

СБОРНИК
нормативных документов организации образовательного процесса в
Казахском национальном университете им. аль-Фараби

2. ДОКУМЕНТЫ, регламентирующие организацию учебного процесса

2.3 Послевузовское образование

- 20. СПРАВОЧНИК-путеводитель магистранта Казахского национального университета им. аль-Фараби
- 21. СПРАВОЧНИК-путеводитель докторанта Казахского национального университета им. аль-Фараби
- 22. РЕГЛАМЕНТ организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся в магистратуре и докторантуре Казахского национального университета им. аль-Фараби
- 23. ТРЕБОВАНИЯ к разработке и оформлению курсовой работы в магистратуре Казахского национального университета им. аль-Фараби
- 24. РЕГЛАМЕНТ организации и проведения итоговой аттестации в магистратуре и докторантуре PhD Казахского национального университета им. аль-Фараби
- 25. ТРЕБОВАНИЯ к разработке и оформлению магистерской диссертации Казахского национального университета им. аль-Фараби
- 26. ТРЕБОВАНИЯ к оформлению автореферата и диссертации на соискание академической степени «Доктор (Ph.D.)» Казахского национального университета им. аль-Фараби
- 27. Положение о профессиональных практиках обучающихся программ послевузовского образования КазНУ им. аль-Фараби
- 28. Порядок назначения научных руководителей докторантов PhD

**СПРАВОЧНИК-путеводитель
магистранта Казахского национального университета им. аль-Фараби**

Алматы, 2010 г.

МАГИСТРАТУРА КАЗНУ ИМ.АЛЬ-ФАРАБИ

Казахский национальный университет им.аль-Фараби является ведущим центром магистерской подготовки в Республике Казахстан. Университет одним из первых среди вузов Центральной Азии присоединился к Великой Хартии Университетов и полностью перешел на международную трехступенчатую модель образования «бакалавр-магистр-доктор философии(PhD)». Обучение по образовательным программам магистратуры ведется в нашем вузе начиная с 1996 года. Выпускники магистратуры КазНУ успешно трудятся во всех сферах образования, науки и производства, продолжают обучение в PhD-докторантуре, зарубежных вузах.

В нашем вузе ежегодно размещается самое большое количество мест по государственному образовательному заказу на подготовку магистров. В настоящее время вуз имеет право осуществлять магистерскую по профильному и научному и педагогическому направлениям по 70 специальностям магистратуры.

Сроки обучения в магистратуре

Сроки обучения по научному и педагогическому направлению – 2 года, по профильному направлению – 1г. -1,5 года.

Обучение в магистратуре осуществляется только по очной форме.

Магистрант, окончивший профильную магистратуру, может заниматься педагогической деятельностью только в случае освоения им цикла дисциплин педагогического профиля в последующий академический период.

Цель магистратуры

Подготовка высококвалифицированных, компетентных в научной, профессиональной и социальной сферах специалистов, получивших расширенную методическую и аналитическую подготовку, согласно образовательным программам, соответствующим международным образовательным стандартам.

Кредитная технология обучения

Кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин с использованием кредита как унифицированной единицы измерения объема учебной работы обучающегося и преподавателя.

Глоссарий

Основные понятия и определения:

Академический календарь (Academic Calendar)	Календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников)
---	--

Академическая степень (Academic Degree)	Степень освоения соответствующей программы обучения, присуждаемая выпускнику вуза по результатам итоговой государственной аттестации
Академический рейтинг (Academic Rating)	Количественный показатель уровня овладения обучающимся программного материала, составляемый по результатам финального контроля (промежуточной аттестации)
Академический транскрипт (Academic Transcript)	Документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием количества кредитов, оценок и среднего балла
Апелляция (Appeal)	Процедура, проводимая для выявления и устранения факторов, способствовавших необъективной оценке знаний обучающихся
Дисциплины по выбору (Elective Courses)	Элективные учебные дисциплины, изучаемые обучающимся по выбору в любой академический период
Запись на учебную дисциплину / Регистрация (Enrollment /	Процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины в программе «Офис Регистратора»
Индивидуальный учебный план	Документ, отражающий образовательную траекторию конкретного обучающегося, содержащий перечень учебных дисциплин, на которые он зарегистрировался и количество кредитов. В ИУПе отражается календарный план работы над маг. диссертацией, обоснование темы.
Итоговая государственная аттестация (Qualification Examination)	Процедура, проводимая с целью определения степени усвоения обучающимися программ соответствующего уровня образования, по результатам которой выдается документ об образовании государственного образца (диплом)
Финальный контроль (Final Examination)	Проверка учебных достижений обучающегося, проводимая после завершения изучения дисциплины в период промежуточной аттестации
Кредит (Credit Hour)	Унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя.
Кредитная система обучения (Credit Education)	Образовательная технология, повышающая уровень самообразования и творческого освоения знаний на основе индивидуализации, выборности образовательной траектории в рамках регламентации учебного процесса и учета объема знаний в виде кредитов

Магистр (Master's Degree)	Академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим профессиональные учебные программы магистратуры.
Обучающиеся	Лица, обучающиеся на программах бакалавриата, высшего специального образования, магистратуры, PhD-докторантуры, второго высшего образования
Обязательные дисциплины (Core Subjects)	Дисциплины, изучаемые всеми обучающимися в обязательном порядке
Офис Регистратора (Office of the Registrar)	Служба, занимающаяся записью обучающихся на преподаваемые дисциплины, регистрацией всех их учебных достижений на протяжении всего периода обучения, обеспечивающая организацию рубежного и итогового контроля знаний и расчет академического рейтинга. В КазНУ структура Офиса регистратора включает подразделения на факультетах.
Период перерегистрации (Add/Drop Period)	Период, в течение которого обучающийся может изменить свой ИУП, отказавшись от одного курса и записавшись на другой
Повторное изучение дисциплины (Retake)	Повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»)
Пререквизиты / постреквизиты (Prerequisites / Postrequisites)	Дисциплины, обязательные для освоения изучаемой дисциплины/ Дисциплины, обязательные для освоения последующих дисциплин
Рабочая программа дисциплины (Syllabus)	Учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое содержание дисциплины, темы и продолжительность каждого занятия, задания самостоятельной работы, требования преподавателя, критерии оценки, график сдачи работ и список литературы
Рабочий учебный план(РУП) (Curriculum)	Документ, разрабатываемый на основе типового учебного плана и утверждаемый вузом. План содержит полный перечень учебных дисциплин по обязательным и элективным дисциплинам с указанием кредитов, необходимых для освоения обучающимися

Активный раздаточный материал (Handouts)	Наглядный иллюстративный материал, раздаваемый в процессе занятия для мотивации обучающегося к успешному творческому усвоению темы (тезисы, лекции, ссылки, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы и др.)
Рубежный контроль 1,2	Проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем на 7-ой и 15 –ой неделе
Самостоятельная работа обучающегося (СРМ)	Работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемые в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: СРМ – самостоятельная работа магистранта.
Самостоятельная работа магистранта под руководством преподавателя(СРМП)	Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя, указанная в расписании.
Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average)	Средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося по выбранной программе за академический период (отношение суммы произведений кредитных часов на цифровой эквивалент баллов оценки итогового контроля по дисциплине к общему количеству кредитов за текущий период обучения)
Тьютор (Tutor)	Преподаватель, ведущий учебные занятия и выступающий в роли академического консультанта обучающегося по освоению конкретной дисциплины.
Эдвайзер (Advisor)	Преподаватель, выполняющий функции консультанта обучающегося по академическим вопросам по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе образовательной траектории и освоении образовательной программы в период всего обучения

Академический календарь

Академический календарь магистратуры содержит расписание учебного процесса в магистратуре по профильному и научному и педагогическому направлениям, включает сроки РК, экзаменов, прохождения практик, а также праздничных дней. Академический год состоит из двух семестров(триместров,

кварталов) - осеннего и весеннего. В течение семестра на 7 и 15 неделях проводится промежуточный рубежный контроль, завершается семестр финальным контролем - экзаменационной сессией. Весь период обучения завершается итоговой государственной аттестацией – комплексным экзаменом по основным дисциплинам специальности и публичной защитой магистерской диссертации.

Система оценок в магистратуре

Оценка знаний осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе табл. 2.

Таблица 2. Балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений обучающихся с переводом в традиционную шкалу оценок

Оценка по буквенной системе	Цифровой Эквивалент	%-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	
F	0	0-49	Неудовлетворительно
I(Incomplete)	-	-	«Дисциплина не завершена» (не учитывается при вычислении GPA)
P (Pass)	-	30-60	«Зачтено» (не учитывается при вычислении GPA)
NP (No Pass)	-	0-29	«Не зачтено» (не учитывается при вычислении GPA)
W (Withdrawal)	-	-	«Отказ от дисциплины» (не учитывается при вычислении GPA)
AW (Academic Withdrawal)			Снятие с дисциплины по академическим причинам (не учитывается при вычислении GPA)
AU (Audit)	-	-	«Дисциплина прослушана» (не учитывается при вычислении GPA)

Явка на экзамен для обучающихся строго обязательна. В случае, если обучающийся не явился на экзамен, он получает «0» баллов за него; итоговый балл у него в этом случае складывается из суммы набранных за семестр баллов и оценка выставляется согласно принятой в КазНУ шкале оценок.

Примечание: В случае болезни, медицинская справка заверенная в студенческой поликлинике, должна быть представлена в течение 2 рабочих дней со дня сдачи экзамена вместе с заявлением обучающегося на имя декана факультета. В этом случае обучающемуся может быть проставлена оценка «I», которая затем может быть изменена на стандартную оценку.

В случае, если обучающегося не устраивают выставленные оценки, он может подать **на апелляцию** не позднее следующего дня после проведения экзамена с момента появления результатов экзаменов в Интранете. Заявление на апелляцию подается декану факультета.

Апелляционная комиссия в течение 24 часов должна рассмотреть заявление и принять соответствующее решение о пересмотре оценки или сохранении первоначально полученной оценки.

Методика расчета GPA

Уровень учебных достижений магистранта по выбранной программе обучения оценивается в виде среднего балла – Grade Point Average (GPA), который рассчитывается как отношение суммы произведений кредитов и итоговой оценки по дисциплине (в цифровом выражении) к сумме кредитов за текущий период обучения.

$$GPA = (\text{сумма произведений кредитов и итоговой оценки}) / (\text{сумма кредитов})$$
$$= (O_1G_1 + O_2G_2 + \dots + O_nG_n) / (G_1 + G_2 + \dots + G_n)$$

где $O_1, O_2, \dots, O_n (1, 2, \dots, n)$ – оценка в цифровом выражении;

$G_1, G_2, \dots, G_n (1, 2, \dots, n)$ – стоимость в кредитах.

Пример: если в семестре по результатам экзамена по дисциплине бакалавр получил отметки – А; А-; В стоимостью в кредитах – 3; 4; 3; соответственно, то уровень его средней успеваемости равен:

$$GPA = (3 \cdot 4,00) + (4 \cdot 3,67) + (3 \cdot 3,00) / (3 + 4 + 3) = 35,68 / 10 = 3$$

Эдвайзер

Эдвайзер – академический наставник из числа преподавателей, за которым закреплена группа магистрантов. Эдвайзер помогает при выборе направления обучения и консультирует в дальнейшем процессе обучения.

ИУП магистранта

В индивидуальном учебном плане магистранта отражается выбранная им траектория обучения.

Для освоения уровня образования магистрант обязан набрать требуемое по РУПу количество кредитов. Перечень дисциплин и траекторию обучения определяет сам магистрант. В помощь магистранту при выборе дисциплин должны быть приложены каталог элективных дисциплин с кратким описанием каждой дисциплины, в которых отражены все предлагаемые для изучения дисциплины, пре- и постреквизиты.

Индивидуальное планирование обучения на каждый академический период

(семестр) осуществляется магистрантом при участии и под руководством эдвайзера.

При составлении своего ИУП магистрант должен:

- ознакомиться с академической политикой университета;
- соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины.

При формировании индивидуальных учебных планов магистранту согласно рабочему плану специальностей предлагается набор обязательных дисциплин и дисциплин по выбору.

Индивидуальный учебный план обучающегося утверждается на ученом Совете факультета, копии хранятся в деканате.

ИУП (в 3-х экземплярах) подписывается магистрантом и предоставляется эдвайзеру для согласования. Эдвайзер, при отсутствии замечаний, подписывает ИУП, согласовывает его со службой Офис Регистратора и представляет на утверждение декану факультета. После утверждения один экземпляр остается у обучающегося, второй экземпляр передается эдвайзером в службу Офис Регистратора факультета для организации аттестации, а третий хранится в деканате и служит основой для осуществления контроля за выполнением обучающимся учебного плана.

Последний срок сдачи ИУП в службу Офис Регистратора факультета – не позднее 4-ой недели семестра.

Обучающийся имеет право изменять ИУП по составу дисциплин в рамках рабочего учебного плана специальности по элективным дисциплинам (дисциплинам по выбору).

Кафедры обязаны заблаговременно предоставлять магистрантам полную информацию о количестве и кратком описании элективных дисциплин через эдвайзеров (руководителей) до начала периода регистрации, а также представлять презентации дисциплин в автоматизированной системе «Офис Регистратора» до начала периода регистрации.

Кафедры также обязаны разместить Каталог элективных дисциплин в Интранете до начала периода регистрации, а с первых дней занятий в каждом академическом периоде – разместить полный Учебно-методический комплекс

Регистрация на посещение учебных занятий

Регистрация магистрантов на посещение учебных занятий осуществляется в режиме он-лайн на сайте КазНУ по адресу **www.kaznu.kz**.

Основанием для доступа к регистрации является:

- приказ о зачислении в число обучающихся КазНУ;
- оплата за семестр (если обучение осуществляется на платной основе).

Сроки проведения регистрации указываются в Академическом календаре.

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

Магистранты 2 года обучения регистрируются на дисциплины следующего семестра и повторное прохождение дисциплин (Retake) в конце каждого семестра в течение периода регистрации, которые указаны в Академическом

календаре.

Основанием для доступа к регистрации является:

- прохождение всех прerreквизитов, требуемых для изучения той или иной дисциплины;
- отсутствие финансовой задолженности по оплате за обучение;
- прохождение магистрантами комплексного медицинского осмотра (не реже одного раза за учебный год.)

Оплата за обучение осуществляется магистрантами до начала регистрации (формирования расписания учебных занятий) на дисциплины соответствующего семестра.

Повторное прохождение дисциплины (Retake) осуществляется только на платной основе для всех специальностей и форм обучения. Регистрация на Retake осуществляется не позднее периода регистрации.

Система контроля знаний

Для проверки учебных достижений предусмотрены следующие виды и формы контроля качества знаний обучающихся:

- текущий контроль (ТК);
- рубежный контроль (РК1; РК2);
- финальный контроль.
- итоговый контроль

Текущий контроль – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем на текущих занятиях в соответствии с учебной программой дисциплины.

Текущий контроль, как правило, проводится на практических/ семинарских, лабораторных занятиях и во время СРМП, форма проведения ТК в зависимости от специфики дисциплины устанавливается преподавателем.

Рубежный контроль – контроль, осуществляемый за определенный период семестра. Рубежный контроль является обязательным. Количество рубежных контролей определяется *силлабусом* дисциплины. Официальные аттестационные недели - 7-я неделя (рубежный контроль 1) и 15-я неделя (рубежный контроль 2) .

Рубежные контроли в зависимости от специфики дисциплины или изучаемого материала могут проводиться в виде коллоквиумов, компьютерных или матричных тестовых опросов, письменных контрольных работ, оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п.

Максимальный показатель успеваемости по рубежным и текущим контролям по дисциплине, составляет 60 баллов от итоговой оценки за дисциплину, за первые 7 недель – 30 баллов, с 8 по 15-ю неделю – 30 баллов.

Пороговый уровень (допуск к экзамену) составляет - *30 баллов*

Курсовая работа, предусмотренная рабочим учебным планом, является одной из форм контроля знаний по результатам выполнения НИРМ и является частью магистерской диссертации. Магистрант завершает выполнение курсовой работы к концу 1 года обучения.

Финальный контроль – проверка учебных достижений обучающегося, проводимая после завершения изучения дисциплины в период

экзаменационной сессии, период промежуточной аттестации обучающихся. Максимальная оценка за финальный экзамен – 40 баллов.

Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплин.

При неявке на экзамен по уважительным причинам (по болезни, семейным обстоятельствам, иным объективным причинам, с представлением подтверждающих документов выставляется оценка “I”) сдача экзамена разрешается в течение первых трех недель следующего семестра.

При явке на экзамен магистрант обязан иметь при себе зачетную книжку, в противном случае он к сдаче экзамена не допускается.

Экзамены в магистратуре КазНУ проводятся письменной форме.

В университете введен летний семестр продолжительностью до 5 недель для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении и ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах на платной основе. При организации летнего семестра с целью ликвидации академической задолженности необходимо следующее: сумма кредитов, выносимых на летний семестр не должна превышать 6, ввиду ограниченной продолжительности летнего семестра; минимальная численность группы по одной дисциплине должна составлять 3 магистранта;

Исследовательская работа магистранта

Образовательные программы магистратуры включают научно-исследовательскую работу (для научно-педагогического направления) и экспериментально - исследовательскую работу (для профильного направления), которые включают выполнение магистерской диссертации.

Научно-исследовательская работа магистранта(НИРМ) составляет 11 кредитов, включает подготовку и выполнение магистерской диссертации (частью которой является курсовая работа на 1 курсе) и прохождение профессиональных практик (исследовательской и педагогической).

НИРМ проводится параллельно с теоретическим обучением и завершается: - защитой курсовой работы в конце первого года обучения (результаты курсовой работы могут быть использованы при написании научной статьи); подготовкой и защитой магистерской диссертации в конце второго года обучения.

Экспериментально-исследовательская работа магистранта (ЭИРМ), включая выполнение магистерской диссертации составляет 4-6 кредитов, в зависимости от срока обучения. Магистранты 1-годичной профильной магистратуры завершают ЭИРМ защитой магистерской диссертации, а магистранты 1,5 – годичной профильной магистратуры оформляют отчет по ЭИРМ в виде курсовой работы и завершают работу защитой магистерской диссертации.

Для магистрантов КазНУ введена накопительная система оценки по научно-исследовательской и экспериментально-исследовательской работе - поэтапная отчетность о ходе работы над магистерской диссертацией, оцениваемая в баллах. В течение всего периода обучения, магистрант регулярно отчитывается на кафедре(факультете) по каждому этапу работы и полученные баллы

проставляются в накопительную ведомость. Полученные баллы учитываются при защите магистерской диссертации.

Накопительная система введена с целью равномерного распределения работы над магистерской диссертацией на весь период обучения.

Виды практик в магистратуре

Образовательной программой предусмотрено проведение следующих видов практик: профессиональной исследовательской, педагогической, производственной.

Профессиональная (исследовательская) практика проводится с целью сбора статистического, практического и фактологического материала для магистерской диссертации, получения и закрепления навыков научно-исследовательской работы.

Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков и компетенций и освоения современных технологий обучения в высшей школе. Практика организуется для проведения магистрантами пробных лекционных, семинарских/практических, лабораторных занятий, внеаудиторных мероприятий со студентами бакалавриата и проводится на 2 курсе.

Производственная практика направлена на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков и компетенций.

По результатам практики магистрант должен представить комиссии письменный отчет с указанием конкретных сведений о проделанной работе.

Магистрант, получивший неудовлетворительную оценку при защите отчета по практике, остается на повторный курс обучения. Повторное обучение осуществляется только на платной основе.

Итоговая государственная аттестация (ИГА) в магистратуре включает сдачу комплексного экзамена по специальности и защиту магистерской диссертации. В комплексный экзамен входят дисциплины обязательного компонента цикла базовых и профилирующих дисциплин профессиональной учебной программы. Комплексный экзамен проводится не ранее, чем за 4 недели до защиты магистерской диссертации.

Магистерская диссертация

Магистерская диссертация является квалификационной научной работой, подготовленной под руководством научного руководителя по соответствующей образовательной программе и должна отвечать следующим требованиям:

- соответствовать основной проблематике специальности, по которой защищается диссертация;
- быть актуальной, содержать научную новизну и практическую значимость;
- основываться на современных достижениях науки и техники;

Требования к содержанию магистерской диссертации:

- актуальность темы исследования;
- научная новизна результатов;

- научная значимость защищаемых положений;
- достоверность полученных результатов;
- практическая значимость;
- самостоятельность подхода к раскрытию темы;
- наличие собственной точки зрения;
- умение пользоваться методами научного исследования;
- степень обоснованности выводов и рекомендаций.

Критериями оценки магистерской диссертации являются:

- самостоятельность исследования;
- использование в работе современных теоретических, методических и технологических достижений науки и практики;
- полнота литературного обзора и современность использованных источников;
- возможность применения полученных результатов в научных исследованиях, практической работе или в учебном процессе;
- грамотность и четкость изложения материала;
- качество доклада на защите диссертации (четкость, грамотность, умение пользоваться профессиональными терминами, качество демонстрационного материала и т.д.), правильность и полнота ответов на вопросы, заданные во время защиты, и на замечания рецензента; количество публикаций по работе, выступления магистранта на научных конференциях; участие магистранта в разработке научных тем организации - заказчика, а также выпускающей кафедры.

По теме магистерской диссертации должно быть не менее одной научной публикации в открытой печати, в том числе научные статьи, предпатенты (патенты), доклады, тезисы докладов международных, республиканских региональных конференций, обзорная информация, аналитические обзоры и информационные листки.

Магистерская диссертация должна пройти проверку экспертным советом и по программе «Антиплагиат».

Магистрантам прошедшим государственную итоговую аттестацию выдается диплом государственного образца с приложением на 3-х языках.

Утверждено на заседании Ученого
Совета КазНУ имени аль-Фараби
№ _____ от. _____ 2010 года

СПРАВОЧНИК-путеводитель
докторанта PhD Казахского национального университета им. аль-Фараби

Алматы, 2010 г.

ДОКТОРАНТУРА КАЗНУ ИМ. АЛЬ-ФАРАБИ

1. Общие положения

КазНУ им.аль-Фараби является признанным лидером среди вузов РК в подготовке научных кадров высшей квалификации – докторов PhD. Первые экспериментальные программы докторантуры PhD были разработаны в университете в 2005 году совместно с учеными из ведущих зарубежных университетов. На сегодняшний день в подготовке докторантов PhD КазНУ задействованы зарубежные ученые из более чем 100 университетов стран Европы, Северной Америки и Азии.

Для выполнения части научно-исследовательской работы докторанты университета выезжают в ведущие научно-образовательные центры Австрии, Великобритании, США, Франции, Италии, Японии, Нидерландов, Германии, Испании, Израиля, Швейцарии, Финляндии, Китая, России. Диссертационные исследования докторантов осуществляются в рамках реализации государственных программ фундаментальных и прикладных научных исследований, в рамках реализации совместных международных научно-исследовательских проектов по грантам международных организаций (МАГАТЭ, НАТО, МНТЦ и др.).

Образовательная программа докторантуры PhD – это итоговая ступень профессионального образования в трехуровневой системе подготовки специалистов “бакалавр-магистр-доктор философии”, реализуемой по единой кредитной системе обучения.

Цель образовательной программы докторантуры PhD – подготовка научных специалистов высшей квалификации, конкурентоспособных как на отечественном, так и на мировом рынке труда.

Выпускник докторантуры PhD - доктор философии (PhD):

- имеет фундаментальную научную подготовку, владеет современными методами опытно-экспериментальной работы;
- умеет организовывать и вести научно-исследовательскую деятельность по избранной научной специальности;
- владеет современными информационными технологиями, включая методы получения, обработки и хранения научной информации;
- обладает высоким уровнем знания иностранного языка.

Структура образовательной докторской программы состоит из двух равнозначных компонент: **учебной и научной**. В докторантуре PhD обучающиеся проходят курс теоретического обучения, выполняют программы профессиональных практик и осуществляют научно-исследовательскую деятельность, включая проведение самостоятельного оригинального научного исследования и оформление его результатов в виде докторской диссертации.

Руководство учебной и научной работой докторанта осуществляет специальная **консультационная комиссия**, в составе не менее 2-х человек (**отечественный и зарубежный** научные руководители докторанта),

назначаемых из числа докторов наук, профессоров, активно работающих в данной отрасли знаний.

2. Выбор образовательной траектории. Индивидуальный учебный план PhD докторанта

2.1. Траектория обучения и перечень дисциплин определяются самим докторантом и отражаются в индивидуальном учебном плане (ИУП). Для освоения соответствующего уровня образования докторант обязан выполнить свой индивидуальный учебный план, набрав требуемое по учебному плану количество кредитов.

2.2. Индивидуальное планирование обучения на весь период обучения осуществляется докторантом при участии и под руководством научного руководителя.

2.3. При составлении своего ИУП докторант должен:

- ознакомиться с данной академической политикой, академической политикой организации учебного процесса по кредитной системе обучения;
- соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины.

2.4. При формировании индивидуальных учебных планов докторанту согласно рабочему плану специальностей предлагается набор обязательных дисциплин и дисциплин по выбору.

2.5. Индивидуальный учебный план докторанта утверждается на заседании Ученого совета факультета, копии хранятся в деканате.

2.6. Докторант несет ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями рабочего учебного плана специальности.

2.7. ИУП (в 3-х экземплярах) подписывается докторантом и научным консультантом и предоставляется эдвайзеру для согласования. Эдвайзер, при отсутствии замечаний, подписывает ИУП, согласовывает его со службой Офис Регистратора и представляет на утверждение декану факультета. После утверждения один экземпляр остается у обучающегося, второй экземпляр передается научному руководителю в службу Офис Регистратора факультета для организации аттестации, а третий хранится в деканате и служит основой для осуществления контроля за выполнением обучающимся учебного плана.

Последний срок сдачи ИУП в службу Офис Регистратора факультета – не позднее 4-ой недели семестра.

2.8. Докторант имеет право изменять ИУП по составу дисциплин в рамках рабочего учебного плана специальности по элективным дисциплинам (дисциплинам по выбору). Каталог элективных дисциплин по каждому блоку учебного плана формируется кафедрами, утверждается Ученым советом факультета и Департаментом по академическим вопросам.

2.9. Кафедры обязаны заблаговременно предоставлять докторантам полную информацию о количестве и кратком описании элективных дисциплин через руководителей до начала периода регистрации, а также представлять презентации дисциплин в автоматизированной системе «Офис Регистратора» до начала периода регистрации.

2.10. В условиях кредитной системы обучения большое значение придается самостоятельной работе докторанта (СРД): самостоятельная работа докторанта (СРД), самостоятельная работа докторанта под руководством преподавателя (СРДП).

2.11. Все виды самостоятельных работ обязательно описываются в силлабусе дисциплин с указанием конкретных заданий и критериев оценки.

Учебные задания сдаются докторантами на бумажных носителях, если иная форма сдачи не предусмотрена силлабусом дисциплины.

3. Научно-исследовательская работа докторанта (НИРД)

3.1. Научно-исследовательская работа докторантов в рамках освоения образовательной программы докторантуры PhD включает в себя:

- научно-исследовательскую (опытно-экспериментальную) работу;
- выездные научные командировки (в том числе участие в научных конференциях и семинарах, стажировку в базовом вузе зарубежного научного руководителя);
- научные публикации;
- написание докторской диссертации.

3.2. Индивидуальным планом научно-исследовательской работы докторанта должны быть предусмотрены выездные научные командировки, в том числе в зарубежные организации (не более 2-х зарубежных командировок на срок не более 2 месяцев за весь период обучения).

Зарубежная научная командировка может засчитываться как научно-исследовательская практика.

В течение одной недели после возвращения из зарубежной научной командировки докторант представляет в Комиссию по выездам за границу и Институт послевузовского образования отчет о командировке, утвержденный деканом факультета и отечественным научным руководителем, а также характеристику зарубежного научного руководителя, у которого проходила стажировка.

3.3. Подробный отчет об итогах выездной научной командировки докторанта заслушивается и утверждается на первом заседании Ученого совета факультета, следующем в период после командировки докторанта.

3.4. Текущий контроль научной работы докторантов осуществляет соответствующая профильная кафедра. Докторанты представляют по одному экземпляру семестрового отчета о проделанной научно-исследовательской и учебной работе, заверенного подписью научного руководителя и утвержденного на заседании Ученого совета факультета, на кафедру и в Институт послевузовского образования не позднее 1-й недели следующего семестра обучения.

3.5. В конце учебного года докторант представляет на рассмотрение Ученого совета факультета годовой отчет о проделанной работе, на основании которого Ученый совет принимает решение об аттестации докторанта и переводе его на следующий курс обучения или допуске к итоговой государственной аттестации.

3.6. Результаты проводимой научно-исследовательской работы докторанта должны найти отражение в научных публикациях в известных научных зарубежных журналах и отечественных изданиях, рекомендованных Комитетом по надзору и аттестации в сфере образования и науки МОН РК для публикации результатов диссертационных исследований, а также быть доложены на международных научных конференциях.

3.7. Завершенная диссертация на соискание ученой степени доктора философии (PhD) должна быть оформлена в соответствии с требованиями, регламентируемыми действующими Правилами присуждения ученых степеней в части, относящихся к соискателю ученой степени кандидата наук.

3.8. Докторская диссертация должна быть выполнена на государственном или русском языке.

4. Итоговая государственная аттестация (ИГА)

4.1. Итоговая государственная аттестация – финальный этап в освоении образовательной докторской программы. Для того чтобы пройти итоговую государственную аттестацию докторант должен успешно сдать комплексный экзамен по научной специальности и пройти процедуру защиты докторской диссертации.

4.2. Допуск докторантов к итоговой аттестации оформляется приказом вуза не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в государственную аттестационную комиссию (далее – ГАК).

4.3. К сдаче комплексного экзамена допускаются докторанты, освоившие не менее 30 кредитов по теоретическому обучению в соответствии с требованиями учебного плана и выполнившие программы профессиональных практик.

4.4. Прием комплексного экзамена осуществляет Государственная аттестационная комиссия, имеющая в своем составе председателя и членов комиссии из числа ведущих ученых - докторов наук по данному профилю.

4.5. Прием комплексного экзамена осуществляется в сроки, предусмотренные академическим календарем, но не позднее, чем за 3 месяца до защиты диссертации.

В комплексный экзамен по специальности входят дисциплины обязательного компонента цикла базовых и профилирующих дисциплин профессиональной учебной программы докторантуры.

4.6. Результаты комплексного экзамена оформляются протоколом установленной формы, который заполняется на каждого обучающегося индивидуально.

4.7. Пересдача комплексного экзамена с целью повышения положительной оценки на более высокую оценку не допускается.

4.8. Лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», пересдача комплексного экзамена в данный период итоговой аттестации не разрешается.

4.9. Докторант, получивший по комплексному экзамену неудовлетворительную оценку, отчисляется из организации образования или науки приказом руководителя организации образования и науки с выдачей Справки установленного образца.

4.10. Докторант, не явившийся на комплексный экзамен в соответствии с утвержденным расписанием по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя ГАК, представляет документ, о причине отсутствия на экзамене, и по его разрешению может сдать экзамен в другой день заседания данной комиссии.

4.11. Докторант, сдавший комплексный экзамен на положительную оценку от А до Д, допускается к защите диссертационной работы.

4.12. Защита диссертационной работы докторанта осуществляется на заседании диссертационного совета по специальности.

4.13. Диссертационная работа до защиты должна пройти экспертизу, для проведения которой ГАК формирует экспертный совет.

4.14. Состав экспертной комиссии включает не менее трех специалистов, обладающих знаниями в области предмета и объекта представленного исследования, подтвержденными двумя или более публикациями по профилю защищаемой диссертации за последние 5 лет в отечественных и зарубежных научных изданиях, имеющих высокий импакт-фактор.

4.15. Состав экспертной комиссии утверждается приказом ректора на основании представления Ученого совета факультета не позднее, чем за один месяц до начала работы экспертной комиссии. В состав экспертного совета не могут входить лица, являющиеся научным руководителем, консультантом.

4.16. Экспертная комиссия дает обоснованное письменное заключение по установленной форме с одним из следующих решений:

- 1) рекомендовать диссертацию к публичной защите;
- 2) рекомендовать диссертацию к публичной защите при условии устранения замечаний в установленные сроки;
- 3) не рекомендовать диссертацию к защите.

4.17. Защита диссертации осуществляется в специализированных диссертационных советах КазНУ им. аль-Фараби по защите диссертаций на соискание академической степени «доктор философии» (PhD).

4.18. Результаты защиты диссертационных работ объявляются в день их проведения.

4.19. Личные дела докторантов, публично защитивших докторские диссертации, направляются в Комитет по контролю в сфере образования и науки МОН РК вместе с ходатайством вуза о присуждении академической степени доктора.

Утверждено на заседании Ученого
Совета КазНУ имени аль-Фараби
№ _____ от. _____ 2010 года

**РЕГЛАМЕНТ организации и проведения текущего контроля
успеваемости обучающихся в магистратуре и докторантуре Казахского
национального университета им. аль-Фараби**

Алматы, 2010 г.

РЕГЛАМЕНТ организации и проведения текущего контроля успеваемости обучающихся в магистратуре и докторантуре Казахского национального университета им. аль-Фараби

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РК «Об образовании» №319-III от 27 июля 2007г., Типовыми правилами деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего образования (2 марта 2005г. №195), Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (22 ноября 2007г. №566), ГОСО РК 5.04.033-2008 Магистратура. Общие положения, и определяет основные положения организации промежуточной аттестации в условиях кредитной технологии в высших учебных заведениях, Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2010 года № 168 О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»).

1.2. Положение устанавливает требования к организации и проведению промежуточной аттестации в Казахском национальном университете им. аль-Фараби, реализующий профессиональные учебные программы послевузовского образования.

2. Основные термины и их определения

2.1. Экзаменационная сессия – период промежуточной аттестации обучающихся.

2.2. Контроль учебных достижений обучающихся - проверка образовательных достижений обучающихся по конкретной дисциплине на основе контрольных заданий различного вида (письменных работ, тестов, практических работ, портфолио, устных опросов и другие); он подразделяется на текущий, рубежный контроль и промежуточную аттестацию обучающихся;

2.3. Контрольно-измерительные материалы – совокупность заданий, разработанных профессорско-преподавательским составом университета для осуществления всех видов контроля.

2.4. Устный контроль – контроль, проводимый в виде ответов на вопросы и обсуждения ситуаций.

2.5. Письменный контроль – контроль выполнения заданий в письменной форме, предполагающий работу с поставленными вопросами, решением задач, анализом ситуаций, выполнением практических заданий.

2.6. Комбинированный контроль – контроль, предусматривающий одновременное использование устной и письменной форм оценки знаний.

2.7. Модульно-рейтинговая проверка знаний обучающихся - процедура проверки учебных достижений обучающихся, проводимая на основе тестовых и

других форм контроля знаний обучающихся согласно утвержденному академическому календарю;

2.8. Текущий контроль успеваемости обучающихся - это систематическая проверка знаний обучающихся, проводимая преподавателем на текущих занятиях в соответствии с силлабусом дисциплины.

2.9. Рубежный контроль – это контроль, осуществляемый на 7-й и 15 - й неделях теоретического обучения, с включением в себя результатов текущего контроля и проставлением итогов рубежных контролей в ведомости в Интранете. Количество рубежных контролей определяется рабочим учебным планом и указывается в силлабусе дисциплины. В учебной документации факультета регистрируются итоги рубежного контроля за 7 недель (1 – й рубежный контроль) и за 15 недель (2 – й рубежный контроль).

2.10. Итоговый контроль - проверка учебных достижений обучающегося, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации). К финальному контролю знаний допускаются обучающиеся, набравшие в сумме по итогам рубежных контролей (1,2) не менее 30 баллов.

Итоговая оценка – совокупность баллов, выставленных обучающемуся при текущем, рубежном и итоговом контроле. Итоговый контроль осуществляется в письменной, устной, комбинированной формах и тестированием.

2.11. Учебные достижения обучающихся - знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

2.12 GPA - средний балл успеваемости (Grade Point Average);

2.13. Транскрипт - документ, установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

2.14. Академическая задолженность - задолженность обучающегося по итоговому контролю знаний, образовавшаяся в результате неудовлетворительной итоговой оценки по учебной дисциплине или неявки на экзамен по неуважительной причине

3. Основные положения

3.1. Экзамены служат формой проверки учебных достижений обучающихся по всей профессиональной учебной программе дисциплины и преследуют цель оценить учебные достижения обучающегося за академический период, полученные теоретические знания, прочность усвояемости их, развитие творческого мышления, навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и их практическое применение.

3.2. Периодичность и продолжительность промежуточной аттестации определяются в соответствии с рабочим учебным планом специальности и академическим календарем, утвержденными ученым Советом университета.

3.3. Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом, а также по утвержденным учебным программам дисциплины.

3.4 Составление расписания экзаменов возлагается на Офис регистратора совместно с деканатами соответствующих факультетов.

Расписание экзаменов утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

3.5. Допуск к экзамену осуществляется на основании оценок текущего контроля успеваемости, по результатам которых определяется оценка рейтинга допуска по конкретным дисциплинам.

3.6. Обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска по данной дисциплине, не допускаются к итоговому контролю (экзамену).

3.7. Декан факультета в отдельных случаях (по болезни, семейным обстоятельствам, объективным причинам) разрешает обучающемуся сдачу экзаменов по индивидуальному графику.

3.8. Сдача экзамена по индивидуальному графику разрешается в случае предоставления декану факультета подтверждающих справок: о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников, в связи со служебной или учебной командировкой.

3.9. На период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) приказом ректора создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

3.10. Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается не позднее месячного срока с начала академического периода ученым советом факультета.

3.11. Экзаменационная ведомость передается в офис Регистратора, который занимается учетом и накоплением количества кредитов по всем обучающимся на протяжении всего периода обучения.

В последующем экзаменационная ведомость офисом Регистратора передается в соответствующий деканат факультета. На основании экзаменационных ведомостей каждой учебной дисциплины в деканате ведется сводная ведомость по промежуточной аттестации.

3.12. Для пересдачи экзамена с оценки «неудовлетворительно» на положительную, обучающийся вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренные рабочим учебным планом по данной дисциплине, и получает допуск к итоговому контролю.

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

3.14. Обучающийся не согласный с результатом итогового контроля имеет право подать апелляцию на следующий день после проведения экзамена.

3.15. С этой целью на период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) распоряжением ректора университета создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

3.16. Если магистрант, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости, напротив его фамилии делается отметка «не явился».

При наличии уважительной причины (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам) распоряжением декана факультета

устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины не явка на экзамен приравнивается оценке «неудовлетворительно».

3.17. В транскрипт записываются все итоговые оценки магистранта включая результаты повторной сдачи экзаменов.

3.18. При явке на экзамен обучающийся должен иметь при себе зачетную книжку со штампом о допуске к экзаменационной сессии и расписаться в явочном листе(см.Приложение).

3.19. Явочные листы сдаются в деканат, а затем предоставляются в Институт послевузовского образования; опоздавшие обучающиеся на экзамен не допускаются.

3.20. На экзамене обучающемуся выдается чистые лист(ы) ответа с печатью факультета (внизу страницы), с прикрепленным приложением к листу(ам) ответа (полоска бумаги размером 1/10 листа формата А4), на которой обучающийся пишет свои Ф.И.О., группу, название дисциплины, номер билета, номер варианта.

3.21. Продолжительность письменного экзамена – 2 часа.

3.22. После окончания экзамена сотрудник офиса-регистратора, согласно явочному листу (копия), принимает письменные работы, кодирует листы ответов и их приложения, после чего кодированные листы ответов передаются экзаменатору.

3.23. Экзаменатор проверяет работы, выставляет оценки в предварительную ведомость, которую подписывает и представляет зам. декана по учебной работе.

3.24. После получения идентификационных номеров и фамилий обучающихся экзаменатор переносит оценки в электронную ведомость.

3.25. После сохранения итогов экзамена в системе «Univer», экзаменатор сдает в деканат бумажный вариант ведомости за своей подписью.

3.26. Во время экзамена использование обучающимся при подготовке ответов учебных материалов (конспекты, учебники, справочники и др.) не допускается.

3.27. Обучающийся в период экзаменационной сессии должен сдать все экзамены согласно расписанию в строгом соответствии с рабочим и индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплины.

3.28. Обучающиеся могут сдавать экзамены по дисциплинам дополнительных видов обучения, результаты сдачи, которых вносятся в экзаменационную ведомость и в транскрипт.

3.29. Успеваемость обучающегося на экзамене оценивается по балльно-рейтинговой системе контроля знаний обучающегося. Положительная оценка (от А-, до А «отлично», от В-, В, до В+ «хорошо», от Д-, Д+, С-, С до С+ «удовлетворительно») записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и зачетную книжку (транскрипт) обучающегося. Оценка F «неудовлетворительно» проставляется только в экзаменационной ведомости. Кроме того университетом введены такие оценки как: «I» (Incomplete) - дисциплина не завершена; «AU» (Audit) - дисциплина прослушана; «W» (Withdrawal) - отказ от дисциплины; «AW» (Academic Withdrawal) -

отстранение от дисциплины.

3.30. Итоговая оценка по дисциплине включает оценки текущей успеваемости и итогового контроля.

3.31. Оценка текущей успеваемости (рейтинга допуска) составляет 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине. Оценка текущей успеваемости обучающегося осуществляется преподавателем в течение всего академического периода и вносится в ведомость установленного образца в установленные сроки.

3.32. Оценка экзамена составляет 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

3.33. Положительная оценка служит основанием для зачета установленного количества кредитов по соответствующей дисциплине. При оценке F или неявке на экзамен по неуважительной причине кредиты по соответствующей дисциплине обучающемуся не засчитываются.

3.34. После летней экзаменационной сессии, для перевода обучающегося на курс выше подсчитывается средний балл успеваемости (GPA). Расчет среднего балла (GPA) обучающегося по выбранной программе за академический период: сумма произведений цифрового эквивалента оценки на количество кредитов, присвоенных дисциплине, делится на общее количество кредитов.

3.35. Летняя экзаменационная сессия является переводной, по результатам которой издается приказ ректора университета о переводе обучающихся с курса на курс.

3.36. Оценки «W», «AU», «F», «AW» могут быть изменены посредством повторного прохождения дисциплины, но они все заносятся в транскрипт, наряду с измененной оценкой, при этом GPA вычисляется по последней полученной оценке.

3.37. Обучающийся, получивший неудовлетворительную оценку по элективной дисциплине, имеет право повторно изучить в установленном порядке ту же дисциплину или заменить ее на другую элективную дисциплину. Замена дисциплины должна быть согласована с эдвайзером.

3.38. Преподаватель может поставить оценку «I» обучающемуся, при условии, если обучающийся в течение семестра набрал не менее 50% от общего количества необходимых баллов по рубежному контролю., если он не явился на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально (по болезни с предоставлением оправдательных документов, заверенных в студенческой поликлинике г. Алматы и т.д.) не позднее дня экзамена, Обучающийся представляет на рассмотрение Проректора по учебной работе заявление с визами преподавателя и декана факультета, с указанием причин пропуска экзамена и приложением оригиналов подтверждающих документов (справок) не позднее 2-х рабочих дней со дня экзамена. Если причина пропуска экзамена будет признана уважительной, обучающемуся будет проставлена оценка «I».

3.39. Оценка «I» изменяется преподавателем на стандартную знаний по дисциплине. оценку («A», «B», «C», «D») в течение 30 дней с начала следующего семестра, при условии выполнения обучающимся всех требований syllabus. Чтобы исправить «I» на стандартную оценку, обучающийся обязан

встретиться с преподавателем и определить объем и виды работ, необходимые для выполнения. Согласно представленному преподавателем графику сдачи экзаменов (иных работ) Офис Регистратора выдает экзаменационный лист на изменение оценки. Экзаменационный лист должен быть подписан Проректором по учебной работе. Если обучающийся не выполнил все требования в течение установленного периода времени, Офис Регистратора на основании экзаменационного листа, подписанного преподавателем, переводит оценку «I» в «F», т.е. «неудовлетворительно».

3.40. Обучающийся может повторно зарегистрироваться и пройти дисциплину, по которой он получил «I», на платной основе. В случае отсутствия в Университете преподавателя, по уважительным причинам, выставившего оценку «I» заведующий кафедрой назначает другого преподавателя для завершения дисциплины и перевода оценки «I» в стандартную оценку. Если обучающийся выбывает из Университета до окончания установленного срока исправления оценки, оценка «I» остается в транскрипте без изменения.

3.41. Оценка «AU» ставится обучающемуся, желающему посещать дисциплину без получения итоговой оценки. Прохождение таких дисциплин оплачивается по установленной в КазНУ стоимости. Обучающийся, зарегистрировавшийся на дисциплину в качестве слушателя, должен заявить об этом в Офис Регистратора. В экзаменационную ведомость такого обучающегося автоматически проставляется отметка «AU».

3.42. Слушателями дисциплин могут быть как обучающиеся КазНУ им. аль-Фараби, так и лица, не зачисленные в число обучающихся в университет, но оплатившие обучение по данной дисциплине.

3.43. Обучающийся, в течение первой недели по окончании периода перерегистрации «Add/Drop», может подать заявление на имя декана факультета с обоснованием причин своего решения отказаться от дисциплины. Заявление должно быть обязательно согласовано с эдвайзером. В случае положительного решения вопроса заявление, подписанное деканом факультета, передается в Офис Регистратора. В экзаменационную ведомость обучающегося по дисциплине проставляется отметка «W». Данная оценка не может быть изменена преподавателем. Оплата, произведенная за дисциплину, обучающемуся не возвращается.

3.44. По истечении четырех недель с начала занятий обучающийся не имеет права отказаться от дисциплины, в противном случае обучающемуся проставляется за дисциплину оценка «F».

За оценки «AU» и «W» обучающийся не получает кредиты.

3.45. Дисциплины, по которым проставляются оценки - «AU» и «W», не засчитываются в обязательную программу бакалавриата и не могут заменять элективные дисциплины. Если обучающийся отказывается от прохождения общеобязательной дисциплины, предусмотренной государственным стандартом обучения, то он обязан зарегистрироваться на данную дисциплину в другом семестре за дополнительную оплату. Данное условие распространяется и на обучающихся по государственному образовательному гранту.

3.46. Обучающийся может быть отстранен от изучения дисциплины по академическим причинам в административном порядке (Academic Withdrawal) с

выставлением оценки «AW». Причиной административного снятия с дисциплины могут быть:

- систематические пропуски занятий по изучаемому курсу, достигшие более 60% объема часов;
- невыполнение индивидуальных заданий, СРС/СРМ, регулярный срыв графика сдачи работ, иное нарушение правил обучения в КазНУ им. аль-Фараби;
- нарушение правил внутреннего распорядка.

3.47. Преподаватели могут указать в курсах дополнительных условий, при которых производится снятие обучающегося с дисциплины по академическим причинам.

3.48. При административном снятии с дисциплины, входящей в перечень обязательных дисциплин, обучающийся должен повторно изучить курс только на платной основе. Снятие с дисциплины производится преподавателем или администрацией, в ведомости проставляется оценка «AW», которая также заносится в транскрипт обучающегося. Оплата, произведенная за дисциплину, не возвращается.

3.49. Обучающиеся, набравшие установленный уровень балла GPA переводятся на следующий курс приказом ректора университета. Требуемый балл GPA для перевода с курса на курс устанавливается Ученым советом факультета в начале учебного года. Обучающийся, не набравший установленный балл GPA, остается на повторный курс обучения на платной основе. Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, имеет право обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план, разработанный в установленном порядке.

3.50. Обучающийся, набравший требуемый балл GPA и переведенный на следующий курс обучения, при наличии академической задолженности повторно изучает дисциплины по которым имеет задолженности только на платной основе.

3.51. Обучающиеся - обладатели образовательных грантов, оставленные на повторный курс обучения, лишаются образовательного гранта и продолжают свое дальнейшее обучение только на платной основе.

Обучающиеся - обладатели образовательных грантов, набравшие переводной балл GPA и переведенные на следующий курс обучения с академическими задолженностями, не лишаются образовательного гранта. В данном случае они должны изучить дисциплины, по которым имеют задолженности только на платной основе и сдать по ним экзамен.

3.52. Повторный курс обучения или повторное посещение учебных занятий с целью ликвидации академической задолженности осуществляется на платной основе в последующий период теоретического обучения, либо в летний семестр. Стоимость одного кредита в разрезе специальностей определяет Департамент по финансово-экономической работе.

Приложение

ВЕДОМОСТЬ РУБЕЖНОГО КОНТРОЛЯ

Вид ведомости: основная

Факультет: _____
 Направление подготовки: _____ группа _____
 Специализация: _____ семестр _____
 : _____
 ФИО _____ курс _____
 преподавателя: _____
 Дисциплина: _____
 Количество кредитов _____

№	ФИО магистранта	№ зачет. книжки (ID магистранта)	Успеваемость		Сумма за 15 недель (PK1+PK2)
			РК 1 (7-я неделя)	РК 2 (15-я неделя)	

Дата печати ведомости:

Подпись преподавателя: _____

Дата проведения _____

контроля: _____

Число Сдали -

магистрантов:

Не сдали -

Не явились -

Декан факультета: _____ /Ф.И.О./

Примечание:

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	
F	0	0-49	Неудовлетворительно
I (Incomplete)	-	-	«Дисциплина не завершена» (не учитывается при вычислении GPA)
P (Pass)	-	0-60 65-100	«Зачтено» (не учитывается при вычислении GPA)
NP (No Pass)	-	0-29 0-64	«Не зачтено» (не учитывается при вычислении GPA)
W (Withdrawal)	-	-	«Отказ от дисциплины» (не учитывается при вычислении GPA)
AW (Academic Withdrawal)			Снятие с дисциплины по академическим причинам (не учитывается при вычислении GPA)
AU (Audit)	-	-	«Дисциплина прослушана» (не учитывается при вычислении GPA)

Максимальный уровень успеваемости по рубежному контролю 1 (7-я неделя)– 30%

Максимальный уровень успеваемости по рубежному контролю 2 (15-я неделя)- 30%

Максимальный уровень успеваемости по промежуточной аттестации (ПА), финальный экзамен – 40%

Максимальный уровень успеваемости по дисциплине –100%

Итоговая оценка по дисциплине определяется как сумма успеваемости по РК1, РК2 и ПА

* В зачетную книжку оценка проставляется в буквенном и процентном выражениях.

Приложение
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

Вид ведомости: основная

Факультет: _____
 Направление подготовки: _____ группа _____
 Специализация: _____ семестр _____
 ФИО _____ курс _____
 преподавателя: _____
 Дисциплина: _____
 Количество кредитов _____

№	ФИО магистранта	№ зачет. Книжки (ID магистранта)	Успевае- мость по РК в %	Успевае- мость по ПА в %	Оценка		Подпись препод.
					в %	Букв.	

Дата печати ведомости:

Дата проведения контроля:

Число
магистрантов:

Сдали -

Не сдали -

Не явились -

Декан факультета: _____ /Ф.И.О./

Примечание:

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
А	4,0	95-100	Отлично
А-	3,67	90-94	
В+	3,33	85-89	Хорошо
В	3,0	80-84	
В-	2,67	75-79	
С+	2,33	70-74	Удовлетворительно
С	2,0	65-69	
С-	1,67	60-64	

D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	Неудовлетворительно
I (Incomplete)	-	-	«Дисциплина не завершена» (не учитывается при вычислении GPA)
P (Pass)	-	0-60 65-100	«Зачтено» (не учитывается при вычислении GPA)
NP (No Pass)	-	0-29 0-64	«Не зачтено» (не учитывается при вычислении GPA)
W (Withdrawal)	-	-	«Отказ от дисциплины» (не учитывается при вычислении GPA)
AW (Academic Withdrawal)			Снятие с дисциплины по академическим причинам (не учитывается при вычислении GPA)
AU (Audit)	-	-	«Дисциплина прослушана» (не учитывается при вычислении GPA)

Максимальный уровень успеваемости по рубежному контролю 1 (7-я неделя)– 30%

Максимальный уровень успеваемости по рубежному контролю 2 (15-я неделя)- 30%

Максимальный уровень успеваемости по промежуточной аттестации (ПА), финальный экзамен – 40%

Максимальный уровень успеваемости по дисциплине –100%

Итоговая оценка по дисциплине определяется как сумма успеваемости по РК1, РК2 и ПА

* В зачетную книжку оценка проставляется в буквенном и процентном выражениях.

Приложение

ВЕДОМОСТЬ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Вид ведомости: основная

Факультет: _____

Направление подготовки: _____ группа _____

Специализация: _____ семестр _____

ФИО _____ курс _____

преподавателя: _____

Дисциплина за которой закреплено _____

написание курсовой работы: _____

№	ФИО студента	№ зачет. книжки (ID студента)	Оценка		Подпись преподавателя
			в %	Букв.	

Дата печати ведомости:

Дата проведения контроля:

Число студентов:

Сдали -

Не сдали -

Не явились -

Декан факультета: _____ /Ф.И.О./

Примечание:

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	
F	0	0-49	Неудовлетворительно
I (Incomplete)	-	-	«Дисциплина не завершена» (не учитывается при вычислении GPA)
P (Pass)	-	0-60 65-100	«Зачтено» (не учитывается при вычислении GPA)
NP (No Pass)	-	0-29 0-64	«Не зачтено» (не учитывается при вычислении GPA)
W (Withdrawal)	-	-	«Отказ от дисциплины» (не учитывается при вычислении GPA)
AW (Academic Withdrawal)			Снятие с дисциплины по академическим причинам (не учитывается при вычислении GPA)
AU (Audit)	-	-	«Дисциплина прослушана» (не учитывается при вычислении GPA)

Максимальный уровень успеваемости по курсовой –100%

В зачетную книжку оценка проставляется в буквенном и процентном выражениях.

Приложение

КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ им. аль-ФАРАБИ

Явочный лист

Факультет –

Курс

Семестр

ФИО преподавателя _____

Дисциплина:

№ п.п.	ФИО студента	№ зачет. книжки	Подпись студента
1			
2			
.....			

Дата печати ведомости

Подпись преподавателя _____

Утверждено на заседании Ученого
Совета КазНУ имени аль-Фараби
№ _____ от. _____ 2010 года

**ТРЕБОВАНИЯ к разработке и оформлению курсовой работы в
магистратуре Казахского национального университета им. аль-Фараби**

Алматы, 2010 г.

ТРЕБОВАНИЯ к разработке и оформлению курсовой работы в магистратуре Казахского национального университета им. аль-Фараби

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Курсовой работе магистрантов при кредитной системе обучения разработан в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» (27 июля 2007 г. № 319-III ЗРК), Правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся в организациях образования (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2010 года № 168 О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»), Требованиям к минимуму содержания и уровню подготовки магистрантов в рамках экспериментальных образовательных программ (от 22 июня 2005 г. № 427), Уставом университета и настоящим Положением.

1.2. Положение устанавливает единые требования к оформлению курсовой работы обучающихся в Казахском национальном университете при кредитной технологии обучения.

2. Основные термины и их определения

2.1. Курсовая работа является первым этапом магистерской диссертации и должна содержать материал, отражающий не менее одной трети магистерской диссертации.

2.2. Цель курсовой работы – изучение и решение одной из теоретических тем специальности и научной специализации.

2.3. Задачи курсовой работы:

- применение знаний и умений по фундаментальным и науковедческим дисциплинам и по специальности к решению научно-теоретических задач в соответствии с научной специализацией;

- приобретение умений и навыков научно-практического анализа;

- умение творчески использовать исходную информацию, экспериментальное оборудование, материалы и профессиональный инструментарий.

2.3. Курсовая работа относится к промежуточной аттестации магистрантов, обучающихся в КазНУ им. аль-Фараби, и является одной из форм СРМ, способствующей повышению качества учебной работы, обеспечивающей эффективный контроль знаний.

3. ТРЕБОВАНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЕ

3.1. Требования к содержанию:

- отражение целей и задач работы в краткой и четкой форме;

- характеристика состояния изученности данного вопроса (литературный обзор);
- обоснование и описание использованных научных методик;
- изложение и анализ полученных результатов;
- определение сферы возможного использования результатов;
- заключение;
- список использованных литературных источников.

3.2. Требования к изложению:

- грамотность, четкость, конкретность и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировки, исключающие возможность неоднозначного толкования.

3.3. К защите представляется курсовая работа в отпечатанном виде, переплетенная. Объем курсовой работы, без приложения – не более 25 -30 страниц машинописи, через 1,5 интервала.

4. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

4.1. Курсовая работа магистранта должна содержать материал в следующей последовательности:

- титульный лист – приложение 1;
- предисловие (введение) - где обосновывается актуальность темы, цель и задачи работы;
- основная часть - содержащая обзор литературы, методы и материалы, используемые в работе, научно-экспериментальные и расчетно-теоретические результаты;
- заключение - включающей в себя анализ, обобщение и выводы;
- список использованных литературных источников - источники, оформленные в соответствии с требованиями действующего ГОСТа, перечисляются в порядке появления ссылок в тексте работы;
- приложение (по необходимости).

5. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ

5.1. Темы курсовых работ предлагаются выпускающими кафедрами с учетом интересов магистранта и заказчиков. Темы должны быть актуальны, соответствовать современному состоянию и перспективам развития определенной отрасли науки.

5.2. Руководство курсовой работой осуществляют профессора, опытные доценты и научные сотрудники научно-исследовательских подразделений. Как правило, руководители оформлению курсовой работы является научный руководитель диссертации. Тему и руководителя и оформляют протоколом заседания кафедры.

5.3. Кафедра контролирует ход выполнения курсовой работы, периодически заслушивая отчет магистранта на научных семинарах.

5.4. Тема курсовой работы и задание к ней выдается магистранту в первом семестре обучения и формулируется индивидуальным планом обучения. Задание должно давать четкое представление о сформулированной цели, поставленных задачах и основных путях их решения. Указываются основные этапы работы и сроки их выполнения, ориентировочный объем. Второй экземпляр задания храниться на кафедре.

5.5. Текущий контроль за ходом выполнения курсовой работы осуществляет руководитель, который консультирует магистранта при выполнении и оформлении работы. В конце первого семестра магистрант должен отчитаться на кафедре по ходу выполнения курсовой работы. Отчет(презентация) оценивается в баллах.

5.6. Заведующий кафедрой решает вопрос о допуске магистранта к защите.

5.7. Сроки защиты курсовой работы устанавливаются в соответствии с учебным планом и академическим календарем (графиком учебного процесса).

5.8. Магистрант несет личную ответственность за качество выполненной работы и ее своевременное представление к защите.

6. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

6.1. Курсовая работа защищается на заседании кафедры или ее научных семинарах с участием руководителя курсовой работы. Комиссия утверждается распоряжением заведующего кафедрой. Защита фиксируется протоколом.

6.2. Курсовая работа оценивается по четырехбалльной системе научным руководителем, рецензентом и комиссией кафедры.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ:

- соответствие выполненной работы направлению научной специализации;
- обоснованность целей и задач проведенного исследования;
- использование современных научных методов исследования;
- объем проведенного эксперимента и обоснованность выбора статистических (при необходимости) методов обработки;
- достоверность полученных результатов и выводов;
- научное и практическое значение;
- современность использованной научной литературы;
- знания по фундаментальным дисциплинам;
- знания по науковедческим дисциплинам;
- знания по специальности;
- решение научно – теоретических задач;
- навыки анализа;
- умение использовать информацию, провести эксперимент;
- качество оформления курсовой работы и плакатов;
- защита курсовой работы - умение последовательно, грамотно и четко излагать результаты работы (краткость, четкость, ясность изложения материала, уровень владения профессиональной речью, демонстрационный материал);

- полнота ответов на вопросы во время защиты.

Курсовые работы по дисциплине оцениваются при защите, при этом проставляются зачеты с дифференцированными оценками «А», «В», «С», «D», «F» («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», и «неудовлетворительно»). Положительная оценка заносится в ведомость и зачетную книжку магистранта, а оценка «неудовлетворительно» проставляется только в ведомость.

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	
F	0	0-49	Неудовлетворительно

Приложение 1

Министерство образования и науки Республики Казахстан

Казахский национальный университет им. аль-Фараби

Для служебного пользования (при необходимости)

«Допущена к защите»

_____ Заведующей
кафедрой _____ **Р.Г. Абдрахимов**

КУРСОВАЯ РАБОТА

На тему: «ВОДНЫЙ БАЛАНС И ВОЗВРАТНЫЙ СТОК РИСОВЫХ
МАССИВОВ ЮЖНОГО ПРИБАЛХАШЬЯ»

по специальности 6М061000 – «Гидрология»

Выполнил

И.И. Иванов

Научный руководитель

д.т.н., проф. П.П. Петров

Нормоконтролер

Ф.И.О.

Алматы 2010

ВЕДОМОСТЬ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Вид ведомости: основная

Факультет: _____

Направление _____

подготовки: _____

Специализация: _____

ФИО _____

преподавателя: _____

Дисциплина за _____

которой _____

закреплено _____

написание _____

курсовой _____

работы: _____

группа _____

семестр _____

курс _____

№	ФИО магистранта	№ зачет. книжки (ID магистранта)	Оценка		Подпись преподавателя
			В %	Букв.	

Дата печати ведомости: _____

Дата проведения контроля: _____

Число _____

Сдали - _____

магистрантов:

Не сдали - _____

Не явились - _____

Декан факультета: _____ /Ф.И.О./

Примечание: _____

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
А	4,0	95-100	Отлично
А-	3,67	90-94	
В+	3,33	85-89	Хорошо
В	3,0	80-84	
В-	2,67	75-79	
С+	2,33	70-74	Удовлетворительно
С	2,0	65-69	
С-	1,67	60-64	

D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
F	0	0-49	Неудовлетворительно
I (Incomplete)	-	-	« Дисциплина не завершена» (не учитывается при вычислении GPA)
P (Pass)	-	0-60 65-100	«Зачтено» (не учитывается при вычислении GPA)
NP (No Pass)	-	0-29 0-64	«Не зачтено» (не учитывается при вычислении GPA)

Утверждено на заседании Ученого
Совета КазНУ имени аль-Фараби
№ _____ от. _____ 2010 года

**РЕГЛАМЕНТ организации и проведения итоговой аттестации в
магистратуре и докторантуре PhD Казахского национального
университета им. аль-Фараби**

Алматы, 2010 г.

РЕГЛАМЕНТ организации и проведения итоговой аттестации в магистратуре и докторантуре PhD Казахского национального университета им. аль-Фараби

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» (27 июля 2007 г. № 319-III ЗРК), Типовыми правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2010 года № 168 «О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»), приказом МОН РК №427 от 22 июня 2005 г. «Требования к уровню подготовки магистров в рамках экспериментальных образовательных программ», «Требования к магистерской диссертации», Государственным общеобязательным стандартом образования РК 5.04.033 - 2008

1.2. Положение устанавливает единые требования к проведению итоговой аттестации для магистрантов и докторантов PhD в Казахском национальном университете при кредитной технологии обучения.

2. Основные требования к организации итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация магистрантов и докторантов проводится в сроки, предусмотренные академическим календарем и рабочими учебными планами специальностей.

2.2. К итоговой аттестации допускаются магистранты и докторанты, завершившие образовательный процесс, полностью выполнившие требования учебных планов и программ.

2.3. Допуск к итоговой аттестации магистрантов и докторантов оформляется приказом университета по списку не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в государственную аттестационную комиссию (далее - ГАК).

2.4. Ректор университета до 1 ноября представляют в уполномоченный орган кандидатуры председателей ГАК:

- по специальностям магистратуры - с ученой степенью доктора или кандидата наук или академической степенью доктора PhD/по профилю, соответствующих профилю выпускаемых специалистов, и не работающих в данной организации;
- по специальностям докторантуры - с ученой степенью доктора наук или кандидата наук, или академической степенью доктора PhD/по профилю соответствующих профилю выпускаемых специалистов, и не работающих в данной организации.

2.5. Председатель ГАК утверждается приказом уполномоченного органа не позднее 1 декабря на календарный год.

2.6. В состав ГАК на правах ее членов входят:

- по специальностям магистратуры - лица с ученой степенью доктора и кандидата наук, академической степенью доктора PhD/по профилю и магистра, соответствующие профилю выпускаемых специалистов (в состав ГАК для профильной магистратуры могут быть включены также высококвалифицированные специалисты, соответствующие профилю выпускаемых специалистов);

- по специальностям докторантуры - лица с ученой степенью доктора наук и кандидата наук и академической степенью доктора PhD/ по данному профилю, соответствующие профилю выпускаемых специалистов.

2.7. Количественный состав ГАК определяется университетом самостоятельно. Состав ГАК утверждается приказом руководителя ежегодно, не позднее 31 декабря и действует в течение календарного года.

2.8. Допуск к итоговой аттестации магистрантов и докторантов оформляется приказом ректора университета по списку не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК.

2.9. Итоговая аттестация магистранта или докторанта проводится в форме комплексного экзамена и защиты диссертации.

В комплексный экзамен по специальности входят дисциплины обязательного компонента цикла базовых и профилирующих дисциплин профессиональной учебной программы магистратуры и докторантуры.

3. Проведение государственного экзамена

3.1. Комплексный экзамен в КазНУ проводится в форме, утвержденной ученым советом факультета в начале учебного года..

3.2. Комплексный экзамен принимается:

не позднее, чем за 1 месяц до защиты магистерской диссертации;

не позднее, чем за 3 месяца до защиты докторской диссертации.

3.3. Результаты комплексного экзамена оформляются протоколом, по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, который заполняется индивидуально на каждого обучающегося магистратуры и докторантуры.

Протокол заседания ГАК ведет ее секретарь, утвержденный в составе ГАК из числа учебно-вспомогательного персонала выпускающей кафедры.

3.4. Пересдача комплексного экзамена с положительной оценки с целью ее повышения на более высокую не допускается.

3.5. Обучающийся не согласный с результатом комплексного экзамена подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после его проведения.

3.6. Для проведения апелляции приказом ректора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

3.7. В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГАК. В этом случае результаты первого протокола погашаются надписью «Оценка пересмотрена протоколом № _____ от _____ на странице _____» и подписываются всеми присутствующими членами ГАК.

3.8. Обучающиеся, получившие по комплексному экзамену неудовлетворительную оценку, отчисляются из университета или научной организации приказом ректора с выдачей Справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

3.9. Передача комплексного экзамена лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации в магистратуре или докторантуре не разрешается.

3.10. Магистрант (докторант), получивший по комплексному экзамену неудовлетворительную оценку, отчисляется из университета приказом ректора с выдачей справки установленного образца. Документы о состоянии здоровья, представленные в ГАК после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

4. Проведение защиты диссертации

4.1. Магистрант или докторант, сдавший комплексный экзамен допускается к защите диссертационной работы. Допуск к защите диссертации оформляется приказом ректора.

4.2. Проверка диссертационных работ на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации на предмет плагиата) осуществляется в соответствии с государственными общеобязательными стандартами образования послевузовского образования магистратуры и докторантуры.

4.3. После проверки диссертационная работа проходит экспертизу. С этой целью диссертационный совет формирует экспертную комиссию по каждой диссертационной работе.

4.4. Защита диссертационных работ осуществляется на заседании диссертационного совета.

Диссертационные советы формируются по каждой специальности магистратуры или докторантуры PhD.

МАГИСТРАТУРА

4.5. Ректор университета представляет в Министерство образования и науки кандидатуру Председателя диссертационного совета по защите магистерских диссертаций не позднее 1 декабря.

4.6. Председатель диссертационного совета по защите магистерских диссертаций утверждается приказом уполномоченного органа в области образования и науки не позднее 20 января.

4.7. Состав диссертационного совета по защите магистерских диссертаций с указанием заместителя председателя, ученого секретаря и членов утверждается приказом ректора и действует в течение календарного года.

4.8. В состав диссертационного совета по защите магистерских диссертаций включаются лица, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук, академическую степень доктора PhD или магистра по соответствующей специальности. При этом не менее трех членов с ученой степенью доктора или кандидата наук, шифр которых соответствует профилю защищаемой диссертации.

4.9. Количественный состав диссертационного совета по защите магистерских диссертаций составляет не менее пяти человек.

4.10. Защита магистерской диссертации осуществляется при наличии: положительного отзыва научного руководителя;

не менее одной публикации по теме диссертации в научных изданиях или выступления на международной или республиканской научной конференции;

письменного заключения экспертной комиссии о рекомендации к публичной защите диссертации;

решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);

одной рецензии оппонента, квалификация (ученая или академическая степень) которого соответствует профилю защищаемой работы, где дается всесторонняя характеристика диссертации и аргументированное заключение с указанием оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и возможности присуждения академической степени магистра по соответствующей специальности.

В случае если научным руководителем и/или экспертной комиссией дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите» магистрант не защищает магистерскую диссертацию.

4.11. В состав экспертной комиссии входят не менее двух специалистов, обладающих знаниями в области предмета и объекта представленного исследования.

Состав экспертной комиссии утверждается приказом ректора не позднее, чем за один месяц до защиты диссертации.

В состав экспертной комиссии не могут входить лица, являющиеся научным руководителем или консультантом.

4.12. Результаты защиты магистерской диссертации оформляются протоколом, по форме согласно приложению 2 настоящего Положения, индивидуально на каждого магистранта.

4.13. Магистранту, прошедшему итоговую аттестацию, подтвердившему усвоение соответствующей профессиональной учебной программы магистратуры и публично защитившему магистерскую диссертацию решением диссертационного совета по защите магистерских диссертаций присуждается академическая степень «магистр» по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением.

Решение диссертационного совета оформляется протоколом по форме согласно приложению 3.

4.14. По завершении итоговой аттестации магистрантов Председатели ГАК и диссертационного совета по защите магистерских диссертаций составляют единый отчет о результатах итоговой аттестации магистрантов и в двухнедельный срок представляют его ректору университета.

4.15. В отчете отражаются:

- 1) уровень подготовки магистров по данной специальности в высшем учебном заведении или научной организации;
- 2) характеристика знаний обучающихся, выявленных на комплексном экзамене;
- 3) анализ качества подготовки магистров по данной специальности;
- 4) недостатки в подготовке магистров;
- 5) соответствие тематики магистерских диссертаций современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;
- 6) качество выполнения магистерских диссертаций;

7) соответствие заключения экспертной комиссии, отзыва научного руководителя, рецензии официального оппонента уровню защиты магистерской диссертации;

8) конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки магистров.

4.16. Отчет о результатах итоговой аттестации магистрантов подписывается Председателем ГАК и Председателем диссертационного совета по защите магистерских диссертаций, обсуждается и утверждается на заседании ученого совета факультета.

4.17. Университет в месячный срок после завершения итоговой аттестации обучающихся магистратуры представляет отчет о результатах итоговой аттестации магистрантов в уполномоченный орган в области образования.

4.18. К отчету Председателя ГАК прилагается список выпускников, окончивших программы магистратуры с указанием фамилии, имени, отчества, специальности и номера выданного диплома, подписанный руководителем организации образования или науки.

ДОКТОРАНТУРА

4.19. Диссертационные советы по защите докторских диссертаций PhD или по профилю формируются по каждой специальности докторантуры.

4.20. Ректор университета представляет в Комитет по контролю в сфере образования и науки (далее - Комитет) состав диссертационного совета по защите докторских диссертаций с указанием его Председателя, заместителя председателя, ученого секретаря и членов.

4.21. В состав диссертационного совета по защите докторских диссертаций PhD/по профилю включаются лица, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук, шифр (код), специальности которых соответствуют профилю данной специальности. При этом не менее трех членов должны иметь ученую степень доктора наук, шифр которых соответствует профилю защищаемой докторской диссертации.

4.22. Количественный состав диссертационного совета по защите докторской диссертации составляет не менее пяти человек.

4.23. Состав диссертационного совета утверждается приказом уполномоченного органа в области образования и науки и действует в течение трех лет.

4.24. Защита докторской диссертации осуществляется при наличии:
положительных отзывов научных консультантов;
не менее 10 (десяти) публикаций по теме диссертации в научных изданиях, рекомендованных Комитетом, в том числе не менее 3 (трех) - в научных изданиях дальнего зарубежья, из них одна - в зарубежных изданиях, входящих в международные базы данных по цитируемости (Scopus, Thomson ISI и др.);
решения выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);
письменного заключения экспертной комиссии о рекомендации к публичной защите диссертации;
двух рецензий двух официальных оппонентов, квалификация (ученая или

академическая степень) которых соответствует профилю защищаемой работы, где дается всесторонняя характеристика диссертации и аргументированное заключение с указанием оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и возможности присуждения высшей академической степени доктора философии или по профилю по соответствующей специальности.

4.25. Научные консультанты пишут отдельные отзывы на докторскую диссертацию.

4.26. В случае если научными консультантами и/или экспертной комиссией дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите» докторант не защищает докторскую диссертацию.

4.27. В состав экспертной комиссии входят не менее трех специалистов, обладающих знаниями в области предмета и объекта представленного исследования.

Состав экспертной комиссии утверждается приказом ректора университета не позднее, чем за два месяца до защиты диссертации.

В состав экспертной комиссии не входят лица, являющиеся научным руководителем или консультантом.

4.28. График заседаний диссертационного совета по защите докторских диссертаций составляется на календарный год и утверждается приказом руководителя организации образования или науки. При этом в день ставится не более трех защит докторских диссертаций.

4.29. Результаты защиты докторской диссертации оформляются стенограммой.

По итогам защиты докторской диссертации диссертационный совет принимает одно из двух решений:

1) при принятии положительного решения - ходатайствовать перед Комитетом о присуждении докторанту высшей академической степени доктора философии или по профилю по соответствующей специальности;

2) при принятии отрицательного решения - отказать в присуждении докторанту высшей академической степени доктора философии или по профилю по соответствующей специальности.

4.30. При принятии положительного решения по защите докторской диссертации ученый секретарь совета формирует личное дело докторанта о защите докторской диссертации.

4.31. В личное дело докторанта о защите докторской диссертации включаются следующие материалы:

- 1) докторская диссертация;
- 2) отзывы научных консультантов;
- 3) оттиски публикации по теме диссертации;
- 4) решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);
- 5) заключение экспертной комиссии о рекомендации к публичной защите диссертации;
- 6) рецензии двух официальных оппонентов;
- 7) стенограмма защиты докторской диссертации;
- 8) протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования по защите

докторской диссертации;

9) копия диплома о высшем образовании;

10) копия протокола заседания ГАК о сдаче комплексного экзамена;

11) копия транскрипта об освоении профессиональной учебной программы докторантуры.

4.32. В месячный срок после защиты докторской диссертации личное дело докторанта о защите докторской диссертации представляется в Комитет.

4.33. По завершении итоговой аттестации докторантов Председатели ГАК и диссертационного совета по защите докторских диссертаций составляют единый отчет о результатах итоговой аттестации докторантов и в месячный срок представляют его ректору университета.

В пояснительной записке отражаются:

1) уровень подготовки докторов по данной специальности в высшем учебном заведении или научной организации;

2) характеристика знаний обучающихся, выявленных на комплексном экзамене;

3) анализ качества подготовки докторов по данной специальности;

4) недостатки в подготовке докторов;

5) соответствие тем докторских диссертаций современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;

6) качество выполнения докторских диссертаций;

7) соответствие заключения экспертной комиссии, отзывов научных консультантов, рецензий официальных оппонентов уровню защиты докторской диссертации;

8) конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки докторов.

4.34. Отчет о результатах итоговой аттестации докторантов подписывается Председателем ГАК и Председателем диссертационного совета по защите докторских диссертаций.

4.35. Отчет о результатах итоговой аттестации докторантов обсуждается и утверждается на заседании ученого совета факультета.

4.36. Университет в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации обучающихся докторантуры представляет утвержденный отчет о результатах итоговой аттестации докторантов в Комитет.

4.37. К результатам итоговой аттестации докторантов прилагается список докторантов, защитивших докторскую диссертацию с указанием решения, принятого диссертационным советом по защите докторских диссертаций. Список подписывается ректором университета.

Приложение 1

ПРОТОКОЛ № ____ Заседания Государственной аттестационной комиссии

(заполняется на каждого обучающегося)

« ____ » ____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали:

Председатель государственной аттестационной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

(фамилия, имя, отчество)

о сдаче комплексного экзамена по специальности магистратуры/докторантуры

Экзаменуется

обучающийся

(фамилия, имя, отчество, специальность)

Вопросы: (результаты тестирования по блокам дисциплин)

1.

2.

3.

1.

Признать,

что

обучающийся

сдал

(фамилия, инициалы)
комплексный

экзамен

с

(наименование специальности)

оценкой

(оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе)

2.

Отметить,

что

обучающийся

(фамилия, инициалы)

3. Особые мнения членов Государственной аттестационной комиссии

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____ (подписи)

_____ (подписи)

Секретарь _____ (подпись)

Приложение 2

ПРОТОКОЛ № ____ Заседания Государственной аттестационной комиссии

(заполняется на каждого обучающегося)

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали:

Председатель государственной аттестационной комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

о сдаче комплексного экзамена по специальности магистратуры/докторантуры

Экзаменуется

обучающийся

_____ (фамилия, имя, отчество, специальность)

Вопросы: (результаты тестирования по блокам дисциплин)

1.

2.

3.

1. Признать, что обучающийся

сдал (фамилия, инициалы) комплексный экзамен

с (наименование специальности) оценкой

2. (оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе)
Отметить, что обучающийся

(фамилия, инициалы)

3. Особые мнения членов Государственной аттестационной комиссии

Председатель (подпись)

Члены комиссии (подписи)

(подписи)

Секретарь (подпись)

ПРОТОКОЛ № _____
Заседания Государственной аттестационной комиссии

« ____ » _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

По рассмотрению магистерской диссертации магистранта

 (фамилия, имя, отчество, специальность)

на _____ тему:

Присутствовали:
 Председатель

Члены: _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Магистерская диссертация выполнена под научным руководством

_____ (фамилия, имя, отчество, ученая или академическая степень)

При _____ консультации

_____ (фамилия, имя, отчество, ученая или академическая степень,

_____ место работы, занимаемая должность)

Оппонент

В ходе защиты магистерской диссертации магистрант показал

(какой уровень знаний по общетеоретической и специальной подготовки)

Признать, что магистрант выполнил и защитил магистерскую диссертацию с оценкой

(оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний)

Особые

мнения

членов

комиссии

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____ (подписи)

_____ (подписи)

Секретарь _____ (подпись)

ПРОТОКОЛ № _____
решения Диссертационного совета по защите магистерских диссертаций

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

о присуждении академической степени «магистр»

Присутствовали:

Председатель

 _____ (фамилия, имя, отчество)

Члены:

 _____ (фамилия, имя, отчество)

 _____ (фамилия, имя, отчество)

 _____ (фамилия, имя, отчество)

 _____ (фамилия, имя, отчество)

Магистрант

 _____ (фамилия, имя, отчество, специальность)

Сдал комплексный экзамены и защитил магистерскую диссертацию с оценками:

 _____ (комплексный экзамен, магистерская диссертация, оценка по балльно-

 _____ рейтинговой буквенной системе оценки знаний, дата сдачи)

Признать, что магистрант сдал комплексный экзамен и защитил магистерскую диссертацию.

Присудить

магистранту

 _____ (фамилия, инициалы)
 академическую _____ степень _____ «магистр»

 _____ по _____ специальности

(код и наименование специальности)			
Особые	мнения	членов	комиссии

Выдать диплом о послевузовском образовании.

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____ (подписи)

_____ (подписи)

Секретарь _____ (подпись)

Утверждено на заседании Ученого
Совета КазНУ имени аль-Фараби
№ _____ от. _____ 2010 года

**ТРЕБОВАНИЯ к разработке и оформлению магистерской диссертации
Казахского национального университета им. аль-Фараби**

Алматы, 2010 г.

ТРЕБОВАНИЯ к разработке и оформлению магистерской диссертации Казахского национального университета им. аль-Фараби

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями закона РК «Об образовании» (27 июля 2007 г. № 319-III ЗРК), с приказом МОН РК №125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях» (приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 13 апреля 2010 года № 168 О внесении изменения в приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 18 марта 2008 года № 125 «Об утверждении Типовых правил проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся»), **приказом МОН РК №427 «Требования к уровню подготовки магистров в рамках экспериментальных образовательных программ», «Требования к магистерской диссертации» от 22 июня 2005 г., государственным общеобязательным стандартом образования РК 5.04.033 -2008.**

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования к содержанию и оформлению магистерской диссертации.

2. Требования к исследовательской работе магистранта

2.1. Научно-исследовательская работа (НИРМ) в научной и педагогической и профильной магистратуре должна:

- соответствовать основной проблематике специальности, по которой защищается диссертация;
- быть актуальной, содержать научную новизну и практическую значимость;
- основываться на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;
- выполняться с использованием современных методов научных исследований;
- базироваться на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

2.2. Экспериментально-исследовательская работа в профильной магистратуре (ЭИРМ), должна:

- соответствовать основной проблематике специальности, по которой защищается диссертация;
 - основываться на современных достижениях науки, техники и производства и содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач;
- выполняться с применением передовых информационных технологий;
содержать экспериментально-исследовательские (методические, практические)

разделы по основным защищаемым положениям.

2.3. Магистерская диссертация отвечает следующим требованиям:

- содержать новые результаты, которые решают научную проблему;
- содержать новые научно-обоснованные результаты, использование которых обеспечивает решение прикладной задачи.

2.4. В магистерской диссертации излагаются результаты самостоятельного научного исследования по теме, соответствующей современному состоянию науки.

2.5. Магистерская диссертация представляет собой выпускную квалификационную работу научного содержания, которая имеет внутреннее единство и отражает ход и результаты разработки выбранной темы.

2.6. Магистерская диссертация выполняет квалификационную функцию, то есть готовится с целью публичной защиты.

2.7. Магистерская диссертация относится к разряду учебно-исследовательских работ.

2.8. Цель магистерской диссертации - демонстрация уровня научной квалификации магистранта, умения самостоятельно вести научный поиск, проверка, способности к решению конкретных научных задач, знания наиболее общих методов и приемов их решения.

2.9. Магистерская диссертация отражает общенаучные и специальные методы научного познания.

2.10. В качестве магистерских диссертаций возможна защита предпринимательских проектов.

Магистерская диссертация является основанием для присуждения выпускнику второй ступени университетского образования - магистратуры - академической степени магистра соответствующей специальности. При успешной защите магистерской диссертации диссертационный совет присуждает выпускнику академическую степень магистра по соответствующей специальности.

3. Требования к магистерской диссертации

3.1. Тема магистерской диссертации должна утверждаться на заседании кафедры, Ученом Совете факультета, приказом ректора при зачислении магистранта, не позднее первого семестра.

3.2. Результаты магистерской диссертации, выносимые на защиту, должны быть опубликованы. Минимальное число опубликованных работ - одна научная статья. К публикациям могут быть приравнены тезисы международных научных конференций, симпозиумов, совещаний.

3.3. Требования к содержанию магистерской диссертации.

3.3.1. Актуальность темы исследования

3.3.2. Научная новизна результатов.

3.3.3. Научная значимость защищаемых положений.

3.3.4. Достоверность полученных результатов.

3.3.5. Практическая значимость.

3.3.6. Самостоятельность подхода к раскрытию темы.

3.3.7. Наличие собственной точки зрения.

3.3.8. Умение пользоваться методами научного исследования.

3.3.9 Степень обоснованности выводов и рекомендаций.

4. Содержание магистерской диссертации

4.1. Содержание магистерской диссертации составляет принципиально новый материал, включающий описание новых факторов, явлений, закономерностей, или обобщение ранее известных положений с других научных позиций или в новом аспекте.

4.2. Содержание магистерской диссертации отражает исходные предпосылки научного исследования, его ход и полученные результаты.

4.3. В содержании диссертации должны быть приведены убедительные аргументы в пользу избранной концепции. Противоречащие ей точки зрения должны быть подвергнуты всестороннему анализу и критической оценке. Дискуссионный и полемический материал являются элементами диссертации.

5. Структура диссертации

5.1. Магистерская диссертация содержит следующие структурные элементы:

Титульный лист (Приложении 1)

Реферат (о структуре реферата см. ниже)

Содержание (Приложении 2)

5.1.4. Перечень сокращений, символов и обозначений (при необходимости)

5.1.5. Введение

Основная часть, состоящая из разделов, подразделов и пунктов (последние - если необходимо)

5.1.7. Заключение

5.1.8. Список использованных источников (Приложении 3)

5.1.9. Приложения (при необходимости)

5.1.10. резюме (в объеме одной страницы)

5.2. Реферат содержит сведения об объеме работы, количестве иллюстраций, таблиц (если есть), использованных источников. Приводится перечень ключевых слов (15-20 слов), представляющих собой наиболее употребимые в работе термины и терминосочетания. В тексте реферата отражаются объект исследования, цель работы, методы исследования, полученные результаты, их новизна, качественная или количественная характеристика собранного фактического материала. Объем реферата не превышает одной страницы.

5.3. В содержании диссертации должны быть отражены следующие положения:

- постановка цели и конкретных задач исследования;
- описание этапов и процесса исследования;
- формирование выводов и оценка полученных результатов;
- определение обоснованности достоверности и научной новизны результатов;
- наличие собственной точки зрения, самостоятельного подхода к раскрытию

темы.

5.4. Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения данной научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы. Во введении должны быть отражены актуальность и новизна, теоретическая и практическая значимость темы работы, определены объект и предмет исследования, выбор методологии и методики исследования, поставлена цель и конкретные задачи исследования.

5.5. Основная часть диссертации должна содержать выбор направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения научно-исследовательской(экспериментально-исследовательской) работы, новые материалы или обобщать ранее известные положения с иных научных позиций или в новом перспективном аспекте. В этой же части должно содержаться обобщение и оценка результатов исследований, включающие оценку полноты решения поставленной задачи, сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

5.6. Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам диссертационного исследования;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов;
- оценку технико-экономической эффективности внедрения.

5.7. В резюме должны быть изложены сведения об объеме работы, количестве иллюстративного материала, основные идеи и выводы исследования, степень новизны и практическая значимость полученных результатов. Объем резюме не превышает одной страницы (на казахском языке – для работ защищаемых на русском языке, на русском языке – для работ защищаемых на казахском языке).

6. Правила оформления магистерской диссертации

6.1. Магистерская диссертация должна быть выполнена компьютерным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала (или через одинарный компьютерный интервал) шрифтом Times New Roman, кегль 14, с полями: левое поле - 30 мм, правое поле - 10 мм, верхнее - 15 мм, нижнее - 20. Объем диссертации – до 120 страниц текста. Формулы или другие знаки при машинописном оформлении вписываются черными чернилами или пастой.

6.2. Заголовки разделов диссертации следует располагать в середине строки без [точки в конце и печатать прописными (заглавными) буквами. Заголовки подразделов следует начать с красной строки (начинается с 4-й буквы) и печатать с прописной буквы, не подчеркивая, без точки в конце. При печатании диссертации с применением печатающих устройств вывода ЭВМ заголовки разделов следует выделить жирным шрифтом.

6.3. Страницы диссертации нумеруются арабскими цифрами, нумерация сквозная, начинается с первого титульного листа, на котором номер 1 не

6.4. Иллюстрации (графики, схемы, фотоснимки) располагаются непосредственно после упоминания о них в тексте. Иллюстрация обозначается словом РИСУНОК и его номером, которые помещаются под рисунком после пояснений к нему. Каждая иллюстрация должна иметь название, оно располагается над иллюстрацией. При необходимости под иллюстрацией помещаются поясняющие данные. Нумерация иллюстраций (арабскими цифрами) сквозная в пределах всей диссертации. В тексте обязательны ссылки на каждую иллюстрацию.

6.6.1. Таблицы. Цифровой материал может оформляться в виде таблиц, например:

Головка						Заголовок
						Граф
строки						Подзаголовок
						Граф
Горизонтальные ряды						
	Боковик	Графы				
	(заголовки строк)	(колонки)				

6.6.2. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте.

Таблица 1. _____
(название таблицы)

6.7.1. В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

6.7.2. Значения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа даю т с новой строки в той последовательности, в какой они

приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова где без двоеточия после него.

6.7.3. Если в тексте приводится ряд цифровых величин одной размерности, единицу измерений указывают только после последнего числа, например : 1,5; 1,75; 2 мм.

6.7.4. Формулы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах всего документа в круглых скобках, в крайнем правом положении на строке, например: плотность каждого образца "Р" вычисляют по формуле

$$P = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где

m - масса образца, кг;

V - объем образца, м³.

Если в работе только одна формула или одно уравнение, их не нумеруют.

Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например:

"... в формуле (1)".

6.8. Ссылки на использованные литературные источники нумеруются арабскими цифрами в косых чертах по мере появления в тексте. Разделительные знаки в библиографических ссылках для монографий, статей из периодических изданий или других изданий различны. В Приложении 3 приведены примеры оформления библиографических ссылок на использованные источники, по аналогии с которыми необходимо оформлять ссылки в диссертации.

6.9. В тексте документа не допускается:

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в заголовках и боковинах таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами казахской и русской орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами;
- использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. (Вместо математического знака (-) следует писать слово "минус");
- употреблять математические знаки без цифр, например, < (меньше), > (больше), = (равно), а также знаки № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ, РСТ, СТП, СТ, СЭВ) без регистрационного номера.

6.10. Единицы физических величин в документах должны быть выражены по ГОСТ 8.417.84 в единицах системы СИ.

6.11. В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

6.12. Если в документе принята специфическая терминология, то в конце его (перед списком использованных источников) должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание документа.

6.13. Если в документе принята особая система сокращения слов или

наименований, то в нем должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают в конце документа перед перечнем терминов.

Приложение 1

Казахский национальный университет им. аль – Фараби

ФИЛОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

КОНЦЕПЦИЯ ПРАВДОИСКАТЕЛЬСТВА
В ПОЭТИКЕ Ю.Н.ТЫНЬЯНОВА
(код и наименование специальности)

Исполнитель _____ " ____ "
_____ 2009 г. _____
/подпись/ /Ф.И.О./

Научный руководитель _____

/Ф.И.О./ /регалии/ /подпись/

" ____ " _____ 2009 г.

Допущен(а) к защите:
Зав. кафедрой

/регалии/ /подпись/

" ____ " _____ 2009 г.

Алматы 2010

Утверждено на заседании Ученого
Совета КазНУ имени аль-Фараби
№ _____ от. _____ 2010 года

**ТРЕБОВАНИЯ к оформлению автореферата и диссертации на
соискание академической степени «Доктор (Ph.D.)» Казахского
национального университета им. аль-Фараби**

Алматы, 2010 г.

ТРЕБОВАНИЯ к оформлению автореферата и диссертации на соискание академической степени «Доктор (Ph.D.)» Казахского национального университета им. аль-Фараби

1. Общие положения

1.1 Настоящие Требования разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» (27 июля 2007 г. № 319-III ЗРК), Государственным общеобязательным стандартом образования Республики Казахстан 5.04.034-2008 «Послевузовское образование. Докторантура. Основные положения», введенным в действие Приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 06.05.2008 г. №259, Правилами проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в высших учебных заведениях, утвержденными Приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 18.03.2008 г. №125, Инструкцией по оформлению диссертации и автореферата, утвержденной приказом Председателя ВАК МОН РК Республики Казахстан от 28.09.2004 г. №377-Зж.

1.2 Соискатель академической степени «доктор философии» (Ph.D.) должен иметь фундаментальную научную и профессиональную подготовку, уметь формулировать и решать современные научные и практические проблемы; организовывать и вести научно-исследовательскую деятельность по выбранному научному направлению; владеть современными информационными технологиями, включая методы получения, обработки и хранения научной информации; успешно осуществлять исследовательскую и управленческую деятельность.

1.3 Итоговая государственная аттестация докторантов (соискателей академической степени «доктор философии» (Ph.D.) осуществляется Государственной аттестационной комиссией (ГАК) и диссертационным советом.

2. Требования к оформлению автореферата

2.1 Титульный лист автореферата служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе приводят следующие сведения:

- индекс универсальной десятичной классификации (УДК);
- фамилия, имя, отчество диссертанта;
- название диссертации;
- ключевой заголовок «автореферат диссертации на соискание академической степени доктора философии (Ph.D.) в области «название отрасли наук» по специальности «название образовательной программы»;
- город, год.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц автореферата. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Титульный лист и его оборотная сторона оформляются в соответствии с приложением А. На титульном листе соискателем подписываются экземпляры

автореферата.

На оборотной стороне титульного листа приводятся:

- название организации, где выполнена работа;
- фамилия и инициалы научных руководителей (консультантов);
- фамилия и инициалы официальных рецензентов;
- ведущая организация;
- название организации, в которой подготовлена диссертационная работа;
- дата, время, адрес проведения защиты диссертации;
- адрес библиотеки, где можно ознакомиться с диссертацией;
- дата рассылки автореферата;
- подпись секретаря ГАК.

2.2 Введение автореферата должно содержать общую характеристику работы, актуальность проблемы, цель работы, научную новизну, положения, выносимые на защиту, апробацию практических результатов и практическую ценность работы.

2.3 В основной части автореферата приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

2.4 Основная часть должна содержать:

- выбор направления исследования, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения научно-исследовательской работы;

- процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;

- обобщение и оценку результатов исследований, включающих предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

2.5 Заключение автореферата должно содержать:

- краткие выводы по результатам диссертационных исследований;
- оценку полноты решений поставленных задач;
- разработку рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов;
- оценку технико-экономической эффективности внедрения;
- оценку научного уровня выполненной работы в сравнении с лучшими достижениями в данной области.

2.6 Список публикаций по теме диссертации оформляется в соответствии с приложением Б.

2.7 Резюме автореферата должно отражать:

- объект исследования или разработки;
- цель работы;
- метод или методологию проведения работы;

- результаты работы;
- основные конструктивные, технологические и технико-эксплуатационные характеристики;
- степень внедрения;
- рекомендации по внедрению или итоги внедрения научно-исследовательской работы;
- область применения;
- экономическую эффективность или значимость работы;
- прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

Резюме должно быть написано на двух языках - на английском для всех диссертаций и на казахском - для диссертаций, написанных на русском языке, на русском - для диссертаций, написанных на казахском языке. Объем резюме - две страницы на каждом языке.

2.8 На автореферате должны быть указаны выходные данные согласно действующему ГОСТу.

3. Требования к содержанию докторской диссертации

3.1 Диссертационная работа на соискание академической степени «доктор философии» (Ph.D.) должна быть квалификационным эксклюзивным научным исследованием по конкретной специальности соответствующей отрасли науки, генерирующим значительные новые знания на основе критического анализа совокупности теоретических и практических достижений в данной области и соответствовать следующим требованиям:

- в работе должны проводиться исследования или решаться актуальные проблемы, которые имеют существенное значение в данной отрасли науки;
- работа должна основываться на инновационном подходе в определении и решении поставленных важных научных задач и/или прикладных проблем;
- результаты исследования должны представлять собой существенный оригинальный вклад в развитие науки и/или практики;
- новые решения должны быть научно аргументированными и достоверными, иметь внутреннее единство и свидетельствовать о личном вкладе автора в науку;
- в диссертации, имеющей прикладное значение, должны приводиться сведения о практическом использовании полученных автором научных результатов, желательно подтвержденные авторскими свидетельствами, патентами и другими официальными документами, а в диссертации, имеющей теоретическое значение, - рекомендации по использованию научных выводов;
- диссертационная работа должна быть написана единолично.

3.2 Диссертация оформляется на государственном или русском языке.

3.3 В диссертационной работе обязательны ссылки на авторов и источники цитируемых или заимствованных материалов и/или результатов, в том числе в отношении научных работ самого соискателя, выполненных им как в соавторстве, так и единолично. Соискатель обязан отметить в диссертации соавторов раскрываемых в диссертационном исследовании идей или разработок, коллективно с которыми были написаны научные работы, при наличии таковых.

3.4 При условии обнаружения в тексте докторской диссертации документально подтвержденного плагиата любого рода (использование заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования, представление работы, написанной другим автором и т.д.), диссертация соискателя снимается с рассмотрения вне зависимости от стадии аттестационного процесса (предзащита на выпускающей кафедре, презентация в Экспертном совете, публичная защита), без права ее повторной защиты и подачи апелляции.

- 3.5 Результаты научных исследований, излагаемые в докторской диссертации, должны быть представлены не менее чем в 10-ми научных публикациях. Публикации соискателя должны охватывать основные положения диссертации, выносимые на защиту.

4. Требования к оформлению диссертации

4.1 Оформление диссертационной работы на соискание академической степени «доктор философии» (Ph.D.) (докторской диссертации) должно соответствовать общим требованиям к структуре, объему и правилам оформления, установленным межгосударственными стандартами ГОСТ 7.32-2001, Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления и ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

4.3 Объем содержательной части докторской диссертации может составлять до 200 страниц не считая приложений.

4.4 Структура диссертации и автореферата

4.4.1 Докторская диссертация содержит следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- содержание;
- нормативные ссылки;
- определения;
- обозначения и сокращения;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

4.4.2 Структурными элементами автореферата являются:

- титульный лист;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список опубликованных работ по теме диссертации;
- резюме;
- выходные данные.

3.5 Структурные элементы диссертации

4.5.1 Титульный лист является первой страницей диссертации и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа.

На титульном листе диссертации на соискание академической степени «доктор философии» (Ph.D.) приводят следующие сведения:

- наименование организации, где выполнена диссертация;
- индекс Универсальной десятичной классификации (УДК);
- указание того, что текст диссертации выполнен на правах рукописи;
- фамилия, имя, отчество диссертанта;
- наименование диссертации;
- ключевой заголовок «диссертация на соискание академической степени доктора философии (Ph.D.) в области <название отрасли наук> по специальности <название образовательной программы>;
- фамилии и инициалы научных руководителей;
- город и год, где и когда была подготовлена диссертация.

4.5.2 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц диссертации. Номер страницы на титульном листе не проставляют. При подготовке диссертации, состоящей из двух и более частей, каждая часть должна иметь свой титульный лист, соответствующий титульному листу первой части и содержащий сведения, относящиеся к данной части.

Титульный лист оформляется в соответствии с приложением Г. На титульном листе должна быть личная подпись соискателя, выполненная черными чернилами или тушью.

4.5.3 Содержание диссертации включает введение, порядковые номера и наименования всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименования), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы диссертации.

При подготовке диссертации, состоящей из двух и более частей, в каждой из них должно быть свое содержание. При этом в первой части помещают содержание всей диссертации с указанием номеров частей, в последующих - только содержание соответствующей части. Допускается в первой части вместо содержания последующих частей указывать только их наименования.

4.5.4 Структурный элемент «Нормативные ссылки» содержит перечень стандартов, на которые в тексте диссертации дана ссылка. Перечень ссылочных стандартов начинают со слов: «В настоящей диссертации использованы ссылки на следующие стандарты». В перечень включают обозначения стандартов и их наименования в порядке возрастания регистрационных номеров обозначений.

4.5.5 Структурный элемент «Определения» содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов используемых в диссертации. Перечень определений начинают со слов: «В настоящей диссертации применяют следующие термины с соответствующими определениями».

4.5.6 Структурный элемент «Обозначения и сокращения» содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в диссертации. Запись обозначений и сокращений проводят в порядке приведения их в тексте диссертации или в алфавитном порядке с необходимой расшифровкой и пояснениями.

4.5.7 Допускается определения, обозначения и сокращения приводить в одном структурном элементе «Определения, обозначения и сокращения».

4.5.8 Структурный элемент диссертации «Введение» должен содержать оценку современного состояния решаемой научной или научно-технологической проблемы (задачи), основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения данной научно-исследовательской работы, сведения о планируемом научно-техническом уровне разработки, о патентных исследованиях и выводы из них, сведения о метрологическом обеспечении диссертации.

Во введении должны быть показаны актуальность и новизна темы, связь данной работы с другими научно-исследовательскими работами, а также должны быть приведены цели, объект и предмет, задачи исследования, их место в выполнении научно-исследовательской работы в целом, отражены методологическая база, положения, выносимые на защиту.

4.5.9 В основной части диссертации приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы. Основная часть должна содержать:

- выбор направления исследования, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения научно-исследовательской работы;
- процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;
- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работы, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

4.5.10 В структурном элементе «Заключение» должны содержаться:

- краткие выводы по результатам диссертационных исследований;
 - оценка полноты решения поставленных задач;
 - разработка рекомендаций и исходных данных по конкретному использованию результатов;
 - оценка технико-экономической эффективности внедрения;
 - оценка научного уровня выполненной работы в сравнении с лучшими достижениями в данной области.

4.5.11 Структурный элемент «Список использованных источников» должен содержать сведения об источниках, использованных при написании диссертации.

Список оформляется в соответствии с приложением Д.

4.5.12 В структурный элемент «Приложения» рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной диссертацией, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. В приложения могут быть включены:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- протоколы испытаний;
- описание аппаратуры и приборов, применяемых при проведении

экспериментов, измерений и испытаний;

- инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, решаемых ЭВМ, разработанных в процессе выполнения диссертационной работы;
- иллюстрации (фотографии) вспомогательного характера;
- протокол рассмотрения диссертационной работы (или ее части) на научно-техническом совете;
- акты внедрения результатов диссертационной работы и др.

5. Общие правила оформления диссертации

5.1 Диссертация должна быть выполнена печатным способом на пишущей машинке или с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через один интервал. Шрифт - Times New Roman, кегль 14. Страницы текста диссертационной работы и включенные в диссертацию иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4 (в НЦ НТИ соискателем передается экземпляр диссертации в несброшюрованном виде, распечатанный в формате А4 через один интервал. Шрифт -Times New Roman, кегль 14).

5.2 Текст диссертации следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, левое - 30 мм и нижнее — 20 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

5.3 Вне зависимости от способа выполнения диссертации качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении диссертации необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей диссертации. В диссертации должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки диссертации, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или черной тушью -рукописным способом.

Повреждения текстовых листов, помарки и следы неполностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются. После внесения исправлений диссертация должна удовлетворять требованиям микрофильмирования.

5.4 Фамилии, названия организаций, названия изделий и другие имена собственные в диссертации приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык диссертации с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

6. Построение диссертации и нумерация страниц

6.1 Наименования структурных элементов диссертации «Содержание», «Нормативные ссылки», «Определения», «Обозначения и сокращения», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» служат заголовками структурных элементов диссертации.

6.2 Основную часть диссертации следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста диссертации на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

6.3 Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

6.4 Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

6.5. Страницы диссертации следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту диссертации. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

6.6 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц диссертации.

Иллюстрации, таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

6.7 Разделы диссертации должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

6.8 Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Если диссертация не имеет подразделов, то нумерация пунктов в ней должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример - Нумерация пунктов первого и второго разделов диссертации

1. Типы и основные размеры

1.1

1.2

1.3

2

Технические

требования

2.1

2.2

2.3

Если диссертация имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Пример – Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела диссертации

3 Методы испытаний

3.1 Аппараты, материалы и реактивы

3.1.1

3.1.2

6.9 Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

6.10 Если текст подразделяется только на пункты, то они нумеруются порядковыми номерами в пределах всей диссертационной работы.

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2 и т.д.

6.11 Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь), после которой ставится скобка.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзачного отступа, как показано в примере.

Пример

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

6.12 Если диссертационная работа состоит из двух и более частей, каждая часть должна иметь свой порядковый номер. Номер каждой части следует проставлять арабскими цифрами на титульном листе под указанием вида диссертационной работы, например, «Часть 2».

6.13 Каждый структурный элемент диссертации следует начинать с нового листа (страницы).

6.14 Нумерация страниц диссертации и приложений, входящих в состав диссертации, должна быть сквозная.

7. Оформление иллюстраций

7.1 Иллюстрации (чертежи, карты, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в диссертации непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные (Приложение Ж).

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в диссертации.

7.2 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещенные в диссертации, должны соответствовать требованиям государственных

стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

7.3 Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

7.4 Иллюстрации за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1», Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

7.5 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, «Рисунок 1.1».

7.6 Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1 – Детали прибора.

7.7 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3

Иллюстрации оформляются в соответствии с приложением В.

7.8 При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «...в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

8. Оформление таблиц

8.1 Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире (Приложение К).

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

8.2 Таблицу следует располагать в диссертации непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

8.3 На все таблицы должны быть ссылки в диссертации. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

8.4 Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью.

8.5 Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и

графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае — боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

8.6 Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

Таблица _____
номер название таблицы

головка						заголовки граф
						подзаголовки граф
						строки (горизонтальные ряды)
	боковик	графы (колонки)				

8.7 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении.

8.8 Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

8.9 Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы.

При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Пример оформления таблиц в диссертации приведен в приложении Г.

9. Оформление примечаний, формул, уравнений, ссылок, перечня определений, обозначений и сокращений, списка использованных источников и приложений

9.1 Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

9.2 Примечания приводят в диссертации, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

9.3 Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример

Примечание – Подстрочные надписи не печатать.

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами.

Пример

Примечания

- 1 Подстрочные надписи не печатаются;
- 2 Документы заверяются нотариально;
- 3 Утверждает руководитель организации

9.4 Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (*), деления (÷), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

9.5 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

9.6 Формулы в диссертационной работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей диссертации арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Если оформление пояснительной записки осуществляется в текстовом редакторе MS Word, то для набора формул необходимо использовать редакторы формул Microsoft Equation или Math Type. Одну формулу обозначают - (1)

9.7 Формулы, помещенные в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

9.8 Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример

$$-\frac{d^2y}{dt^2} + a_1(t)\frac{dy}{dt} + a_2(t)y = \sqrt{2} \sin \pi t + \sqrt{\frac{5}{2}} \cos 3\pi t, \quad (1)$$

$$E = \frac{mv^2}{2} + mgh, \quad (2)$$

Одну формулу обозначают - (1.).

9.9 Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1). Порядок изложения в диссертации математических уравнений такой же, как и формул.

9.10 В диссертации допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

9.11 диссертации допускаются ссылки на Положение по оформлению диссертации и автореферата, стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом.

9.12 Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения.

9.13 При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников.

9.14 Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках.

9.15 При неоднократной ссылке на один и тот же источник, в квадратных скобках кроме порядкового номера источника проставляется соответствующая страница.

9.16 Перечень определений, обозначений и сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и терминов должен располагаться столбцом. Слева в порядке упоминания или в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа – их детальную расшифровку.

9.17 Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте диссертации и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

9.18 Приложения оформляют как продолжение данной диссертации на последующих ее листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

9.19 В тексте диссертации на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте диссертации.

9.20 Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и степени.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

9.21. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I, O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

9.22 Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью диссертации сквозную нумерацию страниц.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Титульный лист автореферата

УДК

На правах рукописи

Фамилия Имя Отчество

НАЗВАНИЕ ДИССЕРТАЦИИ

Автореферат

диссертации на соискание академической степени «доктор философии» (Ph.D.)
в области (_____) по специальности (_____)
отрасль науки _____ название программы _____

Республика Казахстан

Город год

Примечание - линии и подстрочные примечания не печатаются

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА АВТОРЕФЕРАТА

Работа выполнена в Казахском национальном университете имени аль-Фараби.

Научные руководители

ученая степень, фамилия, и.о.

Рецензенты

ученая степень, фамилия, и. о.

ученая степень, фамилия, и. о.

Защита диссертации состоится _____ на заседании

(дата, время)

Государственной аттестационной комиссии по адресу

С диссертацией можно ознакомиться в библиотеке КазНУ им. аль-Фараби по адресу: _____

Автореферат разослан _____

дата

Секретарь ГАК _____ фамилия, и.о.

подпись

Примечание - линии и подстрочные примечания не печатаются

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Список публикаций

- 1 Тулегенова Г.С. Биология трансплантированных опухолей. - Алматы: Наука, 2009. -16с.
- 2 Тулегенова Г.С. Суточные биологические ритмы и злокачественный рост //Усп. совр. биологии. - 2009. - Т. 103, № 2. - С. 255 - 270.
- 3 Тулегенова Г.С. Изменения в системе свертывания крови у больных злокачественными опухолями //Вопросы экспер. и клин, онкол.: сб. науч. тр. Института онкологии и радиологии.- Алматы, 2009. - С.214-217.
- 4 Тулегенова Г.С., Кулинекая Л.Л., Сорочинская И.Н. Сезонные изменения содержания иммуноглобулинов в крови клинически здоровых лиц //Тезисы докл. III Всес. конф, по хронобиол. и хрономед. - Ташкент, 2009. -320с.
- 5 Тулегенова Г.С., Березовская И.В. Сезонные изменения показателей свертывания крови у крыс и кроликов. /Институт ветеринарии. - М., 2009. -230 с. - Деп. в ВИНТИ 13.09.89, № 5853 - В 89.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Перечень рассылки автореферата диссертации

№	Название организации	Адрес
1.	Библиотека Президентского центра культуры	010000, г.Астана, ул.Бараева, 1
2.	Центральная государственная библиотека г. Астаны	010000, г.Астана, пр.Абылай хана, 2-а
3.	Национальная библиотека Республики Казахстан	050013, г.Алматы, пр. Абая, 14
4.	Центральная научная библиотека МОН РК	050021, г.Алматы, ул.Шевченко, 28
5.	Республиканская научно-техническая библиотека	050096, г.Алматы, ул.С. Муканова, 223-6
6.	Республ. медицинская биб-ка (КазНМУ им. С. Асфендиярова)	050012, г. Алматы, ул.Толе би, 88
7.	Республиканская сельскохозяйственная библиотека	050091, г.Алматы, пр.Абылай хана, 79
8.	Акмолинская обл. универсальная науч. библиотека им. М. Жумабаева	020000, г.Кокшетау. ул.Абая, 111
9.	Актюбинская обл. универсальная науч. библиотека им. С Баишева	030000, г.Актобе, ул.Скулкина, 5-6
10.	Алматинская обл. универсальная научная библиотека	050019, г.Алматы, ул.Татибекова, 13
11.	Атырауская обл. универсальная научная библиотека им. Г.Сланова	060000, г.Атырау, ул.Сатпаева, 13
12.	Восточно-Казахстанская областная универсальная научная библиотека им.А.С.Пушкина	070000, г. Усть-Каменогорск, ул.Ушанова, 102
13.	Жамбылская обл. универсальная науч. биб-ка им. Ш. Уалиханова	080000, г.Тараз, ул.Сулейменова, 13
14.	Западно-Казахстанская областная универсальная научная библиотека им.Ж.Моллагалиева	090000, г.Уральск, ул.Кирова, 47
15.	Карагандинская обл. универсальная науч. библиотека им.Н.В.Гоголя	100000, г.Караганда, ул.Ерубаева, 44

16.	Кызылординская областная универсальная научная библиотека им.А.Тажиева	120000, г.Кызыл-Орда ул.Абая, 27
17.	Костанайская обл. универсальная научная библиотека им.Л.Толстого	110000, г. Костанай, ул.Алтынсарина, 111
18.	Мангистауская обл. универсальная научная библиотека	130000, г. Актау, м-н 7, д. 14
19.	Павлодарская обл. универсальная науч. биб-ка им. С. Торайгырова	140000, г.Павлодар, ул. Дзержинского, 104
20.	Северо-Каз. обл. универсальная науч. биб-ка им. С. Муканова	150000, г.Петропавловск, ул. Конституции, 25 I
21.	Семипалатинская обл. публичная биб-ка им Абая	071400, г. Семипалатинск ул. Абая, 86
22.	Центральная гос. библиотека им.С.Сейфуллина	040000, г. Талдыкорган, ул.Ленина, 91/99
23.	Аркалыкская обл. биб-ка	110300, г. Аркалык, ул.Шакшак-Жанибека,77
24.	Южно-Каз. обл. универсальная науч. биб-ка им. АС. Пушкина	160000, г. Шымкент, ул.Казыбек-би, 21
25.	Министру образования и науки	010000, г, Астана, пр. Республики 60
26.	Комитет по надзору и аттестации в сфере образования и науки МОН РК	010000, г. Астана, 35-ая улица, дом N8 (Дом министерств)
27.	Национальная академическая библиотека РК	010000,г. Астана, Левобережье
28.	Национальная библиотека Республики Беларусь	220636, г.Минск ул. Красноармейская. 9
29.	Национальная библиотека Кыргызской республики	720040, г.Бишкек ул. Советская, 208
30.	Национальная библиотека им.Фирдоуси Республики Таджикистан	734025, г.Душанбе пр. Рудаки, 36
31.	Российская государственная библиотека	101000, г.Москва ул. Воздвиженка, 3/5

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Титульный лист диссертации

(название организации, где выполнена диссертация)

УДК

На правах рукописи

Фамилия Имя Отчество

НАЗВАНИЕ ДИССЕРТАЦИИ

Диссертация на соискание академической степени «доктор философии» (Ph.D.)
в области () по специальности ()
отрасль науки название программы

Научные руководители

Республика Казахстан

Город, год

Примечание - Линии и подстрочные примечания не печатаются

ОБОРОТНАЯ СТОРОНА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Работа выполнена в Казахском национальном университете имени аль-Фараби.

Научные руководители

ученая степень, фамилия, и. о.

Рецензенты

ученая степень, фамилия, и. о.

ученая степень, фамилия, и. о.

Защита диссертации состоится _____ на
дата, время

заседании Государственной аттестационной комиссии по
адресу _____

С диссертацией можно ознакомиться в библиотеке КазНУ им. аль-Фараби
по адресу: _____

Докторант _____
подпись

Примечания:

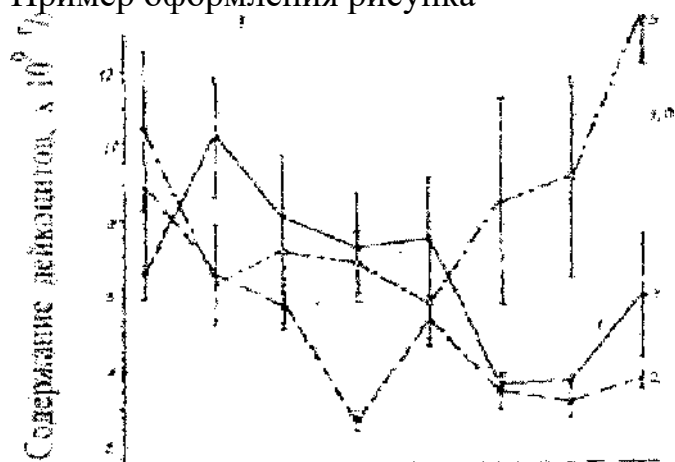
1. Линии и подстрочные примечания не печатаются.
2. Экземпляры диссертации на обороте титульного листа подписываются докторантом.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Список использованных источников

1. Тулегенова Г.С. Биология трансплантированных опухолей. - Алматы: Наука, 2003. - 216с.
2. Ефимов М.Л., Аскарова Г.С. Суточные биологические ритмы и злокачественный рост // Усп. совр. биологии. - 2003. - Т. 103, № 2. - С. 255 - 270.
3. Пат. 72931 СССР. Способ переработки сырья /Иванов М.И., Малдыбаев Н.К.; опубл. 30.03.83. Бюл. № 12. - 2 с, ил.
4. А.С. 386018. СССР. Способ извлечения металлов /А.Г. Акатаев, Б.И. Петров; огтубл 17.05.81 Бюл. №15. -2с., ил.
5. Георгиева Р.С. Изменения в системе свертывания крови у больных злокачественными опухолями //Вопросы экспер. и клин, онкол.: сб. науч. тр. Института онкологии и радиологии.- Алматы, 2004. - С.214-217.
6. Баженов Л.Г., Кулинекая Л.Л., Сорочинская И.Н. Сезонные изменения содержания иммуноглобулинов в крови клинически здоровых лиц //Тезисы докл. III Всес. конф, по хронобиол. и хрономед. - Ташкент, 1990. -320с.
7. Садыков Л.П., Березовская И.В. Сезонные изменения показателей свертывания крови у крыс и кроликов. /Институт ветеринарии. - М., 1989. -230 с. - Деп. в ВИНТИ 13.09.89, № 5853 - В 89.
8. Изучение кинетики и химизма процессов: отчет о НИР /ИМиО АН Каз ССР. - Алматы, 1985. - 240 с. - Инв. № 81047478.
9. Омарова Г.П. Экспериментальная терапия саркомы Т-I в зависимости от ее митотической активности: автореф, ... канд. биол. наук: 04.03.04.- М.: Мгу, 2004.-16с.
10. Vachaspati T., Videnkin A. Evolution of cosmic nets //Psych. Rev. - 2003. - Vol.46, JV^o2.-P. 1133-1140.
11. Паустовский К.Г. Золотая роза //Соч.: В 7 т. - М., 1984. - Т. 3. -С. 287-528.
12. ГОСТ Р 51771- 2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. - Введ. 2002-01-01. - М.: Госстандарт России: Изд-во стандартов, 2001. - IV, 27с: ил.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Пример оформления рисунка



Часы суток

I - Суточные колебания содержания лейкоцитов.

Обозначения кривых:

контроль (I); 2-3 сутки роста опухоли (2); 3-7 сутки роста (3); II - коэффициент суточной периодичности (а); показатель суточной адаптивности (б): А - отсутствие адаптации, Б - слабая адаптация, В - умеренная адаптация,

Г - сильная адаптация к смене дня и ночи.

Рисунок I - Колебания содержания лейкоцитов периферической крови

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Пример оформления таблиц

Таблица 1 - Распределение КСП отдельных клеток лейкоцитарной формулы

Типы клеток	Контроль		ЛСГ1, 7 день	
	зима	лето	зима	лето
Нейтрофилы	0,93	0,87	0,91	1,09
Эозинофилы	1,30	46	0,75	1,46
Моноциты	1,07	154 I	0,79 I	1,14
Лимфоциты	1,01	I 1,03	1,04 I	0,93

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Перечень документов аттестационного дела соискателя академической степени «доктор философии» (Ph.D.)

ФИО

№ НН.	Наименование документов	Количество листов
1.	Диссертация в сброшюрованном виде	
2.	Автореферат диссертации	
3.	Приложение к диплому (транскрипт)	
4.	Список публикаций, заверенный ученым секретарем факультета	
5.	Оттиски публикаций	
6.	Выписка из протокола заседания Ученого совета факультета об утверждении темы диссертации	
7.	Отзыв 1 -го официального оппонента	
8.	Отзыв 2-го официального оппонента	
9.	Протокол заседания выпускающей кафедры о предварительном обсуждении диссертации	
10.	Отзыв отечественного научного руководителя	
11.	Отзыв зарубежного научного руководителя	
12.	Заключение Экспертного совета ГАК	
13.	Явочный лист членов ГАК	
14.	Копия протокола заседания ГАК с решением о присуждении академической степени доктора философии	
15.	Стенограмма заседания ГАК	
16.	Список адресатов, которым направлен автореферат	
17.	Квитанция об оплате почтовых услуг	
18.	Справка из библиотеки КазНУ им. аль-Фараби	
19.	Справка из Национальной библиотеки РК	
20.	Учетная карточка диссертации	
21.	Сопроводительное письмо в НЦ НТИ	
22.	Квитанция за микрофильмирование диссертации	

Утверждено на заседании Ученого
Совета КазНУ имени аль-Фараби
№ _____ от. _____ 2010 года

**ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональных практиках обучающихся
программ послевузовского образования
Казахского национального университета им. аль-Фараби**

Алматы, 2010 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о профессиональных практиках обучающихся
программ послевузовского образования
Казахского национального университета им. аль-Фараби

1. Общие положения

1.1. Положение о профессиональных практиках обучающихся программ послевузовского образования КазНУ им. аль-Фараби (далее – Положение) регламентирует порядок и формы прохождения исследовательской, педагогической и производственной практик магистрантами и докторантами PhD в Казахском национальном университете им. аль-Фараби.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с ГОСО РК 5.04.033-2008 «Магистратура. Основные положения», ГОСО РК 5.04.034-2008 «Докторантура. Основные положения», ГОСО РК 5.03.005-2009 «Профессиональная практика», государственными общеобязательными стандартами образования РК для специальностей магистратуры и докторантуры, Правилами организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 ноября 2007 г. № 566, ПРО КазНУ 709-08 «Профессиональная и производственная практика».

1.3. Профессиональная практика в системе послевузовского образования является компонентом профессиональной подготовки, направленным на закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в высшем учебном заведении, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение передового опыта. Различают следующие виды профессиональной практики послевузовского образования: исследовательскую, педагогическую и производственную.

1.4. Целью исследовательской практики послевузовского образования является изучение новейших теоретических, методологических и технологических достижений отечественной и зарубежной науки, закрепление практических навыков, применение современных методов сбора, обработки и интерпретации экспериментальных данных в диссертационном исследовании.

1.5. Целью педагогической практики послевузовского образования является подготовка к научно-педагогической деятельности в высшем учебном заведении, приобретение и закрепление навыков практической деятельности по осуществлению учебно-воспитательного процесса в высшей школе, включающего преподавание специальных дисциплин, организацию учебной деятельности обучающихся, научно-методическую работу по предмету.

1.6. Целью производственной практики послевузовского образования является приобретение и закрепление ключевых компетенций, приобретение практических навыков и опыта профессиональной деятельности по профилю будущей специальности.

1.7. Сроки и содержание профессиональных практик определяются государственными общеобязательными стандартами образования по специальностям магистратуры и докторантуры, рабочими учебными планами

специальностей и должны быть отражены в индивидуальных планах обучающихся программ послевузовского образования.

1.8. Программы и содержание профессиональных практик разрабатываются выпускающими кафедрами с учетом профиля специальности и индивидуальной траекторией обучения магистранта/докторанта PhD.

2. Задачи и содержание профессиональных практик

2.1. Основными задачами исследовательской практики являются:

- овладение современными методами организации и проведения научно-исследовательской/опытно-экспериментальной работы;
- овладение современными методами анализа и интерпретации данных;
- сбор фактического материала для подготовки диссертационной работы;
- формирование профессиональных компетенций, необходимых для эффективной самостоятельной исследовательской деятельности в избранной сфере научной и/или практической деятельности;
- формирование у обучающихся творческого, исследовательского подхода к профессиональной деятельности, потребности в постоянном самообразовании.

2.2. Исследовательская практика предусматривает следующие виды деятельности:

- работа с эмпирической базой исследования в соответствии с выбранной темой диссертационной работы (составление программы и плана исследования, постановка и формулировка задач, определение объекта и предмета исследования, выбор методологической основы исследования, изучение методов сбора и анализа данных);
- изучение справочно-библиографических систем, способов поиска информации; приобретение навыков работы с библиографическими справочниками, составления научно-библиографических списков, использования библиографического описания в научных работах, работа с отечественными и зарубежными электронными базами данных;
- проведение научных и опытно-экспериментальных исследований, связанных с темой диссертационной работы, обработка, анализ и обобщение полученных данных.

2.3. Основными задачами педагогической практики являются:

- овладение навыками структурирования и преобразования научного знания в учебный материал, устного и письменного изложения предметного материала, разнообразными современными образовательными технологиями, методами составления задач, упражнений, тестов и другими основами научно-педагогической и учебно-методической работы;
- формирование умений по постановке учебно-воспитательных целей, по выбору типа, вида занятия, использования различных форм организации учебной деятельности обучающихся в зависимости от поставленных педагогических задач; овладение навыками диагностики, контроля и оценки эффективности учебной деятельности;

– ознакомление с различными способами структурирования и предъявления учебного материала, способами активизации учебной деятельности, с основными принципами организации образовательного процесса по кредитной технологии обучения в высшей школе, со спецификой взаимодействия в системе «студент-преподаватель».

2.4. Педагогическая практика предусматривает следующие виды деятельности:

- разработка индивидуальной программы прохождения педагогической практики;
- посещение научно-методических консультаций, ознакомление с организацией учебно-воспитательной и методической работы кафедр;
- изучение опыта преподавания ведущих преподавателей университета в ходе посещения учебных занятий по научной дисциплине, смежным наукам;
- изучение нормативных и правовых документов (Закон РК «Об образовании», государственных общеобязательных стандартов, рабочих учебных планов, типовых программ и т.д.);
- посещение и анализ занятий, проводимых магистрантами и докторантами;
- индивидуальное планирование и разработка содержания учебных занятий, разработка учебно-методических материалов;
- проведение учебных занятий по учебной дисциплине (лекций, семинаров, практических и лабораторных занятий);
- индивидуальная работа с обучающимися, руководство научными студенческими (магистерскими) исследованиями, руководство исследовательской практикой студентов (магистрантов).

2.5. Основными задачами производственной практики являются:

- формирование профессиональных и трудовых навыков по профилю специальности;
- изучение специфики работы предприятий, организаций или учреждений в соответствующей отрасли, включая организацию и управление производственными процессами;
- овладение основными навыками современной управленческой деятельности (планирование деятельности подразделения, решение проблем, принятие управленческих решений, контроль процессов и результатов деятельности).

2.6. Производственная практика предусматривает следующие виды деятельности:

- ознакомление с организацией деятельности предприятия, основными нормативными и регламентирующими документами;
- ознакомление с оборудованием, аппаратурой, контрольно-измерительными приборами, инструментами и т.д.;
- изучение основных производственных и управленческих процессов;
- выполнение трудовых операций в рамках функциональных обязанностей сотрудников предприятия.

3. Организация и проведение профессиональных практик

3.1. Проведение профессиональных практик осуществляется на базах практики. В качестве баз исследовательской и педагогической практики, как правило, выступают факультеты и подразделения университета, производственной практики – организации, учреждения, предприятия и др. Исследовательская практика обучающихся программ послевузовского образования также может организовываться на базе научно-исследовательских институтов и исследовательских организаций.

3.2. Сроки, продолжительность и содержание профессиональных практик определяются рабочими учебными планами образовательных программ, академическим календарем и утвержденными программами университета по практикам.

3.3. Ответственность за организацию и проведение профессиональной практики несут руководство университета и руководство баз практики согласно заключенным договорам.

3.4. Учебно-методическое руководство профессиональной практикой, разработку программы практики и контроль качества проведения практики осуществляют выпускающие кафедры.

3.5. Обучающиеся программ послевузовского образования (магистранты, докторанты) и базы практики обеспечиваются программами практик.

3.6. Обучающиеся, направляемые на производственную практику (практиканты), при необходимости проходят медицинский осмотр.

3.7. До начала профессиональной практики выпускающая кафедра организует необходимую подготовку практикантов и проводит консультации в соответствии с программой практики.

3.8. Непосредственное руководство профессиональной практикой осуществляет, как правило, научный руководитель магистранта/докторанта. Руководители практики утверждаются распоряжением декана факультета.

3.9. Руководитель практики:

- обеспечивает организацию, планирование и учет результатов практики;
- утверждает индивидуальную программу прохождения профессиональной практики магистрантом/докторантом;
- подбирает дисциплину и учебную группу в качестве базы для проведения педагогической практики, организацию или предприятие – в качестве базы исследовательской/профессиональной практики;
- оказывает научную и методическую помощь при прохождении обучающимся профессиональной практики;
- контролирует работу практиканта, принимает меры по устранению недостатков в организации и проведении практики;
- осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной практики, дает заключительный отзыв об итогах прохождения практики;
- обобщает учебно-методический опыт практики, вносит предложения по ее рационализации и усовершенствованию

3.10. Для проведения педагогической практики назначаются методисты педагогической практики от кафедры общей, педагогической и этнической психологии и кафедры общей и этнической педагогики.

3.11. Методисты педагогической практики:

- организуют индивидуальные и групповые консультации в рамках психолого-педагогической подготовки преподавателя высшей школы;
- посещают зачетные занятия практикантов, дают их развернутый психолого-педагогический анализ;
- участвуют в анализе и оценке итоговой отчетной документации практикантов;
- участвуют в проведении установочных и заключительных конференций;
- вносят предложения по совершенствованию практики, участвуют в обсуждении вопросов организации практики на заседаниях кафедр.

3.12. Общий объем нагрузки обучающихся на период профессиональной практики определяется в соответствии с рабочим учебным специальностью магистратуры/докторантуры PhD, при этом на активную профессиональную практику (проведение учебных занятий, выполнение исследовательских работ в лаборатории, работу на производстве) планируется 30 процентов от общего объема нагрузки, на самостоятельную работу во время профессиональной практики – 70 процентов, включая подготовительную работу с руководителем практики.

3.13. Индивидуальная программа прохождения профессиональной практики магистрантом/докторантом разрабатывается непосредственным руководителем и вносится в общий график проведения практики на кафедре, утверждаемый заведующим кафедрой. Каждый обучающийся получает индивидуальные задания согласно утвержденной программе практики.

3.14. Аттестация результатов профессиональной практики обучающихся программ послевузовского образования осуществляется в сроки, определяемые академическим календарем и графиком поведения практики.

3.15. По итогам практики обучающиеся представляют отчеты в соответствии с объемом и уровнем проведенной работы. В отчет по профессиональной практике включается характеристика на обучающегося с оценкой, подписанная руководителем практики, заверенная печатью деканата. Руководитель практики на основании рассмотрения ее итогов и отчетов практикантов выносит заключение об итогах практики.

3.16. Отчеты по практикам и заключения руководителей заслушиваются на заседании профилирующей кафедры, которое принимает решение об оценке итогов практики. При выставлении оценок по педагогической практике учитываются оценки методистов от кафедр педагогики и психологии.

4. Права и обязанности практикантов

4.1. Обучающиеся магистратуры и докторантуры при прохождении профессиональных практик (практиканты) имеют право по всем вопросам, возникающим в процессе практики, обращаться к руководителям практики, методистам, пользоваться учебно-методическими пособиями, находящимися в соответствующих кабинетах факультета и университета, вносить предложения по усовершенствованию организации практики.

4.2. Практиканты во время прохождения педагогической практики по

предварительному соглашению имеет право на посещение на учебных занятий ведущих преподавателей университета, с целью изучения методики преподавания, знакомства с передовым педагогическим опытом.

4.3. Практиканты обязаны выполнить все виды работ, предусмотренные программой профессиональной практики.

4.4. Практиканты подчиняются правилам внутреннего распорядка университета, распоряжениям администрации и руководителей практики, требованиям техники безопасности, а также правилам внутреннего распорядка организации, служащей базой практики. В случае невыполнения требований, предъявляемых к практиканту, обучающийся может быть отстранен от прохождения практики.

4.5. Обучающиеся программ послевузовского образования, отстраненные от практики или работа которых на практике признана неудовлетворительной, считаются не выполнившими учебный план. По решению руководителей практики им может назначаться повторное ее прохождение.

4.6. В соответствии с программой практики практиканты обязаны своевременно в течение установленного срока после завершения практики представить отчетную документацию.

Утверждено на заседании Ученого
Совета КазНУ имени аль-Фараби
№ _____ от. _____ 2010 года

**Порядок назначения научных руководителей
докторантов PhD
Казахского национального университета имени аль-Фараби**

Алматы 2010

**Порядок назначения научных руководителей
докторантов PhD
Казахского национального университета имени аль-Фараби**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок назначения научных руководителей докторантов PhD (далее - Порядок) разработан в соответствии с ГОСО РК5.04.034-2008 «Докторантура. Основные положения».
- 1.2. Порядок вводится с целью усовершенствования качества подготовки докторов PhD в Казахском национальном университете им.аль-Фараби путем привлечения к научному руководству докторантами PhD наиболее квалифицированных и подготовленных специалистов и регламентирует критерии отбора, процедуру назначения и замены отечественных и зарубежных научных руководителей докторантов PhD в Казахском национальном университете им. аль-Фараби.

**2. Критерии отбора отечественных научных руководителей
докторантов PhD**

- 2.1. К научному руководству докторантами PhD КазНУ им. аль-Фараби допускаются, как правило, доктора наук из числа штатных сотрудников университета, активно занимающиеся научными исследованиями в данной отрасли наук (по профилю специальности) и имеющие опыт научного руководства.
- 2.2. Доктора PhD допускаются к научному руководству докторантами PhD при наличии непрерывного пятилетнего стажа научно-педагогической деятельности в высших учебных заведениях после защиты докторской диссертации.
- 2.3. Лицо, назначаемое отечественным научным руководителем докторанта PhD, должно иметь не менее 7-10 научных публикаций по профилю предполагаемого научного направления докторанта, в том числе в авторитетных зарубежных научных изданиях.
- 2.4. Лицо, назначаемое научным руководителем докторанта PhD, должно свободно владеть языком обучения докторанта в зависимости от учебной группы (казахская, русская или английская).
- 2.5. Лицо, назначаемое научным руководителем докторанта PhD, должно владеть иностранным языком в объеме, достаточном для:
 - осуществления научных контактов и самостоятельной переписки с зарубежным со-руководителем докторанта PhD;
 - участия в международных конференциях, научных стажировках в зарубежных университетах и исследовательских центрах;
 - подготовки научных публикаций для опубликования в зарубежных

научных изданиях.

- 2.6. За одним отечественным научным руководителем в докторантуре PhD закрепляется, как правило, не более 2-х докторантов PhD одновременно.
- 2.7. При необходимости докторантам PhD могут назначаться со-руководители и консультанты из числа сотрудников научно-исследовательских организаций или других вузов.
- 2.8. Оплата за научное руководство осуществляется только штатным сотрудникам КазНУ им. аль-Фараби согласно установленным нормативам.

3. Критерии отбора зарубежных научных руководителей

- 3.1. Зарубежными научными руководителями докторантов PhD назначаются, как правило, ведущие ученые из высших учебных заведений и научно-исследовательских организаций дальнего зарубежья – партнеров КазНУ им. аль-Фараби по академическому сотрудничеству согласно заключенным договорам. Ответственность за заключение договоров несут выпускающие кафедры и Департамент международного сотрудничества КазНУ им. аль-Фараби.
- 3.2. Зарубежными научными руководителями докторантов PhD также могут назначаться ученые из научных организаций и вузов–партнеров КазНУ из стран СНГ, имеющие опыт работы в зарубежном вузе, осуществляющем подготовку докторов PhD, при условии наличия подготовленных магистров и/или кандидатов наук.
- 3.3. Лицо, назначаемое зарубежным научным руководителем докторанта PhD, должно иметь степень доктора PhD/доктора наук или эквивалентную степень по специальности, соответствующую профилю предполагаемого диссертационного исследования докторанта PhD, и опыт научного руководства.
- 3.4. За одним зарубежным научным руководителем в докторантуре PhD закрепляется, как правило, не более 2-х докторантов PhD КазНУ одновременно.

4. Назначение и замена научных руководителей

- 4.1. Докторанты PhD на момент поступления в докторантуру PhD КазНУ должны иметь предварительное согласие отечественного и зарубежного руководителя осуществлять научное руководство.
- 4.2. Кандидатуры предполагаемых научных руководителей должны пройти предварительное обсуждение на заседаниях выпускающих кафедр.
- 4.3. Назначение научных руководителей осуществляется приказом ректора университета по ходатайству Ученого совета соответствующего факультета:
 - отечественного руководителя – в течение одного месяца после зачисления в докторантуру PhD;
 - зарубежного руководителя – в течение первых двух месяцев с

начала обучения в докторантуре PhD.

- 4.4. Для утверждения отечественных и зарубежных научных руководителей выпускающие кафедры представляют в Институт послевузовского образования КазНУ в начале учебного года следующие документы на каждого докторанта набора текущего года:
- выписку из протокола заседания выпускающей кафедры об обсуждении кандидатур научных руководителей докторанта PhD;
 - выписку из протокола заседания Ученого совета факультета о назначении научных руководителей докторанта PhD;
 - резюме научных руководителей, содержащее их основные академические и общественные достижения, перечень научных трудов и полные контактные данные;
 - письмо-согласие осуществлять научное руководство докторантом PhD (на бланке организации).
- 4.5. Замена утвержденного научного руководителя может быть осуществлена в исключительных случаях, таких как невозможность осуществлять научное руководство по объективным причинам (в связи с переходом на другую работу, по состоянию здоровья и т.д.) или форс-мажорные обстоятельства.
- 4.6. Ответственность за замену отечественного научного руководителя докторанта PhD несет заведующий выпускающей кафедрой.
- 4.7. Ответственность за замену зарубежного научного руководителя несут отечественный научный руководитель докторанта PhD и декан факультета.
- 4.8. Замена научного руководителя осуществляется приказом ректора университета.
- 4.9. Не допускается замена научных руководителей докторанта PhD на выпускном курсе.