобильности студентов, преподавателей и сотрудников Университета международного бизнеса отражены в *Положении об академической мобильности, утвержденной на УС УМБ*, а также данное Положение устанавливает источники финансирования международной академической мобильности, правила и порядок перезачета результатов обучения.

3.7. Организация и прохождение практики

3.7.1. Положения по практике на бакалавриате и магистратуре, утвержденные на УС УМБ определяют обязательные требования и порядок проведения профессиональных и научно-педагогических практик по подготовке кадров по образовательным программам бакалавриата и магистратуры в рамках кредитной технологии обучения в Университете Международного Бизнеса.

3.7.2. 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), определенными как базы практики и утверждаются Первым руководителем УМБ.

3.7.3. Базами профессиональной практики являются предприятия, организации и учреждения, деятельность которых соответствует профилю кадров по образовательным программам 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.

3.7.4. До начала практики кафедра (по образовательным программам) совместно с Центром карьеры помогает обучающимся вести поиск мест прохождения практики, а также вносить 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.

3.7.5. Направление обучающихся на все виды практик оформляется приказом Первого руководителя 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.

3.7.6. 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 участия в работе комиссии по приему защиты отчетов по практике, оценивает результаты выполнения программы практики и сдает ведомость в Офис регистратора.

3.7.7. 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;
- представить руководителю практики по установленной форме письменный отчет, дневник, подписанный руководителем базы практики о выполнении всех заданий.

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

3.7.9. 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 в 1-й год обучения магистратуры научно-педагогического направления.

Базами педагогической практики являются:

- общеобразовательные организации (начального, основного среднего, общего среднего образования);
- организации технического и профессионального образования.

3.7.10. 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, 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.

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, 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 образовательной программы и баркода, а также определяется разница дисциплин в рабочих учебных планах, утверждает индивидуальный учебный план согласно году поступления обучающегося. При возвращении из академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с 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, определяет порядок перевода и восстановления обучающихся в/из ТОО «Университет международного бизнеса».

3.9.2. Перевод обучающихся осуществляется с текущего учебного года на следующий, 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 UIB 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 UIB.
- 2) к заявлению необходимо приложить официальный транскрипт
- 3) копию сертификата ЕНТ или КТ
- 4) копию свидетельства образовательного гранта (при наличии)
- 5) копию удостоверения личности
- 6) копия лицензии ОВПО

Заявление и приложенные документы предоставляются в ДАВ. ДАВ формирует комиссию для определения разницы дисциплин и перезачета ECTS согласно предоставленному транскрипту и периоду перевода (не более 5 предметов обязательного компонента для бакалавриата и не более 3 предметов обязательного компонента для магистратуры).

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 текущего учебного года на следующий 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 года обучения.

3.9.7 Обучающийся по образовательному гранту или государственному образовательному заказу, лишается образовательного гранта или места по госзаказу: при недостижении установленного переводного семестрового балла GPA (1,6 – для *первого года обучения*, 2,2 – *последующие годы*)²; в случае отчисления; при переводе в другое учебное заведение без сохранения образовательного гранта или места по госзаказу.

3.9.8. Обучающийся по образовательному гранту или государственному образовательному заказу, достигший установленного переводного балла и переведенный на следующий год обучения, 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 ОВПО в другой, освоение академической разницы осуществляется на платной основе.

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

² Текущие правила по переводному GPA распространяются с 2023 года

обучающийся, остаются копия транскрипта, студенческий билет и опись пересылаемых документов.

3.9.10. *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.

3.9.11. Перевод, восстановление, обучающихся, являющимися гражданами РК, из зарубежных ОВПО осуществляется на основе собеседования и одной из формы отборочных экзаменов для поступления в ОВПО.

3.9.12. Перевод, восстановление, иностранных граждан осуществляется комиссией на основе собеседования и перезачета ECTS.

3.9.13. В случае наличия факта нарушения норм академической честности³, установленных нормативными правилами ОВПО, перевод, восстановление лиц не осуществляется.

3.9.14. При восстановлении и переводе обучающихся определяется разница в дисциплинах по рабочему учебному плану, изученных ими за предыдущие и текущие периоды обучения. Разница в дисциплинах учебного плана служит основанием для определения года обучения при восстановлении и/или переводе обучающегося и устанавливается специалистами ДАВ.

3.9.15. Восстановление и/или перевод обучающихся допускается по завершении первого академического периода (1 семестра). При этом разница в рабочих учебных планах не должна превышать 25 кредитов для бакалавриата, магистратуры, МВА, докторантуры. В противном случае перевод осуществляется на повторный год обучения. Перевод обучающегося с одной ОП на другую, с одного языкового отделения на другое внутри университета осуществляется по аналогичным требованиям. Обучающийся по образовательному гранту, может по желанию переводиться с сохранением образовательного гранта в другой вуз.

3.9.16. Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки на другие группы образовательных программ, осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла.

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 преемственности 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

³ Факт нарушения академической честности, зафиксированный в транскрипте или ином документе.

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 ОП 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 завершающего учебного года 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 обучающемуся необходимо выполнить следующие задачи:

- совместно с 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 обучающийся, как автор выпускной работы (проекта), а за полноту и качество раскрытия темы, выбор методики анализа и инструментов решения несут ответственность обучающийся 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 системой Strike Plagiarism. Максимальное количество прохождения проверки - 3 (три). В случае провального результата с заключительной попытки обучающийся 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 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 отношении.

3.10.13. Приступая, к разработке утвержденной темы дипломной/магистерской работы (проекта) обучающихся завершающего года обучения *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. Образовательные ресурсы Учебный портал УМБ (UIB) разработаны на основе системы управления обучением и тесно интегрированы с учебным процессом в Университете <http://moodle.uib.kz> и <https://uib.academo.kz>.

Разработанный университетом учебный портал Academo, позволяет преподавателям:

- загружать Силлабусы;
- проверять посещаемость студентов
- просматривать расписание на текущий семестр
- подавать заявки на вакансии
- просматривать трудовые договоры, заключенные на текущий учебный год
- при проведении в университете научных конференции подавать заявки и загружать статьи
- Университет также внедрил портал Moodle, позволяющий преподавателям:
 - загружать определенный материал для работы со студентами (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.

Образовательные порталы доступны как через интернет, так и через интранет, что позволяет обучающимся и преподавателям работать 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 образовательными порталами. Каждый обучающийся имеет доступ к сетевым образовательным ресурсам и информационным сервисам, на которые подписан Университет.

Для входа в Academo (<https://uib.academo.kz>), студентам необходимо ввести свой логин и пароль.

Вход

Введите ваш логин и ваш пароль:

Ваш логин *

Ваш пароль *



Войти

Забыли пароль? [Восстановление](#)

Нет аккаунта? [Регистрация](#)

После входа для обучающихся доступны следующие разделы:

1. Student

- a. Student Attestation
- b. Student Transcript
- c. Student Report
- d. Make a complaint
- e. Upload graduate work
- f. Academic Debt
- g. Summer courses
- h. Practice

1. Student Attestation

В этом разделе обучающемуся доступны курсы, на которые он записан на текущем семестре. Также обучающийся может узнать свои баллы за ВСК1, ВСК2, экзамен и итоговый балл. В этом разделе можно скачать силлабус по дисциплинам, которые изучаются на текущем семестре.

При нажатии «Анкетирование» студент оценивает курс и преподавателя. После формируется отчет для руководителей университета.

Успеваемость за текущий семестр

Информация о студенте										
ОИО: _____										
Баркод: _____										
Специальность или ОП: 6В04207 Международное экономическое право										
Уровень обучения: Бакалавриат										
Форма обучения: Очное										
Курс: 1										
Группа: МЭП 22.236 РО										

Название курса	Преподаватель	Семестр	Кредит	ВСК1	ВСК2	Экзамен	Общий балл	GPA	Grade	Силлабус
Основы права и антикоррупционной культуры 1-семестр 22/23 456	Лектор: Амиров Нурлан Анкетирование	1	5	0	0	0	0	0	F	
Экономическая теория и Микроэкономика 1-семестр 22/23 150	Лектор: Урясова Ирина Анкетирование Семинарист: Асанова Жулдыз Анкетирование	1	5	0	0	0	0	0	F	

При нажатии на название курса обучающийся перейдет в курс в <http://moodle.uib.kz>, где откроется окно с содержанием и материалами выбранного курса. Здесь есть возможность ознакомиться с материалами курса по каждому темам, загружать задания. Также обучающийся может найти все необходимые материалы курса, учебно-методический комплекс дисциплины, список литературы, глоссарий и другую информацию. 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.

2. Student Transcript

В этом разделе отображается успеваемость студента за весь период обучения, с общим количеством кредитов и GPA.

№	Название дисциплины	Кредит (ECTS)	Общий балл	Баллы GPA	Оценка
1 семестр, Осень					
1	Foreign language 1	5	79	2.67	B-
2	Дене шынықтыру	2	85	3.33	B+
3	Орыс тілі 1	5	90	3.67	A-
4	Орыс тілі 1	5	45	0	FX
5	Психология	3	74	2.33	C+
6	Экономикадағы математика	5	0	0	F
7	Қазіргі Қазақстан тарихы	5	0	0	F
8	Күдік негіздері және сыбайлас жемқорлыққа қарсы мәдениет	5	66	2.0	C
Количество кредитов за семестр		30	Семестровый GPA		2.2
2 семестр, Весна					
1	Foreign language 2	5	67	2.0	C
2	Information and Communication Technology	5	86	3.33	B+
3	Дене шынықтыру	2	90	3.67	A-
4	Микроэкономика	2	67	2.0	C
5	Мәдениеттану	3	83	3.0	B
6	Орыс тілі 2	5	84	3.0	B
7	Оқу практикасы	1	85	3.33	B+
8	Экономикалық теория	5	82	3.0	B
9	Әлеуметтану және саясаттану негіздері	3	84	3.0	B
Количество кредитов за семестр		31	Семестровый GPA		2.9
Количество кредитов за год		61	Годовой GPA		2.5

3. Student Report

В данном разделе студенты могут заказать все необходимые им справки, такие как:

- Справка, подтверждающая факт обучения в университете
- Справка для военкомата
- Справка для получения пособия

После заказа справки выходит подтверждающая информация «Справка готовится в течение 3-х рабочих дней». Забрать справку можно в Департаменте по Академическим Вопросам.

1. Получение справки

Виды справок:

1. Справка обычная Документ, подтверждающий факт обучения в UIB	
2. Справка ГЦВП (для пособия) Приложение 4 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных социальных пособий	
3. Справка ГЦВП (для пособия) Приложение 6 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий	
4. Справка ГЦВП (для пособия) Приложение 6 к Правилам назначения, исчисления (определения), перерасчета размеров социальных выплат из Государственного фонда социального страхования и их осуществления	
5. Справка ГЦВП (для пособия) Приложение 31 к Правилам назначения, исчисления (определения), перерасчета размеров социальных выплат из Государственного фонда социального страхования и их осуществления	
6. Справка Военкомат Справка для военкомата	

4. Make a complaint

В этом разделе студент может заполнить форму жалобы, если такая имеется. Обучающийся может выбрать тип жалобы, заполнить тему и описание, а также прикрепить подтверждающие файлы.

Форма жалобы

Тип жалобы

Тема

Описание

Файлы

5. Upload graduate work

В данном разделе обучающиеся выпускных курсов могут ознакомиться с темой дипломных/магистерских работ и научным руководителем. В этот раздел обучающиеся загружают главы своих работ, могут увидеть комментарии руководителей, а также после проверки балл антиплагиата.

Выпускная работа

Информация о дипломной работе

Название темы (на казахском): Тілдерді үйренуге арналған қосымшаны әзірлеу

Название темы (на русском): Разработка приложения для изучения языков

Название темы (на английском): Developing an application for learning languages

Руководитель

Глава 1

Осталось: 0 дней, 0 часов, 0 минут, 0 секунд.

6. Academic Debt

В данном разделе студенты проходят регистрацию на летний семестр, в случае наличия у них академической задолженности.

При нажатии на «Добавить заявление», обучающийся заполняет форму заявления. Обязательно необходимо выбрать одну из причин:

- Академическая задолженность
- Перевод
- Восстановление
- Освоение дополнительных предметов
- Другое

Обучающийся может выбрать любое количество дисциплин из списка, по которым у него имеется академическая задолженность. Рядом с каждой дисциплиной указано количество кредитов и сумма, которую необходимо оплатить. Важным условием при подаче заявки является прикрепление чека об оплате, без этого невозможно сохранить заявку.

Добавить заявление

Заявление

Перед написанием зая...

Прошу Вас разрешить освоение следующих дисциплин в летнем семестре 2020 - 2021 учебного года по причине:

Причина Выберите причину

Название дисциплины	Кредит	Сумма к оплате	Выбор
Экономическая теория	5	70833	<input type="checkbox"/>
Физическая культура	2	28333	<input type="checkbox"/>
Основы техники и тактики активных видов туризма	4	56667	<input type="checkbox"/>
Культурология	3	42500	<input type="checkbox"/>

Статус

Подтверждено

7. Summer courses

После прохождения регистрации на академическую задолженность и утверждения преподавателей кафедрой, в данном разделе обучающийся может узнать фамилию преподавателя по летнему семестру, а также после выставления оценок ознакомиться с ними.

При нажатии на название курса обучающийся перейдет в курс по летнему семестру в <http://moodle.uib.kz>, где откроется окно с содержанием и материалами.

Успеваемость за летний семестр

Информация о студенте											
ФИО:											
Баркод:											
Специальность или ОП: 6В03104 Международная аналитика											
Уровень обучения: Бакалавриат											
Форма обучения: Очное											
Курс: 4											
Группа: Политол.МА 19.622 РО											
Название курса	Преподаватель	Семестр	Кредит	ВСК1	ВСК2	Экзамен	Общий балл	GPA	Grade	Силлабус	
История международных отношений в новейшее время ЛС	Иембекова Майра	6	5	62	60	60	61	1.67	C-		
Производственная практика (2 курс) ЛС	Абеуова Шуга	6	3	90	90	90	90	3.67	A-		
Foreign language 4 ЛС	Мусалимова Зарина	6	5	88	78	90	86	3.33	B+		

8. Practice

В данном разделе обучающийся может узнать свои оценки по учебной, производственной и преддипломной практикам, в зависимости от курса обучения студента.

Успеваемость за практику

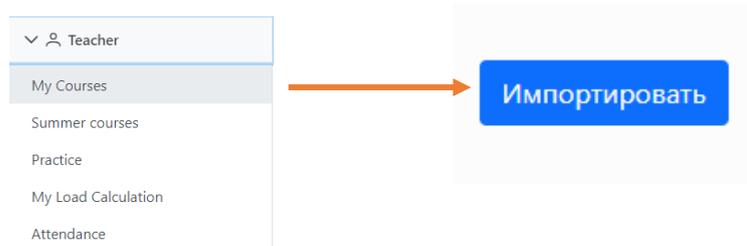
Информация о студенте					
ФИО:					
Баркод:					
Специальность или ОП: 6B04118.ACCA бойынша Есеп және Аудит					
Уровень обучения: Бакалавриат					
Форма обучения: Очное					
Курс: 2					
Группа: Учет и аудит по программе ACCA 21.581 KO					
Название дисциплины	Семестр	Кредит	Общий балл	GPA	Букв. оценка
Оқу практикасы	2	1	85	3.33	B+

4.2. Инструкция заполнения Силлабуса

1. Для этого заходим на портал <https://uib.academo.kz.>, дальше нажимаем на кнопку **Мои силлабусы**-> Добавить шаблон силлабуса и находим курс, и нажимаем на кнопку **Выбрать**.
2. **Политика оценки:** выбираете один из вариантов из предложенных. Оценка за ВСК 1, ВСК 2 считается из выбранного варианта, и нажимаем на кнопку **Создать**.
3. Заполняем всю необходимую информацию для силлабуса «Пререквизиты», «Постреквизиты», «Содержание дисциплины», «Литература».
4. Силлабус автоматически генерируется PDF файл, который вы можете скачать.

Политика оценки

1. После прохождения ККК и создания курса, необходимо выполнить импорта Силлабуса в Мудл курсе. Teacher-> My courses, откроется список курсов текущего семестра, где в разделе «Силлабус» нужно нажать «Импортировать». После импорта силлабуса создаются соответствующие категории с выбранного в Мудл курсе Вами варианта оценок для каждого ВСК.
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%).



Страница Настройка журнала оценок

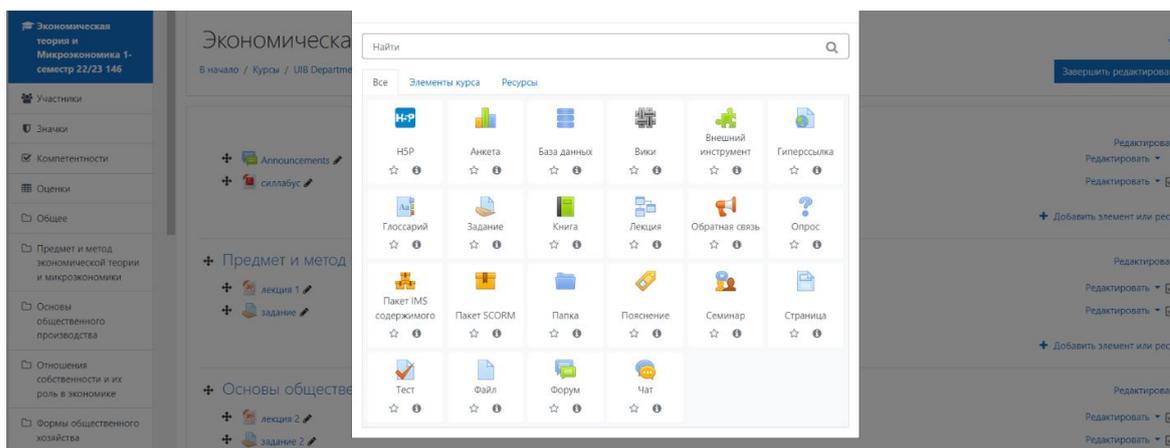
The image is a screenshot of a Moodle course page. The course title is 'Экономическая теория и Микроэкономика 1-семестр 22/23 146'. The breadcrumb trail is: 'В начало / Курсы / UIB Departments / Кафедра Финансов и Учета / Экономическая теория и Микроэкономика 1-семестр 22/23 146'. On the left, there is a sidebar menu with items like 'Участники', 'Значки', 'Компетентности', 'Оценки', 'Общее', 'Предмет и метод экономической теории и микроэкономики', 'Основы общественного производства', 'Отношения собственности и их роль в экономике', 'Формы общественного хозяйства', and 'Рыночный спрос и рыночное'. The main content area shows a list of course items: 'Announcements', 'силлабус', 'Предмет и метод экономической теории и микроэкономики' (with 'лекция 1' and 'задание'), 'Основы общественного производства' (with 'лекция 2' and 'задание 2'), and 'Отношения собственности и их роль в экономике' (with 'лекция 3' and 'задание'). On the right, there is a settings menu with options: 'Редактировать настройки', 'Завершение курса', 'Фильтры', 'Настройка журнала оценок' (highlighted), 'Резервное копирование', 'Восстановить', 'Импорт', 'Копировать курс', 'Очистка', and 'Больше...'. Checkmarks are visible next to 'Настройка журнала оценок', 'Импорт', 'Копировать курс', 'Очистка', and 'Больше...'.

Название	Весовые коэффициенты	Максимальная оценка	Действия	Выбрать
Экономическая теория и Микроэкономика 1-семестр 22/23 146	-	-	Редактировать	<input type="checkbox"/> Все
ВСК 1	-	-	Редактировать	<input type="checkbox"/> ВСК 1
Лекция (ВСК 1)	0,1	-	Редактировать	<input type="checkbox"/> Лекция (ВСК 1)
Итого в категории «Лекция (ВСК 1)» Простое среднее взвешенное оценок. Включая незаполненные оценки.		100,00 ±	Редактировать	
Практические занятия, СРСП (ВСК 1)	0,25	-	Редактировать	<input type="checkbox"/> Практические...
Итого в категории «Практические занятия, СРСП (ВСК 1)» Простое среднее взвешенное оценок. Включая незаполненные оценки.		100,00 ±	Редактировать	
Письменная работа по ROS с проверкой на антиплагиат (ВСК 1)	0,2	-	Редактировать	<input type="checkbox"/> Письменная р...
Итого в категории «Письменная работа по ROS с проверкой на антиплагиат (ВСК 1)» Простое среднее взвешенное оценок. Включая незаполненные оценки.		100,00 ±	Редактировать	
Выполнение заданий СРС (ВСК 1)	0,15	-	Редактировать	<input type="checkbox"/> Выполнение з...
Итого в категории «Выполнение заданий СРС (ВСК 1)» Простое среднее взвешенное оценок. Включая незаполненные оценки.		100,00 ±	Редактировать	
Контрольный срез знаний* (ВСК 1)	0,3	-	Редактировать	<input type="checkbox"/> Контрольный ...
Итого в категории «Контрольный срез знаний* (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	

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). 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.

6. Нажимаем на ссылку **Добавить элемент или ресурс**. Выбираем Тип элемента и нажимаем на кнопку **Добавить**.



4. 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. Вы может выбрать любую категорию оценки, кроме категорий ВСК1 и ВСК2. Каждое задание оценивается по 100-балльной шкале. Дальше берется средний арифметический балл для всех задании 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

› Настройки представления работ группы

› Уведомления

› Оценка

Оценка

Тип:

Максимальная оценка:

Метод оценивания:

Категория оценки:

Проходной балл:

Оценивание вслепую:

Скрыть личность оценщика от студентов:

Использовать поэтапное оценивание:

› Общие настройки модуля

- Без категории
- ВСК 1
- ВСК 2
- Выполнение заданий СРС (ВСК 1)
- Выполнение заданий СРС (ВСК 2)
- Контрольный срез знаний* (ВСК 1)
- Контрольный срез знаний* (ВСК 2)
- Лекция (ВСК 1)
- Лекция (ВСК 2)
- Письменная работа по ROS с проверкой на антиплагиат (ВСК 1)
- Письменная работа по ROS с проверкой на антиплагиат (ВСК 2)
- Практическое занятие, СРСП (ВСК 1)
- Практическое занятие, СРСП (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

данному занятию/мероприятию и зафиксировать факт пропуска занятия без уважительной причины. В зависимости от характера нарушений указанных правил, администрация университета, преподаватели и обучающиеся вправе обратиться в соответствующий комитет высшей школы с целью привлечения нарушителя к дисциплинарной ответственности.

4.4. Библиотека и другие ресурсы

4.4.1. Для самостоятельной работы обучающихся в Университете имеется библиотека с тремя читальными залами, оборудованными компьютерами последнего поколения с выходом в Интернет, 15 компьютерных классов. Более 15 учебных и научно-методических кабинетов. Общее количество компьютеров составляет 597, из них 332 доступны обучающимся.

4.4.2. В университете создана единая информационная сеть, библиотечное обеспечение учебного процесса соответствует современным требованиям, информационные технологии внедрены в учебный процесс.

4.4.3 Научная библиотека УМБ - член Ассоциации вузовских библиотек РК, является одним из важных структурных подразделений университета, осуществляющая библиотечно-информационную деятельность. Основные направления деятельности библиотеки: обеспечение учебного и научно-исследовательского процессов необходимой современной литературой как в традиционном книжном, так и в электронном формате; свободный, удаленный доступ к библиотечно-информационным ресурсам; создание комфортных условий для самостоятельной работы студентов на территории библиотеки.

Приоритетными задачами развития библиотеки являются:

- создание единого информационно-библиотечного центра, обеспечивающего читателям открытый свободный доступ к фонду библиотеки, оперативный доступ к электронным ресурсам, зону для проведения встреч, мастер-классов, а также комфортного отдыха за чтением любимой книги.

- создание эффективных механизмов взаимодействия со структурными подразделениями университета, участвующими в научно-образовательном процессе (<http://moodle.uib.kz> и <https://uib.academo.kz>, <https://bitrix24.uib.kz/>);

- информационно-библиотечное обеспечение учебного процесса для повышения качества подготовки специалистов;

- комплектование библиотечного фонда 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 м², 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 217 559 единиц хранения, из них на государственном языке 65 269 единиц. Объем учебной литературы в электронном формате составляет 19 295 единиц.

Библиотечный фонд по заявкам кафедр, с учетом литературы, указанной в силлабусах ППС, заявкам отдела науки, а также при комплектовании учитываются запросы 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.

Основным используемым фондом является учебная и учебно-методическая литература, вышедшая за последние 5-10 лет. Фонд библиотеки ежегодно 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 77%. Фонд научной литературы составляет 19 %. Фонд дополнительной литературы составляет 4 %, из них: фонд справочно-библиографической литературы - 1%; фонд художественной литературы – 3%.

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 силлабусах 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. Все читатели, зарегистрированные по своему логину и паролю, выданному для посещения учебного портала УМБ, могут из дома заходить на сайт библиотеки, пользоваться электронным каталогом, читать литературу в электронном формате. По предварительным заявкам могут получать оцифрованные документы из Электронной библиотеки на свою почту (e-mail).

4.4.8 Библиотечными услугами могут пользоваться 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 «moodle.uib» и «uib.academo».

В качестве читательского билета студента используется единая университетская идентификационная карта (ID-карта). Читателям предоставлен открытый фонд с правом просмотра и выбора необходимой литературы и периодических изданий. У студентов есть возможность как индивидуального занятия в тихой зоне, так и групповой подготовки к занятиям с позволением коллективного обсуждения темы.

4.4.9 В библиотеке установлены RFID-оборудования. RFID-это новейшие технологии, которые используются в библиотеках для учета книг и журналов, а также предотвращения их несанкционированного выноса. Использование RFID уменьшает количество времени, необходимого для выдачи и сдачи книг. Информация с RFID считывается очень быстро, тем самым экономя время на обслуживание читателей. Так же есть возможность считывать сразу несколько меток одновременно. Выдача и сдача книг происходит автоматически через программу MARK SQL.

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 МНВО РК к таким базам как: Scopus, Web of Science, ScienceDirect. Библиотека подписана на электронные ресурсы: РМЭБ, EBSCO, ИС «Best Profi», в том числе систему «Юрклуб», Read.kz- электронно-библиотечную систему КазНУ. Также библиотека периодически получает тестовые доступы на другие казахстанские и зарубежные электронные ресурсы.

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 родители 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 И НАУЧНО МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

5.1. Разработка и утверждение образовательных программ

5.1.1. В Университете Международного Бизнеса имени Кенжегали Сагадиева 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 Министерства науки и высшего образования МНВО 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 кафедр 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.

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).

5.1.9. 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.

5.1.10. 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.

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

ЕРК 8	8. Докторантура PhD	Послевузовское образование	НРК 8
ЕРК 7	7. Магистратура		НРК 7
ЕРК 6	6. Высшее образование		НРК 6
ЕРК 5	5. Послесреднее		НРК 5
ЕРК 4	4. Техническое и	Среднее образование	НРК 4
ЕРК 3	3. Общее среднее		НРК 3
ЕРК 2	2. Основное среднее		НРК 2
ЕРК 1	1. Начальное образование		НРК 1
	0. Дошкольное воспитание и		

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, так же 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/директором факультета в трех экземплярах: один хранится в деканате и служит основой для осуществления контроля за выполнением и освоением обучающимся учебной программы, второй передается в Офис Регистратуры 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 аудиторские 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 новых 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.

5.3. Кривая распределения оценок (Bell curve).

5.3.1. Кривая распределения оценок (Bell Curve) - основной элемент статистического анализа качества преподавания и выставления оценок. Для анализа распределения оценок по университету строится диаграмма нормального распределения - количество выставленных оценок как функция цифровой оценки.

5.3.2. Процент оценок "А" и "А-" по отношению к общему числу положительных оценок согласно таблицы Распределения оценок для руководства, обозначенных в Правилах организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, за академический период составляет не более 20% и (или) процент оценок "F" по отношению к общему числу оценок за академический период так же не более 20%, за исключением летнего семестра.

5.3.3. UIB полагается на общие Критерии оценки результатов обучения студентов на основе общих принципов Лиги Академической честности⁴. Согласно принятым Лигой критериям, в процессе нормального распределения по кривой (Bell Curve) оценки распределяются в следующем соотношении:

- А», «А-» (90-100 %) - не более 10% от общего количества студентов в реферативной группе;
- «В+», «В», «В-» (75-89%) - не более 25% от общего количества студентов в реферативной группе;
- «С+», «С», «С-» (60-74%) - не менее 30% от общего количества студентов в реферативной группе;
- «D+», «D», «D-» (50-59%) - не менее 25% от общего количества студентов в реферативной группе;
- «F» (0-49%) - не менее 10% от общего количества студентов в реферативной группе.⁵

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

5.3.5. Признаки небрежного, предвзятого или некомпетентного оценивания результатов обучения включают:

- преобладание определенной категории оценки среди большинства обучающихся курса;
- отсутствие разделения контрольных и измерительных мероприятий по уровням сложности;
- ориентация контрольных и измерительных мероприятий на проверку запоминания информации вместо ее практического применения;
- упрощение содержания и заданий курса, то есть намеренное занижение уровня методической сложности, установленного образовательной программой;
- любые другие действия, противоречащие требованиям прозрачности, объективности и справедливости оценивания компетенций обучающихся.

5.3.6. Каждый случай отклонений от указанных распределений более чем на 5% становится предметом анализа комиссией по академическому качеству UIB и обеспечивает

⁴ UIB является членом Лиги академической честности с 2019 года.

⁵ Ссылка на Критерии оценки результатов обучения студентов на основе общих принципов Лиги Академической честности - <https://elck.ru/3BxwnR>

принятие мер реагирования: пересмотр оценок, методов преподавания и критерий оценивания; инициирование дисциплинарного производство и т. д.

6. НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

6.1. Научно-исследовательская работа обучающихся

6.1.1 Научно-исследовательская работа в Университете международного бизнеса, организуется и осуществляется в соответствии с законом Республики Казахстан «О науке», действующим законодательством, приказами, инструкциями и другими подзаконными актами Республики Казахстан, а также Уставом Университета 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.

6.1.3 Основными формами НИР обучающихся являются:

–индивидуальные научные исследования обучающихся в рамках подготовки выпускных (дипломных) работ или проектов на уровне бакалавриата, и диссертации (проектов) на уровне магистратуры и докторантуры;

–самостоятельные работы студентов, выполненные в рамках предметов по «Research Oriented Study» (ROS);

–участие в качестве исследователя в «Стипендиальной программе «Student Research CUP» и выполнения согласно требованиям исследования по выбранной тематике;

–участие в научных проектах или программах в составе университетских, факультетских, кафедральных исследовательских групп и секций;

–участие в научных проектах, программах и ОКР (опытно-конструкторских работ) в составе внеуниверситетских исследовательских объединений, групп в качестве соисполнителей научных проектов;

–отчеты исследовательских практик магистрантов и докторантов в рамках реализации образовательной программы;

–публикации в сборниках материалов научных конференций, в специализированных отраслевых и межотраслевых научных журналах и в коллективных научных монографиях в Казахстане и за рубежом, где обучающиеся докладывают о результатах своей исследовательской и инновационной научной работе;

–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.

6.1.4 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 не предусмотрен, за исключением оценок: 1) за подготовки задания в рамках предметов по ROS; 2) предусмотренные Учебными планами и Учебными программами ОП отчеты по исследовательским практикам, 3) за подготовку и защиту выпускных (дипломных) работ или проектов, магистерских и докторских диссертаций.

6.1.5 Все вышеназванные формы НИР в обязательном порядке включает в себя проверку публикуемых материалов и текстов на плагиат.

6.1.6 На уровне профессионального высшего образования (бакалавриат) в рамках освоения образовательных программ, форму и процедуру проведения итоговой аттестации определяет и утверждает Первый руководитель Университета.

6.1.7 На основе решения Ученого совета Университета формой Итоговой аттестации было принято утвердить «Написание и защита выпускной работы в виде дипломной работы или

проекта».

6.1.8 Тема и руководитель научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы в виде дипломной работы или проекта обучающихся в бакалавриате утверждаются приказом Первого руководителя Университета на основании представления кафедры в течение первых двух месяцев завершающего года обучения.

6.1.9 Руководство дипломными работами или проектами осуществляется преподавателями по профилю и (или) специалистами, соответствующими 7 уровню национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 5 лет и 8 уровню национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.

6.1.10 Для выполнения научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы в виде дипломной работы или проекта обучающиеся в бакалавриате составляют и утверждают план выпускной работы (структуру) и определяет место прохождения практики со своим руководителем.

6.1.11 Кредиты на выполнение выпускной работы составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы высшего образования.

6.1.12 Согласно Академическому календарю. Обучающиеся предоставляют отчет о проделанной работе руководителю. Контроль и отчетность о выполнении плана по подготовке выпускной (дипломной) работы или проекта осуществляется выпускающей кафедрой.

6.1.13 Магистранты и докторанты в рамках освоения образовательных программ выполняют научно-исследовательскую (экспериментально-исследовательскую) работу, включающую подготовку одной и/или серии научных публикаций и выполнение магистерской/докторской диссертации выполнение магистерской диссертации, – для научно-педагогической магистратуры, или экспериментально-исследовательской работы, включающую выполнение магистерского проекта, – для профильной магистратуры; докторской диссертации, – для PhD.

6.1.14 Тема и руководитель научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы в виде выполнения магистерской/докторской диссертации осуществляется под руководством научных руководителей/консультантов, которые утверждаются решением Ученого совета Университета в течение первых двух месяцев после зачисления.

6.1.15 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.

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

6.1.17 Содержание исследовательской (производственной) практики определяется темой диссертационного (проектного) исследования в рамках освоения образовательных программ.

6.1.18 Предусматривается обязательное прохождение исследовательской (производственной) практики в научных организациях, организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности и (или) в стенах университета организованным Отделом управления научными исследованиями.

6.1.19 Исследовательская практика оформляется магистрантом в виде отчета (*Положение о практике в магистратуре*).

6.1.20 В рамках НИРМ (ЭИРМ) индивидуальным планом работы магистранта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение научной стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

6.1.21 Место прохождения научной стажировки соответствует научному направлению образовательной программы и тематике исследования.

6.1.22 Результаты научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской стажировки обязательно подтверждается Сертификатом не менее чем на 72 часа.

1. Требования к научно-исследовательской работе магистранта в научно-педагогической магистратуре:

- 1) соответствует профилю образовательной программы магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерская диссертация;
- 2) актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;
- 3) основывается на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;
- 4) выполняется с использованием современных методов научных исследований;
- 5) содержит научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям;
- 6) базируется на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

2. Требования к экспериментально-исследовательской работе магистранта в профильной магистратуре:

- 1) соответствует профилю образовательной программы магистратуры, по которой выполняется и защищается магистерский проект;
- 2) основывается на современных достижениях науки, техники и производства и содержит конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач;
- 3) выполняется с применением передовых информационных технологий;
- 4) содержит экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

6.1.23 Основные результаты магистерской диссертации представляются не менее, чем в одной публикации и (или) одном выступлении на научно-практической конференции. Университет оказывает содействие магистранту в публикации результатов исследования.

6.1.24 Ежегодно по завершении учебного года магистрант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы. Выпускающая кафедра самостоятельно определяет процедуру проведения академической аттестации магистранта.

6.1.25 Профессиональное соответствие научных руководителей/консультантов должно подтверждаться научными публикациями в зарубежных и отечественных изданиях по профилю диссертационного исследования обучающегося согласно квалификационным требованиям, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им.

6.1.26 Заключительным итогом научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы магистранта является магистерская диссертация (проект).

6.1.27 Требования к содержанию и оформлению магистерской диссертации (проекта), их подготовке и защите определяются Методическими указаниями по каждому ОП.

6.1.28 Итоговая аттестация составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы магистратуры научно-педагогического и профильного направлений и проводится в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта). Защита магистерской диссертации (проекта) включает подготовку магистерской диссертации (проекта), ее (его) оформление и процедуру защиты.

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

6.1.30 Производственная практика докторанта проводится с целью закрепления

теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и повышения профессионального уровня

6.1.31 Содержание исследовательской и производственной практик определяется темой докторской диссертации.

6.1.32 Научная составляющая образовательной программы докторантуры формируется из научно-исследовательской (далее – НИРД) или экспериментально-исследовательской работы (далее – ЭИРД) докторанта, научных публикаций, написания и защиты докторской диссертации.

6.1.33 Объем научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы докторанта составляет 123 академических кредита в общем объеме образовательной программы докторантуры.

6.1.34 В рамках НИРД (ЭИРД) индивидуальным планом работы докторанта для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности, в том числе за рубежом.

1. Требования к НИРД обучающегося по программе доктора философии (PhD):

1) соответствие основной проблематике образовательной программы докторантуры, по которой защищается докторская диссертация;

2) актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;

3) основывается на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;

4) базируется на современных методах обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий;

5) выполняется с использованием современных методов научных исследований;

6) содержит научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

2. Требования к ЭИРД обучающегося по программе доктора по профилю:

1) соответствие основной проблематике образовательной программы докторантуры, по которой защищается докторская диссертация;

2) актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;

3) основывается на современных достижениях науки, техники и производства и содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач комплексного, межфункционального характера;

4) выполняется с применением передовых информационных технологий;

5) содержит экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

6.1.35 Ежегодно по завершении учебного года докторант проходит академическую аттестацию на предмет выполнения индивидуального плана работы.

6.1.36 Выполнение докторской диссертации осуществляется в период НИРД (ЭИРД). Заключительным итогом НИРД (ЭИРД) является докторская диссертация. Для руководства докторской диссертацией докторанту в течение двух месяцев после зачисления назначается научное руководство. Научное руководство утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета.

6.1.37 Научное руководство докторантами на соискание степени доктора по профилю осуществляется согласно: квалификационным требованиям, предъявляемых к образовательной деятельности организаций, предоставляющих высшее и (или) послевузовское образование, и перечня документов, подтверждающих соответствие им; Правилам присуждения степеней; Государственным общеобязательным стандартам высшего и послевузовского образования.

6.1.38 Научные консультанты обеспечивают выполнение докторской диссертации и

соблюдение принципов академической честности, и своевременное представление диссертационной работы на защиту.

6.1.39 Тема докторской диссертации определяется в течение первого семестра и утверждается решением Ученого совета. Докторант вносит изменения в название темы докторской диссертации в течение первого года обучения.

6.1.40 Содержание диссертационного исследования следует выбирать по направлению реализации национальных приоритетов, государственных программ, программы фундаментальных или прикладных исследований.

6.1.41 Основные научные результаты диссертации на соискание степени доктора философии (PhD), доктора по профилю публикуются до защиты диссертации в научных изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, и (или) в международном рецензируемом научном журнале.

6.1.44 Итоговая аттестация составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы докторантуры и проводится в форме диссертационной работы или серии статей, требования к которым предусмотрены Правилами присуждения степеней, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан.

6.1.45 Докторская диссертация проходит проверку на предмет обнаружения заимствования текста других авторов, которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.

6.1.46 В Университете действует Диссертационный совет УМБ им. К.Сагадиева - коллегиальный орган, который проводит защиту диссертационных работ докторантов и ходатайствует перед Комитет по обеспечению качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования РК (далее Комитет) – о присуждении степени доктора философии (PhD), доктора по профилю (см. Положение «О диссертационном совете УМБ»).

6.2. Научно-исследовательская работа преподавателей

6.2.1 Научная деятельность вуза является неременной составной частью процесса подготовки квалифицированных кадров. В этой связи, -значимой и неотъемлемой частью в деятельности Университета является научно-исследовательская работа ППС.

6.2.2 В НИР в обязательном порядке должны участвовать все штатные преподаватели Университета.

6.2.3 В Университете определен норматив показателей результативности научной деятельности ППС в целях регламентации научно-исследовательской работы согласно Положения об оценке деятельности ППС по ключевым показателям эффективности (KPI – key performance indicators).

6.2.4 Единство учебного и научного процессов обеспечивается ППС за счет:

– привлечения обучающихся к участию в научно-исследовательских и проектно-конструкторских работах, выполняемых за счет средств республиканского бюджета РК, других бюджетов и внебюджетных источников финансирования;

– проведения на базе научных и научно-производственных подразделений разнообразных форм научной работы в рамках дисциплин (ROS), дипломной работы, диссертации магистрантов и докторантов, исследовательской практики, целевой подготовки студентов к олимпиадам и других форм подготовки обучающихся;

6.2.5 Основная научная деятельность осуществляется на кафедрах вуза. Координацию научно-исследовательской деятельности осуществляет Отдел управления научными исследованиями (ОУНИ).

6.2.6 Основными направлениями научной деятельности ППС вуза являются:

– участие в качестве руководителя или исполнителя в фундаментальных, поисковых, прикладных научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ или в иных научно-исследовательских проектах;

– внедрение результатов НИР или доведение их до стадии, позволяющей заинтересованным организациям финансировать их дальнейшую разработку и внедрение.

– написание монографий и научных статей;

– подготовка научных докладов для выступления на различных научных мероприятиях, проходящих как в рамках Университета, так и за его пределами;

6.2.7 Частичные расходы штатных ППС могут покрыться при условии представления докладов на конференциях, а также ведущих симпозиумах или других мероприятиях, которые могут быть приравнены уровню конференций.

6.2.8 В результате чего ППС обязуется предоставить Отчета о проделанной работе и обоснование расходов.

6.2.9 Каждый преподаватель определяет конференции, в которых желает принять участие и разместить публикации согласно плану научно-исследовательской работы.

6.2.10 Порядок планирования и подведения итогов по НИР преподавателей вуза: План НИР готовится каждым преподавателем на учебный год, который рассматривается и утверждается на заседании кафедры. Утвержденные заведующим кафедрой планы всех ППС кафедры предоставляются в Деканат, а для Отдел управления научными исследованиями (ОУНИ) формируется План НИР кафедры. После рассмотрения и утверждения плана НИР кафедры Ученым советом издается приказ об утверждении плана НИР кафедры, на основе чего готовится позже Отчет НИР ППС и кафедры;

6.2.11 Если участник НИР является исполнителем из числа ППС университета, расходы по научно-исследовательской деятельности могут быть покрыты частично (полностью) в рамках его участия в грантовом или целевом проекте/программе МНВО РК или в зарубежном проекте на основе представления руководителя проекта/программы.

6.2.12 Согласно Положения об оценке деятельности ППС по ключевым показателям эффективности (KPI – key performance indicators) преподаватели с активной научно-исследовательской деятельностью имеют возможность участвовать в рейтинге ключевых показателей продуктивности ППС для начисления надбавки к их должностным окладам. Положение разработано в целях комплексного оценивания достижений конечных результатов представленных в виде измеримых показателей. Положение обязательно для исполнения всем сотрудникам из числа штатного профессорско-преподавательского состава работавшим не менее одного года на момент подачи на KPI.

6.2.13 Университет имеет собственное-научное периодическое издание «Eurasian Journal of ECONOMIC&BUSINESS STUDIES», который содействует распространению научных интересов ППС (Положение «О научном журнале Eurasian Journal Of Economic&Business Studies», www.ejeb.com).

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.

– *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

До получения академической степени, обучающийся 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 тематике выпускной работы либо предоставление фальсифицированных документов в Университет;
- *Оригинальность выпускной работы*
- *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 силлабусах, 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 года.
- 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 обучения.
- Укреплять и развивать корпоративную культуру университетского сообщества, заботиться о передаче университетских традиций.
- 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 и послевузовского образования (ОВПО) 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 Университета Международного бизнеса имени Кенжегали Сагадиева имеет возможность для самореализации и право занять активную студенческую позицию. Помимо занятий, открытых учебных и научных семинаров, конференций и лекций известных личностей, в Университете ежегодно проходит свыше 100 студенческих мероприятий.

8.2. В Университете зарегистрировано 17 студенческих организации и 2 клуба по интересам, которые осуществляют по основным 5 направлениям:

- Социальное развитие;
- Образование и просвещение;
- Культурное развитие;
- Спортивное развитие;
- Благотворительность.

8.3. Право организации ежегодных крупномасштабных мероприятий проводится на конкурсной основе среди студенческих организаций. В конкурсе участвуют такие мероприятия как:

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

8.4. 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 Университета Международного бизнеса имени Кенжегали Сагадиева имеют равные права на участие в конкурсе. Для участия в конкурсе необходимо предоставить конкурсной комиссии положение проекта и бюджетную заявку.

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

8.6. Студенческое самоуправление Университета Международного бизнеса имени Кенжегали Сагадиева является самостоятельным коллегиальным органом, в состав которого входят студенты, объединившиеся на основе общности интересов студенчества UIB для реализации общих целей и задач.

8.7. Студенческий Парламент создан в соответствии с концепцией молодежной политики Республики Казахстан и Стратегией развития “Казахстан-2050” в целях обеспечения условий для разностороннего развития личности и организации досуга студентов. Парламент взаимодействует с Департаментом молодежной политики (ДМП).

8.8. В состав студенческого Парламента входят:

1. Президент
2. Вице-президент
3. Секретарь
4. Департамент СМИ
5. Департамент культуры и искусства
6. Департамент образования
7. Департамент продвижения проектов
8. Департамент межвузовского сотрудничества

9. Департамент инвестиций

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

8.10. Парламент 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, упрочение 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 УМБ, 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.

8.11. Обучающиеся всех уровней образования во время обучения в Университете могут быть информированы через официальный сайт и учебный портал УМБ (UIB). Кроме того, в Университете 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 и @uib_youth

– 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 им. Кенжегали Сагадиева, 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 General MBA и Executive MBA.

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.

9.2.4. Программа MBA

MBA – академическая степень, которая присваивается специалистам, получившим образование в области профессионального управления по образовательным программам 7M04114 MBA (General MBA), 7M04121 Финансовые технологии и цифровая трансформация бизнеса, 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 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 при наборе группы в Graduate School of Business.

Все выпускники программы получают диплом - Установленного образца с присвоением академической степени: 7M04114 Магистр делового администрирования и возможностью получения **двойного диплома** от вузов партнеров УМБ.

9.2.5. 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. 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 науки и образования Министерства науки и высшего образования МНВО 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.

9.3. 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 производственным кадрам, преподавателям колледжей, ППС вузов и обучающимся.

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

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).

Приложение 1

Правила регистрации для иностранных студентов, обучающихся в УМБ (UIB)

1) После прибытия в Казахстан иностранные студенты обязаны зарегистрировать свой въезд в Казахстан в Управлении миграционной службы Отдела внутренних дел города Алматы в течение 3 (трех) рабочих дней. Для этого необходимо предоставить паспорт в Международный отдел университета (далее по тексту - Отдел) в первый день после прибытия. Рекомендуется предоставить следующие документы:

2) Оригинал паспорта;
3) По истечении срока действия визы иностранный студент обязан сдать паспорт в Отдел не позднее чем за 30 рабочих дней до окончания срока действия визы и предоставить:
4) 3 копии паспорта

5) Квитанция об оплате учебной визы (Береке Банк, адрес: Карасай Батыр — Муратбаева).
6) Заполненная анкета на визу (анкету можно получить в отделе).
7) 1 фотография размером 3x4.
8) Регистрация арендованного иностранным студентом жилья допускается только при наличии согласия собственника, заверенного нотариально. Оригинал договора предоставляется в отдел.

9) Во время академического отпуска виза иностранного студента будет аннулирована на определенный период времени.

10) Запрещено заниматься работой по учебной визе, так как это влечет административное наказание, вплоть до депортации из страны.

11) При выезде из страны в течение учебного года без веской причины иностранный студент должен подать заявление в отдел, поясняя причину отсутствия в учебное время с разрешением декана.

12) Приглашение для иностранных студентов на визу выдается отделом. Для этого необходимо предоставить следующие документы по адресу электронной почты *contact@imsedu.kz*.

14) Оплата учебных сборов, порядок зачисления, обработка визы – после получения приказа о зачислении.

Внимание! Иностранным студентам рекомендуется не покидать Казахстан в течение учебного года.

Международный отдел по работе с иностранными студентами. По всем вопросам: Панфилов 109, 3-й этаж, кабинет № 202,310 Телефон: 8(747)3560731

Приложение 2

Оценка знаний и результатов обучения обучающихся IMS

№	Методы оценки итогового контроля	Уровень	Рецензирование, утверждение, конфиденциальность	Количество заданий на 1 обучающегося	Время экзамена	Хранение результатов итогового контроля обучающихся	
1	MCQs - Тестовые вопросы с множественным выбором	Бакалавриат/дисциплина - на 1 кредит 100 тестов Бакалавриат/модуль до 5 кредитов - 200 тестов Бакалавриат/модуль более 5 кредитов - 300 тестов	Группа КИС КОП. Перечень тестовых заданий визируется заведующим кафедрой Отвечественность за утечку тестовых материалов несут заведующий кафедрой, разработчики тестовых материалов, тестовый центр и ДАВ.	1 этапный экзамен в формате MCQ - 100 вопросов/заданий в тестовой форме.	Промежуточная аттестация -100 минут (1 минута на 1 вопрос в тестовой форме) =100 минут	6 месяцев после сдачи экзамена в Центре тестирования	
		Бакалавриат 2-х этапный экзамен - 50 тестов		Промежуточная аттестация (1 мин на 1 тест) =50 мин			
		Интернатура 2-х этапный экзамен 50 тестов		Промежуточная аттестация (1,5 мин на 1 тест) =75 мин.			
2	WE -Письменный экзамен	Бакалавриат - на 1 кредит 10 вопросов. Дисциплины свыше 3 кредитов максимально 40 вопросов.	Экспертная группа тестологов и КИС КОП. Перечень экзаменационных вопросов заведующий кафедрой, согласовывают с председателем КОП. Билеты визирует заведующий кафедрой.	1-2 вопроса в билете в зависимости от объёма и сложности (в виде кейса, задачи и т.д с необходимостью уточнения/объяснения ответа)	50 мин.	6 месяцев после сдачи экзамена (кафедра)	
3	OSCE - Объективный структурированный клинический экзамен	Регламентирован программой дисциплины	Экспертная группа тестологов и КИС КОП. Оценочные листы визируются заведующим кафедрой.	По одной станции - 1 навыка	По 7 минут на 1 навик/станцию	6 месяцев после сдачи экзамена (кафедра)	
4	OSPE - Объективный структурированный практический экзамен	Регламентирован программой дисциплины		По одной дисциплине - 1-2 навыка	По 5 минут на 1 навик/станцию		
5	Mini-CEX - Миниклинический экзамен	Регламентирован программой дисциплины					
6	DOPS - Оценка овладения практическими процедурами						
7	CdD - Case based discussion						
8	OE - Собеседование (для языковых дисциплин)	Регламентирован программой дисциплины	Экспертная группа тестологов КИС КОП				

Примечание: Билеты визирует заведующий кафедрой. Перечень дисциплин, для которых время выполнения заданий на итоговом письменном контроле составляет более 50 минут, утверждается приказом проректора по академической деятельности, на основании служебной записки заведующего кафедрой.

Рекомендуемое распределение заданий в тестовой форме по уровням сложности для ОП IMS

Вид дисциплины	I уровень (запоминание, воспроизведение)	II уровень (понимание)	III уровень (применение)
Теоретические дисциплины	50%	50%	-
Базовые дисциплины	50%	50%	-
Языковые дисциплины	40%	40%	20%
Клинические дисциплины 3-4 курсов	20%	50%	30%
Клинические дисциплины 5 курса	10%	45%	45%
Дисциплины интернатуры и резидентуры	0	50%	50%

Средний балл успеваемости (GPA) для перевода с курса на курс по ОП «Смарт медицина»

Группа ОП «Смарт-медицина», иностранные студенты	Курс	2023-2024
	с 1 на 2 курс	1,8
	с 2 на 3 курс	2,1
	с 3 на 4 курс	2,3
Группа ОП «Смарт-медицина», иностранные студенты	Курс	2024-2025
	с 4 на 5 курс	2,5
	с 5 на 6 курс	2,5