



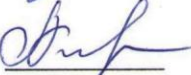




УТВЕРЖДАЮ  
Ректор  
АО «Международный университет  
информационных технологий»

Ускенбаева Р.К.  
2019 г.

**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА**  
**ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА**  
**(МАГИСТРАТУРА)**  
**QR-04**  
**Редакция 4**

	Должность	Фамилия и инициалы	Роспись
Одобрено на заседании ученого совета «20» ноября 2019, протокол № 3	Ученый секретарь	Еркебекова Р.К.	
Разработано	Директор послевузовского образования	Бектемысова Г.У.	
Согласовано	Проректор по академической и воспитательной деятельности	Умаров Т.Ф.	
Согласовано	Декан факультета «Информационных и компьютерных технологий»	Мукажанов Н.К.	
Согласовано	Специалист СМК	Акбалышева Л.С.	

## Содержание

1	ЦЕЛЬ .....	3
2	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	3
3	ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	4
4	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О СТАТУСЕ МАГИСТРАНТА .....	5
5	ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ МАГИСТРАТУРЫ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЕ В МАГИСТРАТУРЕ .....	5
6	ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.....	6
7	ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА.....	8
8	ОРГАНИЗАЦИЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ .....	10
9	ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ МАГИСТРАНТОВ.....	11
10	ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ МАГИСТРАНТОВ	16
11	ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА .....	21
12	ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА .....	22
13	ТРЕБОВАНИЯ К НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ .....	23
14	МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ .....	25
	ПРИЛОЖЕНИЕ 1 ТЕРМИНЫ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ.....	27
	ПРИЛОЖЕНИЕ 2 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МАГИСТРАНТА .....	31

## **1 Цель**

- 1.1 Настоящая процедура устанавливает порядок деятельности АО «Международный университет информационных технологий» (далее – Университет), реализующего образовательные программы высшего профессионального образования Республики Казахстан в магистратуре.
- 1.2 Настоящая процедура обязательно для исполнения всеми работниками и подразделениями Университета, участвующими в реализации образовательных программ магистратуры.

## **2 Общие положения**

- 2.1 Магистратура – форма подготовки научно-педагогических кадров и специалистов с углубленной подготовкой по специальности в Университете с присуждением академической степени «магистр».
- 2.2 Предшествующий уровень образования лиц, желающих освоить образовательные программы магистратуры – высшее профессиональное, высшее базовое (бакалавриат), высшее специальное.
- 2.3 В магистратуре подготовка специалистов проводится по двум направлениям: научно-педагогическому и профильному.

При этом образовательные программы магистратуры должны обязательно предполагать научно-методологическую направленность обучения и углубленную специализированную подготовку в соответствующей области.

- 2.4 Срок обучения в магистратуре:
  - на основе высшего базового образования – 2 года;
  - на основе высшего специального образования – 1 или 1,5 года.
- 2.5 Образовательные программы магистратуры реализуются на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим специальностям магистратуры.
- 2.6 Подготовка специалистов в магистратуре осуществляется в соответствии с:
  - стандартом;
  - учебно-программной документацией;
  - индивидуальными планами работы магистрантов;
  - другими документами, утвержденными в установленном порядке.
- 2.7 Лицам, освоившим образовательные программы магистратуры и защитившим магистерские диссертации, присуждается академическая степень «магистр».
- 2.8 Задачи магистратуры:
  - подготовка специалистов с высшим научно-педагогическим образованием и практической направленностью деятельности для организаций образования, дающих среднее и высшее профессиональное образование, научных организаций, органов высшего звена государственного и экономического управления, а также управленческой деятельности в организациях различных форм собственности;
  - удовлетворение потребности личности в сфере профессионального образования;
  - обеспечение целевой подготовки специалистов по заказам организаций;
  - углубление теоретической и практической индивидуальной подготовки обучающихся в избранном направлении науки и педагогической деятельности, освоение магистрантами наиболее важных и устойчивых знаний;

- выработка у обучающихся способности к самосовершенствованию и саморазвитию, потребности и навыков самостоятельного творческого овладения новыми знаниями в течение всей их активной жизнедеятельности;
- обеспечение выпускникам магистратуры фундаментальных знаний на стыке наук, гарантирующих им профессиональную мобильность в реальном развивающемся мире;
- создание условий для получения профессиональных знаний в объеме, обеспечивающем эквивалентность дипломов магистров на международном рынке труда.

#### 2.10 Основные цели магистратуры:

- воспитание нового поколения высокообразованных и высокоинтеллектуальных специалистов;
- обеспечение фундаментальной и прикладной науки, системы высшего профессионального образования и государственного управления высококвалифицированными специалистами, способными конкурировать на внешнем и внутреннем рынках труда;
- достижение интеграции в мировую образовательную и научно-информационную систему.

### 3 Термины, обозначения и сокращения

В настоящей процедуре используются понятия и определения представленные в Приложении 1 к настоящей процедуре.

В тексте процедуры применяются следующие сокращения и аббревиатуры:

GPA	Grade Point Average (Средний балл)
БД	Базовые дисциплины
ГАК	Государственная аттестационная комиссия
ВУЗ	Высшее учебное заведение
ГОСО	Государственный общеобязательный стандарт образования
ИПР	Индивидуальный план работы
КСО	Кредитная система обучения
МД	Магистерская диссертация
МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
НИР	Научно-исследовательская работа
НИРМ	Научно-исследовательская работа магистранта
ПД	Профильные дисциплины
ППС	Профессорско-преподавательский состав
РУП	Рабочий учебный план
СРМ	Самостоятельная работа магистранта
СРМП	Самостоятельная работа магистранта под руководством преподавателя
СРО	Самостоятельная работа обучающегося
ТУП	Типовой учебный план
УМК	Учебно-методический комплекс
УММКО	Управление мониторинга и менеджмента качества образования

---

УМС	Учебно-методический совет
Университет	АО «Международный университет информационных технологий»
УР	Учебная работа

#### **4 Общие положения о статусе магистранта**

- 4.1 Магистрантом Университета может быть лицо, имеющее высшее базовое профессиональное образование (бакалавр) или высшее специальное образование. Зачисление в магистратуру осуществляется на основании правил приема.
- 4.2 Магистранту выдается удостоверение магистранта установленного образца.
- 4.3 Обучение проводится на основе утвержденного рабочего учебного плана по соответствующему направлению магистерских программ и индивидуального плана работы магистранта.
- 4.4 Права и обязанности магистранта представлены в Приложении 2 к настоящей процедуре.

#### **5 Требования к содержанию образовательных программ магистратуры и образовательной среде в магистратуре**

- 5.1 Образовательные программы магистратуры содержат
  - теоретическое обучение, включающее базовые и профильные дисциплины;
  - практическую подготовку;
  - научно-исследовательскую работу, включая выполнение магистерской диссертации;
  - итоговую государственную аттестацию.
- 5.2 Теоретическое обучение состоит из обязательного компонента и компонента по выбору. Перечень дисциплин обязательного компонента и соответствующие минимальные объемы кредитов определяются по соответствующему ГОСО специальности магистратуры.

Перечень дисциплин по выбору и соответствующие минимальные объемы кредитов устанавливаются университетом в соответствии с потребностями рынка труда. Дисциплины по выбору выбираются магистрантом самостоятельно.
- 5.3 Магистрант строит свой индивидуальный план под руководством научного руководителя, имеющего ученую степень кандидата наук или доктора наук, ученое звание доцента или профессора, активно занимающегося научными исследованиями в данной отрасли наук. При необходимости могут назначаться научные руководители по смежным отраслям наук. Индивидуальный план составляется на весь период обучения с разбивкой по годам обучения.
- 5.4 Образовательные программы магистратуры реализуются в университете при наличии не менее 5 человек с учеными степенями доктора наук и кандидата наук по данной специальности.

При этом научные школы должны быть признанными в масштабах страны или на международном уровне и преподавательские кадры должны владеть современными технологиями обучения.
- 5.5 Университет разрабатывает и утверждает образовательную программу подготовки магистрантов (рабочий учебный план, программы учебных дисциплин и практик). На основании рабочего учебного плана и каталога элективных дисциплин магистрант самостоятельно составляет индивидуальный план работы.
- 5.6 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебного процесса гарантирует возможность качественного освоения магистрантами образовательной программы магистратуры. Реализация образовательной программы обеспечивается свободным

доступом к международным информационным сетям, к библиотечным фондам и базам данных, компьютерным технологиям, методическим пособиям и разработкам по преподаваемым дисциплинам и видам занятий, в том числе по выполнению магистерской диссертации.

- 5.7 Для реализации образовательных программ магистратуры университет должен располагать материально-технической базой (аудиторный фонд, компьютерные классы, лаборатории, приборное обеспечение, фондовые материалы), соответствующей действующим санитарно-техническим нормам и обеспечивающей проведение всех видов теоретической и практической подготовки, предусмотренных учебным планом, а также эффективное выполнение научно-исследовательской работы магистранта. Университет предоставляет возможность обязательной публикации результатов исследований.
- 5.8 Практика проводится с целью формирования практических навыков научной и профессиональной деятельности. Она реализуется в соответствии с индивидуальным планом в сроки, определяемые рабочим учебным планом.
- 5.9 Магистр должен иметь фундаментальную научную и профессиональную подготовку, владеть современными информационными технологиями, включая методы получения, обработки и хранения научной информации, уметь формулировать и решать современные научные и практические проблемы, планировать и вести научно-исследовательскую деятельность по избранной научной специальности, преподавать в вузах, успешно осуществлять исследовательскую и управленческую деятельность, обладать навыками совместной научно-исследовательской деятельности.

## **6 Планирование учебного процесса**

- 6.1 Планирование учебного процесса является ведущим элементом в системе управления образовательной деятельностью университета и при кредитной системе обучения состоит из следующих этапов:

- составление академического календаря;
- определение перечня элективных дисциплин в дополнение к дисциплинам рабочего учебного плана;
- разработка учебно-методических комплексов дисциплин (УМКД), силлабусов;
- формирование магистрантами с помощью эдвайзера индивидуальных планов работы в соответствии с рабочим учебным планом и перечнем элективных дисциплин;
- распределение академических занятий по специальностям и курсам;
- планирование учебной нагрузки преподавателей;
- составление расписания учебных занятий в разрезе академических потоков и групп.

Все мероприятия учебного процесса с указанием сроков их проведения отражаются в академическом календаре.

- 6.2 Продолжительность академического периода может составлять 15 недель (семестр), 10 недель (триместр), 8 (7) недель (квартал). В конце учебного года 1 неделя отводится для записи магистрантов на учебные дисциплины (Enrollment) следующего учебного года.

- 6.3 Учебные планы разрабатываются в следующих формах:

- .1 Типовые учебные планы (ТУП) – являются составной частью ГОСО специальности, определяют содержание и трудоемкость изучения учебных дисциплин. Типовые учебные планы являются базовыми, так как устанавливают распределение кредитов по каждой учебной дисциплины обязательного компонента. Для компонентов по выбору указывается общее количество кредитов.

В дополнение к типовому учебному плану специальности формируется каталог элективных дисциплин. Данный каталог формируется соответствующими

выпускающими кафедрами с широким привлечением всех кафедр, вовлекаемых в учебный процесс данной специальности.

- .2 Рабочие учебные планы (РУП) – составляются выпускающими кафедрами в соответствии с типовыми учебными планами, содержат перечень всех дисциплин, с приложением элективных. Рабочие учебные планы рассматриваются на заседаниях комитетов по учебным планам и программам и утверждаются проректором по учебной работе.

Рабочие учебные планы по степени обязательности и последовательности усвоения содержания образовательной программы включают три группы дисциплин:

- группа А – дисциплины, изучаемые обязательно и строго последовательно по времени;
- группа В – дисциплины, изучаемые обязательно, но можно не последовательно;
- группа С – элективные дисциплины, изучаемые по выбору магистрантов в любой академический период.

В соответствии с рабочими учебными планами специальностей разрабатываются рабочие программы дисциплин.

- .3 Индивидуальные планы работы – определяют образовательную траекторию каждого магистранта отдельно.

- 6.4 Для организации учебного процесса в магистратуре при кредитной системе необходимо:

- составление гибкого и мобильного учебного плана, устанавливающего оптимальное соотношение аудиторной и самостоятельной работы;
- включение в учебные планы обязательных дисциплин, которые определяются стандартом специальностей, элективных дисциплин, всех видов практик и научно-исследовательской работы магистранта, определяемых университетом;
- обеспечить учебный процесс всеми необходимыми методическими материалами в печатном и электронном виде, прежде всего учебно-методическими комплексами.

- 6.5 Индивидуальные планы работы формируются магистрантом с помощью научного руководителя по установленной форме F-26 на каждый учебный год и утверждаются Ректором в двух экземплярах. Необходимость составления такого плана обусловлена тем, что, во-первых, магистрант имеет большую свободу самоорганизации образовательного процесса, во-вторых, значительную долю процесса обучения магистранта занимает его научно-исследовательская работа, в-третьих, выполняемая НИРМ имеет индивидуальный характер, т.к. за ним закрепляется персонально тема диссертационной работы. Все это возможно отразить только в индивидуальном плане работы магистранта.

Индивидуальный план работы магистранта отражает не только теоретическое обучение, но и содержание научно-исследовательской работы. (Утвержденная и рабочая формы «Индивидуальный план работы» F-26 расположен на сайте в папке «\\doc»).

На основе рабочих учебных планов делается распределение академических занятий по специальностям и курсам, составляется расчет учебной нагрузки и штата профессорско-преподавательского состава.

- 6.6 Планирование учебной нагрузки преподавателя осуществляется исходя из количества кредитов, отведенных на дисциплину.

Объем каждой дисциплины определяется целым числом кредитов. Каждая учебная дисциплина, как правило, оценивается объемом в 3 кредита. Допускается оценивание дисциплины в 1, 2, 4 и 5 кредитов.

В рабочих учебных планах соотношение между видами аудиторных занятий (лекция, практическое, семинарское или лабораторное) предлагается соответствующей кафедрой и рассматривается комитетом по учебным планам и программам. При определении количества лекционных и практических занятий по тем или иным дисциплинам следует учитывать, что самостоятельная работа магистранта с преподавателем (СРМП) вводится в расписание с указанием часов.

- 6.7 Каждая дисциплина учебного плана должна иметь одно неповторяющееся название.

В учебных планах используется единая система кодирования дисциплин, которая предусматривает присвоение каждой учебной дисциплине соответствующего кода с использованием буквенно-цифрового алфавита.

- 6.8 Нормативная продолжительность освоения образовательной программы магистратуры в зависимости от направления составляет 1-2 года.

Обязательным условием завершения обучения в магистратуре является набор магистрантом необходимого количества кредитов, количество которых определяется ГОСО.

- 6.9 Все виды практик (профессиональная, педагогическая) реализуются в рамках дополнительных образовательных программ и не включаются в общий объем кредитов.

- 6.10 Научно-исследовательская работа магистранта, в т.ч. выполнение магистерской диссертации составляет от 5 до 11 кредитов.

- 6.11 В ходе планирования своего индивидуального плана работы магистрант должен предусмотреть в семестре (триместре) изучение дисциплин в объеме 10-18 кредитов, включая 100% дисциплин обязательного компонента, предусмотренных типовым учебным планом.

- 6.12 Нормы времени педагогической нагрузки по видам учебной работы разрабатываются и утверждаются университетом самостоятельно.

Планирование ежегодной учебной нагрузки ППС по вузу в целом осуществляется на основании рабочих учебных планов специальностей и контингента магистрантов. Формирование академических потоков и академических групп осуществляется, исходя из общего количества обучающихся, записавшихся на дисциплину. Численность академических потоков и групп устанавливается на уровне предельно допустимого количества.

- 6.13 Рекомендуются, чтобы минимальное количество дисциплин, читаемых преподавателем в одном академическом периоде, было не менее трех по 3 кредита каждая.

- 6.14 Процесс планирования завершается составлением расписания учебных занятий. При этом обязательно следует исходить из принципа равномерности проведения занятий. Например, дисциплина объемом 3 кредита должна планироваться: 1 час.- в понедельник, 1 час. – в среду, 1 час. – в пятницу.

## **7 Организация учебного процесса**

- 7.1 Университет организует учебный процесс таким образом, чтобы обеспечить каждому магистранту максимально благоприятные условия для освоения всех дисциплин специальности и получения академической квалификации в полном соответствии с требованиями действующего законодательства государственной образовательной системы.

- 7.2 Организация учебного процесса осуществляется в соответствии с рабочими учебными планами, программами и расписаниями учебных занятий, разработанными на основе государственных общеобязательных стандартов образования.

- 7.3 Учебный год начинается и заканчивается согласно академического календаря.



7.4 Лекционные занятия ведут доктора наук, профессора, кандидаты наук, доценты, старшие преподаватели. К чтению лекций могут привлекаться опытные специалисты производства.

Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 50 минут.

7.5 В целях организации учебных занятий, из числа магистрантов формируются группы обучающихся в соответствии с профилем специальности и языковым отделением.

7.6 Важнейшей частью подготовки магистрантов является педагогическая практика, которая проводится в соответствии с требованиями ГОСО.

7.7 Запись магистрантов на изучение элективных дисциплин организует кафедра (эдвайзеры). Для этого вновь поступивший магистрант получает подготовленную выписку из рабочего учебного плана. После консультации с эдвайзером и научным руководителем он в недельный срок записывается на выбранные дисциплины и тем самым формирует свой индивидуальный план работы на 1 год обучения. Он может внести коррективы в свой ИПР до начала занятий. Дальнейшие изменения в индивидуальном плане работы в течение года не допускаются.

Магистрант первого года обучения по окончании текущего учебного года после консультации с научным руководителем составляет свой ИПР на второй год обучения в двух экземплярах по установленной форме, подписывает его, ставит дату и сдает один экземпляр в Департамент послевузовского образования, второй – оставляет себе.

7.8 Изменения в индивидуальный план работы (в объеме не более 10% от общего числа кредитов) могут быть внесены магистрантом в срок за 10 дней до начала нового учебного года письменно в установленной форме.

7.9 По каждой элективной дисциплине устанавливается минимальное число магистрантов, необходимое для открытия дисциплины, а для каждого преподавателя - максимальное число магистрантов в учебном потоке (группе).

Если магистрант, переведенный на следующий год обучения, в установленный срок не сдал в Офис регистратора свой индивидуальный план работы, то за основу его обучения принимается рабочий учебный план данного курса.

7.10 По результатам анализа индивидуальных планов работы магистрантов Офис регистратора составляет распределение часов и расписание занятий на следующий учебный год, которое должно быть вывешено за 10 дней до его начала.

7.11 Важным моментом при формировании индивидуальной образовательной траектории и осуществлении записи на дисциплины являются, во-первых, наличие у обучающихся соответствующих пререквизитов, во-вторых, возможность выбирать дисциплины, являющиеся постреквизитами для изучения последующих дисциплин учебного плана.

7.12 Одним из составляющих учебного процесса в условиях кредитной системы является летний семестр, который организуется по инициативе магистранта с целью ускоренного дополнительного обучения, ликвидации академических задолженностей, разницы в учебных программах.

Продолжительность летнего семестра до 6 недель.

Право на прохождение летнего семестра имеют следующие магистранты:

- не допущенные к сессии по результатам рейтинг-контроля;
- имеющие академическую задолженность за прошлые академические периоды;
- имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе, возвращении из академического отпуска.

Запись на летний семестр осуществляется по окончании текущего учебного года.

Сектор организации академических занятий составляет расписание летнего семестра и после внесения оплаты за обучение магистрантами утверждает его у проректора по учебной работе.

Результаты экзаменов по дисциплинам учебного плана специальностей, освоенных в период летнего семестра, включаются в расчет GPA текущего учебного года.

## **8 Организация самостоятельной работы**

8.1 Кредитная система предусматривает относительно небольшое количество аудиторных занятий и, как следствие, относительно большое количество часов самостоятельной работы обучающегося.

Основная цель организации самостоятельной работы заключается в формировании у магистранта аналитического мышления, умений и навыков самообразования, организации научного исследования в области предстоящей профессиональной практики.

Основная задача - научить магистранта относиться к самостоятельной работе как к процессу достижения цели, то есть:

- сформулировать цель выполняемой работы;
- определить имеющиеся ресурсы для достижения поставленной цели;
- изучить существующие методы достижения поставленной цели, с учетом имеющихся ресурсов;
- использовать современный справочный материал, библиографические и источниковедческие справочники, в том числе и компьютерные банки данных;
- выявить действующие ограничения для решения поставленной задачи;
- вести поиск альтернативных средств и способов решения;
- осуществить сам процесс работы;
- произвести анализ полученных результатов (эффективность работы);
- сделать выводы;
- принять соответствующие решения.

8.2 Организация СРО предусматривает установление ее взаимосвязи с различными формами организации учебного процесса:

- четкое определение места СРО при изучении конкретных тем дисциплины;
- направленность лекционных и семинарских (практических) занятий на СРО;
- правильный выбор форм и объема учебного материала;
- наличие методических рекомендаций и указаний по выполнению заданий;
- сочетание СРО с различными формами учебных занятий.

8.3 Самостоятельная работа магистранта направляется и организуется преподавателем, главным образом, с помощью домашних заданий во всевозможных формах, которые требуют ежедневного выполнения. При этом необходимо соблюдать их оптимальное количество с целью обеспечения ритмичности работы магистрантов в течение недели, семестра и в период экзаменационной сессии.

8.4 Преподаватели, ведущие занятия обязаны по каждой дисциплине составить Программу СРО, в которой должны быть отражены:

- темы, выделенные для самостоятельной подготовки;

- цель и содержание СРО, сроки сдачи заданий;
- формы и время проведения СРМП;
- рекомендуемая литература с указанием разделов, страниц;
- формы контроля знаний;
- методика расчета баллов и оценок.

Преподаватели обязаны вести учет СРО по своим учебным дисциплинам в журнале учебных занятий. Оценка СРО проводится на основе методики выставления оценок по кредитной системе обучения

- 8.5 Самостоятельная работа магистранта предполагает работу обучающегося по изучению соответствующей литературы, а также подготовку всех предусмотренных заданий по изучаемой дисциплине дома, в библиотеке, в компьютерных классах. Для обеспечения качественного выполнения самостоятельной работы магистрант должен быть обеспечен основной и дополнительной литературой, полезными адресами в Интернете, иметь возможность пользования тезисами лекций преподавателей.
- 8.6 Самостоятельная работа магистранта под руководством преподавателя – это аудиторная работа обучающегося, осуществляемая в соответствии с составленным расписанием в форме консультирования магистрантов в свободное от основных занятий время. Расписание СРМП по каждой учебной дисциплине, содержащее время проведения консультаций и сроки сдачи заданий должны быть составлены заранее и своевременно доведены до сведения магистрантов, а также вывешены на доске расписаний.

СРМП предусматривает консультативные и контролирующие функции.

Консультативные функции:

- помощь магистранту в выполнении самостоятельной работы по каждой из дисциплин;
- помощь магистранту в выборе методов работы необходимых для усвоения программного материала;
- создание возможности повторно прослушать объяснение сложной для магистранта темы, выполнения практических заданий для закрепления учебного материала;
- содействие углубленному освоению учебного материала;
- оказание помощи магистранту в научной работе.

Контролирующие функции СРМП осуществляются в ходе текущего и итогового учета и оценки знаний для повышения мотивации магистрантов к обучению. В ходе СРМП магистрант получает задание для выполнения контрольных, семестровых, курсовых проектов (работ), расчетно-графических работ, рефератов, консультируется с преподавателем по ходу их выполнения, сдает коллоквиумы, письменные контрольные работы и получает оценку (текущий и рубежный контроль).

В целях регулирования равномерной загрузки магистрантов наиболее трудоемкими и сложными самостоятельными работами, их количество для данной специальности должно быть регламентировано кафедрой и предложения внесены для рассмотрения на заседаниях методического Совета факультетов.

## **9 Организация и проведение текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации магистрантов**

- 9.1 Оценка качества и определение степени освоения образовательных программ осуществляется путем проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой государственной аттестации магистрантов.

- 9.2 Текущий контроль успеваемости обучающихся – это систематическая проверка учебных достижений магистрантов, осуществляемый преподавателем на текущих занятиях в соответствии с учебной программой дисциплины.
- 9.3 При изучении дисциплины могут быть предусмотрены различные виды текущего контроля знаний обучающихся:
- .1 устный опрос – контроль, проводимый после изучения материала по одному или нескольким темам (разделам) дисциплины в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций;
  - .2 письменный контроль – контроль, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий по отдельным темам (разделам) курса;
  - .3 комбинированный опрос – контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний по одной или нескольким темам;
  - .4 защита и презентация домашних заданий – контроль знаний по индивидуальным или групповым домашним заданиям с целью проверки правильности их выполнения, умения обобщать пройденный материал и публично его представлять, проследить логическую связь между темами курса;
  - .5 дискуссия, тренинги, круглые столы, деловые игры, кейс-стади – групповое обсуждение вопросов проблемного характера, позволяющих продемонстрировать навыки самостоятельного мышления и умение принимать решения;
  - .6 тесты – совокупность заданий определенной формы (открытые, закрытые, комбинированные), позволяющие объективно и качественно оценить учебные достижения обучающихся;
  - .7 выполнение курсового проекта (работы) предусматривается в соответствии с типовым и/или рабочим учебным планом специальности с целью качественного усвоения теоретического материала за счет решения практических задач. Как правило, курсовой проект (работа) выполняется в течение академического периода.
- 9.4 Промежуточная аттестация магистрантов (итоговый контроль) – процедура, проводимая с целью оценки качества усвоения содержания: части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения.
- 9.5 Итоговая государственная аттестация магистрантов – процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими государственного общеобязательного стандарта, по результатам которой выдается диплом государственного образца.
- 9.6 Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая государственная аттестации могут осуществляться в устной, письменной и в форме тестирования.
- 9.7 Текущий контроль успеваемости магистрантов проводится в соответствии с рабочим учебным планом, разработанным на основе ГОСО.
- 9.8 Экзамены по дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу магистранта за курс (семестр), полученные теоретические знания, прочность их усвоения, развитие творческого мышления, приобретенные навыки самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их для решения практических задач.
- 9.9 Для проверки учебных достижений магистрантов предусматриваются различные формы контроля. С целью признания результатов контроля учебных достижений магистрантов в международном образовательном пространстве, оценка знаний осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе с соответствующим переводом на традиционную шкалу оценок.

Сроки проведения рубежного контроля устанавливаются согласно расчету оценки знаний магистрантов по дисциплине. Последний рубежный контроль планируется не позднее 14 недели семестра.

За посещаемость лекций, лабораторных, практических (семинарских) занятий рекомендуется отводить не более 1 балла за каждое занятие, но не более 18 баллов в семестр.

На 15 неделе семестра подводятся итоги текущей аттестации магистранта за семестр.

Обязательной формой промежуточной аттестации является экзамен. Академический рейтинг по дисциплине определяется как сумма максимальных показателей успеваемости по текущей аттестации - 60% и промежуточной аттестации (экзамену) – 40% и в сумме составляет 100% (баллов).

При оценке рубежного контроля, СРМ следует придерживаться следующего процентного соотношения: 90-100% - оценка «отлично» по традиционной системе, 70-89% - «хорошо», 50-69% - «удовлетворительно».

Академический рейтинг по дисциплине (итоговый контроль) определяется суммированием результатов, полученных магистрантом в период текущей и промежуточной аттестаций и оценивается по шкале, приведенной в Таблице 1.

К промежуточной аттестации допускаются магистранты, сдавшие рубежный контроль, СРМ и набравшие не менее 50% по текущей аттестации. Для того чтобы набрать минимальный процент баллов магистрант должен отработать пропущенные занятия, сдать рубежный контроль и СРМ.

9.10 Промежуточная аттестация магистрантов осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом, академическим календарем и учебными программами, разработанными на основе ГОСО в форме сдачи экзаменов.

9.11 Организация и проведение промежуточной аттестации магистрантов возлагается на Департамент послевузовского образования.

Таблица 1

## Шкала градации оценок

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Процентное содержание	Оценка по традиционной системе	Определения
A	4,0	95-100	Отлично	Исключительная успеваемость с минимальными ошибками
A-	3,67	90-94		
B+	3,33	85-89	Хорошо	В общем, проделана значительная работа с рядом заметных ошибок
B	3,0	80-84		
B-	2,67	75-79		
C+	2,33	70-74		
C	2,0	65-69	Удовлетворительно	Успеваемость достаточно хорошая, но с явными недостатками
C-	1,67	60-64		
D+	1,33	55-59		
D	1,0	50-54		
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно	Требуется существенная дальнейшая работа
F	0	0-24		

- 9.12 Период промежуточной аттестации магистрантов именуется экзаменационной сессией.
- 9.13 Периодичность и продолжительность экзаменационных сессий определяется в соответствии с академическим календарем, утвержденным ректором. Различают зимнюю и летнюю экзаменационные сессии. При этом летняя экзаменационная сессия является переводной, по результатам которой издается приказ ректора о переводе магистрантов с курса на курс.
- 9.14 Допуск к экзаменационной сессии оформляется по итогам предсессионной аттестации распоряжением Офиса регистратора по представлению Департамента послевузовского образования с указанием фамилии, имени, отчества и академической группы магистранта.
- 9.15 Составление расписания экзаменов возлагается на Офис регистратора. Расписание экзаменов составляется с таким расчетом, чтобы на подготовку к экзамену по каждой учебной дисциплине было отведено не менее одного дня.
- 9.16 Расписание экзаменов утверждается ректором и доводится до сведения магистрантов и преподавателей не позднее, чем за один месяц до начала экзаменационной сессии.
- 9.17 Отработка пропущенных по уважительным причинам семинарских, лабораторных (практических) занятий проводится в соответствии с графиком кафедры в течение академического периода. Допускается отработка одним магистрантом не более 2 занятий в день. Отработка пропущенных занятий фиксируется в едином журнале кафедры.
- 9.18 При проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитываются баллы текущей успеваемости, набранные в течение семестра и полученные на экзамене.
- 9.19 Офис регистратора по представлению Департамента послевузовского образования может в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам) разрешать магистранту индивидуальную сдачу экзаменационной сессии после документального подтверждения соответствующей организации и оформления приказа по университету о продлении или досрочной сдаче сессии с указанием конкретных сроков.
- Допускается сдача экзаменов магистрантом экстерном в случае выезда на практику или обучения в зарубежных вузах.
- 9.20 Магистранты, не сдававшие экзамен по документально подтвержденной уважительной причине и имеющие разрешение на продление экзаменационной сессии, допускаются к сдаче пропущенного экзамена по окончании сессии в установленные Офисом Регистратором сроки, который учитывается как основной экзамен. Такой же порядок сохраняется при досрочной сдаче экзаменационной сессии.
- Результаты экзаменов вносятся в единую ведомость, принятую в университете.
- 9.21 Экзамены и задания, предусмотренные СРМ, принимаются в аудитории в присутствии магистрантов группы.
- 9.22 При явке на экзамен магистрант должен иметь при себе удостоверение магистранта.
- 9.23 К экзаменам допускаются магистранты полностью освоившие программу дисциплины.
- 9.24 Магистранты могут быть не допущены к экзамену в следующих случаях:
- а) – за неоплату за обучение, не прохождение практики и др.;
  - б) – если магистрант набрал менее 50% рейтинг баллов, не сдал рубежный контроль и СРМ.
- 9.25 Экзамены проводятся в письменной, устной и тестовой формах. Научно-методическим советом университета заблаговременно устанавливается форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине.

- 9.26 Во время экзамена магистранты могут пользоваться учебной программой дисциплины и с разрешения экзаменатора – справочной литературой.
- 9.27 Положительная оценка записывается в ведомость академического рейтинга. Оценка «F» проставляется только в ведомости академического рейтинга.
- 9.28 Если магистрант не явился на экзамен, в ведомости академического рейтинга напротив его фамилии делается отметка «не явился». Магистрант, не явившийся для сдачи экзамена, обязан в трехдневный срок представить Директору департамента послевузовского образования письменное объяснение причин неявки с приложением подтверждающих документов.
- 9.29 Итоговую форму контроля по дисциплине осуществляет преподаватель, проводивший учебные занятия по данной дисциплине в течение академического периода.
- 9.30 Изменения в график экзаменационной сессии вносятся только в исключительных случаях по решению ректора университета.
- Изменения времени и места приема экзаменов при объективных причинах вносятся по согласованию с руководством.
- Присутствие на экзаменах посторонних лиц без разрешения начальника Офиса регистратора не допускается.
- 9.31 Результат экзамена объявляется магистранту непосредственно после его сдачи и фиксируется в соответствующей графе ведомости академического рейтинга.
- По просьбе магистранта экзаменатор мотивирует объявленную ему оценку.
- 9.32 Магистрант, не согласный с результатами оценки по итоговой форме контроля, имеет право на апелляцию. Заявления магистрантов на апелляцию рассматриваются на заседании апелляционной комиссии
- 9.33 В ведомость и в транскрипт заносятся только предусмотренные записи. В ведомости не допускаются подчистки, не оговоренные исправления, проставление каких-либо посторонних записей или условных обозначений.
- 9.34 Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после экзаменационной сессии выносятся на обсуждение заседаний кафедры, факультета, Научно-методический совет университета и Ученого Совета университета.
- 9.35 Для ликвидации задолженностей на платной основе предусмотрен летний семестр. Магистрант имеет возможность ликвидировать задолженности не более чем по 4 дисциплинам (не более 12 кредитов).
- 9.36 Пересдача экзамена с оценки «F» на положительную в период экзаменационной сессии не разрешается.
- 9.37 Пересдача экзаменов осуществляется по отдельным дополнительным ведомостям академического рейтинга.
- 9.38 Магистрант, получивший на пересдаче оценку «F» должен в период летнего семестра прослушать лекции и посетить иные предусмотренные рабочим учебным планом занятия по данной дисциплине и получить допуск к итоговой форме контроля.
- 9.39 Магистранты, полностью выполнившие требования учебного плана данного года обучения, успешно сдавшие все экзамены, и набравшие установленный уровень проходного балла переводятся на следующий курс приказом ректора.
- 9.40 Магистранты, ликвидировавшие академическую задолженность в установленный срок, переводятся на следующий курс приказом ректора университета в строго установленные сроки.

9.41 Средний проходной балл для перевода с первого года обучения на второй устанавливается Ученым советом университета.

9.42 Магистрант, не набравший установленного проходного балла, остается на повторный год обучения.

9.43 Магистрант, набравший средний проходной балл, может быть переведен на следующий курс при наличии академической задолженности по элективному курсу, не являющемуся пререквизитом для дисциплин, изучаемых в следующем семестре. Допускается 10% задолженностей по элективным дисциплинам от общего числа кредитов ИПР магистранта.

Так, если общее количество кредитов согласно ИПР составляет 35 и более - допускается его невыполнение в объеме 4 кредита, 25-34 кредита – 3 кредита, 24 и менее – 2 кредита. Количество академических задолженностей зависит от указанного количества кредитов.

9.44 Магистрант, оставленный на повторный курс обучения, может довыполнить ранее принятый индивидуальный учебный план или формировать новый индивидуальный учебный план в установленном порядке.

9.45 Повторный год обучения или повторное посещение учебных занятий с целью ликвидации академической задолженности осуществляется на платной основе.

Повторное обучение магистрантов по государственному образовательному гранту не разрешается.

9.46 Магистранты отчисляются:

- по собственному желанию;
- в связи с переводом в другой вуз;
- за невыполнение условий договора (при обучении на платно-договорной основе);
- за нарушение правил внутреннего распорядка, выразившееся в пропусках учебных занятий и невыполнении в установленные сроки всех видов заданий, предусмотренных учебным планом и программами. Решение принимается Офисом регистратора на основании результатов ежемесячной и текущей аттестации.

9.47 Отчисление магистрантов осуществляется приказом ректора университета по представлению Директора департамента послевузовского образования.

9.48 Лицу, отчисленному из университета, выдается справка установленного образца (транскрипт).

9.49 Результаты экзаменационной сессии своевременно заносятся Офис Регистратором (или Департаментом послевузовского образования) в журналы текущей успеваемости по курсам, учебные карточки магистрантов.

## **10 Организация и проведение итоговой государственной аттестации магистрантов**

10.1 Итоговая государственная аттестация магистрантов проводится в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом и академическим календарем.

Продолжительность итоговой государственной аттестации магистрантов устанавливается сроком не менее, чем 4 недели.

10.2 Итоговая государственная аттестация магистрантов проводится по формам, определенным государственным общеобязательным стандартом образования для специальностей магистратуры.



- 10.3 Магистранты должны сдать все государственные экзамены и защитить магистерскую диссертацию в строгом соответствии с учебным планом и едиными для всех форм обучения учебными программами.
- 10.4 К итоговой государственной аттестации допускаются магистранты, завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями учебного плана и учебных программ.
- 10.5 Основным критерием завершения образовательного процесса является освоение магистрантами необходимого объема теоретического и практического курса обучения в соответствии с требованиями государственных общеобязательных стандартов образования специальностей магистратуры.
- 10.6 Допуск к итоговой государственной аттестации магистрантов оформляется приказом ректора и представляется в государственную аттестационную комиссию.
- 10.7 На начальника Офиса регистратора возлагается ответственность по составлению расписания работы государственной аттестационной комиссии.
- 10.8 Расписание работы Государственной аттестационной комиссии утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы Государственной аттестационной комиссии. Продолжительность заседания Государственной аттестационной комиссии не должна превышать 6 часов в день.
- 10.9 До начала проведения итоговой государственной аттестации магистрантов в Государственную аттестационную комиссию представляются следующие документы:
- справка о выполнении магистрантами учебного плана, полученных ими оценок по всем дисциплинам, их объеме и видам практик;
  - отзыв научного руководителя магистерской диссертации, где дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;
  - рецензия официального оппонента, где дается всесторонняя характеристика представленной к защите магистерской диссертации и аргументированное заключение с указанием оценки (в баллах) и возможности присвоения квалификации по соответствующей специальности и присуждения академической степени «магистр».
- 10.10 В Государственную аттестационную комиссию могут быть представлены также другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной магистерской диссертации, неофициальные отзывы, письменные заключения с организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю магистерской диссертации, справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, готовые программные продукты..
- 10.11 Рецензирование магистерской диссертации осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций.
- 10.12 Официальные оппоненты магистерских диссертаций утверждаются приказом ректора индивидуально по каждой магистерской диссертации на основании решения Ученого совета университета указанием места работы, занимаемой должности, ученой степени, ученого звания и основных публикаций по профилю защищаемой диссертации.
- 10.13 Итоговая государственная аттестация магистрантов в вузах проводится в форме сдачи государственных экзаменов (по фундаментальным профилирующим дисциплинам или специальности) и защиты магистерской диссертации.
- 10.14 Комплексный государственный экзамен (по фундаментальным профилирующим дисциплинам или специальности) может проводиться в следующих формах: устно, письменно, тестирование (комплексное тестирование) в объеме их учебных программ.

- 10.15 Защита магистерской диссертации проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее половины ее членов.
- 10.16 Продолжительность защиты одной магистерской диссертации, не должна превышать 100 минут на одного магистранта. Для защиты магистерской диссертации магистрант выступает с докладом перед государственной аттестационной комиссией не более 20 минут. Присутствие и выступление на заседании государственной аттестационной комиссии по защите магистерской диссертации научного руководителя и официального оппонента строго обязательно. На защите магистерской диссертации могут присутствовать и принимать участие в обсуждаемой проблеме специалисты из организации, осуществляющей практическую деятельность по профилю работы, неофициальные оппоненты и другие заинтересованные лица.
- 10.17 В Государственную аттестационную комиссию наряду с вышеперечисленными документами, магистрант должен представить список публикаций, утвержденный в установленном порядке.
- 10.18 По результатам защиты магистерской диссертации выставляются оценки согласно принятой системы оценки при КСО. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки магистранта, а также отзывы научного руководителя и официального оппонента.
- 10.19 Оценка магистерской диссертации производится в баллах, из которых до 70 выставляет научный руководитель и до 30 - Государственная аттестационная комиссия (табл. 2).  
При защите МД учитываются следующие обязательные компоненты: содержание МД, презентация МД, ответы на вопросы и рецензия.
- 10.20 Результаты защиты магистерской диссертации объявляются в день их проведения после оформления протоколов заседания государственной аттестационной комиссии.
- 10.21 Магистранту, защитившему магистерскую диссертацию и сдавшему государственные экзамены, решением государственной аттестационной комиссии присваивается квалификация в соответствии с полученной специальностью и присуждается академическая степень магистра при освоении соответствующей образовательной программы.

Таблица 2

**Примерное распределение баллов за подготовку и защиту магистерской диссертации**

№	Компоненты	Количество баллов
<i>Примерное распределение баллов научным руководителем</i>		
1	Аналитический обзор, теоретическая глава	5- 10
2	Сбор и классификация материала	10-30
3	Введение, исследовательская глава, заключение	10-20
4	Предзащита	5-10
	Итого:	35-70
<i>Примерное распределение баллов по компонентам защиты МД</i>		
6	Содержание МД	5-10
7	Презентация	5-10
8	Ответы на вопросы	2-5
9	Рецензия	3-5

	Итого:	15-30
	<b>Всего:</b>	<b>50-100</b>

- 10.22 Магистранту, прошедшему итоговую государственную аттестацию и подтвердившему усвоение образовательной профессиональной программы соответствующего уровня высшего профессионального образования выдается диплом государственного образца с приложением.
- 10.23 Приложение к диплому (транскрипт) заполняется секретарем ГАК на основании полученных им оценок по всем дисциплинам в объеме, предусмотренном государственными общеобязательными стандартами образования, сданным курсовым проектам (работам), видам практик и результатам итоговой государственной аттестации.
- 10.24 Повторная сдача государственного экзамена и защита магистерской диссертации с целью повышения положительной оценки не допускается.
- 10.25 Пересдача государственных экзаменов или повторная защита магистерской диссертации лицам, получившим оценку «F», в данный период итоговой государственной аттестации не разрешается.
- 10.26 В случаях, когда защита магистерской диссертации признается неудовлетворительной, государственная аттестационная комиссия устанавливает, может ли магистрант представить на повторную защиту ту же работу с доработкой. При отрицательном результате магистрант должен взять новую тему магистерской диссертации.
- 10.27 Повторная итоговая государственная аттестация магистранта проводится в следующий период итоговой государственной аттестации только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую государственную аттестацию получена неудовлетворительная оценка.
- При этом перечень дисциплин, выносимых на государственные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется учебным планом, действующим в год окончания обучавшимся теоретического курса.
- 10.28 Магистрант, получивший при итоговой государственной аттестации оценку «F», отчисляется из университета приказом ректора с выдачей справки установленного образца.
- 10.29 Документы, представленные в Государственную аттестационную комиссию о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.
- 10.30 В сферу деятельности Государственной аттестационной комиссии входит:
- .1 Проверка соответствия уровня научно – теоретической и практической подготовки выпускаемых специалистов требованиям установленным государственными общеобязательными стандартами специальностей магистратуры.
  - .2 Принятие решения о присвоении им соответствующей квалификации и выдаче диплома (без отличия, с отличием).
  - .3 Присуждение академической степени магистра по соответствующей специальности;
  - .4 Разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов.
- 10.31 Государственная аттестационная комиссия организуется ежегодно в составе председателя и членов комиссии и действует в течение календарного года.
- 10.32 Председатель ГАК утверждается МОН РК из числа профессоров, доцентов, ученых, преподавателей, опытных специалистов производства, имеющих большой практический

- стаж, ученую степень, ученое звание или академическую степень «магистра» по соответствующему профилю выпускаемых специалистов и не работающих в Университете.
- 10.33 В состав Государственной аттестационной комиссии на правах ее членов входят: руководитель подразделения или заведующий выпускающей кафедры.
- Остальные члены Государственной аттестационной комиссии формируются из числа ведущих профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, имеющих ученую степень, ученое звание по соответствующему профилю выпускаемых специалистов.
- Количественный состав одной государственной аттестационной комиссии должен составлять не менее 4 человек.
- 10.34 Состав Государственной аттестационной комиссии утверждается приказом ректора, ежегодно не позднее 31 января.
- 10.35 Решения об оценках защиты магистерской диссертации, а также о присвоении квалификации, присуждения академической степени и выдаче диплома государственного образца принимаются Государственной аттестационной комиссией на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании.
- При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим.
- 10.36 Все заседания Государственной аттестационной комиссии протоколируются.
- Протокола заседаний Государственной аттестационной комиссии ведутся индивидуально на каждого магистранта по установленным формам.
- 10.37 Протокол заполняется секретарем Государственной аттестационной комиссии, утвержденным в составе комиссии из числа преподавателей выпускающей кафедры.
- 10.38 В протоколы вносятся оценки знаний, выявленные на государственных экзаменах и защите магистерской диссертации, а также записываются заданные вопросы и мнение членов Государственной аттестационной комиссии.
- В случаях, если мнение одного члена Государственной аттестационной комиссии не совпадает с мнением остальных членов комиссии, он имеет право свое мнение записать в протокол и лично подписаться.
- В протоколе указывается присвоение квалификации, академическая степень, а также какой диплом (с отличием или без отличия) выдается выпускнику Университета.
- 10.39 Протоколы подписываются председателем и членами Государственной аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании.
- 10.40 Протоколы заседания Государственной аттестационной комиссии должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
- 10.41 Протоколы заседания Государственной аттестационной комиссии хранятся в архиве университета.
- 10.42 По окончании работы Государственной аттестационной комиссии председатель комиссии составляет отчет.
- 10.43 Отчет председателя Государственной аттестационной комиссии обсуждается и утверждается на заседании НМС университета.
- 10.44 В отчете председателя Государственной аттестационной комиссии должны быть отражены: уровень подготовки специалистов по данной специальности в университете; качество выполнения магистерских диссертаций; соответствие тематики магистерских диссертаций современному состоянию науки, техники и запросам производства;

характеристика знаний магистрантов, выявленных на государственных экзаменах, недостатки подготовки специалистов по отдельным дисциплинам.

Отчет должен содержать глубокий анализ качества подготовки специалистов по данному направлению. В отчете также даются конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки магистрантов в Университете.

## 11 Профессиональная практика

- 11.1 Профессиональная практика проводится с целью формирования практических навыков научной и профессиональной деятельности.
- 11.2 Профессиональная практика должна быть направлена на формирование у выпускника ключевых компетенций в соответствии с требованиями ГОСО.
- 11.3 В период профессиональной практики магистранты собирают материал для магистерской диссертации.
- 11.4 Профессиональная практика организуется после завершения первого года обучения. Она реализуется в соответствии с индивидуальным планом работы в сроки, определенные рабочим учебным планом. Один кредит профессиональной практики равен 2,5 неделям.
- 11.5 Практика проводится в организациях научно-практического профиля, с которыми имеется официальное соглашение.
- 11.6 Исследования ведутся по теме, означенной в индивидуальном плане работы магистранта. Руководителем практики каждого магистранта является его научный руководитель.
- 11.7 Магистрант ведет дневник практики, в котором он делает записи о выполнении работы.
- 11.8 По окончании профессиональной практики магистрант пишет отчет. Защита отчета принимается комиссией выпускающей кафедры.

Оценка отчета проводится в баллах, из которых до 70 выставляет руководитель практики и до 30 баллов – комиссия при защите отчета (Таблица 3).

Таблица 3

### Примерное распределение баллов по результатам профессиональной практики

№	Компоненты	Количество баллов
Примерное распределение баллов руководителем практики		
1	Выполнение индивидуального плана работы	7- 15
2	Проведение исследовательской работы	10-20
3	Характеристика магистранта	3-5
4	Сбор материала	10-20
5	Написание отчета, своевременность выполнения работ	5- 10
	Итого:	35-70
Примерное распределение баллов по результатам отчета перед комиссией		
6	Содержание отчета	7-15
7	Презентация	5-10
8	Ответы на вопросы	3-5
	Итого:	15-30
	<b>Всего:</b>	<b>50-100</b>

## 12 Педагогическая практика

12.1 Педагогическая практика является важным звеном в системе подготовки магистрантов научно-педагогического направления к педагогической деятельности.

Педагогическая практика проводится на базе кафедр университета, как правило, в период второго года обучения в объеме от 1 до 3 кредитов. Один кредит педагогической практики равен 1 неделе.

12.2 Цель практики – сформировать систему основных умений и навыков по оформлению необходимой документации (основные виды планов учебно-воспитательной работы, методические разработки, отдельные виды заданий для обучающихся), а также умения анализировать, вести записи и наблюдения, готовить и проводить пробные учебные и воспитательные занятия.

12.3 Задачи практики:

- закрепить знания по психолого-педагогическим и специальным дисциплинам, научить практически применять их в условиях высшего учебного заведения;
- определить правильность выбора профессии и профессиональной пригодности магистранта;
- ознакомить магистрантов-практикантов со спецификой вуза и системой работы по всесторонней подготовке специалистов;
- познакомить с основными звеньями и направлениями работы заведующего кафедрой, педагогов, кураторов групп, эдвайзеров, заведующего лабораторией и обучить основным видам их деятельности;
- выявить проблемы и слабые места в подготовке каждого практиканта и наметить пути их устранения;
- сформировать основы для развития педагогических способностей будущих педагогов;
- помочь магистрантам освоить педагогическую этику и эстетику отношений в педагогическом коллективе, научиться тактично вести себя, обращаться с коллегами и вспомогательным персоналом, усвоить педагогическую линию поведения с обучающимися.

12.4 Магистранты направляются на педагогическую практику по приказу ректора.

Основную организационную, методическую и педагогическую нагрузку по педагогической практике несет руководитель практики – преподаватель, ведущий занятия по дисциплинам психология и педагогика.

12.5 Практика может быть организована параллельно с учебными занятиями.

12.6 В ходе практики магистранты проводят не менее 4-5 занятий и не менее двух мероприятий по воспитательной работе самостоятельно под наблюдением преподавателя с последующим обсуждением и анализом.

12.7 По окончании педагогической практики магистрант пишет отчет. Защита отчета принимается комиссией кафедры.

Оценка отчета проводится в баллах, из которых до 70 выставляет руководитель практики и до 30 баллов – комиссия при защите отчета (Таблица 4).

**Примерное распределение баллов по результатам педагогической практики**

№	Компоненты	Количество баллов
Примерное распределение баллов руководителем практики		
1	Выполнение индивидуального плана	5- 10
2	Оценка открытых лекций (занятий)	15- 30
3	Проведение воспитательной работы	7- 15
4	Написание характеристик	5- 10
5	Написание отчета, своевременность выполнения работ	3-5
	Итого:	35-70
Примерное распределение баллов по результатам отчета перед комиссией		
6	Содержание отчета	7-15
7	Презентация	5-10
8	Ответы на вопросы	3-5
	Итого:	15-30
	<b>Всего:</b>	<b>50-100</b>

12.8 На заключительном этапе педагогической практики проводится итоговая конференция, на которой заслушивается доклад руководителя практики, выступления заведующего кафедрой, магистрантов и представителей Департамента послевузовского образования.

Руководитель представляет письменный отчет по результатам практики с указанием характеристики знаний магистрантов, выявленных в ходе практики, качества выполненных отчетов. В отчете даются конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию организации и проведения педагогической практики в университете.

**13 Требования к научно-исследовательской работе**

13.1 Научно-исследовательскую работу магистранта следует рассматривать как междисциплинарный вид работы, тесно связанный с теоретическим обучением и построенный на индивидуальном подходе к каждому магистранту.

13.2 Научно-исследовательская часть программы магистратуры должна:

- соответствовать основной проблематике специальности, по которой защищается магистерская диссертация;
- быть актуальной, содержать научную новизну и практическую значимость;
- основываться на современных теоретических, методических и технологических достижениях отечественной и зарубежной науки и практики;
- использовать современную методику научных исследований;
- базироваться на современных методах обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий;
- содержать теоретические (методические, практические) разделы, согласованные с научными положениями, защищаемыми в диссертации.

13.3 НИРМ как и другие формы обучения складываются из элементов аудиторного обучения под руководством преподавателя:

- предъявление задачи исследования;

- создание положительного эмоционального фона для успешной реализации задачи;
- проведение систематического контроля на стадиях выполнения эксперимента;
- обсуждение текущих результатов, внесение корректировок по ходу работы;
- оказание помощи на отдельных этапах;
- обеспечение безопасности работы обучаемого и др.

13.4 Магистрантам должна быть предоставлена возможность выполнять научно-исследовательскую работу в рамках финансируемых государственных и международных программ и грантов, осуществляемых университетом.

Это позволит руководителю НИРМ существенно активизировать процесс усвоения обучаемыми теоретических знаний с их реализацией при выполнении научных работ посредством лично-ориентированного подхода, т.е. максимально приблизить процесс обучения к нуждам практики.

13.5 Этапы научно-исследовательской работы:

.1 В первую очередь должны быть выбраны научный руководитель, направление будущих исследований, составлен план магистерской диссертации, программа и методика, содержание работы и сроки выполнения.

Часть научно-исследовательской работы во втором семестре первого года обучения может быть выполнена в виде курсовой работы, которая выполняется в рамках научной специализации на основе углубленного изучения базовых дисциплин.

Курсовая работа оценивается согласно принятой балльно-рейтинговой оценки. Вместо курсовой работы можно рассматривать завершённый начальный этап научно-исследовательской работы.

Курсовая работа магистранта может быть использована при написании научной статьи по окончании первого года обучения.

Критериями оценки курсовой работы являются:

- соответствие выполненной работы направлению подготовки магистранта;
- обоснованность целей и задач проводимого исследования;
- использование современных научных методов исследования;
- умение последовательно, грамотно и четко излагать результаты работы;
- использование современной научной литературы;
- научное и практическое значение;
- знания по базовым и профилирующим дисциплинам;
- умение решать научно-теоретические задачи;
- умение использовать информацию, анализировать, делать выводы;
- достоверность полученных результатов;

При защите курсовой работы учитывается четкость, ясность, логичность, краткость изложения, наличие и качество демонстрационного материала, полнота ответов на вопросы во время защиты.

.2 НИРМ второго года обучения включает проведение научных исследований, качественный и количественный анализ результатов, сопоставление полученных результатов с литературными данными, участие в НИР кафедры, написание научной статьи, выступление с докладом на конференции молодых ученых, других научных конференциях, заседании выпускающей кафедры.



Научно-исследовательская работа магистрантов научно-педагогического профиля может планироваться параллельно с теоретическим обучением.

.3 НИРМ заканчивается написанием магистерской диссертации.

## **14 Магистерская диссертация**

14.1 Магистерская диссертация является заключительным этапом подготовки магистров. Она представляет результат индивидуального научного исследования магистранта по конкретной актуальной научной проблеме под руководством научного руководителя.

При подготовке и защите магистерской диссертации магистрант должен продемонстрировать свою подготовленность и зрелость как будущего научного работника, способного формулировать и решать проблему в избранной области науки.

14.2 К содержанию магистерской диссертации предъявляются следующие требования:

- обоснование научной актуальности темы исследования;
- постановка цели и конкретных задач исследования;
- определение объекта исследования, выбор методики исследования;
- описание процессов исследования и обсуждения полученных результатов;
- формулирование выводов и оценка полученных результатов;
- научная новизна результатов;
- теоретическая и практическая значимость защищаемых положений;
- самостоятельность подхода к раскрытию темы;
- наличие собственной точки зрения;
- умение пользоваться методами научных исследований;
- степень обоснованности выводов и рекомендаций.

14.3 Основные результаты магистерской диссертации, выносимые на защиту, должны быть опубликованы в открытой печати. Минимальное число опубликованных статей – одна научная статья. К публикациям могут быть приравнены тезисы международных и республиканских научных конференций, совещаний, семинаров.

14.4 По диссертации представляются отзыв научного руководителя и рецензия официального оппонента.

14.5 Критериями оценки магистерской диссертации являются:

- объем выполненной работы;
- самостоятельность исследования;
- применение в работе новых технологий;
- полнота литературного обзора и современность использованных источников;
- возможность применить полученные результаты в научных исследованиях, практической работе или учебном процессе;
- грамотность и четкость изложения материала;
- качество оформления и его соответствие предъявляемым требованиям;
- качество доклада при защите диссертации (четкость, грамотность, умение пользоваться профессиональными терминами, качество оформления демонстрационного материала и т.д.);

- правильность и полнота ответов на вопросы, заданные во время защиты и на замечания оппонента;
- количество публикаций по работе и выступлений магистранта на научных конференциях;
- участие магистранта в разработке научных тем кафедры.

## Термины, обозначения и сокращения

В настоящей процедуре используются следующие понятия и определения:

<b>Академический календарь</b> (Academic Calendar)	– календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
<b>Академический период</b> (Term)	– период теоретического обучения, выбираемый высшим учебным заведением в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал
<b>Академический рейтинг обучающегося</b> (Rating)	– количественный показатель уровня овладения магистрантами программного материала, составляемый по результатам промежуточной аттестации (итогового контроля)
<b>Академическая степень</b> (Degree)	– степень освоения магистрантами соответствующих образовательных программ высшего профессионального образования, присуждаемая им высшим учебным заведением по результатам итоговой государственной аттестации
<b>Академический час</b>	- равен 1 контактному часу (50 минутам) лекционных, практических (семинарских) занятий, или 2 контактными часам (100 минутам) лабораторных занятий, или 2 контактными часам педагогической практики, или 5 контактными часам (250 минутам) производственных практик
<b>Ассистент, доцент, профессор</b> (Assistant Professor, Associate Professor, Professor)	– должности профессорско-преподавательского состава в высших учебных заведениях
<b>Активные раздаточные материалы</b> (АРМ) (Hand-outs)	– наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые в процессе занятия для мотивации магистранта к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы)
<b>Академическая справка</b> (Transcript)	– документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок
<b>Деловая игра</b>	– это практика, упражнения, тренировка, проводимые в виде игры в обстановке, близкой к реальной, т.е. метод имитации ситуаций, моделирующих профессиональную или иную деятельность путем игры по заданным правилам. Деловые игры применяются как метод обучения и исследовательской работы
<b>Дискуссия (обсуждение, прение, рассмотрение)</b>	– способ организации совместной деятельности с целью интенсификации процесса принятия решения в группе путем обсуждения или прения. Это метод обучения, повышающий интенсивность и эффективность учебного процесса за счет активного включения обучаемых в коллективный поиск истины, процесс обсуждения проблемы, способ ее коллективного исследования, при котором аргументировано предлагаются или (опровергаются) пути ее решения
<b>Дисциплина</b> (Discipline, Subject or Course)	– это самостоятельный учебный курс какой-либо отрасли науки, изучение которого позволяет магистрантам получить определенные знания, умения и компетенции
<b>Запись на учебную дисциплину</b> (Enrollment)	– процедура предварительной записи магистрантов на учебные дисциплины в установленном порядке

<b>Индивидуальный план работы (ИПР)</b>	– включает образовательную траекторию и план работы над магистерской диссертацией каждого магистранта - формируется по установленной форме на каждый учебный год с помощью эдвайзера (консультанта)
<b>Итоговая государственная аттестация магистрантов (Qualification Examination)</b>	– процедура, проводимая с целью определения степени усвоения магистрантами государственного общеобязательного стандарта образования (ГОСО) соответствующего направления магистратуры, по результатам которой выдается документ об образовании (диплом)
<b>Итоговый контроль (Final Examination)</b>	.– проверка образовательных достижений магистранта, осуществляемая после завершения изучения учебной дисциплины, в период промежуточной аттестации (формой проведения итогового контроля является экзамен)
<b>Кейс-стади (Case - портфель, чемодан, ящик, кассета, стенд)</b>	– метод обучения с использованием фактов, доводов, доказательств, содержащихся в портфеле, кассете или стенде, в ходе которого группам обучающихся предлагается решить реальную профессиональную задачу с последующим обсуждением, анализом результатов и выработкой рекомендаций. Кейс-стади применяют с целью формирования профессионально необходимых умений и навыков
<b>Кредит</b>	– унифицированная единица измерения объема учебной работы магистранта; один кредит равен 1 академическому часу аудиторной работы магистранта в неделю на протяжении академического периода. Каждый академический час аудиторной работы сопровождается 2 часами самостоятельной работы магистранта
<b>Кредитная система обучения</b>	– образовательная технология, направленная на повышение уровня самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории и учета объема знаний в виде кредитов
<b>Компонент по выбору (Electives)</b>	– перечень предлагаемых учебных дисциплин, выбираемых самостоятельно магистрантами
<b>Контроль учебных достижений обучающихся (Quality control)</b>	– проверка образовательных достижений магистрантов по конкретной дисциплине на основе различных видов контрольных заданий (письменных работ, тестов, практических работ, устных опросов и др.). Контроль учебных достижений магистрантов подразделяется на текущий, рубежный и итоговый
<b>Магистр (Master)</b>	– академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу магистратуры. Это вторая после бакалавра степень высшего профессионального образования
<b>Магистерская диссертация</b>	.– обобщение результатов научно-исследовательской работы магистранта, выполненное по установленной форме
<b>Образовательная программа магистратуры</b>	.– общая характеристика содержания подготовки магистрантов, выраженная в основном через перечень дисциплин, виды и объем учебной и научно-исследовательской работы
<b>Обязательный компонент (Core Subjects)</b>	– перечень базовых и профильных учебных дисциплин, установленных ГОСО и изучаемых магистрантами в обязательном порядке по программе обучения
<b>Описание дисциплины (Course Description)</b>	– краткое описание дисциплины

<b>Презентация</b>	– представление результатов учебно-познавательной деятельности а, выполненное индивидуально или в группе
<b>Пререквизиты, постреквизиты</b> (Prerequisite, Postrequisite)	– дисциплины, обязательные для освоения, соответственно, до и после изучения данной дисциплины
<b>Программа дисциплины для преподавателя (рабочая учебная программа)</b>	- программа по каждой дисциплине, которая включает: описание изучаемого курса; краткое содержание курса; цели и задачи курса; темы и продолжительность каждого занятия; задания на СРО; время консультации; требования преподавателя; критерий оценки; расписание промежуточных тестов и экзаменов; список литературы
<b>Программа дисциплины для магистранта (Syllabus)</b>	– программа обучения по каждой дисциплине, которая включает: пререквизиты, постреквизиты, краткое описание, цели и задачи преподавания дисциплины, тематику, оценку знаний по дисциплине, политику и процедуры курса
<b>Средний балл успеваемости</b> (Grade Point Average - GPA)	– средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения);
<b>Индивидуальный учебный план</b> (Curriculum)	– основной документ магистранта, регламентирующий перечень и объем учебных дисциплин соответствующего уровню образования, последовательность их изучения
<b>Рубежный контроль успеваемости</b> (Midterm Examination)	– периодическая оценка учебных достижений магистрантов, проводимая преподавателем, ведущим учебные занятия
<b>Самостоятельная работа обучающегося</b> (СРО – Individual Work)	– работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемых в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, презентаций, рефератов, сочинений и отчетов.
<b>Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя</b> (СРОП) (Office Hours)	– внеаудиторная работа обучающегося в непосредственном контакте с преподавателем, указанная в расписании
<b>Самостоятельная работа магистранта под руководством преподавателя</b> (СРМП – Office Hours)	– аудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, указанная в расписании
<b>Семинар</b>	– интенсивный курс обучения (практическое занятие), который должен проводиться с использованием инновационных методов обучения: дискуссий, деловых игр, групповых и индивидуальных презентаций, демонстраций и т.п.
<b>Студенческий отдел</b> (Офис регистратора - Office of registrar)	– служба, занимающаяся регистрацией всей истории учебных достижений магистранта

---

<b>Текущий контроль успеваемости</b>	– систематический контроль учебных достижений магистрантов по теме или разделу учебной дисциплины, проводимый преподавателем, ведущим учебные занятия
<b>Тренинг</b>	– совокупность групповых методов формирования умений и навыков самопознания, общения и взаимодействия людей в группе. Основными средствами тренинга являются групповая дискуссия и ролевая игра в различных их модификациях и сочетаниях
<b>Учебно-методический комплекс дисциплины (УМКД)</b>	- является основой организационно-методического обеспечения учебного процесса, разрабатывается в соответствии с содержанием ГОСО РК, квалификационной характеристикой, типовым и рабочим учебным планом специальности и направления подготовки и отражает основное содержание преподаваемой дисциплины
<b>Учебные достижения магистрантов</b>	– знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности
<b>Эдвайзер (Advisor)</b>	– преподаватель выпускающей кафедры, обеспечивающий функции консультанта магистранта по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана магистранта) и освоении образовательной программы в период обучения. Эдвайзером может выступать научный руководитель НИРМ
<b>Элективные дисциплины (Elective course)</b>	– это курсы по выбору, которые магистрант может выбрать из числа предложенных ему дисциплин

## Права и обязанности магистранта

**1** Магистрант имеет право на:

- 1.1 получение образования в соответствии с ГОСО по избранной специальности;
- 1.2 обучение по государственному образовательному гранту или на платно-договорной основе;
- 1.3 помощь и консультации эдвайзера при составлении индивидуального плана работы, выбора образовательной программы, организации научно-исследовательской и самостоятельной работы;
- 1.4 свободный выбор темы магистерской диссертации, научного руководителя (по согласованию), элективных курсов, уточнение темы магистерской диссертации в процессе обучения;
- 1.5 опубликование своих трудов в периодических научных изданиях, в том числе в изданиях МУИТа;
- 1.6 внесение предложений по совершенствованию организации магистерской подготовки, повышению качества образовательных услуг и улучшению уровня преподавания той или иной дисциплины;
- 1.7 оплачиваемую работу по совместительству по профилю специальности в свободное от учебных занятий время по согласованию с руководством университета с соответствии с действующим законодательством;
- 1.8 свободное выражение собственных мнений и убеждений;
- 1.9 уважение своего человеческого достоинства;
- 1.10 получение стипендии в установленном порядке при условии обучения по государственному образовательному гранту.
- 1.11 льготы на медицинское обслуживание, проживание в общежитии, широкий доступ к лабораторному оборудованию, компьютерам, Интернету, библиотеке;
- 1.12 академический отпуск по состоянию здоровья, в том числе по беременности и родам;
- 1.13 сохранение места в магистратуре (без выплаты стипендии) при выезде в заграникомандировку;
- 1.14 изучение дополнительных дисциплин за отдельную плату.

**2 Магистрант обязан:**

- 2.1 подчиняться правилам внутреннего распорядка университета;
- 2.2 изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии;
- 2.3 ознакомиться с правилами организации учебного процесса при КСО;
- 2.4 полностью выполнять требования своего индивидуального плана работы;
- 2.5 активно овладевать знаниями по избранному направлению подготовки;
- 2.6 вести научно-исследовательскую работу, работать с научной литературой;
- 2.7 соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины и своевременно составлять индивидуальный план работы;
- 2.8 набрать необходимое количество кредитов по обязательным дисциплинам и дисциплинам по выбору в соответствии со своим индивидуальным планом работы;

2.9 выполнить, при необходимости, курсовую работу и написать магистерскую диссертацию;

2.10 пройти итоговую государственную аттестацию.