

## **ПОЛОЖЕНИЕ О МАГИСТРАТУРЕ ТАШКЕНТСКОГО МЕЖДУНАРОДНОГО УНИВЕРСИТЕТА КИМЁ**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет регулирование правовых, организационных и учебно-методических, научно-педагогических также научно-методических отношений в области эффективной организации и осуществления деятельности Магистратуры Ташкентского международного университета Кимё (далее по тексту - Университет).

2. В качестве правовых основ настоящего Положения основываясь на Конституцию Республики Узбекистан, Закон Республики Узбекистан «Об образовании», Постановлении Кабинета Министров Республики Узбекистан «Об утверждении Положения о магистратуре» № 36 от 2 марта 2015 года, Постановлении Президента Республики Узбекистан «О мерах по дальнейшему развитию системы высшего образования» № ПП-2909 от 20 апреля 2017 года, Постановлении Президента Республики Узбекистан «О мерах по дальнейшему расширению участия отраслей и сфер экономики в повышении качества подготовки специалистов с высшим образованием» № ПП-3151 от 27 июня 2017 года, Постановлении Президента Республики Узбекистан «О дополнительных мерах по повышению качества образования в высших образовательных учреждениях и обеспечению их активного участия в осуществляемых в стране широкомасштабных реформах» № ПП-3775 от 5 июня 2018 года, Постановлении Президента Республики Узбекистан «О мерах по внедрению новых принципов управления в систему высшего и среднего специального образования» № ПП-4391 от 11 июля 2019 года, Указе Президента Республики Узбекистан «Об утверждении концепции развития системы высшего образования Республики Узбекистан до 2030 года» № УП-5847 от 8 октября 2019 года, Постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан «О мерах по совершенствованию системы, связанной с организацией учебного процесса в высших учебных заведениях» № 824 от 2 марта 2015 года и нормативно-правовых документах высшего образования, а также Правилах внутреннего порядка Ташкентского международного университета Кимё и настоящем Положении, определяет стратегические цели развития магистратуры, приоритетные направления, задачи, этапы развития в среднесрочной и долгосрочной перспективе и является основой для разработки отраслевых программ и комплексных мероприятий.

3. Деятельность Магистратуры формируется в соответствии с решением Совета Университета и утверждается ректором.

4. Настоящее Положение и его пункты не распространяются на учебно-методические процессы этапа бакалавриата Университета.

5. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

**Кредит** – это единица измерения учебной нагрузки, освоенной студентом по определенной дисциплине по результатам обучения. По правилу, кредиты могут быть выражены целыми, дробными числами;

**высшее учебное заведение** - учреждение, выдающее документ об образовании и квалификации с учетом признания установленного количества кредитов;

**накопление кредитов** — накопление кредитных единиц, предоставляемых в результате освоения элементов образования и достижения других успехов;

**магистратура** – высшее образование продолжительностью не менее одного года по определенной специальности на базе соответствующего бакалавриата;

**магистрант (студент магистратуры)** - студент высшего образования, обучающийся в магистратуре;

**степень магистра** – академическая степень, присуждаемая по результатам итоговой аттестации о завершении двух уровней высшего образования в результате полного завершения программы магистратуры, в качестве лица, имеющего степень академика, магистр является специалистом, владеющим методикой научных исследований, современными технологиями обработки и хранения научной информации, обладающим глубокими знаниями, талантливым и имеющим профессиональные навыки на конкурентоспособном уровне;

**магистерская диссертация** — является результатом научно-исследовательских работ, выполненных на основе теоретических и практических знаний, полученных магистрантом в процессе обучения и освоения учебных планов и программ;

**личностная образовательная траектория магистранта (магистра)** – это выбранное студентом (магистром) направление (маршрут), дающее ему возможность последовательно накапливать знания и приобретать желаемый набор компетенций. Образовательная траектория может быть структурирована с помощью институциональных документов и руководств, и в результате разных образовательных траекторий привести к получению одной и той же квалификации;

**образовательная программа** - основные характеристики образования (объем, содержание, планируемые результаты), предназначенные для осуществления образовательного процесса в по образовательному направлению бакалавриата или специальности магистратуры, организационно-педагогические условия, общие требования к научным программам, а также комплекс информационно-ресурсных и учебно-методических указаний, необходимых для организации и осуществления образования;

**кредитно-модульная система обучения** –система, ориентированная на обучающегося и состоящая из сбора и зачисления кредитов на основе принципа прозрачности процессов образования, обучения и оценки знаний обучающихся;

**образовательный модуль (модуль)** - отдельная образовательная дисциплина (ее часть или совокупность дисциплин, относящихся к одной области), охватывающая аспекты знаний и профессиональные аспекты, завершаемая соответствующим видом контроля в качестве структурного элемента образовательной программы, направленной на формирование у студента знаний, умений и квалификации;

**образовательные результаты** - описание приобретенных студентом после успешного окончания процесса обучения навыков и способности применять их на практике, отражающее квалификационный уровень, освоенный студентом и подтвержденный оценкой;

**учебная нагрузка** - объем часов, необходимых для достижения студентом ожидаемых образовательных результатов на основе выполнения всех видов учебной деятельности - лекций, практических занятий, семинаров, лабораторных работ, курсового проекта (работы), практики и самостоятельной работы;

**транскрипт** – это документ установленной формы, содержащий перечень дисциплин с указанием выражения в буквах и цифрах освоенных за соответствующий период обучения кредитов и оценок.

**Руководитель практики (стажировки) от Университета** - научный руководитель (научный консультант), непосредственно руководящий магистерской диссертацией и научно-исследовательской работой студента магистратуры, направляемого на практику (стажировку), профессор-преподаватель, в учебную нагрузку которого включено руководство стажировкой студента магистратуры;

**стажировка (приобретение опыта на производстве, в научно-исследовательском учреждении, за рубежом)** — освоение учебных планов и целевых программ профессионального образования по специальности магистратуры, ведение магистрами научного исследования на базе достижений в новейшем научно-техническом развитии, а также современных техники и технологий в области экономики, науки, техники, культуры и здравоохранения путем развития интеграции образования с наукой и производством в целях формирования у студентов магистратуры научно-исследовательских компетенций;

**программа прохождения стажировки** - программа, охватываемая мероприятия по изучению в ходе стажировки достижений в новейшем научно-техническом развитии на базе современных техники и технологий в области экономики, науки, техники, культуры, здравоохранения, сельского и водного хозяйства также сбору материалов для подготовки магистерской диссертации (или ее части) студента магистратуры, выполнению научно-исследовательской работы по теме магистерской диссертации, проведению экспериментальных опытов, необходимых для магистерской диссертации

(или ее части), проведению обсуждения специалистов, вынесению научных выводов по результатам экспериментальных опытов,

разработанная научным руководителем стажировки и утвержденная начальником структурного подразделения Университета, на которого возложено обязательство заниматься вопросами по стажировке (программа стажировки за рубежом утверждается ректором Университета);

**принимающая организация** – юридическое лицо, в котором запланировано проведение стажировки и проходит стажировка;

**Руководителем практики от принимающей организации** – сотрудник принимающей организации, на которого возложена ответственность за осуществление контроля за выполнением студентами магистратуры заданий, определенных в программе практики, обучение их практическим навыкам, проведение экспериментальных опытов магистерской диссертации и оказание помощи в подготовке материалов его практической части.

1. Магистратура – уровень высшего образования, которая длится не менее двух академических лет также 4 семестров (при этом 3 учебно-практических семестра и 1 семестр написания и защиты магистерской диссертации) на основе бакалавриата по конкретной специальности.

2. Прием на специальности магистратуры также организация учебного процесса осуществляются в соответствии с решением Учредителей Университета и приказом ректора.

3. Координация деятельности магистратуры в Университете осуществляется Отделом магистратуры (далее - отдел), а также Отдел совместно с профильными кафедрами и другими подразделениями обеспечивают:

- содействие в организации и осуществлении учебного процесса по подготовке магистров, а также ведении системного контроля за качеством предоставляемых им образования и обучения;

- проведение учебно-исследовательских и научно-исследовательских работ;

- осуществление координации и контроля за деятельностью по вопросам подготовки студентов магистратуры Университета;

- проведение анализа вопросов подготовки студентов магистратуры и разработку предложений по поводу их развития.

4. Обучение в Университете по специальностям магистратуры осуществляется на платно-контрактной основе. А также, на основании решения Учредителей Университета и приказа ректора может быть выделен образовательный грант талантливым и нуждающимся в социальной защите студентам магистратуры.

## **II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА МАГИСТРАТУРЫ**

5. Основной целью Отдела является организация в Ташкентском международном Университете Кимё процесса подготовки высококвалифицированных специалистов, основательно усвоивших профессиональные, педагогические и смежные профильные знания по

соответствующей специальности, исходя из тенденций социально-экономического развития нашей страны в соответствии с национальными и международными стандартами. и понимающих свою ответственность перед обществом и государством на основании формирования навыков проведения научных исследований по специальности.

6. Основными задачами отдела являются:

- разработка деятельности магистратуры на основе национальных и международных стандартов при формировании правовых, организационных и учебно-методических, научно-педагогических также научно-методических отношений, а также организация на основе требований и предложений кадровых заказчиков и их регулярное совершенствование;
- организация учебного процесса по специальностям магистратуры, осуществление постоянного контроля качества образования и обучения также повышения научного потенциала;
- управление деятельностью магистратуры, налаживание форм и механизмов организации образовательных процессов также постоянное совершенствование;
- организация обеспечения специальностей магистратуры необходимыми учебниками и литературой, привлечение к этой работе зрелых ученых и высококвалифицированных специалистов, развитие научной сферы;
- осуществление контроля за выполнением учебно-исследовательских и научно-исследовательских работ студентами магистратуры;
- осуществление регулярного мониторинга обучения студентов магистратуры и научных изысканий, регулярный анализ работ по подготовке магистров также подготовка отчетов по ним;
- создание целеустремленных условий педагогическим кадрам для выполнения возложенных на них задач и разработка систем по повышению их социально-профессиональной и личной активности, их стимулированию;
- формирование и развитие систем информационного обеспечения магистратуры;
- постоянное участие в работах по разработке и реализации научных проектов и программ совместно с отечественными и передовыми зарубежными партнерами;
- системный анализ текущей ситуации, выявление проблемных ситуаций, определение приоритетных направлений по тенденциям развития магистратуры;
- организация изучения спроса и предложения в сфере подготовки магистров, обеспечение конкурентоспособности на рынке образовательных услуг и профессионального труда, а также формирование маркетинга в сфере подготовки магистров;
- создание банка информации о вакансиях на рынке труда по вопросам трудоустройства студентов магистратуры, получивших

образование на льготной основе, развитие отношений сотрудничества с организациями работодателей;

- разработка предложений и инструкций, отражающих интересы участников-партнеров процесса подготовки магистров, а также их развитие;
- осуществление целевых и результативных работ по налаживанию отношений взаимного сотрудничества с международными, межгосударственными, республиканскими и территориальными структурами и организациями;
- создание и реализация программ, проектов, инициатив, направленных на развитие магистратуры, с учетом возложенных на нее задач.

### **III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОТДЕЛА МАГИСТРАТУРЫ**

7. Отдел имеет следующие права для выполнения возложенных на него задач:

- внесение предложений на Совет и руководство университета по совершенствованию деятельности магистратуры;
- получение в установленном порядке информации о потребности в магистерских специальностях от государственных органов, общественных объединений, предприятий, учреждений, организаций, а также организация целевой и результативной работы по ним.

8. В обязанности отдела входят:

- эффективная организация учебного процесса по всем формам обучения (лекция, лаборатория, практика, семинар и другие виды учебных занятий), предусмотренных в учебных планах;
- нравственно-педагогическое воспитание студентов магистратуры, организация процесса формирования у них научного мировоззрения;
- проведение научно-исследовательских работ, а также инновационных проектов, грантов и др. на основании утвержденного плана отдела, а также обсуждение завершенных научно-исследовательских работ и внедрение их в производство, рекомендации к публикации завершенных научных работ, обеспечение эффективной интеграции образования, науки и производства;
- направление студентов магистратуры на выполнение научно-исследовательских работ и координация их научно-исследовательских работ;
- контроль за качественной организацией квалификационных практик студентов магистратуры, проектов (работ), магистерских диссертаций, а также их самостоятельных работ;
- контроль за выполнением учебной, научной, методической и воспитательной работ касательно магистратуры в своих личных планах работы руководителей студентов магистратуры;
- совместно с профильными кафедрами изучение, обобщение и внедрение передовых опытов республики и зарубежья, деятельности

ведущих научных и образовательных центров, передовых работ ученых и наилучших педагогов;

- организация разработки современных педагогических и информационных технологий совместно с профильными кафедрами и внедрение их в учебный процесс;

- организация поддержки молодых педагогов в приобретении педагогического мастерства совместно с профильными кафедрами и развитие традиций наставник-ученик;

- создание информационных баз, использование технических средств и индивидуальное обучение в учебных занятиях, создание средств самостоятельного учения, совершенствование систем дистанционного обучения;

- развитие различных форм международного сотрудничества, взаимного обмена информацией, участие в конференциях, освещение опыта магистратур зарубежных учебных заведений;

- рассмотрение тем магистерских диссертаций совместно с профильными кафедрами и их разработка, также содействие в направлении на решение научных проблем;

- организация контроля знаний студентов магистратуры по требованиям кредитной системы, анализ результатов, принятие мер по их совершенствованию;

- направление работ студентов магистратуры вне аудитории в основном на творчество, занятие научной работой, участие в кружках и секциях;

- оказание содействия в разработке учебных планов и расписаний занятий по специальностям магистратуры в установленном порядке;

- организация процесса обеспечения учебниками, учебными, методическими и демонстрационными пособиями для магистратуры;

- работа с талантливыми студентами магистратуры, оказание им содействия в участии в олимпиадах и конкурсах, в том числе на конкурсах на получение Президентской и известной государственной стипендии;

- направление выпускников магистратуры на научно-педагогическую деятельность, рекомендация их для продолжения обучения в Университете в качестве старших научных сотрудников-изыскателей также осуществления педагогической деятельности в соответствующих кафедрах, с эффективным использованием системы «наставник-ученик» и возможностей различных фондов;

- организация системной, постоянной связи с выпускниками магистратуры, осуществление мониторинга их деятельности.

#### **IV. СОЗДАНИЕ ОТДЕЛА МАГИСТРАТУРЫ И УПРАВЛЕНИЕ ИМ**

9. Отдел магистратуры входит в организационную структуру Университета, штатная численность формируется на основании штатного расписания, а также координирует руководство деятельностью

магистратуры совместно с Советом Университета, ректором и проректором, Учебно-методическим управлением и профильными кафедрами (приложение 1).

10. Руководство работой Отдела осуществляет начальник отдела. Начальник отдела избирается ректором университета из числа профессоров-преподавателей или сотрудников с ученой степенью (звание), имеющих практический опыт по организации образовательного процесса, и назначается на основании приказа.

11. Начальник отдела является членом Совета Университета и в конце каждого учебного года отчитывается о годовой деятельности перед Советом.

12. Свою деятельность отдел осуществляет на основе перспективных и годовых (текущих) планов, разработанных по учебному, научно-методическому, духовно-просветительскому, научно-исследовательскому и другим направлениям.

13. Отдел создается за счет средств университета в пределах фонда оплаты труда и численности административно-управленческих работников.

14. Начальник отдела несет персональную ответственность за деятельность магистратуры, а также за создание творческой и научной среды в магистратуре.

15. Обязанности начальника отдела:

- непосредственное руководство учебной, научной, духовно-просветительской и научно-методической работами в отделе;
- обеспечение и контролирование выполнения решений Ученого Совета Университета и приказов Ректора;
- организация научно-методических, учебных процессов в отделе;
- руководство составлением графика учебных занятий, контроль за его выполнением;
- регулирование и управление организацией учебного процесса, научно-исследовательской работы, научно-педагогической работы и квалификационной практики;
- контроль за оценкой знаний студентов магистратуры на основании кредитной системы;
- руководство подготовкой проекта приказа о переводе студентов магистратуры с курса на курс;
- допуск студентов магистратуры к итоговой аттестации по специальности и защите магистерской диссертации;
- представление студентов магистратуры на исключение из числа студентов университета и восстановление;
- управление системной организацией научно-исследовательской деятельности студентов магистратуры на профильных кафедрах;
- установление системных, постоянных отношений с выпускниками магистратуры;
- отчитываться о деятельности отдела на Совете Университета;



- ведение работ по укреплению и развитию материально-технической базы кафедры;
- давать указания, обязательные для сотрудников отдела и студентов магистратуры в пределах своих полномочий;
- формирование чувства взаимного доверия и уважения, искренности и доброты между коллективом отдела и студентами магистратуры.

16. Обязанности заместителя начальника отдела:

- совместно с учебно-методическим отделом оформление магистрантам ID-удостоверений, личных документов студентов и сведений об академической успеваемости (академических транскриптов);
- ведение учета академической успеваемости и контролирование;
- контроль посещаемости студентов магистратуры;
- выдача справок студентам магистратуры по поводу учебы;
- подготовка проектов приказов об исключении из числа студентов магистратуры, восстановлении на учебу;
- ведение учета студентов магистратуры инвалидов и детей-сирот, нуждающихся в социальной защите;
- совместно с учебно-методическим отделом подготовка выписки из справки об академической успеваемости студентов (академический транскрипт) и оформление диплома и вкладыша к нему;
- согласно резолюции начальника отдела, вручение документов лицу, ответственному за исполнение, и регистрация;
- ведение учета исполнительской дисциплины и своевременного исполнения всех документов;
- систематизация документов и сдача их в архив;
- ведение номенклатуры документов отдела.

17. Обязанности (главного) методиста отдела:

- оказание содействия в выполнении отделом и кафедрами учебно-методической работы, учебных и типовых планов;
- оказание помощи в составлении учебно-методических работ;
- активное участие в учебно-методической, духовно-просветительской и научно-исследовательской работах, проводимых в отделе;
- регулярно проверять отметки, отражающие проведение учебных занятий профессорами-преподавателями, журналы групп студентов и учебные листы;
- оформление документов о прибытии и убытии;
- ведение учета и регистрация входящих в отдел и исходящих документов;
- ведение архива и картотеки отдела.

## **V. ДОКУМЕНТЫ ОТДЕЛА МАГИСТРАТУРЫ И ИХ ВЕДЕНИЕ**

18. В отделении должны иметься следующие документы:

- Законы Республики Узбекистан, Указы и Постановления Президента Республики Узбекистан об образовании, Постановления и распоряжения Кабинета Министров Республики Узбекистан в области образования, науки и культуры;
  - Приказы и постановления Министерства высшего и среднего специального образования касательно магистратуры;
  - Нормативно-правовые документы, касающиеся направления отдела;
  - решения Совета Университета, приказы и распоряжения Университета;
  - личные планы работы студентов магистратуры, научных руководителей, профессорско-преподавательского состава;
  - платы учебных, научно-исследовательских, духовно-просветительских работ;
  - планы мероприятий, выполняемые совместно со студенческими общешитиями, общественными организациями и фондами;
  - документы, касающиеся организации учебно-методического и иного учебного процесса;
  - список студентов магистратуры и их научных руководителей, педагогов, привлекаемых к деятельности магистратуры;
  - отчеты о проделанной работе и протоколы собраний.
19. Отдел может быть упразднен приказом Ректора на основании решения Совета Ташкентского международного университета Кимё.

## **VI. ПОРЯДОК ПРИЕМА В МАГИСТРАТУРУ**

20. Порядок приема студентов в магистратуру Университета определяется решением Учредителей и Приемной комиссией и осуществляется по рейтинговой системе набранных баллов согласно результатам вступительных экзаменов. При этом, особое внимание уделяется предоставлению выпускникам Университета льгот на вступительных экзаменах. Данные льготы определяются Приемной комиссией и утверждаются приказом Ректора (приложение 2).

21. Прием в магистратуру осуществляется на основе открытого отбора среди лиц, имеющих степень бакалавра или квалификацию дипломированного специалиста по соответствующему направлению образования и перечню направлений высшего образования, определяемых Министерством высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан.

22. Прием в магистратуру осуществляется на основе равноправия для всех, единых правил приема и вступительных тестов, абитуриентам, набравшим наивысшие баллы на вступительных испытаниях, обеспечивается право быть зачисленными первыми.

23. Вступительные экзамены проводятся отдельно по специальности магистратуры, языку и форме обучения.

24. Вступительные испытания проводятся на трех языках – узбекском, русском и иностранном (английском).

25. Прием иностранных граждан в магистратуру осуществляется на основании постановлению Кабинета Министров Республики Узбекистан «О совершенствовании порядка приема и обучения иностранных граждан в образовательных учреждениях Республики Узбекистан» № 169 от 4 августа 2008 года также международных договоров Республики Узбекистан согласно решению Приемной комиссии Университета.

26. Приемная комиссия в магистратуру публикует информацию о сроках приема в магистратуру, наименовании специальностей в установленном порядке через официальные сведения.

27. При поступлении в магистратуру абитуриенты (имеющие степень бакалавра, дипломированные специалисты) проходят регистрацию путем подачи в Приемную комиссию в режиме онлайн (через платформу университета [masters.kiut.uz](http://masters.kiut.uz)) следующих документов:

- копии паспорта или ID удостоверения (цветной);
- копии диплома о высшем образовании и вкладыша к нему (цветной);
- фотографию в электронной форме (размером 3,5 см × 4,5 см, сделанную в течение последних 3 месяцев);
- при наличии, копии официального сертификата, подтверждающего уровень знания иностранного языка (с результатом IELTS - 6.0/CEFR - B1/TOEFL - 58/ТОPIK - 3 и выше) (цветной)

28. Документы в магистратуру принимаются **на осенний семестр - с 1 июня по 30 июля и на весенний семестр с 1 ноября по 1 декабря (приложение 3).**

29. Итоговые баллы вступительного экзамена в магистратуру состоят из нижеследующих:

- при поступлении в магистратуру проводится тестирование по специальным дисциплинам, определяющее уровень знаний по выбранной специальности (критерий оценки организуется по 100-балльной системе);
- определяется общий рейтинг или показатель усвоения выпускника высшего учебного заведения (усвоение выражается в пределах от 55 до 100 баллов соответственно).
- наибольшее (максимальное) количество баллов, которое можно набрать при поступлении в магистратуру, составляет 200 баллов.

30. Вступительные экзамены абитуриентов образовательного направления, соответствующего специальности магистратуры по специальности магистратуры, проводятся в порядке письменного, творческого экзаменов, собеседования и тестирования по специальным дисциплинам.

31. Форма проведения вступительных тестов на специальность магистратуры и программы тестирования по дисциплинам, а также критерии оценки знаний абитуриентов утверждаются ректором университета и доводятся до сведения абитуриентов не менее чем за месяц до начала вступительных тестов.

32. Вступительные экзамены проводятся в установленном порядке в соответствии с решением Приемной комиссии Университета.

33. До проведения вступительных экзаменов Приемной комиссией организуются консультации по предметам тестирования. График консультаций разрабатывается Приемной комиссией и утверждается ректором.

34. Для проведения вступительных экзаменов приказом ректора университета создаются специальные комиссии по каждому предмету тестирования.

35. Состав Приемной комиссии по сформированным предметам тестирования создается из числа зрелых и опытных профессоров-преподавателей Университета. При необходимости в его состав могут быть привлечены профессора-преподаватели другого университета.

36. На председателя(ей) Комиссии по сформированным предметам тестирования возлагаются нижеследующие обязанности:

- привлечение в состав Комиссии квалифицированных, требовательных и справедливых профессоров-преподавателей с целью обеспечения качественного проведения вступительных тестов;
- определение задач членов комиссии (организация консультирования, составление экзаменационных вопросов, разработка критериев оценки ответов и др.);
- руководство и контроль за процессом тестирования.

37. Порядок проведения тестирования по предметам вступительных экзаменов в специальности магистратуры (распределение профессоров-преподавателей по аудиториям, шифрование и проверка ответов и прочие) определяется Приемной комиссией Университета.

38. Результаты вступительных тестов определяются баллами согласно критериям оценки и заносятся в протоколы. Протоколы подписываются членами экзаменационной комиссии по дисциплине, ответственным секретарем приемной комиссии и передаются председателю Приемной комиссии.

39. Тестовые работы абитуриентов, поступивших на специальности магистратуры, хранятся в Приемной комиссии **в течение 2 лет**.

40. Передача вступительных экзаменов (специального тестирования) не допускается.

41. В Университете в установленном порядке организуется работа апелляционной комиссии.

42. В случае несогласия с результатами тестирования, абитуриент в течение **24 часов** с момента объявления результатов тестирования может обратиться к председателю Приемной комиссии или председателю апелляционной комиссии с заявлением об обжаловании экзаменационного дела. Срок рассмотрения заявления об апелляции не должен превышать **трех дней**.

43. Бланки контрактов установленного образца выдаются Высшей приемной комиссией со дня объявления результатов тестирования и оформляются за подписью руководителя и главного бухгалтера для юридических лиц в 3-х экземплярах, а для физических лиц - в 2-х экземплярах. Для абитуриентов, рекомендованных Приемной комиссией для

обучения на платно-контрактной основе, оплата производится ежегодно в сроки, указанные в условиях контракта. Условия контракта и обязательства сторон, порядок их выполнения осуществляются в соответствии с законодательством.

44. В соответствии с решением Приемной комиссии о приеме в магистратуру, зачисление на учебу на платно-контрактной основе оформляется приказом Ректора университета после перечисления суммы средств, определенных за обучение юридическими или физическими лицами, в установленном порядке, не позднее сроков, указанных в договоре.

## **VII. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ УНИВЕРСИТЕТА К ПОДГОТОВКЕ МАГИСТРОВ**

45. Требования к подготовке магистров по конкретной специальности определяются квалификационными требованиями специальностей магистратуры на основе международных и национальных стандартов.

46. Студент магистратуры (магистрант):

- вести педагогическую деятельность в системе высшего образования;
- самостоятельно вести научно-исследовательскую, научно-педагогическую и профессиональную деятельность по избранной специальности;
- использовать современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- продолжить послевузовское образование в университете старших научных сотрудников-исследователей в соответствии с магистерской подготовкой;
- готовиться к получению дополнительного профессионального образования в системе переподготовки кадров и повышения их квалификации.

47. Магистр, согласно своей специальности, научной и научно-педагогической подготовки может заниматься следующими видами профессиональной деятельности:

- научно-педагогическая;
- научно-творческая;
- научное исследование и эксперимент;
- проектно-конструкторская;
- проектно-технологическая;
- управление на производстве, а также по другим видам деятельности согласно направлению образования бакалавриата.

## **VIII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТУДЕНТОВ МАГИСТРАТУРЫ**

48. В целях обеспечения приоритета Правил внутреннего распорядка и процедур академической этики Ташкентского международного

университета Кимё определяются права и обязанности студентов магистратуры.

49. Студенты магистратуры имеют право на:

- получение знаний, соответствующих современным тенденциям развития образования, науки, культуры, техники, экономики, социальной и других сфер, а также развитие своего научного потенциала;
- непосредственное участие в рассмотрении и решении важнейших вопросов, связанных с деятельностью университета, в частности, деятельностью магистратуры;
- пользование услугами информационно-ресурсных центров университета, в том числе учебно-методической и научной литературой, а также другими видами платных и бесплатных услуг в порядке, установленном уставом университета;
- участие в научно-исследовательских работах, конференциях и симпозиумах;
- представление своих научно-исследовательских работ к публикации в научных изданиях;
- получение по рекомендации Ученого совета высшего образовательного учреждения направления в ведущие зарубежные и отечественные образовательные (научные) учреждения для прохождения практики, стажировки или выполнения экспериментальной части магистерской диссертации, при наличии соответствующих соглашений с данными учреждениями;
- в случае несогласия обжалование в соответствующих инстанциях решений руководства высшего образовательного учреждения в установленном порядке;

Студент магистратуры может иметь иные права, предусмотренные законодательством или уставом университета.

50. Обязанностями студентов магистратуры являются:

- уважение общечеловеческих ценностей, достоинства, чести, законных интересов и прав человека, строгое соблюдение академической этики;
- овладение, усвоение и развитие знаний и навыков, предусмотренных учебными планами и предметными программами по соответствующей специальности магистратуры;
- полное выполнение в установленные сроки всех видов заданий, предусмотренных учебным планом, заданий и отчетов по научно-педагогической практике, а также подготовку и защиту магистерской диссертации;
- бережно относиться к имуществу и литературному фонду университета, соблюдать чистоту и порядок на его территории, в аудиториях, местах общего пользования, беречь имущество университета;
- соблюдение требований устава университета и правил внутреннего распорядка.

- соблюдение требований устава и Правил внутреннего распорядка университета.

Студент магистратуры может нести и другие обязанности в соответствии с законодательством.

## **IX. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В МАГИСТРАТУРЕ**

51. Образовательный процесс в магистратуре организуется в соответствии с правовыми нормами, указанными в пункте 2 настоящего Положения, а также учебными планами и программами по конкретным специальностям магистратуры, утверждаемыми Советом Университета.

52. К организации образовательного и научного процесса в магистратуре предъявляются следующие требования:

- обеспеченность университета научно-педагогическими кадрами по специальностям магистратуры, в том числе профессорами и доцентами по соответствующим профилям и направлениям подготовки;

- наличие необходимой учебно-методической и материально-технической базы для проведения теоретических и лабораторных занятий, проведения научно-исследовательских работ, в том числе их подготовки в соответствии с требованиями к магистерским диссертациям;

- наличие договоров и соглашений, заключенных между Университетом (отделами, кафедрами) и организациями на прохождение студентами магистратуры практик, стажировок и выполнение экспериментальной части магистерской диссертации на базе этих организаций в соответствии с учебными планами и программами;

- привлечение к процессу подготовки студентов магистратуры ведущих ученых научных учреждений, отраслевых научно-исследовательских и проектных учреждений, а также зарубежных ученых, высококвалифицированных, опытных специалистов дополнительно на почасовой основе.

53. Содержание учебных планов и учебных программ специальностей магистратуры формируется с целью привития глубоких фундаментальных и практических знаний по специальности как первичного и начального этапа подготовки высококвалифицированных научных и научно-педагогических кадров.

54. При реализации учебного плана и учебной программы магистерских специальностей к преподаваемым дисциплинам должны привлекаться кандидаты наук, доктора философии (PhD), доценты, доктора наук (DSc) и профессора, высококвалифицированные специалисты и практики, имеющие научные, педагогические и творческие звания (степени).

55. Учебные планы и учебные программы специальностей магистратуры Университета разрабатываются на основе международных и национальных стандартов высшего образования, квалификационных требований магистерских специальностей, обеспечивая единство и

непрерывность с учебными планами и учебными планами бакалавриата высшего образования. В учебные планы входят блок дисциплин обязательного усвоения (обязательных дисциплин), блок дисциплин выборочного усвоения (выборочных дисциплин) и блок научной деятельности.

56. Состав блоков в учебных планах может быть изменен в соответствии с образовательными направлениями и специальностями, а также особенностями соответствующих отраслей.

57. При освоении учебных планов и учебных программ специальностей магистратуры следует иметь в виду, что обучающиеся наряду с аудиторными занятиями будут выполнять самостоятельные занятия по учебным дисциплинам и получать самостоятельные знания.

58. Учебный процесс по специальностям магистратуры в соответствии с учебным планом завершается итоговой аттестацией (защитой магистерской диссертации).

59. Минимальные требования, предъявляемые к содержанию блоков учебных дисциплин учебного плана:

- **блок обязательных дисциплин** - должен формировать у обучающихся актуальные и углубленные научные, методологические, научно-технические, технологические знания, учения, навыки и компетенции касательно методологии научных исследований, научных изысканий и анализа, эмпирических и теоретических методов исследования, методики преподавания специальных предметов, педагогических технологий, современных методов обучения, а также создавать основу для дальнейшего продолжения образования по определенной специальности докторантуры;

- **блок выборочных дисциплин** - должен обеспечить приобретение обучающимися по специальности дополнительных углубленных теоретических и практических знаний и умений, расширение их научных, педагогических и профессиональных компетенций с учетом инновационных методов и необходимых факторов отрасли, создать возможность приобретения профессиональных знаний и навыков на уровне магистра в соответствии с образовательными траекториями.

- **блок научной деятельности** - должен предусматривать освоение теории и практики научных исследований, а также выполнение обучающимися определенных научно-исследовательских и научно-педагогических работ в специализированных научных и образовательных учреждениях.

При этом:

- научно-исследовательская практика должна вырабатывать у обучающихся практические навыки самостоятельной исследовательской деятельности, проводить научные исследования, анализировать и отражать их результаты, использовать современные информационные базы, формировать знания, учения и навыки по применению современных информационных баз, подготовке научных статей и магистерских диссертаций;



- научно-педагогическая практика должна формировать умения и навыки педагогической деятельности с использованием современных педагогических и информационных технологий, интерактивных методов учебно-воспитательной работы, развивать компетенции и умения по организации научно-методического обеспечения образовательного процесса.

60. Для всех образовательных сфер не менее 95 % объема теоретического и практического образования должны включать в себя блоки обязательных и факультативных дисциплин, состоящие из общеметодологических и профильных предметов.

61. Когда того требует научно-исследовательская практика, с целью проведения научных исследований и экспериментов организуется процесс приобретения опыта. При этом предусматривается, что магистрант, направляемый в процесс получения опыта, будет выполнять это на основании индивидуального плана работы. Приобретение опыта должно обеспечить проведение студентом(ами) магистратуры научных исследований, углубление теоретических и практических знаний, ознакомление с современными методами и технологиями в определенной сфере и отрасли, формирование практических профессиональных и научно-исследовательских компетенций, эффективную адаптацию к профессии.

62. Учебные планы по специальностям магистратуры разрабатываются на полный нормативный срок периода обучения (с первого курса до последнего курса), и в течение этого периода внесение в них изменений, их отмена, разработка и внедрение иного учебного плана осуществляются по решению Совета Университета.

63. В образовательном процессе Университета при планировании учебных планов и объема учебной нагрузки необходимо учесть, что один кредит равен 15 академическим часам, а также освоить определенный объем учебной нагрузки для накопления соответствующих кредитов по конкретному предмету.

64. Количество кредита в учебных планах и учебных нагрузках в часах определяется Советом университета и оформляется на основании его решения.

65. В образовательном процессе Университета объем учебных программ и учебных нагрузок определяется в размере 40-60 кредитов на один учебный год, 20-30 кредитов на один семестр, включая все виды аудиторной и внеаудиторной учебной работы.

66. Продолжительность академического часа составляет 50 минут. После окончания академического часа дается 10-минутный перерыв.

67. Для успешного освоения учебного плана по специальности магистратуры необходимо освоить кредиты, определенные в учебном плане выбранной специальности.

68. Учебно-методическая, научно-исследовательская, педагогическая работа, практика, стажировка и деятельность студента магистратуры по подготовке магистерской диссертации осуществляется

согласно календарному плану работы студента магистратуры (приложение 4).

69. Содержание и состав календарного плана работы студента магистратуры разрабатывается совместно с научным руководителем и утверждается проректором по учебной работе (в филиалах заместителем директора по учебной работе). Студент магистратуры ежемесячно отчитывается о выполнении своего календарного плана работы на заседании кафедры. В конце каждого учебного семестра заведующие профильными кафедрами представляют в Отдел магистратуры отчет по выполнению календарного плана работы студента магистратуры.

70. Научная деятельность осуществляется на основе личного календарного плана работы студентов магистратуры и подразделяется на:

- подготовку научно-исследовательской работы и магистерской диссертации - 60-70%;
- научно-педагогическая работа и квалификационная практика — 30-40%.

71. Порядок подготовки научно-исследовательской работы и магистерских диссертаций студентов магистратуры, а также порядок прохождения квалификационной практики (накопления опыта) определяются и осуществляются в соответствии с приказом ректора на основании решения Совета Университета.

## **Х. ОБЩИЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ, ПРИВЛЕКАЕМЫМ К ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В МАГИСТРАТУРЕ**

72. Преподаватель, привлекаемый к педагогической деятельности в магистратуре, в рамках своего образовательного и научного процесса:

- ведет все виды учебных занятий на высоком уровне;
- осуществляет планирование, организацию и контроль учебной, научной и учебно-методической работ;
- руководит научно-исследовательской работой и процессом подготовки магистерской диссертации студентов магистратуры;
- организует и участвует в научных, научно-исследовательских семинарах по профилю кафедры;
- руководит научными семинарами студентов магистратуры;
- осуществляет контроль за качественным проведением педагогами кафедры всех видов учебных занятий;
- разрабатывает учебные планы и программы по соответствующей специальности магистратуры;
- участвует в совещаниях и конференциях, организуемых в рамках тематики направлений научных исследований кафедры;
- планирует и организует самостоятельную работу студентов магистратуры;

- принимает участие в разработке и подготовке к изданию учебников и учебно-методических пособий для студентов магистратуры;
- контролирует выполнение календарного плана работы студента магистратуры.

73. К преподавателям, привлекаемым к педагогической деятельности в магистратуре, предъявляются следующие квалификационные требования:

- владение предметом на высоком уровне и умение ориентироваться в его теоретико-методологических основах и путях к важнейшим достижениям;
- компетентность в разработке научной проблематики, проведении исследований, наличие опубликованных научных работ (портфолио) по их результатам;
- способность к определению направлений педагогической деятельности с учетом индивидуальной специфики, личностных качеств и диссертационных целей студентов магистратуры;
- готовность к применению инновационных педагогических технологий, позволяющих студентам магистратуры овладеть знаниями и навыками;
- умение формулировать педагогические задачи на основе анализа педагогических ситуаций и находить оптимальные способы их решения;
- наличие практического опыта по разработке инновационных курсов, направленных на развитие профессиональных способностей студентов магистратуры;
- постоянное обучение для совершенствования своих знаний путем систематизации и поиска информации, владение навыками использования информационно-коммуникационных и мультимедийных технологий при электронной обработке данных.

74. К педагогической деятельности в магистратуре привлекаются лица, имеющие ученые звания (ученые степени) и непрерывный стаж научно-педагогической (научной) работы не менее 3 лет, а также степень доктора философии (Ph.D) или приравненные к нему другие ученые степени зарубежных стран.

## **XI. СИСТЕМА ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ СТУДЕНТОВ МАГИСТРАТУРЫ**

75. Студенты магистратуры оцениваются на основании контрольных критериев, установленных Университетом, в рамках образовательной программы и специальности, независимо от формы обучения.

76. Методы контроля уровня успеваемости студентов магистратуры охватывают виды работ, как письменные, устные, практические, проекты, портфолио и контрольные, отражающие и подтверждающие достижения студента в рамках дисциплины или модуля. Критерий контроля должен отражать достижение результата обучения. Форма экзамена

согласовывается с заведующим соответствующей кафедры и начальником Отдела магистратуры, а также вносятся сведения в Учебно-методическое управление (Регистратор) в письменной форме.

77. Ответственность за вопросник текущего и итогового контрольного экзамена (варианты или специальные задание) для студентов магистратуры несет заведующий соответствующей кафедрой, и готовится не менее чем за две недели до начала экзамена.

78. Текущие и итоговые контрольные экзамены студентов магистратуры рекомендуется проводить с разделением на многоуровневые и многокритериальные блоки. При этом итоговый контрольный экзамен по содержанию должен быть в следующей пропорции на одного студента магистратуры:

- *Блок 1:* теоретический вопросник, состоящий не менее 3-х вопросов, охватывающих все темы, пройденные в рамках дисциплины (рекомендуется количество билетов не менее 15);

- *Блок 2:* тестирование, состоящее не менее 20 вопросов, охватывающих аспекты, которые магистрант должен знать минимально в рамках дисциплины;

- *Блок 3:* кейс-стади (проблемная ситуация) не менее на 1 случай или комплекс задач, проявляющие единство науки со специальностью магистратуры и практические аспекты;

- *4-й блок:* собеседование с профессором-преподавателем в рамках пройденных тем (при этом, особое внимание уделяется тому, как профессор-преподаватель проанализирует и критически рассмотрит результаты итогового экзамена по вышеуказанным 3 блокам и даст свои рекомендации).

79. Соответствующим кафедрам необходимо сформулировать вопросники по каждому блоку исходя из характера предмета. В частности, общее количество вопросов по 1-му блоку должно быть не менее 100, количество тестов по 2-му блоку должно быть не менее 125, а по 3-му блоку должны быть сформулированы кейсы по не менее 10 проблемным ситуациям. В 4-ом блоке профессор-преподаватель тестирует произвольно и в соответствии с рекомендациями. Все вопросы и задания подготавливаются в соответствии с преподаваемым языком предмета.

80. Экзамены в форме устных, практических работ, портфолио и других подобных защит проектов проводятся под ответственность заведующего соответствующей кафедры в порядке, утвержденном протоколом заседания кафедры, и представляются в Отдел магистратуры и Учебно-методическое управление (Регистратор).

81. Распространять полностью или частично, показывать, обсуждать подготовленные для экзаменов варианты другим лицам перед экзаменом запрещается. В случае выявления данных случаев будет рассмотрен вопрос о расторжении трудового договора, заключенного с виновным работником или профессором-преподавателем, об отчислении виновного студента магистратуры из числа студентов.

82. Студенты магистратуры могут быть ознакомлены соответствующими кафедрами с тестовыми вопросами с удалением ответов, типовыми задачами и т.п., в зависимости от специфики преподаваемого предмета. При этом необходимо строго соблюдать процедуры и принципы проведения экзамена.

83. Требуется осуществление проверки и оценки результатов экзамена в срок не более 10 дней, и на каждой проверенной и оцененной письменной работе профессор-преподаватель и заведующий соответствующей кафедрой должны написать примечание, обосновывающее данную оценку.

84. Студент магистратуры может в течение 3 рабочих дней со дня объявления результатов экзамена подать в Отдел магистратуры апелляционное заявление по установленной форме. Результат апелляции рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления и его результат будет оглашен студенту магистратуры. В случае подтверждения обстоятельств, указанных в апелляции, к профессору-преподавателю и заведующему соответствующей кафедрой будут приняты соответствующие меры в установленном порядке.

85. Не допускается злоупотребление правом на подачу апелляционной жалобы, то есть, в случае, если в апелляционной жалобе не представлены конкретные сведения и доказательства, если срок подачи апелляционной жалобы истек или если не заполнена по установленной форме, вправе не принять апелляционную жалобу.

86. Процесс практики (научно-педагогической и научно-квалификационной) студентов магистратуры организуется на основании Положения, утверждаемого Отделом магистратуры и профильными кафедрами с учетом специфики магистерской специальности.

87. Исходя из особенностей написания магистерской диссертации и представления ее на предварительную и итоговую защиту, организуются на основании Положения, утвержденного Отделом магистратуры и профильными кафедрами.

88. Студенты магистратуры, пропустившие без уважительных причин более 30% от общего количества часов, определенных по предмету, а также не производившие в соответствующем семестре оплату по контракту в полном объеме, а также на основании письменного рапорта заведующих кафедрой специальности, профессора-преподавателя дисциплины или научного руководителя магистерской диссертации на имя Ректора университета с указанием веских(ой) причин(ы), не допускаются к процессу итогового экзамена по предметам учебного плана.

89. В случае невозможности участия студента(ов) магистратуры в итоговом экзамене, он должен сообщить об этом в Отдел магистратуры и в первый день возвращения к занятиям представить документы, подтверждающие причины пропуска итогового экзамена (в случае болезни, представить медицинскую справку по форме, установленной законодательством Республики Узбекистан). В этом случае, с учетом ранее

набранных студентом магистратуры рейтинговых баллов, на основании рапорта начальника Отдела магистратуры организуется индивидуальный бесплатный итоговый экзамен.

90. Студент магистратуры, не участвовавший в итоговом экзамене без уважительных причин, считается получившим «неудовлетворительную» оценку (FA - Fail by absenteeism) по соответствующему предмету и лишается возможности бесплатной пересдачи один раз.

91. Экзамены проводятся в сроки, указанные в утвержденном графике учебного процесса. Проведение экзамена в ходе учебных занятий не допускается. При необходимости экзамены могут проводиться и в выходные дни (кроме официальных праздников).

92. Экзамены проводятся на основании утвержденного графика в назначенное время и определенной аудитории. Самовольное изменение времени и места проведения экзаменов запрещается.

93. Экзамены проводятся ответственными надзирателями на основании утвержденного списка. Посторонним лицам, не включенным в список, категорически запрещается входить в аудиторию, где проводится экзамен.

94. Допуск студентов в аудиторию, где будет проводиться экзамен, начинается не менее чем за 30 минут до начала экзамена на основании определенного списка. Студенты, не указанные в списке, в аудиторию не допускаются.

95. Перед началом экзамена студент магистратуры обязан предъявить надзирателю аудитории подлинник ID карты, паспорта или официального документа, заменяющего его. Студент магистратуры, не предъявивший ID карту или документ, удостоверяющий личность, не будет допущен к экзамену.

96. В случае нарушения общеустановленных правил проведения экзамена, выявления поддельных или подложных документов, фактов проникновения другого лица вместо студента, плагиата, внесения или попытки внести вспомогательных средств, использования вспомогательных средств, указанный(е) студент(ы) магистратуры будут отстранены из экзамена.

97. Студент магистратуры, входящий в аудиторию для сдачи экзамена, не должен иметь при себе каких-либо предметов, кроме шариковой ручки с синей пастой, используемой для написания. Запрещается проносить и/или пользоваться мобильными телефонами и другими средствами связи, а также телекоммуникациями в аудитории, где проводится экзамен. В зависимости от характера предмета на экзамене может быть разрешено использование простого калькулятора и других вспомогательных средств, разрешенных заведующим соответствующей кафедрой.

98. Прибывший после начала экзамена, то есть опоздавший студент магистратуры, будет допущен к экзамену только с письменного разрешения руководства Института (ректора и/или проректора по учебной работе). Для опоздавшего студента дополнительное время не компенсируется.

99. В следующих случаях студент магистратуры отстраняется от экзамена и рассматривается вопрос о применении в отношении него соответствующих дисциплинарных или иных мер (исчислении из числа студентов), если:

- проносит на экзамен мобильный телефон, технические средства, «шпаргалку» и другие подобные вспомогательные средства, использует или пытается использовать их;
- во время экзамена разговаривает с другим(и) магистрантом(ами), лицами вокруг, обменивается бумагами, жестикулирует, помогает или просит о помощи, заходит вместо другого студента;
- мешает оставшимся студентам магистратуры и надзирателям во время экзамена, и шумит;
- если на листе ответов написаны разные записи, знаки или «просьбы» вне установленного порядка.

100. В случае отстранения студента магистратуры от экзамена составляется акт в установленном порядке, он приравнивается к получению «неудовлетворительной» оценки по предмету и лишается возможности пересдать его один раз бесплатно.

101. Перед началом экзамена надзиратель, ответственный за аудиторию, раздает студентам варианты письменных работ и специальные листы письменной работы. При необходимости может предоставить дополнительные материалы.

102. Во время экзамена можно будет выйти в туалет, однако, если студент покидает аудиторию более чем на 10 минут, студент магистратуры обратно в аудиторию не допускается.

103. С окончанием времени, отведенного на экзамен, прием листов письменных работ от студентов прекращается.

104. По окончании экзамена листы письменных работ, их подписанные списки, составленные акты и излишние листы письменных работ возвращаются в Отдел магистратуры надзирателем, ответственным за аудиторию. Отдел магистратуры представляет общие документы по всем предметам в Учебно-методическое управление (Регистратор).

105. Кредит(ы) будут присуждаться только в том случае, если предмет оценивается в рамках установленного в предметной программе (силлабусе) порядка оценки и положительных оценок, т.е. если составляет уровень «D» или выше. В случае, если студент магистратуры не сможет достичь указанных результатов обучения, кредиты не будут присуждаться.

106. С учетом участия в учебных занятиях и успеваемости студента магистратуры, по каждому предмету оценивается следующим образом:

Уровень	Баллы	Рейтинг	
A+	95 - 100 баллов	4,5	OUTSTANDING
A	90 - 94 балла	4.0	
B+	85 - 89 баллов	3,5	VERY GOOD
B	80 - 84 балла	3.0	
C+	75 - 79 баллов	2,5	GOOD
C	70 - 74 балла	2.0	

Д+	65 - 69 баллов	1,5	CONDITIONAL PASS
Д	60 - 64 балла	1,0	
Ф	59 и ниже	0,0	FAIL
ФА	*Fail by absenteeism	0,0	FAIL
С	*Satisfactory	.....	.....
ОНА	*Unsatisfactory	.....	.....
ТП	*Thesis in progress	.....	.....
я	*Incomplete	.....	.....
Вт	*Withdrawn	.....	.....
Е	*Exemption	.....	.....
Т	*Transfer	.....	.....

107. Для перевода с курса на курс студент магистратуры должен набрать не менее 50% от общей суммы кредитов учебной нагрузки, преподаваемой в течение учебного года. По магистрантам, уровень успеваемости которых меньше 50%, будут даны отдельные разъяснения и принимается решение о продолжении обучения или нет. Данные разъяснительные работы оформляются в форме протокола собрания и представляются в Учебно-методическое управление.

108. Для получения степени магистра студент магистратуры должен обязательно иметь CGPA не менее 1,00 и уровень не ниже «D» по преподаваемым предметам.

109. CGPA между 4.00 и 4.50 присуждается степень «HIGH HONOURS».

110. CGPA между 3.00 и 3.99 присуждается степень «HONOURS».

111. CGPA между 1,00 до 2,99 присуждается степень «SATISFACTORY».

112. CGPA между 0,00 и 0,99 присуждается степень «UNSATISFACTORY» и объявляется «академическое предупреждение». Студент магистратуры, получивший предупреждение, будет обязан пересдать предметы, которые были сданы неудовлетворительно, или обучаться заново.

113. Доли рейтинга по видам контроля по специальностям магистратуры составляют:

- Текущий контроль - 30%;
- Итоговый контроль - 70%.

114. Текущие критерии контроля определяются соответствующим профессором-преподавателем самостоятельно. Внесение изменений в критерии итогового контроля осуществляется на основании разрешения ректора Университета или проректора по учебной работе.

115. Студенту магистратуры, не набравшему соответствующих кредитов, разрабатывается предложение о повторном обучении с посещением учебных занятий следующих курсов по предметам, по которым он имеет задолженность. Студент магистратуры, имеющий академическую задолженность по результатам итогов учебного семестра и учебного года, не отстраняются от учебы.



116. Посещение следующего курса для освоения предметов, по которым имеется задолженность, будет организовано Университетом на основе соответствующего договора. Количество повторных занятий на одном курсе на основании договора не ограничено.

117. Общий срок обучения для студентов магистратуры определяется до 4-х учебных лет после поступления на первый курс.

## **XII. ВЫБОР ТЕМЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ И НАЗНАЧЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ**

118. Темы магистерских диссертаций формируются кафедрами, имеющими специальности магистратуры, не позднее первых двух месяцев каждого учебного года по форме, указанной в приложении 3 настоящего Положения, и представляются в Отдел магистратуры.

119. Темы магистерских диссертаций посвящаются актуальным научно-исследовательским вопросам или решению конкретных практических задач. При этом оно должно быть направлено на актуальные вопросы, касающиеся данной отрасли или сферы, частичное решение социально-экономических вопросов власти, а также вопросов и проблем, связанных со специальностью.

120. Темы магистерских диссертаций, представленные кафедрами, имеющими специальности магистратуры, и обсужденные на Совете Университета, и их научные руководители (научные консультанты), утверждаются приказом ректора на основании представления проректора по научной работе и инновациям.

121. Научное руководство магистерской работой осуществляется профессорами, докторами наук, доцентами, кандидатами наук, учеными научных учреждений, высококвалифицированными и опытными специалистами организаций, работающими в университете.

122. Студенту магистратуры может быть назначен научный руководитель из числа профессоров или сотрудников, не работающих в университете. При этом студенту магистратуры назначается также научный консультант из числа профессорско-преподавательского состава профильной кафедры. При этом, в соответствии с установленными требованиями на научного консультанта возлагаются такие же обязанности, как и на научного руководителя в рамках выполнения магистерской диссертации.

123. Оплата за работу научного руководителя студента магистратуры из числа профессоров-преподавателей или сотрудника, не работающих в университете, осуществляется по согласованию с руководством Университета на условиях почасовой оплаты труда в установленном порядке, в объеме не более 50 часов на одного студента магистратуры в учебном году.

124. Профессор или доктор наук может осуществлять научное руководство магистерскими диссертациями до пяти студентов, а доцент, кандидат наук и специалист — до трех студентов магистратуры.

125. В обязанности научного руководителя (научного консультанта) входит следующее:

- составление консультационного графика с целью систематической помощи по вопросам, которые могут возникнуть в рамках темы исследования;
- участие в выборе методов исследований и оказание помощи студенту магистратуры в их применении в исследовательской работе;
- осуществление контроля за выполнением работы по установленному календарному плану работы студента магистратуры и своевременной подготовкой магистерской диссертации;
- выдача заключения на магистерскую диссертацию до предварительной защиты.

### **XIII. СТРУКТУРА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ И ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ЕЕ СОДЕРЖАНИЮ**

126. Составная структура магистерской диссертации (проектный план) обсуждается на кафедре соответствующей специальности. Является важным, чтобы обоснованное освещение исследуемой проблемы и ее теоретико-практических решений в разрезе соответствующих глав и частей диссертации в логической последовательности на основе источников бы направлено на обеспечение взаимной логической целостности содержания итоговых выводов и рекомендаций.

127. Студент магистратуры в процессе подготовки магистерской диссертации должен:

- проводить научные изыскания, уметь видеть профессиональные проблемы и изучать общие методы и способы их решения;
- уметь воплощать информацию, полученную в ходе учебы и исследования, в виде текста, таблиц или изображений (рисунков, картинок);
- обосновать актуальность выбранной темы;
- анализировать научные проблемы, разрешаемые в данной области;
- рассмотреть способы решения поставленной задачи и определить наиболее эффективное;
- научно обосновать наиболее эффективное альтернативное решение;
- сформулировать выводы и предложения по результатам решения научной задачи и определить возможности применения в соответствующих отраслях и сферах экономики.

128. Магистерская диссертация должна состоять из следующих структурных частей:

- титульный лист;

- краткая аннотация к магистерской диссертации на двух языках (язык обучения и английский язык);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (при наличии).

129. Введение магистерской диссертации должно включать в себя краткое описание:

- обоснованности темы магистерской диссертации и ее актуальности;
- объекта и предмета исследования;
- целей и задач исследования;
- научной новизны (научная гипотеза и ее обоснование);
- основных задач и гипотез исследования;
- обзора (анализа) литературы по теме исследования;
- характеристики методики, примененной в исследовании;
- теоретического и практического значения результатов исследования;
- характеристики структуры работы.

130. Основная часть магистерской диссертации должна состоять из не менее трех глав, и включать в себя следующее:

- критический анализ результатов теоретических, практических и эмпирических исследований, изложенных в других источниках касательно темы исследования;
- описание методики исследования и практической части работы;
- изложение основных результатов исследования, с описанием личного вклада студента магистратуры в решение исследуемой задачи.

131. В заключительной части магистерской диссертации освещаются научная и практическая значимость результатов, отраженных во всех главах, а также выводы по решению проблемы научного исследования. Заключительная часть не должна превышать 5 страниц.

132. К магистерской диссертации могут прилагаться материалы, содержащие дополнительные сведения, необходимые для непосредственного изложения содержания магистерской диссертации. Объем части приложений не должен превышать одну третью часть общего объема магистерской диссертации.

133. Работающий над магистерской диссертацией студент магистратуры должны соблюдать правила профессиональной этики (не допускаются: плагиат, фальсификация данных, а также изложение ложных цитат).

134. Текст диссертации должен быть набран на стандартной бумаге с соблюдением следующих правил:

- межстрочный интервал — 1,5 см;

- верхние и нижние поля — 2 см, отступы с левой стороны — 3 см, с правой стороны — 2 см;

- интервал между абзацами - 5 или 6 символов.

- Текст магистерской диссертации рекомендуется печатать в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman 14.

135. Рекомендуемый объем магистерской диссертации — 70 — 80 страниц, за исключением титульного листа, содержания, списка литературы и приложений.

136. Требуется оформление титульного листа диссертации в соответствии с образцом.

137. Главы диссертации номеруются римскими цифрами как Глава I, Глава II, Глава III и имеют заголовки. А параграфы нумеруются арабскими цифрами соответственно главам в виде 1.1, 1.2, 1.3 или 2.1, 2.2, 2.3 и имеют заголовки. Сверху и снизу заголовков каждой главы и параграфа следует оставлять Интервал в 12 пунктов (12 pt).

138. В тексте диссертации первая ссылка, взятая из использованной литературы, то есть цитата приводится внизу страницы, на которой она расположена, в цифре 1 (в виде символа <sup>1</sup> над текстом). Последующие цитаты нумеруются в той же последовательности. Рекомендуется текст цитаты приводить в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом Times New Roman 10.

139. Фотографии, графики, рисунки, чертежи, диаграммы и т.п., представленные в магистерской работе, должны быть выражены словом рисунок и удобно размещены в тексте. Рисунки приводятся последовательно с указанием порядкового номера глав диссертации (например, рисунок 1.1, рисунок 1.2 и т.д.), порядковый номер и название рисунка размещаются в его нижней части (кроме рисунков, приведенных в приложениях диссертации). Требуется приведение комментариев к рисунку и указание его источника. В диссертации статистические материалы могут быть оформлены в виде таблицы.

140. Таблицы размещают последовательно с указанием порядкового номера главы, где они расположены (например, таблица 1.1, таблица 1.2 и т. д. на) в правом верхнем углу таблицы, с указанием названия таблицы в верхней части таблицы. Таблицы и рисунки не должны превышать одной страницы. Если размер превышает одну страницу, желательно отразить его в приложении.

141. Если в тексте диссертации присутствует формула, то прописные и строчные буквы, надстрочные и подстрочные индексы необходимо указать четко с помощью функции «Формула» текстового редактора Microsoft Word. Формула и соответствующий материал могут быть даны в формате LaTeX. Рекомендуется использовать следующие размеры знаков для формул:

- прописные буквы и цифры 5-6 мм;
- строчные буквы не меньше 3 мм;
- показатели степени и индексы - не меньше 2 мм.

Значения знаков даются непосредственно под формулой по порядку их следования. Первая строка данных значений начинается со слова «где» без двоеточия. Значение каждого знака должно даваться с новой строки.

Формулы пишутся отдельно от текста с разделением пустыми строками. С верхней и нижней стороны каждой формулы должен оставаться интервал 12 пт (12 pt). Если уравнение не помещается в одну строку, то оставшаяся часть переносится после знаков: равно «=», сложение «+», вычитание «-», умножение «х» и деление «:». Каждая формула с указанием порядкового номера главы, где она расположена, нумеруется в последовательности с правой стороны формулы (например, (1.1), (1.2) и так далее).

142. В случае ссылки на рисунок, таблицу или формулу, указанную в тексте диссертации, в скобках приводится порядковый номер (знак) рисунка, таблицы или формулы с указанием порядкового номера главы, где она расположена (например, (1.1), (1.2)), с использованием слова «смотрите».

143. Не допускается изменения фамилии, имени, отчества лиц, а также названий организаций, продуктов и других собственных имен, указанных в тексте диссертации.

144. Приложения диссертации оформляются на отдельных страницах, нумеруются последовательно и обозначаются словом «Приложение» (например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.). Каждое приложение должно быть процитировано в диссертации.

145. Магистерская диссертация подготавливается на языке обучения студента магистратуры (по рекомендации кафедры или отдела магистратуры — на иностранном языке). К магистерской диссертации, выполненной на иностранном языке, прилагается аннотация на государственном языке. Предварительная и официальная защиты магистерской диссертации проводятся с переводом.

146. С учетом специфики специальности магистратуры объем и содержание структурных частей магистерской диссертации могут быть изменены и расширены решением Совета университета.

#### **XIV. ЗАКЛЮЧЕНИЕ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ НА МАГИСТЕРСКУЮ ДИССЕРТАЦИЮ, ТРЕБОВАНИЯ К ВНУТРЕННЕЙ И ВНЕШНЕЙ РЕЦЕНЗИИ**

147. На магистерскую диссертацию требуется заключение научного руководителя, внутреннее и внешнее рецензирование. Внутренних и внешних рецензентов рекомендует профильная кафедра, а их список утверждает проректор по научной работе и инновационной деятельности.

148. Рекомендуется, чтобы в рецензиях в логической последовательности отражались нижеследующие:

- представление заключения об актуальности, научной новизне (научной гипотезе и ее обосновании) и завершении магистерской диссертации;

- представить рецензию не менее чем за 3 дня до первичной защиты;

- в случае выявления нарушений правил профессиональной этики (плагиат, фальсификация данных, ложное цитирование и др.) показать их в рецензии.

149. В заключении научного руководителя необходимо отметить следующее:

- актуальность темы диссертации;
- степень соотнесенности предмета диссертации и объекта исследования;

- уровень освещения целей и задач, определенных в исследовании;

- научная новизна исследования;

- научное обоснование результатов исследований;

- значимость выводов и предложений, выработанных в результате исследования;

- соответствие предъявляемым к магистерской диссертации требованиям и специальности.

150. Во внутренних и внешних рецензиях целесообразно освещать такие вопросы, как:

- актуальность темы;

- научная новизна диссертации;

- обоснованность практических результатов;

- практическая значимость исследования;

- содержание и степень завершенности исследования;

- язык и стиль подачи информации и текста;

- научно-практическая ценность исследования;

- требования, предъявляемые к магистерской диссертации и ее соответствие специальности магистратуры.

## **XV. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ И ОФИЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

151. Предварительная защита кандидатской диссертации организуется в комиссии, созданной кафедрой в присутствии научного руководителя (научного консультанта). На предварительную защиту могут быть приглашены специалисты из других кафедр, а также из других организаций.

152. При назначении научного руководителя также требуется получить от него заключение на кандидатскую диссертацию до предварительной защиты.

153. До предварительной защиты студент магистратуры должен иметь внутреннюю и внешнюю рецензии и отзыв научного руководителя, а также, как минимум, одну научную статью или 2 тезиса по теме диссертации.

154. По окончании предварительной защиты магистерской диссертации итоговое заключение в виде «рекомендовано к официальной защите» или «не рекомендовано к официальной защите» оформляется протоколом заседания кафедры.

155. В случаях несоответствия магистерской диссертации установленным требованиям, выявления нарушения студентом магистратуры правил профессиональной этики (плагиат, фальсификация данных, а также изложение ложных цитат и другие), а также при отсутствии возможности исправления этих фактов в кратчайшие сроки рецензент дает заключение о нецелесообразности допущения магистерской диссертации к защите.

156. Дата официальной защиты магистерской диссертации определяется на основе графика, утвержденного приказом ректора Университета.

157. Официальная защита магистерской диссертации проводится Итоговой аттестационной комиссией Университета (далее – Комиссия).

158. Официальная защита магистерской диссертации студента магистратуры должна сопровождаться презентационными материалами и не должна превышать 20 минут.

159. На официальной защите члены Комиссии оценивают студента магистратуры по следующим критериям:

- умение раскрыть актуальность темы исследования магистерской диссертации и ее взаимосвязь с практикой;
- самостоятельный подход студента магистратуры к исследованию и решению задач;
- комплексность и глубина критического анализа использованных научной литературы, научных изданий, нормативно-правовых актов, статистических данных, а также литературы на иностранных языках;
- обоснованность применения методов исследования в практике;
- практическая значимость рекомендаций, разработанных на основе полученных результатов;
- способность студента магистратуры прогнозировать перспективы развития проведенных исследований и полученных результатов в рамках магистерской диссертации;
- умение проследить логическую взаимосвязь материалов в теоретической и практической частях магистерской диссертации.

160. При получении оценки «неудовлетворительно» или при недопущении магистерской диссертации к официальной защите студент магистратуры имеет право на повторную защиту в течение последующих 3-х лет.

161. Результаты официальной защиты магистерских диссертаций обсуждаются на Совете университета.

162. Защищенные магистерские диссертации хранятся в АРМ Университета в течение 3 лет и предоставляются для общего пользования с обеспечением авторских прав.

## **XVI. ПОРЯДОК ПРОХОЖДЕНИЯ СТУДЕНТАМИ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ МАГИСТРАТУРЫ НАУЧНО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ И НАУЧНО- КВАЛИФИКАЦИОННОЙ ПРАКТИКИ И СТАЖИРОВКИ**

163. Научно-педагогическая практика является важной составляющей магистерского образовательного процесса, и определяет усвоение международных стандартов и передовых зарубежных опытов в области непосредственного применения в практику научно-теоретических знаний, полученных студентами магистратуры, подготавливаемых в качестве профессора-преподавателя высшего учебного заведения, организации учебных занятий на основе инновационных педагогических и информационно-коммуникационных технологий, а также оценки знаний студентов, практическое ознакомление с видами деятельности по обеспечению качества образования в высшем учебном заведении и цель научно-педагогической работы.

164. Целью осуществления научно-педагогической практики является то, что в период научно-педагогической практики студенты магистратуры изучают содержание, нормативно-правовые основы и порядок ведения научно-педагогической деятельности в высшем учебном заведении, и в рамках своих научных изысканий по теме магистерской диссертации проводят педагогические опытно-экспериментальные работы, а также полученные результаты обрабатывают с помощью математико-статистических методов, формируют выводы.

165. В ходе выполнения научно-педагогической практики магистрант должен работать во взаимодействии с научным руководителем для приобретения научно-педагогических навыков по своему бакалаврскому направлению образования. Также магистрант обязан иметь предварительное представление и понятия о своей специальности, обладать профессиональными навыками на основе новых требований, предъявляемых к избранной специальности, иметь понятия об организации и проведении системы и процесса образования. Цель студента магистратуры от ознакомления с современными научно-педагогическими требованиями заключается в подготовке его к даче практических знаний студентам по предметам кафедры в качестве специалиста.

166. Исходя из цели научно-педагогической практики, от студента магистратуры требуется выполнение следующих задач:

- участие ведущих профессоров-преподавателей кафедры в учебных занятиях (по решению кафедры и научного руководителя);
- проведение занятий в академических группах с участием научного руководителя или ведущих профессоров-преподавателей;
- участие в разработке педагогических технологий по указанной учебной дисциплине, участие в составлении учебно-методических комплексов;
- проведение учебной, самостоятельных работ и воспитательной работы со студентами бакалавриата;



- приобретение теоретических знаний с целью повышения педагогического мастерства;
- повышение интереса к педагогической профессии, изучение научных понятий, характерных для педагогической профессии, и приобретение навыков формирования идей педагогических изысканий;
- получение квалификации для проведения различных занятий по профильным дисциплинам;
- изучение и использование новых педагогических и информационных технологий, создание на их основе тексты лекций и плана проведения занятий;
- изучение организационного и учебно-методического обеспечения самостоятельного обучения студентов, разработка методических указаний по самостоятельному обучению;
- изучение и организация проведения воспитательной работы;
- усвоение приемов подготовки текстов лекций и методических пособий по практическим занятиям, умение составлять рабочие программы и календарные планы и т.п.

167. По результатам научно-педагогической практики необходимо:

- практическое освоение инновационных педагогических и информационно-коммуникационных технологий, методов активизации учебно-воспитательного процесса, международных стандартов и передовых методов оценки знаний, навыков и умений, компетенций обучающихся;
- знание организационного и учебно-методического обеспечения самостоятельного обучения, дистанционных технологий обучения;
- знание основ создания учебно-нормативных документов (учебный план, рабочий учебный план, научная программа, рабочая научная программа, учебно-методический комплекс, календарный план работы), создания учебной литературы (учебник и учебное пособие, методические указания) и умение ими пользоваться;
- проведение традиционных и нетрадиционных (инновационных) форм занятий (лекционных, практических, лабораторных, семинарских), создание текстов лекций и планов проведения занятий учебных планов (технологических карт);
- разработка организационно-методического обеспечения контроля знаний, умений и навыков, компетенций студентов;
- владение опытом по созданию организационно-методического обеспечения духовно-просветительской, воспитательной работы.

168. Порядок проведения работ, мероприятий, лекций, практических занятий и самостоятельной работы, проводимой студентом магистратуры на кафедре, по какому будет предмету и по каким темам, определяет рабочая группа с участием заведующего кафедрой, научного руководителя, научных консультантов и утверждается решением кафедры. По решению кафедры работы в типовом плане могут быть заменены работами, необходимыми для кафедры, и не включенными в план исходя из характера специальности. Это

обязательно должно найти свое отражение в определенном календарном плане работы.

169. Студент магистратуры ежемесячно на заседании кафедры дает отчет о проделанной работе по плану. По отчету, собрание кафедры принимает решение с содержанием «план выполнен» или «план не выполнен» студентом магистратуры.

170. По окончании учебного семестра студент магистратуры готовит отчет об итоговой научно-педагогической работе по семестру на основе ежемесячных отчетов и сдает его в Отдел магистратуры. **Рабочая группа (или комиссия)** в составе начальника Отдела магистратуры, методиста Отдела магистратуры, заведующего кафедрой, руководителя научно-педагогической работы и научных консультантов, с учетом решения кафедры по отчету студента магистратуры, и рекомендацию научного руководителя, оформляет оценку студента магистратуры в зачете оценок по научно-педагогической практике (приложение 6 и 7).

171. Научно-педагогическая практика студентов магистратуры организуется на основе требований, разработанных кафедрами специальности с учетом особенностей специальности, и итоговые результаты этой практики представляются в Отдел магистратуры.

172. Стажировка студента магистратуры организуется с целью проведения индивидуальных научных изысканий и экспериментальных опытов, когда этого требует научно-исследовательская работа, и студенты магистратуры направляются для прохождения стажировки по рекомендации Совета Университета.

173. Стажировка должна обеспечить:

- проведение научных исследований, углубление теоретических и практических знаний;
- ознакомление с современной техникой и технологиями в отрасли науки и производства;
- формирование практических профессиональных и научно-исследовательских компетенций;
- совершенствование знаний и навыков по специальности и выполнение опытно-испытательной, научно-исследовательской работы над магистерской диссертацией (или какой-либо ее частью);
- эффективную адаптацию к профессии.

174. По программе стажировки студенты магистратуры на основании программы прохождения стажировки могут проходить стажировку на производственных объектах, научно-исследовательских учреждениях и центрах, высших учебных заведениях республики или зарубежных стран.

175. Организация практики должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности в овладении профессиональной деятельностью студентами магистратуры.

176. Совет Университета на основании рекомендации научного руководителя студента магистратуры рассматривает вопрос о направлении

студента магистратуры на стажировку и принимает соответствующее решение.

177. Студент магистратуры может быть привлечен к прохождению стажировки на основе отбора потребителями кадров.

178. Список студентов магистратуры, направляемых на прохождение стажировки, утверждается приказом ректора Университета с указанием руководителя стажировки от Университета.

179. При направлении на прохождение стажировки учитывается возможность студента магистратуры быть обеспеченным жильем принимающей организации.

180. Руководитель, закрепленный приказом ректора Университета, обеспечивает принятие необходимых мер для предоставления разъяснений по обеспечению безопасности студента магистратуры в процессе прохождения стажировки.

181. Координация работ по стажировке осуществляется во взаимодействии с Отделом магистратуры Университета и структурным подразделением, на заведующего соответствующей кафедрой которого возложена обязанность занятия вопросами стажировки.

182. Стажировка осуществляется на основании договоров (соглашений), заключенных между Университетом и принимающей организацией по организации и проведению стажировки.

183. В договоре, заключенном по организации и проведению стажировки, предусматриваются предмет договора, права и обязанности сторон, обеспечение студента магистратуры необходимыми условиями, срок действия договора, основания расторжения договора, ответственность сторон, и другие особые условия, связанные с организацией прохождения стажировки.

184. В период прохождения стажировки к студенту магистратуры, проходящему стажировку, применяются соответствующие правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка принимающей организации, а также иные документы, действующие в принимающей организации.

185. Руководитель практики от Университета в ходе прохождения стажировки следит за своевременным выполнением программы стажировки студентом магистратуры и при необходимости оказывает ему практическую помощь.

186. Контроль за стажировкой может осуществляться электронным способом или посредством других средств телекоммуникации (телефон, факс и др.).

187. Руководитель стажировки от Университета:

- участвует в распределении студентов магистратуры на места прохождения стажировки;
- получает дневник из соответствующего подразделения Университета для вручения студенту магистратуры;
- разрабатывает программу прохождения стажировки;

- осуществляет общее руководство стажировкой студента магистратуры;
- дает необходимую инструкцию студенту магистратуры, направляемому для прохождения стажировки;
- контролирует прибытие студента магистратуры к месту прохождения стажировки и возвращение;
- осуществляет деятельность с регулярным общением с руководителем стажировки от принимающей организации по поводу прохождения стажировки;
- оказывает методическую помощь студенту магистратуры в выполнении программы прохождения стажировки;
- в необходимых случаях, с выездом на места прохождения практики, осуществляет контроль за соблюдением студентом магистратуры порядка прохождения стажировки, выполнением программы прохождения стажировки;
- свои предложения и замечания по совершенствованию стажировки вносит на Совет Университета для рассмотрения.

188. Руководитель или ответственное лицо принимающей организации:

- принимает приказ (решение) по организации стажировки;
- назначает руководителя стажировки из числа квалифицированных и опытных специалистов;
- обеспечивает создание необходимых условий для прохождения студентом магистратуры стажировки в соответствии с программой прохождения стажировки.

189. Руководитель стажировки от принимающей организации:

- осуществляет общее руководство стажировкой студента магистратуры в организации;
- дает необходимые инструкции и разъяснения студенту магистратуры;
- знакомит студента магистратуры со структурой, направлениями деятельности и другими особенностями объектов принимающей организации;
- обеспечивает студенту магистратуры доступ к необходимым материалам, связанным с программой стажировки;
- дает необходимые советы студенту магистратуры по вопросам, предусмотренным программой прохождения стажировки;
- осуществляет постоянный контроль за работой, осуществляемой студентом магистратуры, и ведением дневника стажировки;
- осуществляет деятельность с регулярным общением с руководителем стажировки от Университета по поводу прохождения стажировки;
- подписывает соответствующие части дневника стажировки, подпись заверяется печатью принимающей организации (при наличии печати);

- уведомляет руководителя стажировки от Университета о неявке студента магистратуры для прохождения стажировки либо невыполнении им программы прохождения стажировки, либо нарушении трудовой дисциплины.

190. Руководитель стажировки от принимающей организации не вправе требовать от студента магистратуры выполнения задач и поручений, не связанных с программой стажировки.

191. В процессе прохождения стажировки студент магистратуры вправе:

- предварительно ознакомиться с условиями и порядком прохождения стажировки;

- выразить свои мнения и замечания о стажировке;

- получить необходимую информацию о стажировке.

192. Студент магистратуры несет ответственность за:

- прохождение стажировки в указанный срок;

- выполнение в установленном порядке, в полном объеме и качественно заданий (работ), указанных в программе стажировки;

- ежедневное и систематизированное ведение дневника стажировки, в том числе отметку работы, сделанной за время прохождения практики, в дневнике стажировки;

- соблюдать правила, установленные в принимающей организации (государстве).

193. Прохождение стажировки делится на следующие этапы:

- подготовительный этап (первый день стажировки);

- основной этап;

- заключительный этап (защита отчета по стажировке).

194. На подготовительном этапе стажировки - студент магистратуры, прибывший для прохождения стажировки, ознакомливается руководителем из принимающей организации с соответствующими правилами охраны труда, правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями и условиями прохождения стажировки в организации, организационной структурой, задачами и функциями, направлениями деятельности организации, и ему даются соответствующие указания согласно программе стажировки. На данном этапе студентом магистратуры по согласованию с руководителем практики от принимающей организации составляется план-график (календарный план) реализации программы стажировки.

195. На основном этапе стажировки - студентом магистратуры выполняются работы, предусмотренные планом-графиком (календарным планом) выполнения программы стажировки.

196. На заключительном этапе стажировки - рассматриваются, анализируются и оцениваются работы, выполненные студентом магистратуры в период прохождения стажировки, и их результаты.

197. Студент Магистратуры направляется на прохождение стажировки в соответствии с учебным планом Университета. При

планировании стажировки следует учитывать ее завершение за месяц до начала итоговой аттестации.

198. Студенту магистратуры на основании приказа ректора Университета выдается направление для прохождения стажировки в организации.

199. Студент магистратуры может быть направлен на стажировку во время летних каникул.

200. В процессе прохождения стажировки студентом магистратуры ведется дневник стажировки.

201. Дневник стажировки выдается руководителем стажировки от Университета перед началом стажировки.

202. Согласно программе прохождения стажировки работы, выполненные во время прохождения стажировки, записываются в дневник стажировки и подписываются руководителем стажировки от принимающей организации.

203. Нормальная дневная продолжительность стажировки составляет шесть часов.

204. Руководитель от принимающей организации в последний день стажировки в дневнике излагает ее результаты в виде заключения и подписывает.

205. Руководство принимающей организации по просьбе студента магистратуры, проходившего стажировку, может предоставить ему письменную характеристику.

206. Студенты магистратуры, направленные на стажировку, выполняют учебный график на основании индивидуального графика.

207. Срок прохождения стажировки может быть продлен до одного месяца приказом ректора Университета согласно мотивированному представлению научного руководителя. В таких случаях в необходимые документы вносятся соответствующие изменения.

208. Непрерывная продолжительность стажировки не должна превышать трех месяцев.

209. Стажировка может осуществляться путем чередования с теоретическими знаниями с выполнением условий по обеспечению взаимодействия теоретического образования.

210. Для прохождения стажировки за рубежом студент магистратуры обращается в Управление международного сотрудничества Университета, прилагая официальное приглашение, полученное от принимающей организации, договор (письменное соглашение), заключенный с организацией, принимающей для прохождения стажировки за рубежом.

211. Отдел, занимающийся международными отношениями Университета, изучает вопрос о прохождении стажировки студента магистратуры за рубежом и передает его на рассмотрение Совета Университета.

212. Отдел международного сотрудничества Университета осуществляет нижеследующие работы по организации стажировки:

- готовит список студентов магистратуры, которые будут проходить стажировку за рубежом;
- разъясняет порядок выезда и въезда за границу студенту магистратуры, проходящему стажировку за рубежом;
- дает студенту магистратуры, проходящему стажировку за рубежом, соответствующие указания о том, как вести себя за границей;
- оказывает практическую помощь студенту магистратуры в оформлении необходимых документов, в том числе визы.

213. Для прохождения стажировки за границей студент магистратуры должен:

- в надлежащей степени знать язык государства, в котором находится принимающая организация, или иностранный язык, указанный в договоре;
- не менее чем за 3 месяца до начала стажировки подготовить соответствующие документы на выезд за границу, в том числе, по необходимости, оформить визу не менее чем за три месяца до начала стажировки подготовить, в том числе, при необходимости, оформить визу;
- согласовать с принимающей организацией план-график (календарный план) по выполнению программы стажировки не менее чем за один месяц до начала стажировки.

214. В договоре, заключенном с принимающей организацией для стажировки за рубежом, необходимо указать место проживания студента магистратуры в государстве, где находится принимающая организация, размер, источники дорожных расходов, и кем они будут покрыты, а также другие важные условия.

215. Студент магистратуры может пройти стажировку за рубежом за счет спонсорской организации. При этом стажировка осуществляется в соответствии с договором (соглашением) между спонсорской организацией и Университетом.

216. По окончании стажировки студент магистратуры готовит письменный отчет по стажировке.

217. В отчете по итогам стажировки должны быть отражены следующие сведения:

- срок стажировки, наименование организации, где проходила стажировка, местонахождение;
- краткая информация о руководителе стажировки в Университете и руководителе стажировки от принимающей организации;
- сведения о состоянии выполнения мероприятий, указанных в программе стажировки, обоснованные объяснения студента магистратуры и подтверждающие документы относительно невыполненных мероприятий;
- если стажировка проходила за рубежом, сведения, отражающие заключение Отдела международного сотрудничества Университета по стажировке, пройденной за границей;
- сведения, показывающие, что отчет по стажировке был доложен на научных конференциях, и согласно результатам обсуждения данного

отчета, оценен положительно, а также, что опубликован в научных изданиях (при наличии);

- сведения о результатах экспериментальных испытаний или научно-исследовательских работ, выполненных по магистерской диссертации (плановой части диссертации);

- обоснованные практические предложения, направленные на совершенствование и развитие отрасли;

- другие важные вопросы, касающиеся прохождения стажировки.

218. Защита отчета по стажировке организуется и проводится в месячный срок после окончания стажировки в соответствии с графиком, установленным Университетом.

219. Прежде всего, студент магистратуры до проведения в Университете защиты отчета по стажировке, защищает отчет по стажировке на заседании профильной кафедры. По итогам защиты выдается письменное заключение профильной кафедры.

220. Студент магистратуры не позднее чем за 5 дней до защиты отчета по стажировке представляет руководителю стажировки в Университете следующие документы:

- отчет о стажировке;

- дневник стажировки;

- папку с материалами, собранными в период стажировки (их перечень должен быть отражен в дневнике стажировки). После оценки стажировки папка с собранными материалами возвращается студенту магистратуры для дальнейшего использования в учебной и практической деятельности.

221. Руководитель стажировки от Университета, изучив документы, представленные по окончании стажировки, излагает результаты прохождения стажировки в дневнике в виде заключения и подписывает.

222. Защита отчета по стажировке проводится комиссией, созданной приказом ректора Университета в составе квалифицированных и опытных педагогических работников.

223. В защите отчета по стажировке может участвовать представитель принимающей организации. Отдел международного сотрудничества Университета (если студент магистратуры проходил стажировку за рубежом), руководитель стажировки от Университета обязаны участвовать в защите отчета по стажировке за исключением случаев, в которых они не участвовали по уважительным причинам.

224. Защита отчета о прохождении стажировки начинается после оглашения членом комиссии заключений научных руководителей по стажировке.

225. После оглашения заключений руководителей стажировки заслушиваются заключение студента магистратуры по стажировке, материалы, собранные в ходе стажировки, а также предложения и замечания, относительно прохождения стажировки, и обсуждаются комиссией.



226. Защита отчета по стажировке оценивается по следующим критериям:

- уровень теоретических и практических знаний студента магистратуры;
- уровень структуры и качества материалов, собранных студентом магистратуры в ходе прохождения стажировки, а также освещение вопросов, изученных в ходе прохождения стажировки;
- обоснованность и практическая значимость заявленных предложений.

227. Результаты защиты отчета по стажировке оцениваются в кредитной системе согласно учебному плану и объявляются студенту магистратуры в тот же день.

228. Если студент магистратуры представит отчет по стажировке на научных конференциях и по результатам обсуждения этот доклад будет оценен положительно, а также он опубликует его в научных изданиях в качестве научной статьи, он будет считаться официально защитившим доклад.

229. В комиссию представляются документы, подтверждающие, что отчет по стажировке был представлен на научных конференциях и по результатам обсуждения этот отчет получил положительную оценку, опубликован в научных изданиях. В таком случае защита доклада не требуется, и он будет оцениваться комиссией в зависимости от качества доклада и статьи.

230. В случае неудовлетворительной оценки итогов стажировки студент магистратуры вправе в течение одного месяца повторно защитить отчет по стажировке в порядке, установленном настоящим Положением. При этом должен быть издан соответствующий приказ ректора Университета.

231. При неудовлетворительной оценке по итогам повторной защиты отчета по стажировке, а также при не прохождении стажировки без уважительных причин, студент магистратуры считается имеющим академическую задолженность и исключается из рядов студентов в установленном порядке.

232. Тяжелая болезнь студента магистратуры, чрезвычайные обстоятельства (смерть близкого родственника или событие, причинившее серьезный материальный, моральный вред семье магистранта, и т.п.) в связи с чем он не смог пройти стажировку или не смог полностью закончить программу стажировки, признаются уважительными причинами. невыполнение программы считается оправданием. При этом студент магистратуры должен представить документы, подтверждающие, что данные ситуации имели место. При этом студент магистратуры должен представить документы, подтверждающие возникновение этих обстоятельств.

233. Источниками финансирования стажировки являются:

- внебюджетные средства Университета, выделяемые на эти цели;

- средства принимающей организации (в бюджетных организациях их внебюджетные средства, выделяемые на эти цели);
- средства принимающей организации в зарубежных странах;
- средства, поступившие (выделенные на эти цели) благодаря безвозмездной помощи спонсоров;
- иные источники, установленные законодательством.

## **XVII. МОНИТОРИНГ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ МАГИСТРАТУРЫ**

234. В целях осуществления постоянного мониторинга деятельности студента магистратуры и повышения качества организации учебного процесса в магистратуре приказом ректора Университета создается Рабочая группа.

235. Мониторинг деятельности студента магистратуры осуществляется на основе следующих показателей:

### **а) на первом курсе:**

- своевременное выполнение календарного плана работы студента магистратуры в указанные сроки;
- публикация одной научной статьи или одного тезиса на научной конференции республиканского или международного уровня;
- участие в научных семинарах;
- степень усвоения учебных дисциплин по специальности.

### **б) на втором курсе:**

- своевременное выполнение календарного плана работы студента магистратуры в указанные сроки;
- публикация двух научных статей или двух тезисов на научной конференции республиканского или международного уровня;
- прохождение магистерской диссертации предварительной защиты, если она запланирована в период мониторинга;
- участие в научных семинарах;
- степень усвоения учебных дисциплин по специальности.

236. С учетом специфики образовательного процесса, соответствующие кафедры, имеющие в распоряжении специальности магистратуры, могут внести соответствующие изменения и дополнения в показатели мониторинга.

237. В процессе мониторинга проводятся беседы со студентами магистратуры, даются соответствующие предложения и рекомендации.

238. По окончании учебного года Рабочая группа представляет отчет о результатах мониторинга на Ученом совете Университета.

## **XVIII. ПООЩРЕНИЕ И ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТУДЕНТОВ МАГИСТРАТУРЫ**

239. За успехи в учебе, активное участие в научных исследованиях и деятельности Университета для студентов, слушателей, докторантов и научных исследователей устанавливаются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- награждение драгоценным подарком;
- предоставление поощрительных выплат;
- назначение единовременных отдельных стипендий;
- присуждение звания победителя конкурса;
- предоставление льгот или скидок на плату за контракт на основании гранта и др. по решению общего собрания Учредителей.

240. Поощрение осуществляется на основании приказа ректора Университета по рекомендации начальника Отдела магистратуры или заведующего соответствующей кафедрой либо научного руководителя, и доводится до сведения магистров, слушателей, докторантов, независимых научных исследователей и изыскателей. Копия приказа о поощрении хранится в личном деле поощренного студента магистратуры.

241. Виды материального стимулирования и их размеры определяются за счет средств Университета с учетом предложения проректора по финансово-хозяйственным делам.

242. Студенты магистратуры, добившиеся высоких результатов в учебно-методических процессах, научных работах, могут быть рекомендованы на образовательные гранты Университета.

243. Награждение студентов магистратуры стипендией, освобождение от оплаты контракта или поощрение скидками осуществляется согласно протоколу Специальной комиссии, созданной на основании решения общего собрания учредителей Университета, и выделяется с утверждением приказом ректора.

244. За нарушение Правил внутреннего распорядка Университета, правил настоящего Положения, Положения о студенческом общежитии (при наличии) и иных внутренних нормативных документов Университета к студентам магистратуры может быть применена одна из следующих дисциплинарных мер:

- предупреждение;
- выговор;
- исключение из числа студентов института.

245. Дисциплинарные меры применяются после получения объяснительного письма у студента магистратуры. Факт непредоставления объяснительной своевременно или непредоставления надлежащим образом оформляется актом и не ограничивает права Университета на применение дисциплинарных взысканий.

246. Дисциплинарные взыскания к студентам магистратуры применяются не позднее одного месяца со дня наступления и не позднее шести месяцев со дня возникновения, при этом время болезни студента магистратуры и (или) время нахождения его в отпуске не включаются в этот период.

247. Применение мер дисциплинарного взыскания оформляется приказом ректора Университета согласно рапорту начальника Отдела магистратуры, заведующего(их) соответствующей кафедрой или профессора(ов)-преподавателя(ей) (вместе с объяснительной, актом и др.).

248. Приказы о применении дисциплинарных взысканий Отделом магистратуры доводятся до сведения студентов магистратуры. Сведения о применении дисциплинарных взысканий вносятся в личный лист студента магистратуры.

249. Студенты магистратуры могут быть исключены из числа студентов Университета в следующих случаях:

- по собственному желанию;
- в случае перевода учебы в другое высшее учебное заведение;
- по состоянию здоровья (на основании медицинской справки);
- за нарушение Правил внутреннего распорядка Университета и правил настоящего Положения;
- в случае, обнаружения в процессе экзамена поддельных или подложных документов, фактов проникновения другого лица вместо студента;
- в случае выявления фактов полной или частичной раздачи, показа другим лицам, обсуждения подготовленных вариантов экзамена или тестовых вопросов перед экзаменом;
- при грубом нарушении правил научной этики в магистерской диссертации (плагиат, несанкционированное использование чужих научных и творческих разработок);
- в связи с несвоевременной уплатой назначенной платы за обучение;
- в связи с лишением свободы студента магистратуры судом;
- в связи с прекращением студентом магистратуры связи с Университетом на один месяц без всяких причин;
- в связи с его смертью.

250. В период прохождения военной службы, восстановления здоровья, беременности и родов, а также отпуска по уходу за ребенком студенту может быть предоставлен академический отпуск на основании законодательства Республики Узбекистан.

251. Не допускается исключение студентов магистратуры из числа студентов Университета во время болезни, отпуска, а также во время академического отпуска.

252. Восстановление на учебу бывшего студента магистратуры, исключенного из числа студентов Университета, осуществляется на

основании приказа ректора Университета по обращению его в Приемную комиссию с заявлением в установленном порядке.

253. Перевод учебы студентов магистратуры из одной специальности на другую в пределах Института не допускается.

254. При исключении студентов магистратуры из числа студентов по инициативе Университета уплаченные ранее денежные средства не возвращаются. Университет вправе требовать от студента оплаты услуг, оказанных до момента отчисления студента(ов) магистратуры из ряда студентов независимо от причины (в связи с отсутствием на занятиях и др.). При этом уплаченные средства будут возвращены по официальному заявлению студента магистратуры с удержанием платежа за период оказания услуг, расчет суммы возврата остатка средств осуществляется со дня получения официального заявления студента о расторжении данного договора и возврате оставшихся средств, независимо от того, посещал ли он ранее учебные занятия или нет.

255. Исключение студента магистратуры из числа студентов не освобождает студента от обязательства производить оплату за образовательные услуги, предоставленные Университетом.

## **ХІХ. ПОРЯДОК ПОВЕДЕНИЯ В ЗДАНИЯХ ИНСТИТУТА.**

256. На территории института, в том числе в учебных корпусах и лабораториях, запрещается:

- бегать, громко разговаривать, поднимать шум в здании и аудитории во время занятий и перемен.
- курить табачные и электронные сигареты, или продавать/поставлять их.
- выпивать спиртные напитки, употреблять токсические, психотропные и наркотические средства.
- применять оскорбительные слова, противоречащие этическим нормам, и/или совершать действия, противоречащие правилам общественного порядка.
- организовать, проводить и участвовать в религиозных обрядах.

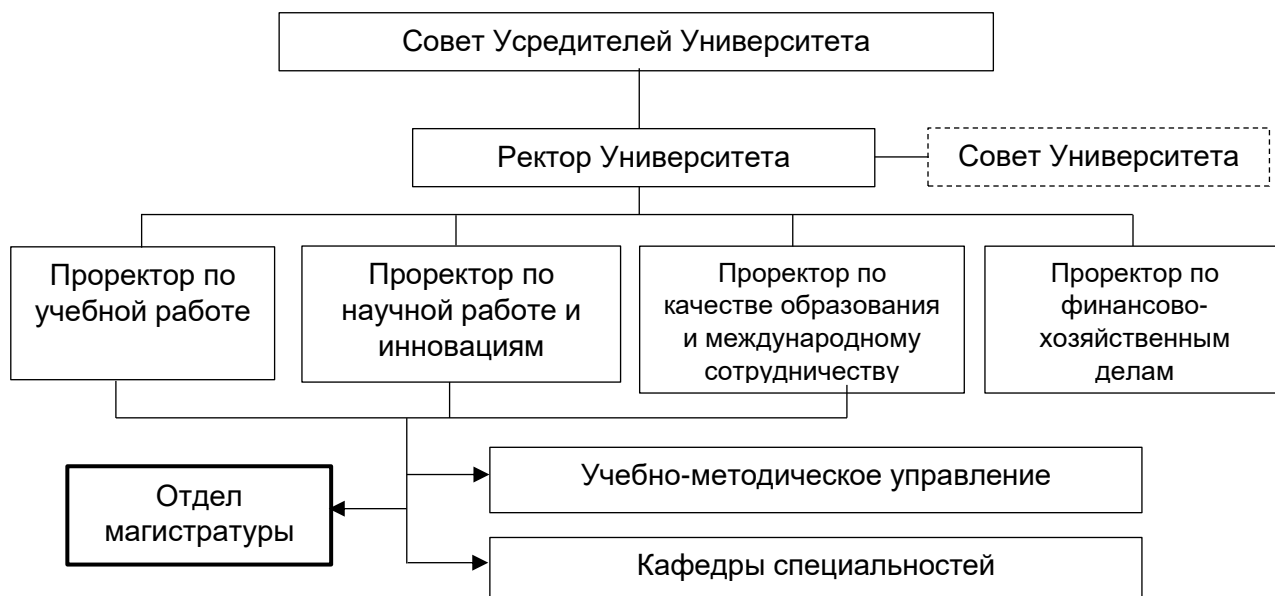
## **ХХ. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПРАВИЛА.**

257. Настоящие Правила вступают в силу со дня одобрения решением Совета Университета и утверждения приказом ректора Университета.

258. В случае, если пункты, указанные в правилах настоящего Положения, противоречат Правилам внутреннего распорядка Университета или отмечается иная ситуация, дело будет рассматриваться согласно Правилам внутреннего распорядка.

259. Внесение изменений или дополнений в настоящие Правила осуществляется на основании приказа ректора Университета.

**Ташкентский международный университет Кимё**  
**Структура управления деятельностью магистратуры**



**Состав Приемной комиссии  
для специальностей Магистратуры Ташкентского  
международного университета Кимё**

<b>Нет</b>	<b>Должность в составе комиссии</b>
1.	Ректор, председатель приемной комиссии
2.	Заместитель приемной комиссии
3.	Проректор по учебной работе, член приемной комиссии
4.	Проректор по качеству образования и международному сотрудничеству, заместитель председателя приемной комиссии
5.	Проректор по научной работе и инновациям, заместитель председателя приемной комиссии
6.	Начальник учебно-методического управления, член приемной комиссии
7.	Начальник Отдела магистратуры, заместитель секретаря приемной комиссии по Магистратуре
8.	Начальник отдела по связям с общественностью - начальник информационной службы, член приемной комиссии
9.	Заведующие профильными кафедрами, члены приемной комиссии
10.	Руководители других соответствующих кафедр, члены приемной комиссии

*Примечание: В случае формирования членов Приемной комиссии только на соответствующий учебный год, а также их перевода на другую работу или должность, в ее состав включаются вновь назначенные лица.*

Приложение 3  
к Положению о магистратуре Ташкентского  
международного университета Кимё

**СХЕМА**  
**процесса деятельности Магистратуры Ташкентского Международного Университета Кимё**

<b>Этапы</b>	<b>Субъект</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Срок выполнения</b>
<b>I этап</b>	Абитуриенты, Приемная комиссия Университета	Подача документов абитуриентами в Приемную комиссию Университета	За осенний семестр – июль За весенний семестр – ноябрь
<b>II этап</b>	Абитуриенты, Приемная комиссия Университета	Проведение вступительных экзаменов	За осенний семестр – август За весенний семестр – январь
<b>III этап</b>	Кафедры, Отдел кадров	Формирование профессорско- преподавательского состава	За осенний семестр – июнь-август За весенний семестр – декабрь-январь
<b>IV этап</b>	Соответствующая структура университета	Организация образовательного процесса в Магистратуре	На основании Учебного графика, утвержденного Советом Университета
<b>V этап</b>	Отдел магистратуры, Кафедры	Выбор темы магистерской диссертации и назначение научного(ых) руководителя(ей)	Не позднее первых двух месяцев первого учебного года
<b>VI этап</b>	Студент магистратуры, Научный руководитель или Научный консультант	Подготовка магистерской диссертации	Согласно календарному плану работы студента магистратуры
<b>VII этап</b>	Отдел магистратуры, Кафедры	Осуществление мониторинга за деятельностью студента магистратуры	По итогам каждого учебного года соответствующей кафедрой - апрель-май
<b>VIII этап</b>	Отдел магистратуры, Кафедры	Предварительная и официальная защита магистерской диссертации	Согласно графику, установленному на основании приказа ректора



Приложение 4  
к Положению о магистратуре  
Ташкентского международного  
университета Кимё



**ТАШКЕНТСКИЙ МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КИМЁ**

**KIMYO INTERNATIONAL UNIVERSITY IN TASHKENT**

**«УТВЕРЖДЕН»**

Решение Совета Университета  
№ « \_\_\_\_\_ ».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**«СОГЛАСОВАН»**

Проректор по научной работе и  
инновациям

\_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ОТДЕЛ МАГИСТРАТУРЫ**

Кафедра « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
*(имя, фамилия и отчество пишутся полностью)*

Специальность « \_\_\_\_\_ »

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ  
СТУДЕНТА МАГИСТРАТУРЫ**

Месяц и год приема: 202\_-202\_ учебный год

(Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 202\_ г.)

**Ташкент - 202\_**

Данный календарный план работы студента магистратуры обсужден на заседании кафедры \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ года

**Заведующий кафедрой:** \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**Начальник отдела  
Магистратуры:** \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

*Ознакомился с планом:*

**Студент магистратуры** \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

**Научный руководитель** \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Ф.И.О.

# I. Календарный план работы студента магистратуры по учебно-методической, научно-исследовательской и педагогической практике

## 1. Учебно-методические работы

№ п/п	Название мероприятий	Срок выполнения	Результаты: отметки по выполнению

## 2. Научно-исследовательские работы

№ п/п	Название мероприятий	Срок выполнения	Результаты: отметки по выполнению

## 3. Научно-педагогические работы

№ п/п	Название мероприятий	Срок выполнения	Результаты: отметки по выполнению

## 4. Педагогическая практика

№ п/п	Название мероприятий	Срок выполнения	Результаты: отметки по выполнению

# II. Календарный план по подготовке магистерской диссертации

Шифр и название специальности магистратуры:

Тема магистерской диссертации:

Утверждение темы магистерской диссертации:

Совет института (номер, дата): № \_\_\_\_, « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года.

Приказ ректора университета (номер, год): \_\_\_\_\_

T/p	Этапы выполнения работы и содержание основных мероприятий	Срок выполнения	Результаты: отметки по выполнению
<b>1. Подготовка к проведению исследования</b>			
1.			
2.			
3.			
<b>2. Планирование научно-исследовательских работ</b>			
1.			
2.			
3.			

<b>3. Проведение исследований: сбор и анализ материалов (или проведение экспериментальных испытаний)</b>			
1.			
2.			
3.			
<b>4. Оформление результатов научных исследований</b>			
1.			
2.			
3.			
<b>5. Представление магистерской диссертации на защиту</b>			
1.			
2.			
3.			

### III. ПЛАН РАБОТЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Главы и параграфы магистерской диссертации		Уровень выполнения, %	Срок
<b>Введение</b>			
<b>1 Глава</b>		%	202__год
1.1.			
1.2.			
1,3			
<b>2 Глава</b>		%	202__год
2.1			
2.2			
2.3.			
<b>3 Глава</b>		%	202__год
3.1.			
3.2			
	Предварительная и итоговая защита магистерской диссертации в соответствии с требованиями Магистратуры	202 __ год	

### IV. НАУЧНЫЕ РАБОТЫ МАГИСТРАНТА, ОЖИДАЮЩИЕ ПУБЛИКАЦИИ

№	Тематика научных работ	Конференция, издательство, в которой будет опубликована научная работа	Срок
<b>Статьи, публикуемые в научных журналах</b>			
1.			
2.			
<b>Тезисы, публикуемые на научно-практических конференциях</b>			
3.			
4.			

Приложение 5  
к Положению о магистратуре  
Ташкентского международного  
университета Кимё

Ректору Ташкентского  
международного университета Кимё,  
проф. Дж. Ш. Кудайбергенову

от студента магистратуры группы  
\_\_\_\_\_ по специальности

« \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_»

\_\_\_\_\_

ID: \_\_\_\_\_

### **З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу закрепить за мной тему магистерской диссертационной работы, проводимой в рамках моей специальности магистратуры, а также научного руководства / научного консультирования на основе нижеприведенных сведений:

**Тема магистерской диссертации:**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**В качестве научного руководителя/научного консультанта:**

Ф.И.О.: \_\_\_\_\_

Наименование организации: \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Ученая степень и звание: \_\_\_\_\_

При написании магистерской диссертации буду строго соблюдать правила профессиональной этики также академической этики (плагиат, фальсификация данных, приведение ложных цитат и др.) студента магистратуры.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Дата)

Приложение 6  
к Положению о магистратуре  
Ташкентского международного  
университета Кимё

**Содержание и критерии оценки научно-педагогической работы  
студентов I курса магистратуры за I семестр**

<b>№</b>	<b>Содержание выполняемых работ</b>	<b>Результат</b>	<b>Баллы</b>
1	Знакомство с работой кафедры подготовки специалистов, изучение нормативных документов таких как ДТС, типовой и рабочий учебный план, типовые и рабочие научные программы, календарные планы, силлабусы	Написать отдельный анализ на 2 изученных документа	10 баллов
2	Наблюдение и анализ лекций и семинарных занятий по профилирующим дисциплинам образовательного направления бакалавриата	Анализ 10 уроков	20 баллов
3	Ознакомление с 1 силлабусом по профилирующей дисциплине образовательного направления бакалавриата, учебными материалами на платформе MOODLE и подготовка разработки семинарских занятий	Разработка 2 занятий	20 баллов
4	Составление тестов, предназначенных для контролирования знаний студентов по выбранному предмету	100 тестов	20 баллов
5	Изучение нормативных документов по организации самостоятельной работы студентов по выбранному предмету и подготовка заданий на самостоятельную работу	Рассчитан по 1 предмету на 1 семестр	20 баллов
6	Подготовка отчета по выполненным работам	Письменный отчет со сборником подготовленных учебных материалов	10 баллов
<b>Всего</b>			<b>100 баллов</b>

Приложение 7  
к Положению о магистратуре  
Ташкентского международного  
университета Кимё

**Содержание и критерии оценки научно-педагогической работы  
студентов I курса магистратуры за II семестр**

<b>№</b>	<b>Содержание выполняемых работ</b>	<b>Результат</b>	<b>Баллы</b>
1	Знакомство с работой кафедры подготовки специалистов, изучение нормативных документов кафедры, таких как годовой план работы кафедры и профессора-преподавателя	Напишите отдельный анализ на 2 изученных документа	10 баллов
2	Наблюдение и анализ лекций и семинарных занятий по профилирующим дисциплинам образовательного направления бакалавриата	Анализ 5 уроков	10 баллов
3	Ознакомление с 1 слайдбуксом по профилирующей дисциплине образовательного направления бакалавриата, учебными материалами на платформе MOODLE, подготовка разработки семинарских занятий и проведение семинарских занятий	Разработка 2-х занятий и заключения профессором-преподавателем, наблюдавшим за занятиями	30 баллов
4	Организация и проведение мероприятия в соответствии с годовым планом работы кафедры	1 мероприятие и его протокол	20 баллов
5	Составление тестов, предназначенных для контролирования знаний студентов по выбранному предмету	100 тестов	20 баллов
6	Подготовка отчета по выполненным работам	Письменный отчет со сборником подготовленных учебных материалов	10 баллов
<b>Всего</b>			<b>100 баллов</b>