

ҚАЗАҚСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
ҒЫЛЫМ ЖӘНЕ ЖОҒАРЫ БІЛІМ  
МИНИСТРАЛІГІ  
Д.А.ҚОНАЕВ АТЫНДАҒЫ  
ЕУРАЗИЯЛЫҚ ЗАҢ АКАДЕМИЯСЫ



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ  
И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН  
ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ  
АКАДЕМИЯ ИМ. Д. А. КУНАЕВА

**УТВЕРЖДЕНО**  
Решением Ученого Совета  
Евразийской юридической академии  
имени Д.А.Кунаева  
от «12» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА  
ЕВРАЗИЙСКОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ АКАДЕМИИ  
ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА**

г. Алматы, 2022

	<b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b>	АП ЕЮАК-2022	Издание: третье
	Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева		Стр. Страница 2 из 76

1. **РАССМОТРЕНО** на заседании Ученого совета от «\_30\_» 12\_2022 г., протокол №06

2. **ВВЕДЕН**: третье издание.

3. Переодичность **ПЕРЕСМОТРА** документа по мере необходимости.

Настоящая Академическая политика разработана в соответствии с требованиями нормативных документов Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан.

Положения Академической политики могут быть пересмотрены в случае изменения нормативных актов, регулирующих образовательную деятельность в Республике Казахстан, Устава Академии и стратегии, пересмотра требований образовательных программ.

Академическая политика предназначена для обучающихся, профессорско-преподавательского состава, руководителей структурных подразделений Академии, осуществляющих организацию учебного процесса, и других заинтересованных лиц.

Евразийская юридическая академия имени Д.А. Кунаева (далее - ЕЮА имени Д.А. Кунаева) - вуз с богатыми традициями, многолетним опытом учебной, учебно-методической, научной воспитательной работы.

Академия осуществляет свою деятельность не только на внутреннем рынке образования, но обеспечивает интернационализацию образовательного процесса в контексте реализации принципов Болонского процесса и развития совместных образовательных программ с вузами Европы и Евразийского экономического союза, что определяет современное состояние развитие деятельности вуза и отражающее ее профильную ориентированность.

В Академии осуществляется подготовка кадров по трехуровневой системе образования бакалавриат–магистратура–докторантура в соответствии с классификатором подготовки кадров по направлению «Право», «Бизнес и управление», «Общественная безопасность».

Академическая политика содержит свод внутренних нормативных документов, поясняющих правила организации учебного процесса и условия обучения в ЕЮА им.Д.А.Кунаева, разработана на основе действующего законодательства в области образования с учетом приоритетов и задач, стоящих перед вузом.

Академия заботится о своей академической репутации и стремится в своей деятельности к совершенствованию образовательной, научно-исследовательской, инновационной, кадровой составляющих, развитию международного сотрудничества, информационно-технического и ресурсного обеспечения.

В соответствии с вхождением Казахстана в Болонский процесс, важной отличительной чертой современного высшего образования стал переход от квалификационной модели к компетентностной модели подготовки кадров. В рамках реализации компетентностного подхода в Академии взят курс на прямое сотрудничество с организациями в подготовке кадров, основная цель которого повышение качества практического обучения студентов, уровня профессиональной культуры выпускников, воспитание профессионально и личностно значимых качеств.

	<b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b>	<b>АП ЕЮАК-2022</b>	<b>Издание: третье</b>
	<b>Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</b>		<b>Стр. Страница 3 из 76</b>

	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ .....	6
1	ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ ПО УРОВНЯМ ОБРАЗОВАНИЯ .....	15
1.1	Правила приема на обучение в образовательные программы высшего образования....	15
1.2	Правила приема на обучение в образовательные программы послевузовского образования.....	20
2	ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА .....	24
2.1	Формирование и реализация образовательных программ.....	24
	Послевузовское образование .....	27
	Организация учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования.....	30
2.2	Ориентационная неделя обучающихся 1 курса .....	32
2.3	Регистрация на дисциплины .....	32
2.4	Индивидуальный учебный план обучающегося .....	33
2.5	Формы учебных занятий .....	34
2.6	Профессиональная практика .....	35
2.7	Академическая мобильность .....	50
2.8	Порядок разработки и реализации программ двухдипломного образования и совместных образовательных программ.....	57
2.9	Организация образовательной деятельности по программам неформального образования .....	58
3	ТЕКУЩИЙ, РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ .....	59
	Организация и проведение государственного экзамена по «Истории Казахстана».....	62
4	ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ У ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	63
4.1	Итоговая аттестации обучающихся по программам бакалавриата.....	63
4.2	Итоговая аттестация обучающихся по программам магистратуры.....	66
5	ПЕРЕВОД, ОТЧИСЛЕНИЕ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	69
6	ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ.....	70
7	ВНУТРЕННЕЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	72
8	АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЧЕСТНОСТЬ.....	74

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 4 из 76</p>

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А. Кунаева - система мер, правил и процедур по планированию и управлению образовательной деятельностью и эффективной организации учебного процесса, направленных на реализацию студентоориентированного обучения и повышение качества образования.

Академическая политика ЕЮАК основана на принципах академической честности, внутреннего обеспечения качества, инноваций и интернационализации.

Академическая политика Академии разработана на основе действующего законодательства в области образования с учетом приоритетов и задач, стоящих перед вузом:

1. Закон Республики Казахстан «Об образовании»;
2. Приказ Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования»;
3. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 октября 2018 года № 600 Об утверждении Типовых правил приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования (с изменениями и дополнениями);
3. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595 «Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования» (с изменениями и дополнениями);
4. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 17 июня 2015 года № 391 Об утверждении квалификационных требований, предъявляемых к образовательной деятельности, и перечня документов, подтверждающих соответствие им (с изменениями и дополнениями);
5. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152 Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (с изменениями и дополнениями);
6. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 3 ноября 2021 года № 547 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям» (с изменениями и дополнениями);
7. Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 137 «Об утверждении требований к организациям образования по предоставлению дистанционного обучения и правил организации учебного процесса по дистанционному обучению и в форме

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 5 из 76</p>

онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования»;

8. Приказа Министерства образования и науки Республики Казахстан от 4 октября 2018 года № 537 «Об утверждении Правил признания организаций, предоставляющих неформальное образование, и формирования перечня признанных организаций, предоставляющих неформальное образование»;

9. Стратегический план развития Евразийской юридической академии имени Д.А.Кунаева на 2018-2023 годы.

В рамках академической политики приоритетными направлениями развития академии являются открытие новых, инновационных, дудипломных и совместных образовательных программ бакалавриата, магистратуры, докторантуры; расширение доли образовательных программ, разработанных на основе отраслевых рамок и профессиональных стандартов; реализация академической мобильности.

Академия определяет следующие основные принципы в академической деятельности:

- не допускает дискриминации в отношении обучающихся по расовым, национальным, этническим, религиозным, половым признакам, а также на основании социального положения, семейного положения, в отношении обучающихся с особыми образовательными потребностями, возраста или других критериев;

- предоставляет всем обучающимся равные возможности для получения качественного и доступного образования;

- реализует обучение: на казахском, русском и английском (по язычия) языках;

- поддерживает талантливых абитуриентов и обучающихся посредством запуска специальных стипендиальных программ;

- реформирует свои образовательные программы, делая ставку на развитие у студентов практических навыков, необходимых для дальнейшего успешного трудоустройства и продвижения по карьерной лестнице;

- вовлекает всех стейкхолдеров в процессы обеспечения качества образования;

- обеспечивает интеграцию научных исследований и образовательного процесса, трансфер знаний и технологии. Исследовательские навыки прививаются обучающимся и постоянно развиваются в процессе освоения образовательной программы;

- студентоцентрированное обучение, преподавание и оценка;

- внедряет принципы академической честности;

- активно реализует дистанционное и онлайн обучение в учебный процесс;

- ведет образовательную деятельность по всем формам обучения;

- расширяет партнерские связи с вузами других стран, предоставляя

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 6 из 76</p>

студентам и преподавателям возможность обучаться и проходить стажировки за рубежом;

- выстраивает тесные отношения с казахстанским и международным бизнес-сообществом с целью их привлечения в процесс постоянного улучшения и обновления образовательных программ.

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящей Академической политике используются термины и определения, взятые из нормативных документов, на основании которых она была разработана.

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

**Академическая мобильность** - это перемещение обучающихся или преподавателей- исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другую организацию высшего и (или) послевузовского образования (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своей организации высшего и (или) послевузовского образования или для продолжения учебы в другой организации высшего и (или) послевузовского образования.

**Академический отпуск** - это период, на который обучающиеся в организациях образования (студенты, кадеты, магистранты, адъюнкты, курсанты, слушатели, докторанты, интерны, резиденты) временно прерывают свое обучение по медицинским показаниям.

**Академический период** (Term) - период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.

**Академическая разница** - разница в дисциплинах рабочих учебных планов, определяемая принимающей организацией образования на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте.

**Академическая свобода** - совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения.

**Академический час** - единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам,

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 7 из 76</p>

используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), писания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя.

**Академическая честность** - совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании.

**Академическая задолженность** (Academic Backlog) – наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю.

**Академический рейтинг обучающегося** (Rating) – количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин, составляемый по результатам промежуточной аттестации.

**Апелляция** – (Appeal) – процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающегося.

**Активные раздаточные материалы** (APM) (Hand-outs) - наглядные иллюстрационные материалы, раздаваемые на учебных занятиях для мотивации обучающегося к творческому успешному усвоению темы (тезисы лекции, ссылки, слайды, примеры, глоссарий, задания для самостоятельной работы).

**Бакалавриат** - уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов.

**Базы профессиональной практики обучающихся** - организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, имеющие квалифицированные кадры для осуществления руководства профессиональной практикой и материально-техническую базу.

**Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений** - система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, позволяющая установить рейтинг обучающихся.

**Вузовский компонент (ВК)** - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, определяемых ВУЗом самостоятельно для освоения образовательной программы.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 8 из 76</p>

**Двудипломное образование** - возможность параллельного обучения по образовательным программам и учебным планам с целью получения двух равноценных дипломов или одного основного и второго дополнительного.

**Дипломная работа** - выпускная работа, представляющая собой обобщение результатов самостоятельного изучения студентом актуальной проблемы соответствующей профилю образовательной программы.

**Докторант** – лицо, обучающееся в докторантуре.

**Доктор философии (PhD)** – степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан;

**Докторантура** – послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) (доктора по профилю) с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов.

**Докторская диссертация** - научная работа, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, имеющая важное социально-культурное или экономическое значение, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения, внедрение которых вносит значительный вклад в развитие экономики страны.

**Дескрипторы (descriptors)** – описание уровня и объема знаний, умений, навыков и компетенций, приобретенных студентами по завершении образовательной программы соответствующего уровня (ступени) высшего и послевузовского образования; дескрипторы базируются на результатах обучения, сформированных компетенциях, а также общем количестве кредитов (зачетных единиц).

**Дистанционное обучение** – обучение, осуществляемое при взаимодействии педагога и обучающихся на расстоянии, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств;

**Онлайн-обучение** – форма обучения по конкретным направлениям подготовки кадров, при которой обучающийся получает высшее и (или) послевузовское образование посредством информационно-коммуникационных технологий и Интернета для взаимодействия между педагогом и обучающимся вне зависимости от пространственного и временного расстояния;

**Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)** - способ присвоения зачетных единиц (кредитов) компонентам

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 9 из 76</p>

образовательных программ (дисциплинам, курсам, модулям), с помощью которых осуществляется сравнение и перезачет освоенных обучающимися учебных дисциплин (с кредитами и оценками) при смене образовательной траектории, учебного заведения и страны обучения.

**Запись на учебную дисциплину (Enrollment)** - процедура предварительной записи обучающихся на учебные дисциплины.

**Зарубежная научная стажировка** – выезд обучающихся образовательных программ магистратуры и докторантуры в зарубежные организации образования и науки для обучения и/или сбора материала с целью выполнения научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работ по теме диссертационного исследования.

**Индивидуальный учебный план (ИУП)** - учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы (до 2019-2020 года – типового учебного плана) и каталога элективных дисциплин.

**Индивидуальный план работы магистранта** – составляется под руководством научного руководителя и является одним из основных документов, регламентирующим работу магистранта и его научного руководителя на срок обучения и подготовки магистерской диссертации к защите.

**Индивидуальный план работы докторанта** – это один из первичных документов, на основе которого проводится оценка выполнения научно-исследовательской работы докторанта. Он разрабатывается докторантом совместно с научным консультантом и подписывается ими, утверждается заведующим, руководителем, курирующим докторские программы (проректор по НИР и коммерциализации).

**Информационно-коммуникационные технологии** – совокупность методов работы с электронными информационными ресурсами и методов информационного взаимодействия, осуществляемых с применением аппаратно-программного комплекса и сети телекоммуникаций;

**Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)** - процедура оценки теоретического уровня знаний выпускников, сформированных профессиональных компетенций, готовности к выполнению профессиональных задач и соответствия их подготовки требованиям образовательной программы.

**Итоговый контроль** - контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена; если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 10 из 76</p>

**Информационно-образовательный портал** – системно-организованная взаимосвязанная совокупность информационных ресурсов и сервисов Интернет, содержащая административно-академическую учебно-методическую информацию, позволяющая организовать образовательный процесс по ДОТ.

**Каталог элективных дисциплин** - систематизированный аннотированный перечень всех дисциплин компонента по выбору, содержащий их краткое описание с указанием цели изучения, краткого содержания и ожидаемых результатов изучения (компетенции).

**Компетенции** - способность практического использования приобретенных в процессе обучения знаний, умений и навыков в профессиональной деятельности.

**Компонент по выбору** - перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов кредитов (или академических часов), предлагаемых высшими учебными заведениями, самостоятельно выбираемых студентами в любом академическом периоде с учетом их пререквизитов и постреквизитов.

**Контроль учебных достижений обучающихся** - проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением.

**Кредит (Credit, Credit-hour)** - унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя.

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

**Летний семестр** – академический период вне рамок учебного года, организуемый для удовлетворения потребностей обучающихся в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения по согласованию с другими вузами учебных дисциплин и т.д.

**Магистр** – степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры.

**Магистрант** – лицо, обучающееся в магистратуре.

**Магистратура** – уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "магистр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов.

**Магистерская диссертация** – выпускная работа магистранта научно-педагогической магистратуры, представляющая собой самостоятельное научное исследование, содержащее теоретические и/или практические разработки актуальной проблемы в области избранной образовательной

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 11 из 76</p>

программы, основанное на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и техники.

**Магистерский проект** – выпускная работа магистранта профильной магистратуры, представляющая собой самостоятельное исследование, содержащее теоретические и(или) экспериментальные результаты, позволяющие решать прикладную задачу актуальной проблемы избранной образовательной программы;

**Модуль** - автономный, завершённый с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные, приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки и компетенции, адекватные критерии оценки.

**Модульная образовательная программа** - программа обучения, включающая совокупность учебных модулей, направленных на овладение обучающимися ключевых компетенций, необходимых для получения определенной степени и/или квалификации.

**Модульное обучение** - способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин.

**Модульное построение образовательной программы** - средство достижения цели профессионального обучения путем определения содержания и структуры образовательной программы на основе концепции организации учебного процесса, в которой в качестве цели обучения выступает совокупность профессиональных компетенций обучающегося.

**Неформальное обучение** – вид образования, запланированный, организованный и осуществленный организациями, которые предоставляют образовательные услуги, оказываемые без учета места, сроков и формы обучения, и сопровождаемый выдачей документа, подтверждающего результаты обучения.

**Научная стажировка** – прохождение магистрантами в рамках научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работы с целью ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

**Научно-исследовательская работа студента/магистранта/докторанта (НИРС/НИРМ/НИРД)** - обязательная, неотъемлемая часть подготовки квалифицированных специалистов в университете как неразрывная составляющая единого процесса: учебно-воспитательного и научно-инновационного.

**Образовательная программа** – утвержденный набор модулей или единиц курса, необходимый для присуждения конкретной степени/диплома. При разработке образовательных программ обычно учитываются результаты,

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 12 из 76</p>

которые должны быть достигнуты, а также структурированный набор процедур и ситуаций обучения, которые приведут к достижению заданных результатов.

**Обучающиеся** – лица, обучающиеся на программах бакалавриата, магистратуры, докторантуры PhD – студенты, магистранты, докторанты.

**Описание дисциплины (CourseDescription)** - краткое описание дисциплины (состоит из 5-8 предложений), включающее в себя цели, задачи и содержание дисциплины.

**Офис регистратора** - академическая служба, занимающаяся регистрацией истории учебных достижений обучающихся с учетом освоенных ими кредитов, организацией промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся и расчет их академических рейтингов.

**Обязательный компонент** – перечень учебных дисциплин и соответствующих минимальных объемов академических кредитов, установленных ГОСО, и изучаемых обучающимися в обязательном порядке по образовательной программе.

**Постреквизиты (Postrequisite)** - дисциплины, для изучения которых требуются знания, умения и навыки, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины.

**Пререквизиты (Prerequisite)** - дисциплины, содержащие знания, умения и навыки, необходимые для освоения изучаемой дисциплины.

**Программа дисциплины Силлабус (Syllabus)** - учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы.

**Переводной балл GPA** – ежегодно устанавливаемый для каждого года обучения уровень средневзвешенной оценки учебных достижений, необходимой для перевода на следующий курс обучения.

**Перезачет кредитов** – процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебном плану, дисциплине рабочего учебного плана по специальности, утвержденного и действующего на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по ней оценки в транскрипт обучающегося.

**Повторное изучение дисциплины (Retake)** – повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»).

**Промежуточная аттестация обучающихся** - процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения (знаний, умений, навыков и компетенций) обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 13 из 76</p>

**Преддипломная практика** – вид профессиональной практики, проводимый перед началом дипломного проектирования с целью сбора студентом необходимого материала для выполнения бакалаврской выпускной работы.

**Производственная практика** – вид профессиональной практики, направленный на закрепление теоретических знаний по базовым и профилирующим циклам дисциплин путем практического, реального выполнения студентом обязанностей специалиста, приобретение практических навыков и освоение передового опыта профессиональной и организаторской работы по профилю будущей специальности. В процессе производственной практики осуществляется непосредственная подготовка студента к профессиональной деятельности по всем направлениям в реальных производственных условиях.

**Профессиональная компетенция** - готовность и способность целесообразно действовать в соответствии с требованиями трудовой сферы, методически организовано и самостоятельно решать задачи и проблемы, а также самооценивать результаты своей деятельности.

**Профессиональная ориентация** - предоставление информации и консультационной помощи обучаемому в реализации его прав в области образовательных и профессиональных возможностей, свободном и осознанном выборе профессии и места учебы в соответствии с профессиональными интересами, индивидуальными способностями и психофизиологическими особенностями.

**Профессиональная практика** - обязательный компонент образовательной программы, направленный на закрепление результатов теоретического обучения, приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение инновационных технологий.

**Рабочий учебный план** – учебный документ, разрабатываемый вузом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов обучающихся.

**Регистрация на учебную дисциплину (Registration)** – процедура записи обучающихся на учебные дисциплины предстоящего академического периода/года.

**Рубежный контроль** - контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины.

**Самостоятельная работа обучающегося** (далее - СРО) - работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемая в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента (далее - СРС),

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 14 из 76</p>

самостоятельную работу магистранта (далее - СРМ) и самостоятельную работу докторанта (далее - СРД); весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы.

**Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя** (далее - СРОП) - внеаудиторная работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по утвержденному графику; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее - СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее - СРМП) и самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее - СРДП).

**Средний балл успеваемости** (Grade Point Average - GPA) - средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за один учебный год по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов оценки промежуточной аттестации по дисциплинам к общему количеству кредитов за текущий период обучения).

**Суммативное оценивание** - вид оценивания, которое проводится по завершении учебного периода (семестра) в соответствии с учебной программой. На основании выставляемых оценок двух рубежных контролей выводится средняя суммарная оценка, которая выставляется за определенную дисциплину за учебный период.

**Текущий контроль успеваемости обучающихся** - систематическая проверка знаний, умений и навыков обучающихся по отдельным темам, разделам, модулям в соответствии с программой учебной дисциплины, проводимой преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию и (или) графику в течение академического периода.

**Теоретическое обучение** – часть образовательной программы, включающая изучение циклов общеобразовательных, базовых и профилирующих дисциплин по типовым учебным планам, дисциплин государственного обязательного, социально-коммуникативного и профессиональных модулей – по основному учебному плану.

**Транскрипт (Transcript)** - документ, содержащий перечень освоенных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок в буквенном и цифровом выражении.

**Тьютор** - преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины.

**Учебная практика** – вид профессиональной практики, проводимый на младших курсах, в ходе которой происходит соединение учебного и практического содержания образовательного процесса в самом начале становления будущего специалиста в рамках каких-либо базовых дисциплин. Главной целью практики является приобретение односторонних

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 15 из 76</p>

профессиональных умений и навыков путем самостоятельной практической деятельности. Она проводится на базах практики и носит ознакомительный, экскурсионно-исследовательский характер.

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

**Учебно-методический комплекс дисциплины** – комплекс нормативных и учебно-методических документов, определяющих содержание дисциплины, средства обучения и контроля, необходимые и достаточные для качественной организации изучения дисциплины образовательной программы, согласно учебному плану.

**Эдвайзер (Advisor)** - преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей специальности, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения.

**Экзаменационная сессия** - период промежуточной аттестации обучающихся в высших учебных заведениях (далее - вуз).

**Элективные дисциплины** - учебные дисциплины, входящие в компонент по выбору в рамках установленных кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы высшего учебного заведения.

**Электронный журнал посещений и успеваемости** – on-line журнал в системе «Univer 2.0», заполняемый преподавателями постоянно в течение академического периода.

## **1 ПРИЕМ НА ОБУЧЕНИЕ ПО УРОВНЯМ ОБРАЗОВАНИЯ**

### **1.1 Правила приема на обучение в образовательные программы высшего образования**

1.1.1 В Евразийскую юридическую академию им.Д.А.Кунаева (далее-ЕЮАК) принимаются лица, имеющие общее среднее, техническое и профессиональное, после среднее, высшее образование согласно утвержденным требованиям к абитуриентам на образовательную программу.

1.1.2 Для участия в конкурсе на присуждение образовательного гранта высшего образования за счет средств республиканского бюджета или местного бюджета и (или) зачисления на платное обучение допускаются лица, имеющие среднее, техническое и профессиональное или послесреднее образование, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров

	<b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b>	АП ЕЮАК-2022	Издание: третье
	Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева		Стр. Страница 16 из 76

высшего образования, предусматривающим сокращенные сроки обучения, прошедшие ЕНТ и набравшие по его результатам:

Наименование направления подготовки	Пороговый балл ЕНТ
6В042 Право	75
6В041 Бизнес и управление	50
6В123 Общественная безопасность	50

При этом по каждому предмету ЕНТ необходимо набрать не менее 5-ти баллов.

1.1.3 Прием абитуриентов, поступающих в Академию на программы бакалавриата, осуществляется по их заявлениям на конкурсной основе в соответствии с баллами сертификата, в соответствии с баллами ЕНТ, установленных пунктом 2.2 выданного по результатам единого национального тестирования (далее - ЕНТ) для выпускников организаций общего среднего образования и для выпускников учебных заведений послесреднего образования (колледжа), а также выпускников прошлых лет с 20 июня по 25 августа.

1.1.4 Прием лиц, имеющих техническое и профессиональное, послесреднее образование (колледжи) на родственные специальности с сокращенным сроком обучения (3 или 2 года обучения) осуществляется по таблице соответствия Классификатора специальностей высшего и послевузовского образования РК и Классификатора профессий и специальностей технического и профессионального, послесреднего образования на основе государственного заказа и платной основе, без сдачи ЕНТ.

1.1.5 Прием лиц, имеющих техническое и профессиональное или послесреднее образование с квалификацией "специалист среднего звена" или "прикладной бакалавр" по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, или имеющих высшее образование предусматривающих сокращенные сроки обучения, поступающих на платное обучение осуществляется на основании собеседование и приказом ректора создается состав комиссии по собеседованию приемной комиссии.

1.1.6 Зачисление лиц на образовательную программу высшего образования (бакалавриат), не соответствующие профилю специальности послесреднего (колледжа) образования осуществляется по результатам ЕНТ на полную программу со сроком обучения 4 года на основе государственного заказа и платной основе.

1.1.7 Прием иностранных граждан на обучение на платной основе осуществляется по результатам собеседования, проводимого приемными комиссиями в течение календарного года. При этом зачисление иностранных граждан осуществляется в соответствии с академическим календарем за 5 (пять) дней до начала следующего академического периода.

	<b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b>	АП ЕЮАК-2022	Издание: третье
	Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева		Стр. Страница 17 из 76

1.1.8 Для абитуриентов, не набравших проходной балл или не принявших участие в ЕНТ, не набравшие более 50 баллов на ЕНТ, поступить в высшее учебное заведение в режиме «условного зачисления». Абитуриент подает заявление на повторное комплексное тестирование, для того чтобы улучшить предыдущий результат тестирования и набрать проходной балл. Если по результатам повторного комплексного тестирования абитуриент не набирает проходной балл, он зачисляется условно, договор с вузом заключается на срок 1-го академического периода обучения (сентябрь — декабрь). При этом поступающий сдает дополнительное повторное комплексное тестирование с 20 по 24 января.

По завершении 1 (первого) академического периода обучения в ОВПО данные лица повторно в течение учебного года, включая зимние и летние каникулы сдают ЕНТ в установленные сроки, в соответствии с Правилами проведения единого национального тестирования, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 2 мая 2017 года № 204.

1.1.9 Для зачисления в Академии абитуриенты предоставляют через приемную комиссию Академии или через веб-портал «электронного правительства» (далее – портал) пакет документов, предусмотренный пунктом 8 Стандарта государственной услуги «Прием документов и зачисление в высшие учебные заведения для обучения по образовательным программам высшего образования». После получения в «личном кабинете» абитуриентом на портале уведомления о приеме документов для зачисления в Академии абитуриент представляет приемную комиссию оригиналы документов в сроки с 10 по 25 августа календарного года. Приемная комиссия осуществляет прием пакета документов, их регистрацию и выдачу расписки абитуриенту о приеме пакета документов в день поступления заявления либо в случае предоставления абитуриентом неполного пакета документов отказывает в приеме документов.

1.1.10 В случае подачи документов через портал в «личном кабинете» абитуриента отображается информация о статусе рассмотрения запроса на оказание государственной услуги, а также уведомление с указанием даты и времени получения результата государственной услуги. Результат оказания государственной услуги: выдача расписки о принятии документов и приказ о зачислении в Академии, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги.

1.1.11 Приемная комиссия отказывает в оказании государственной услуги по следующим основаниям:

1) установление недостоверности документов, представленных абитуриентом для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 18 из 76</p>

2) абитуриентам представлен не полный пакет документов для получения государственной услуги;

3) абитуриентом пакет документов представлены позднее установленных сроков».

1.1.12 В приемную комиссию Академии, поступающие следующие документы:

1) заявление на имя ректора академии о приеме в произвольной форме;  
2) оригинал документа, удостоверяющего личность (для идентификации);  
3) документ об общем среднем (среднем общем), техническом и профессиональном (начальном и среднем профессиональном, после среднем) или высшем образовании (подлинник);

4) 6 фотокарточек размером 3x4;

5) медицинская справка формы 075-У, утвержденная приказом и.о. Министра здравоохранения Республики Казахстан от 23 ноября 2010 года № 907 «Об утверждении форм первичной медицинской документации организаций здравоохранения» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 6697) (далее-Приказ № 907);

6) сертификат ЕНТ;

7) приписное свидетельство или военный билет для юношей (оригинал и копия).

На портал: 1) заявление в форме электронного документа, подписанного ЭЦП абитуриента;

2) электронная копия документов об общем среднем (среднем общем), техническом и профессиональном (начальном и среднем профессиональном, послесреднем) или высшем образовании (в случае отсутствия сведений в информационных системах);

3) цифровое фото размером 3x4;

4) электронная копия медицинской справки формы 075-У, утвержденная приказом № 907.

5) сведения о документе, удостоверяющем личность

6) сертификат ЕНТ

7) приписное свидетельство или военный билет для юношей (электронная копия).

1.1.13 При оказании государственной услуги абитуриент дает письменное согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах. После получения в «личном кабинете» абитуриентам на Портале уведомления о приеме документов для зачисления в Академии абитуриент представляет приемную комиссию оригиналы документов, в сроки с 10 по 25 августа. Подтверждением принятия документов является выдача расписки с указанием фамилии и

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 19 из 76</p>

инициалов лица, принявшего документов, а также штамп, входящий номер и дата.

1.1.14 Граждане из числа инвалидов I, II групп, инвалидов с детства, детей-инвалидов, лица, приравненных по льготам и гарантиям к участникам и инвалидам Великой Отечественной войны, лица казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, а также граждане Республики Казахстан из числа молодежи, потерявшие или оставшиеся без попечения родителей до совершеннолетия дополнительно подают документы, подтверждающие предоставление преимущественного права и квоту:

1) для сирот: копии свидетельства о смерти обоих или единственного родителя, или иные документы, подтверждающие отсутствие родителей (решение суда о лишении родительских прав, об ограничении, о признании безвестно отсутствующими, объявлением их умершими, признанием недееспособными ограниченно дееспособными;

2) для инвалидов: справки об инвалидности, выданной территориальным органом Комитета по контролю и социальной защите Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан;

3) для казахской диаспоры: вид на жительство иностранца в Республике Казахстан;

1.1.15 Лица, имеющие документы о техническом и профессиональном, послесреднем образовании, подтвердившие квалификацию и имеющие стаж работы по специальности не менее одного года, дополнительно подают один из следующих документов:

1) копию трудовой книжки (оригинал предоставляется для сверки);

2) послужной список (перечень сведений о работе, трудовой деятельности работника), подписанный работодателем, заверенный печатью организации (при ее наличии);

3) архивную справку, содержащую сведения о трудовой деятельности работника,

4) выписку из единого накопительного пенсионного фонда о перечисленных обязательных пенсионных взносах и сведения из Государственного фонда социального страхования о произведенных социальных отчислениях;

5) трудовой договор с отметкой работодателя о дате и основании его прекращения;

6) выписки из актов работодателя, подтверждающих возникновение и прекращение трудовых отношений на основе заключения и прекращения трудового договора;

7) выписки из ведомости выдачи заработной платы работникам.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 20 из 76</p>

1.1.16 Академия обеспечивает внесение сведений о стадии оказания государственной услуги в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг в порядке, установленном уполномоченным органом.

1.1.17 Зачисление поступающих в число студентов в Академии проводится приемными комиссиями Академии с 10 по 25 августа календарного года для обучения на казахском, русском языках, приказом ректора Академии или лицом, исполняющим его обязанности.

1.1.18 Заявления выпускников организаций среднего образования, получивших образование за рубежом по линии международного обмена и лиц казахской национальности, не являющихся гражданами Республики Казахстан, обучающихся за рубежом, принимаются в соответствии с Правилами с 15 апреля по 5 мая 2020 года. При предоставлении не полного перечня документов, указанных в пунктах 19, 37, 38, 39 настоящих Типовых правил, приемная комиссия не принимает документы от поступающих. Зачисление в Академию проводится с учетом баллов по ЕНТ, за исключением поступающих по родственным направлениям подготовки кадров высшего образования, предусматривающих сокращенные сроки обучения.

1.1.19 В случае оформления поступающим образовательного кредита, выдаваемого банками второго уровня, поступающий зачисляется в число студентов Академии при представлении им соответствующей справки с банка о нахождении документов на рассмотрении.

При этом ему предоставляется отсрочка по оплате суммы, установленной в договоре оказания образовательных услуг и подлежащей к оплате до зачисления гражданина, на период оформления образовательного кредита, но не более 4 (четырёх) недель с момента получения справки с банка. Документы на иностранном языке предоставляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык.

1.1.20 Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру нострификации в установленном законодательством порядке Республики Казахстан после зачисления лиц в течение 1 (первого) академического периода обучения.

Академия, в течение 10 (десяти) календарных дней после завершения зачисления представляют в уполномоченный орган в области образования итоговый отчет по зачислению студентов в Академию. Вопросы, не регламентированные Типовыми правилами, самостоятельно решаются приемной комиссией Академии.

## **1.2 Правила приема на обучение в образовательные программы послевузовского образования**

1.2.1. Прием лиц в магистратуру, докторантуру, в том числе по целевой подготовке, резидентуру организаций образования в области здравоохранения,

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 21 из 76</p>

ОВПО и научных организаций осуществляется на конкурсной основе по результатам комплексного тестирования (далее-КТ) или вступительных экзаменов.

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

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

Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, признаются в установленном законодательством порядке.

Документы на иностранном языке предоставляются с нотариально засвидетельствованным переводом на казахский или русский язык.

Документы об образовании, выданные зарубежными организациями образования, проходят процедуру признания документов об образовании в установленном законодательством порядке Республики Казахстан после зачисления лиц в течение 1 (первого) академического периода обучения.

1.2.3 Для поступающих в докторантуру приемная комиссия осуществляет:

- 1) консультирование поступающих по вопросам выбираемой группы образовательной программы послевузовского образования, ознакомление с процедурой вступительного экзамена;
- 2) организацию приема и проверки документов поступающих;
- 3) организацию проведения вступительного экзамена по группам образовательных программ.

1.2.4 Для поступающих в магистратуру приемная комиссия осуществляет: консультирование поступающих по вопросам выбираемой группы образовательных программ послевузовского образования, ознакомление с процедурой КТ и/или вступительного экзамена;

Прием заявлений поступающих в магистратуру проводится через приемную комиссию академии и (или) через информационную систему НЦТ в следующие сроки:

- 1) с 1 июня по 15 июля календарного года;
- 2) с 1 по 18 ноября календарного года.

1.2.5 Прием заявлений поступающих в докторантуру проводится приемной комиссией академии и (или) через информационную систему НЦТ в следующие сроки:

	<p align="center">«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 22 из 76</p>

1) с 3 июля до 3 августа календарного года;

2) с 1 по 18 ноября календарного года.

Вступительные экзамены по группам образовательных программ в докторантуру проводятся в следующие сроки:

1) с 4 до 20 августа календарного года;

2) с 19 ноября по 11 декабря календарного года.

При подаче документов поступающий указывает один ОВПО и одну группу образовательных программ.

1.2.6 Лица, поступающие в докторантуру, подают следующий пакет документов:

1) заявление в произвольной форме;

2) документ об образовании (подлинник, при подаче документов в приемную комиссию);

3) документ удостоверяющий личность (требуется для идентификации личности);

4) официальный сертификат о сдаче экзамена по государственному языку (КАЗТЕСТ), выданный НЦТ;

5) сертификат, подтверждающий владение иностранным языком:

по владению английским языком:

International English Language Tests System Academic (Интернашнал Инглиш Лангудж Тестс Систем Академик) (IELTS Academic) (АЙЛТС Академик), пороговый балл – не менее 5.5;

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm Internet-based Test (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инстительюшнал Тестинг програм Интернет бейзид тест) (TOEFL IBT) (ТОЙФЛ АЙБИТИ), пороговый балл – не менее 46 баллов;

Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг) (TOEFL PBT) (ТОЙФЛ ПЙБИТИ), пороговый балл – не менее 453;

Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж институшинал тестинг програм) (TOEFL ITP) (ТОЙФЛ АЙТИПИ), пороговый балл – не менее 460;

по владению немецким языком:

Deutsche Sprachprüfung fuer den Hochschulzugang Niveau B2 (дойче шпрахпрюфун фюр дейн хохшулцуган ниво В2) (DSH, Niveau B2) (ДЙСИЭИЧ, ниво В2) - уровень В2;

TestDaF-Prüfung Niveau B2 (тестдаф-прюфун ниво В2) (TDF Niveau B2) (ТЙДИЭФ, ниво В2) - уровень В2;

по владению французским языком:

Test de Français International (Тест де франсэ Интернациональ) (TFI) (ТФИ) – не ниже уровня В2 по секциям чтения и аудирования;

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 23 из 76</p>

Diplome d'Etudes en Langue français (Диплом дэтюд ан Ланг франсэз) (DELF) (ДЭЛФ) - уровень B2;

Diplome Approfondi de Langue français (Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз) (DALF) (ДАЛФ) - уровень B2;

Test de connaissance du français (Тест де коннэссанс дю франсэ) (TCF) (ТСФ) – не менее 50 баллов.

б) медицинскую справку по форме 075/у в электронном формате, утвержденную приказом № ҚР ДСМ-175/2020.

В случаях осуществления ограничительных мероприятий, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории предоставляют непосредственно в организации образования медицинскую справку по мере снятия данных мероприятий;

7) шесть фотографий размером 3х4 сантиметра;

8) личный листок по учету кадров или иной документ, подтверждающий трудовую деятельность, заверенный кадровой службой по месту работы;

9) список научных публикаций за последние 3 календарных года (при наличии), план проведения исследования;

Документы, перечисленные в подпунктах 4), 5) и 8) предоставляются в подлинниках и копиях, после сверки которых подлинники возвращаются заявителю.

Лица, имеющие сертификат Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж институшинал тестинг програм) (TOEFL ITP) (ТОЙФЛ АЙТИПИ) сдают дополнительное тестирование на знание английского языка до начала вступительного экзамена в докторантуру.

Количество тестовых заданий дополнительного тестирования на знание английского языка составляет 100 вопросов. Максимальное количество баллов составляет 100 баллов.

Дополнительное тестирование на знание английского языка оценивается в форме – «допуск» или «недопуск». Для получения оценки «допуск» необходимо набрать не менее 75 баллов.

Дополнительное тестирование на знание английского языка проводится НЦТ в организациях, определенных уполномоченным органом в области образования.

Дата, время и место сдачи дополнительного тестирования на знание английского языка доводятся до сведения поступающих через их личный кабинет.

При предоставлении неполного перечня документов, указанных в настоящем пункте, приемная комиссия не принимает документы от поступающих.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 24 из 76</p>

1.2.7 Зачисление в магистратуру и докторантуру проводится в следующие сроки:

- 1) с 15 до 28 августа календарного года;
- 2) с 26 декабря до 10 января календарного года.

## 2 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

### 2.1 Формирование и реализация образовательных программ

2.1.1 Академия на основании государственной лицензии №KZ75LAA00005156 от 27.06.2015г. на занятие образовательной деятельностью осуществляет подготовку по образовательным программам бакалавриата, магистратуры и докторантуры в рамках групп образовательных программ в соответствии с Классификатором направлений подготовки кадров с высшим и послевузовским образованием.

2.1.2 Образовательные программы академии реализуются в соответствии с миссией и стратегией развития Академии, на основе политики в области обеспечения качества.

2.1.3 Образовательные программы (далее – ОП или программа) разрабатываются Академическим комитетом, с участием работодателей и учетом мнений обучающихся в соответствии с Национальной рамкой квалификаций, профессиональными стандартами, Дублинскими дескрипторами и Европейской рамкой квалификаций.

2.1.4 ОП обновляется с учетом запросов рынка труда и стейкхолдеров и нормативно-правовых актов.

2.1.5 ОП вводится в реестр образовательных программ высшего и послевузовского образования.

2.1.6 При разработке ОП должны учитываться следующие параметры: кадровое обеспечение, обеспеченность образовательной программы информационными ресурсами, материально-техническим обеспечением, обеспечением базами практик, информационной поддержкой процесса реализации ОП, методической обеспеченностью реализации ОП.

2.1.7 Все ОП имеют единый порядок утверждения, включающий их последовательное рассмотрение:

- решение Академического комитета академии;
- решение Учебно-методического совета академии;
- утверждение Ученым советом академии.

2.1.8 ОП может быть исключена из перечня реализуемых Академией образовательных программ в следующих случаях:

- по инициативе Ученого совета Академии в случае: отсутствия набора абитуриентов на ОП в течение 3 лет;

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 25 из 76</p>

- лишения лицензии, приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью по соответствующему направлению подготовки;

- при отсутствии лицензии и (или) приложения к лицензии на занятие образовательной деятельностью по соответствующему направлению подготовки в течение 6 (шести) месяцев после включения программы в Реестр;

- при отрицательном заключении аккредитационного агентства;

- по инициативе Центра болонского процесса при Министерстве науки и образования РК при отклонении включения в Реестр ОП.

2.1.9 ОП подразделяются на действующие, новые и инновационные.

2.1.10 Все разрабатываемые ОП являются Major-программами, которые дают возможность обучающимся изучить учебные дисциплины и освоения кредитов с целью формирования ключевых компетенций.

2.1.11 В академии предусматривается возможность освоения дополнительной ОП (Minor) наряду с основной ОП (Major), которая изучается в рамках 240 академических кредитов, в зависимости от направления подготовки.

2.1.12 В дополнение к ОП разрабатывается Каталог элективных дисциплин (КЭД), который обеспечивает обучающимся академии возможность выбора учебных дисциплин из группы элективных дисциплин. Перечень элективных дисциплин (компонента по выбору) определяется в соответствии с запросами работодателей и потребностями рынка труда.

2.1.13 Академия обеспечивает равный доступ к образованию всем обучающимся, независимо от гендерной, национальной, расовой, религиозной принадлежности и социального статуса. Для лиц с особыми потребностями предусмотрены специальные материально-технические и учебно-методические условия.

2.1.14 ОП разрабатываются в контексте компетентностной модели подготовки кадров и ориентированы на результат обучения. Результаты обучения формулируются на уровне всей программы, на уровне модуля и на уровне отдельной дисциплины.

2.1.15 ОП реализуются через учебные планы, программы (силлабусы).

2.1.16 При разработке ОП кафедра составляет учебный план на весь период обучения с учетом трехязычного обучения, соблюдая соотношения 50% - на языке обучения (государственный или русский), 30% - английском языке, 20% - на втором языке (государственный или русский, соответственно).

2.1.17 В академии реализуются трехуровневые образовательные программы (ОП): бакалавриат, магистратура и докторантура.

2.1.18 В академии реализуется совместная образовательная программа.

2.1.19 Совместная образовательная программа (далее - СОП) – это образовательные программы высшего образования, разрабатываемые и реализуемые с использованием ресурсов двух или нескольких учебных заведений, в том числе зарубежных.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 26 из 76</p>

2.1.20 Процедура утверждения ОП осуществляется в Академии в соответствии с внутренними НПА после согласования с вузом-партнером и вносится в реестр ОП МНВО РК.

2.1.21 Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется на основе академического календаря, который утверждается решением Ученого совета академии. В академическом календаре отражаются периоды проведения учебных занятий, промежуточных и итоговой аттестации, профессиональных практик и иных видов учебной работы в течение учебного года, дни отдыха (каникулы и праздники).

2.1.22 В рабочем учебном плане определяются перечень дисциплин на учебный год, их трудоемкость в кредитах и часах, порядок изучения, виды учебных занятий и формы контроля, а также другие виды учебной деятельности (практики, написание и защита дипломной работы или подготовка и сдача комплексного экзамена).

2.1.23 Рабочий учебный план служит основой для составления расписания учебных занятий и расчета трудоемкости учебной работы преподавателя.

2.1.24 Учебный год состоит из академических периодов, периодов промежуточной аттестации, каникул, практик, летнего семестра. На выпускном курсе в учебный год включается период итоговой аттестации.

2.1.25 Период промежуточной аттестации имеет продолжительность не менее 2 недели. Каникулы предоставляются обучающимся после каждого академического периода, при этом продолжительность каникулярного времени в учебном году составляет не менее 7 недель, кроме выпускного.

2.1.26 Обучающиеся обязаны посещать все аудиторные занятия, в том числе и занятия по физической культуре. Уважительными причинами пропуска занятий могут быть медицинские показания, подтвержденные справкой из поликлиники, где закреплен обучающийся, выезд в командировку, участие в спортивных и других мероприятиях с согласия администрации академии, а также форс-мажорные обстоятельства. Студенты, имеющие освобождение от физической культуры по состоянию здоровья, обязаны выполнять индивидуальные задания, выдаваемые преподавателем по физической культуре.

2.1.27 При необходимости получения консультации по выполнению самостоятельной работы, по вопросам, вызывающие затруднения и т.д., обучающийся посещает занятия, проводимые преподавателями по утвержденному графику (СРОП).

2.1.28 Кафедры совместно с работодателями по соответствующему направлению подготовки ОП, могут организовать дуальное обучение. Как правило, не менее 30% учебного материала дисциплины осваивается непосредственно на производстве.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 27 из 76</p>

2.1.29 За распределение учебной нагрузки между ППС по видам учебной деятельности, соотношение аудиторной и внеаудиторной нагрузки несет ответственность заведующий кафедрой.

2.1.30 ППС академии обязан проводить учебные занятия, согласно утвержденной учебной нагрузки строго по расписанию и СРОП по графику.

2.1.31 За совершение дисциплинарного проступка, в том числе совершение работником нарушений трудовой и исполнительской дисциплин, норм «Кодекса чести сотрудника и преподавателя Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева», предоставление средствам массовой информации сведений, могущих нанести вред интересам и деловой репутации Работодателя предусмотрена дисциплинарная ответственность вплоть до расторжения трудового Договора с работником в соответствии со ст. 64 Трудового кодекса РК.

### **Послевузовское образование**

2.1.32 Академия разрабатывает образовательные программы послевузовского образования в соответствии с требованиями ГОСО, отражающие результаты обучения, на основании которых разрабатываются учебные планы (рабочие учебные планы, индивидуальные учебные планы обучающегося) и рабочие учебные программы по дисциплинам (силлабусы).

2.1.33 Подготовка кадров в магистратуре осуществляется на базе образовательных программ высшего образования. При этом на «входе» в случае совпадения профиля образовательной программы магистратуры с программой высшего образования результаты обучения предыдущего уровня признаются автоматически; в случае несовпадения профиля образовательной программы магистратуры с образовательной программой высшего образования магистранту устанавливаются пререквизиты для освоения.

2.1.34 Подготовка научных, педагогических и управленческих кадров в магистратуре осуществляется по двум направлениям: 1) научному и педагогическому со сроком обучения 2 года с обязательным освоением не менее 120 академических кредитов; 2) профильному со сроком обучения 1 год с обязательным освоением не менее 60 академических кредитов.

2.1.35 Содержание образовательной программы магистратуры состоит из:

- 1) теоретического обучения, включающее изучение циклов базовых и профилирующих дисциплин;
- 2) практической подготовки магистрантов: различные виды практик, научных стажировок;
- 3) научно-исследовательской работы, включающую выполнение магистерской диссертации, – для научно-педагогической магистратуры, или экспериментально-исследовательской работы, включающую выполнение

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 28 из 76</p>

магистерского проекта, – для профильной магистратуры;

4) итоговой аттестации.

2.1.36 Научный руководитель и тема исследования магистранта утверждаются решением ученого совета. Магистерская диссертация/проект обязательно проходит проверку на предмет плагиата, правила и порядок проведения которой определяются академией самостоятельно.

2.1.37 Осуществление научного руководства у магистрантов преподавателем, имеющим ученую степень "кандидат наук", или "доктор наук", или "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или академическую степень "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или степень "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", соответствующую профилю запрашиваемого направления, со стажем научно-педагогической работы не менее трех лет, являющимся автором 5 научных статей за последние пять лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, утвержденный уполномоченным органом в области образования и науки (далее – Перечень изданий) и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) или показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 25 в базе данных Scopus (Скопус).

2.1.38 Магистр, окончивший профильную магистратуру, допускается к педагогической деятельности после дополнительного освоения образовательной программы магистратуры педагогического профиля. Магистру профильного направления, завершившему образовательную программу магистратуры педагогического профиля, выдается соответствующее свидетельство к основному диплому.

2.1.39 Форма свидетельства об освоении образовательной программы магистратуры педагогического профиля определяется академией самостоятельно.

2.1.40 Докторантура - послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) (доктора по профилю) со сроком обучения 3 года с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов.

2.1.41 Подготовка кадров в докторантуре PhD осуществляется на базе образовательных программ магистратуры, в профильной докторантуре – на базе магистратуры, приравненного к профильной магистратуре. При этом на «входе» в случае совпадения профиля образовательной программы докторантуры с программой магистратуры результаты обучения предыдущего

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 29 из 76</p>

уровня образования признаются автоматически; в случае несовпадения профиля образовательной программы докторантуры с программой магистратуры докторанту устанавливаются пререквизиты для освоения. Перечень необходимых пререквизитов и сроки их освоения утверждаются приказом ректора академии. Пререквизиты осваиваются на платной основе.

2.1.42 Образовательная программа подготовки доктора философии (PhD) имеет научно-педагогическую направленность и предполагает фундаментальную образовательную, методологическую и исследовательскую подготовку и углубленное изучение дисциплин по соответствующим направлениям наук для системы высшего и послевузовского образования и научной сферы.

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

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

- 1) соответствие основной проблематике образовательной программы докторантуры, по которой защищается докторская диссертация;
- 2) актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;
- 3) основывается на современных теоретических, методических и технологических достижениях науки и практики;
- 4) базируется на современных методах обработки и интерпретации данных с применением компьютерных технологий;
- 5) выполняется с использованием современных методов научных исследований;
- 6) содержит научно-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

2.1.38 Требования к ЭИРД обучающегося по программе доктора по профилю:

- 1) соответствие основной проблематике образовательной программы докторантуры, по которой защищается докторская диссертация;
- 2) актуальна и содержит научную новизну и практическую значимость;
- 3) основывается на современных достижениях науки, техники и производства и содержать конкретные практические рекомендации, самостоятельные решения управленческих задач комплексного, межфункционального характера;
- 4) выполняется с применением передовых информационных технологий;
- 5) содержит экспериментально-исследовательские (методические, практические) разделы по основным защищаемым положениям.

2.1.39 Выполнение докторской диссертации осуществляется в период НИРД/ЭИРД. Заключительным итогом НИРД /ЭИРД является докторская

	<b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b>	АП ЕЮАК-2022	Издание: третье
	Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева		Стр. Страница 30 из 76

диссертация.

2.1.40 Для руководства докторской диссертацией докторанту в течение двух месяцев после зачисления назначается научное руководство.

2.1.41 Научное руководство утверждается приказом ректора ВУЗа на основании решения ученого совета. Научное руководство докторантами на соискание степени доктора философии (PhD) осуществляется консультантами в количестве не менее 2-х человек, один из которых – ученый из зарубежного вуза. Научное руководство осуществляется преподавателем, имеющим ученую степень "кандидат наук", или "доктор наук", или "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или академическую степень "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или степень "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, являющимся автором 5 научных статей в изданиях по профилю, включенных в перечень изданий, рекомендуемых для публикации результатов научной деятельности и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) либо имеющем в базе данных Scopus (Скопус) показатель перцентиль по CiteScore (СайтСкор) не менее 35.

### **Организация учебного процесса по дистанционному обучению и в форме онлайн-обучения по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования**

2.1.42 Дистанционные образовательные технологии (далее ДОТ) - технологии обучения, осуществляемые с применением информационных и телекоммуникационных средств при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и педагогического работника

2.1.43 Дистанционное обучение организуется для всех обучающихся ЕЮАК в случаях:

- введения чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий, в том числе карантина, на соответствующих административно-территориальных единицах (на отдельных объектах), объявления чрезвычайных ситуаций на основании приказа управления образования города Алматы.

- в связи с неблагоприятными погодными метеоусловиями на основании приказа органа управления образованием города республиканского значения, столицы в соответствии с приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 42 от 18 января 2016 года "Об утверждении правил отмены занятий в организациях образования, а также организациях образования, реализующих образовательные программы технического и профессионального

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 31 из 76</p>

образования, при неблагоприятных метеоусловиях" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13076).

2.1.44 ЕЮАК предоставляет дистанционное обучение:

- обучающимся, имеющим заключение врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья;
- участникам международных, республиканских учебно-тренировочных сборов, спортивных соревнований, интеллектуальных и творческих конкурсов и фестивалей на период участия;
- обучающимся бакалавриата и магистратуры.

2.1.45 Учебные занятия для обучающегося, имеющие временные ограничения возможностей здоровья и не имеющие возможности регулярно посещать ЕЮАК, организуются посредством асинхронного и/или синхронного формата обучения и путем самостоятельного освоения учебных материалов.

2.1.46 Перечень дисциплин и (или) модулей, допускаемых для дистанционного обучения независимо от формы обучения, определяется и утверждается приказом ректора ЕЮАК.

2.1.47 Мониторинг соблюдения обучающимся дисциплины и (или) модуля в процессе освоения образовательной программы, уровня участия в учебном процессе, посещаемости осуществляется через формирование его цифрового следа в информационной системе ЕЮАК.

2.1.48 В ЕЮАК предусматривается перевод на дистанционное обучение не более двадцати процентов для подготовки кадров в сфере права от общего количества дисциплин за весь период обучения.

2.1.49 Для подготовки кадров в сфере бизнес и управление, общественная безопасность в ЕЮАК предусматривается перевод на дистанционное обучение не более пятидесяти процентов от общего количества дисциплин за весь период обучения.

2.1.50 При изучении дисциплин с применением дистанционного обучения предусматривается перевод на дистанционное обучение не более двадцати процентов от общего объема каждой дисциплины, за исключением дисциплин, освоение которых предусматривается с применением МООК.

2.1.51 При дистанционном обучении сохраняется трудоемкость учебных дисциплин и видов учебной работы в соответствии с действующей образовательной программой.

2.1.52 В ЕЮАК к преподаванию в форме онлайн-обучения допускается профессорско-преподавательский состав, прошедший курсы повышения квалификации в области IT-компетенции, методики и технологии онлайн-обучения за последние 3 года общим объемом не менее 72 часа.

2.1.53 Посещение занятий при дистанционной технологии обучения является обязательным и проводится согласно расписанию занятий.

Инструкции по применению ДОТ в ЕЮА имени Д.А.Кунаева размещены

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 32 из 76</p>

на сайте Академии <http://www.vuzkunaeva.kz/>, а также в информационно-программном комплексе «UNIVER 2.0» на главной странице в блоке «НОВОСТИ».

## **2.2 Ориентационная неделя обучающихся 1 курса**

2.2.1 В академическом календаре академии для обучающихся 1 курса учебный семестр начинается с ориентационной недели для ознакомления их с учебными и административными подразделениями академии; правилами внутреннего распорядка вуза; с особенностями организации образовательного процесса по кредитной системе обучения; балльно-рейтинговой системой оценивания знаний обучающихся; творческими и студенческими объединениями; о системе материальной поддержки социально-уязвимых студентов; правилами пользования библиотекой; правилами пользования информационным порталом «UNIVER 2.0»

С целью информативной поддержки обучающихся 1 курса, академия обеспечивает их следующими документами: Справочником-путеводителем, где указаны структурные подразделения с информацией о руководстве вуза, а также с подробной информацией об их местонахождении, контактных телефонов и дней приема обучающихся.

2.2.2 Для проведения ориентационной недели заведующими кафедрами совместно с начальниками отделов разрабатывается План ознакомления обучающихся 1 курса с Академией, который утверждается ректором ВУЗа.

2.2.3 Эдвайзер знакомит обучающихся с кафедрами. Заведующие кафедрами знакомят с ППС кафедры, кураторами академических групп и содержанием образовательных программ.

## **2.3 Регистрация на дисциплины**

2.3.1 Запись на учебные дисциплины (Enrollment) проводят эдвайзеры образовательных программ. Деятельность эдвайзеров регламентируется Положением об эдвайзере в Евразийской юридической академии им. Д.А. Кунаева.

2.3.2 Регистрация обучающихся на дисциплины проводится в соответствии со сроками, указанными в академическом календаре. Каждый обучающийся имеет право самостоятельно провести запись на дисциплины и сформировать свой ИУП.

2.3.3 Ответственность за правильное составление ИУП несут: обучающийся, заведующей выпускающей кафедрой и эдвайзер образовательной программы.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 33 из 76</p>

2.3.4 Алгоритм регистрации обучающихся всех курсов включает следующие шаги:

- 1) знакомство с эдвайзером;
- 2) ознакомление обучающихся с содержанием курсов по выбору на образовательном портале;
- 3) консультации с эдвайзером, выбор и обсуждение элективных курсов по каталогу элективных дисциплин;
- 4) регистрация на курсы в установленном порядке;
- 5) выбор преподавателя.

2.3.5 Регистрация на дисциплины летнего семестра организует офис Регистратора в соответствии со сроками, указанными в академическом календаре.

2.3.6 Расписание занятий формируется на основе регистрации обучающихся на дисциплины. Академические потоки и группы формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину и к данному преподавателю, и достижения достаточного уровня их рентабельности.

## **2.4 Индивидуальный учебный план обучающегося**

2.4.1 Индивидуальный учебный план (далее - ИУП) - план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно на основании МОП и каталога дисциплин.

2.4.2 Индивидуальные учебные планы - инструмент реализации академической свободы и мобильности обучающегося. ИУП определяют образовательную траекторию каждого обучающегося отдельно.

2.4.3 При составлении своего ИУП обучающиеся должны:

- 1) соблюдать установленные сроки регистрации (записи) на учебные дисциплины;
- 2) записаться не менее, чем на установленное количество академических кредитов в учебном году для освоения образовательной программы соответствующего уровня.

2.4.4 Обучающиеся, переведенные из других вузов, восстановленные из академического отпуска, также регистрируются сотрудниками офиса регистратора самостоятельно.

2.4.5 Выбор дисциплин должен осуществляться с обязательным учетом последовательности изучения дисциплин. Обучающийся не может быть зарегистрирован на дисциплину, если в предыдущем семестре он не освоил пререквизиты к данной дисциплине.

2.4.6 Заведующий выпускающей кафедрой и эдвайзеры ответственны за своевременное информирование обучающихся, имеющих академические

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 34 из 76</p>

задолженности, о возможностях их ликвидации в последующих периодах теоретического обучения, не нарушая пререквизитность изучения дисциплин.

2.4.7 Перечень дисциплин вузовского компонента и компонента по выбору определяется академией самостоятельно.

**2.4.8** Индивидуальное планирование обучения осуществляется на учебный год под руководством эдвайзеров. Индивидуальное планирование обучения магистрантов и докторантов осуществляется при участии их научных руководителей (консультантов).

2.4.9 Магистрант обучается на основе индивидуального плана работы, который составляется под руководством научного руководителя.

Индивидуальный план работы магистранта составляется на весь период обучения и включает следующие разделы:

- 1) ИУП (при необходимости ежегодно уточняются);
- 2) научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа (тема, направление исследования, семестровые отчеты);
- 3) практика (программа, база, сроки и форма отчетности);
- 4) тема магистерской диссертации (магистерского проекта) с обоснованием и структурой;
- 5) план выполнения магистерской диссертации (магистерского проекта);
- 6) план научных публикаций, стажировок.

2.4.10 Докторант обучается на основе индивидуального плана работы, который составляется под руководством научных консультантов.

Индивидуальный план работы докторанта составляется на весь период обучения и включает следующие разделы:

- 1) ИУП (при необходимости может ежегодно уточняться);
- 2) научно-исследовательскую, экспериментально-исследовательскую работу (тему, направление исследования, семестровые отчеты);
- 3) практику (программа, база, сроки и форма отчетности);
- 4) тема докторской диссертации с обоснованием и структурой;
- 5) план выполнения докторской диссертации;
- 6) план научных публикаций и стажировок, в том числе зарубежных.

## **2.5 Формы учебных занятий**

2.5.1 В вузе установлены следующие основные виды учебной работы:

- лекции,
- практические (семинары),
- самостоятельная работа;
- все виды профессиональной практики;
- подготовка и прохождение итоговой аттестации.

2.5.2 В целях обеспечения качества образования в случаях осуществления

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 35 из 76</p>

ограничительных мероприятий соответствующими государственными органами, введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера на определенной территории работа академии может быть организована с применением дистанционного обучения.

2.5.3 Смешанное обучение представляет собой организацию образовательного процесса на основе сочетания традиционного очного обучения с онлайн обучением, в котором используются специальные электронные учебные материалы, размещенные на образовательном портале академии.

2.5.4 При организации смешанного формата обучения соотношение занятий в очном и дистанционном форматах обучения может быть следующим: лекции и семинары – онлайн, практические занятия в очном формате.

2.5.5 Выбор формата обучения в разрезе курсов обучения и образовательных программ определяется академией на основании рекомендаций МОН РК и с учетом эпидемиологической ситуации в стране и регионе, а также иных чрезвычайных обстоятельств.

2.5.6 Продолжительность учебных занятий в условиях дистанционного и/или смешанного форматов обучения сокращается до 30 минут.

2.5.7 Учебные занятия проводятся с учетом инновационных технологий обучения, использованием новейших достижений науки, техники, технологий, информационных систем, в интерактивной форме.

2.5.8 Преподаватель вуза имеет свободу выбора способов и форм организации и проведения учебных занятий, методов обучения при условии соблюдения требований учебных планов и учебных программ.

## **2.6 Профессиональная практика**

2.6.1 Профессиональная практика в процессе обучения является важнейшей частью учебного процесса при подготовке высококвалифицированных специалистов в области бизнеса, управления и права представляет собой планомерную и целенаправленную деятельность по освоению образовательной программы, углубленному закреплению теоретических знаний, профессиональных навыков работы на каждом этапе обучения.

2.6.2 Профессиональная практика имеет своей целью закрепление в условиях правоприменительной деятельности знаний и умений, полученных в процессе обучения по избранной специальности, овладение навыками решения социально-профессиональных задач, подготовку студентов к самостоятельной профессиональной деятельности по избранной специальности путем глубокого и детального изучения деятельности соответствующего органа либо

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 36 из 76</p>

организации, освоения передовых методик и способов научной организации труда.

2.6.3 Профессиональная практика подразделяется на: учебную, производственную и преддипломную. Каждый вид профессиональной практики имеет цели, задачи, исходя из которых, определяется соответствующая база профессиональной практики.

2.6.4 Общий объем в кредитных распределениях всех видов профессиональных практик должен быть установлен согласно рабочими учебными планами по выбранным образовательным программам в зависимости от сроков обучения.

2.6.5 Основным документом, регламентирующим, прохождение практики студентами является приказ ректора Академии с указанием сроков, базы прохождения и руководителя практики. Представление на приказ о распределение студентов по базам практики и закрепление руководителей за организациями вносится Отделом профессиональной практики и деловой карьеры (далее ОПП и ДК).

2.6.6 Для организации проведения практики Академия заключает договоры с принимающими организациями, в которых определяются конкретные сроки и условия организации и прохождения практики студентов по специальностям.

2.6.7 Студент имеет право самостоятельно выбирать место прохождения практики, предварительно обговорив с научным руководителем о соответствии темы дипломной работы месту прохождения производственной практики и сообщает об этом руководителю практики от кафедры в строго определенные сроки при условии ее соответствия требованиям, обеспечивающим выполнение программы в полном объеме.

2.6.8 Принимающие организации совместно с руководителями практики от кафедры осуществляют контроль за организацией и прохождением практики, выполнением настоящей Программы и заключенных в соответствии с ней договоров.

Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующие кафедрами, руководители практики и отдел профессиональной практики и деловой карьеры.

На кафедрах общее руководство практикой и ее организация возлагаются представлением заведующего на одного либо нескольких преподавателей, которые являются руководителями практики от кафедры. В качестве руководителей практики назначаются профессора, доценты, опытные преподаватели выпускающих кафедр, хорошо знающие специфику профессии и деятельность баз практики.

Перед началом практики руководители практики и ответственные по практике от кафедр проводят установочную конференцию, на которой студентов знакомят с порядком прохождения практики, ее задачами,

	<b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b>	АП ЕЮАК-2022	Издание: третье
	Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева		Стр. Страница 37 из 76

содержанием, требованиями к выполнению заданий и порядком их выполнения, обязанностями студентов в период прохождения практики, графиком прохождения практики, написании, оформлении отчета и представлении его на проверку, о порядке защиты отчета.

Руководитель практики до начала практики организует необходимую подготовку студентов к практике, проводит консультации в соответствии с программой практики, осуществляет контроль за ходом прохождения практики, производит проверку отчетов по практике, представляет на кафедру письменный отчет о прохождении практики, проводит прием защиты отчетов по практике.

Ответственные по практике от кафедр разъясняют цель, задачи и порядок прохождения практики, ориентируют на качественное выполнение требований программы практики, выдают программу практики (можно в распечатанном виде, на электронном носителе или же через сайт академии), проводят необходимые организационные мероприятия, по выполнению программы практики.

В принимающих организациях общее руководство практикой осуществляет руководитель организации либо работник, которому данная деятельность поручена. На время прохождения практики в принимающих организациях студенты закрепляются за опытными и высококвалифицированными специалистами, являющимися их непосредственными руководителями от принимающих организаций.

2.6.9 Перед выходом (выездом) на практику студент получает в отделе профессиональной практики и деловой карьеры:

1. Направление (Приложение 1).
2. Рабочий план-график профессиональной практики обучающегося (Приложение 2).
3. Дневник-отчет о прохождении профессиональной практики (Приложение 3).

При подготовке к прохождению практики студент должен ознакомиться с программой предстоящей практики, изучить рекомендованные руководителем практики соответствующие нормативные акты и специальную юридическую литературу, а также получить у руководителя необходимую консультацию.

2.6.10 Руководитель практики от кафедры:

- До начало практики организовать необходимую подготовку студентов к практике, проводить консультации в соответствии с программой практики.
- До начала практики в соответствии с заявками кафедр уточнять с принимающими организациями условия проведения практики.
- Непосредственно организовать практику, готовить необходимые документы, направлять студентов для прохождения практики.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 38 из 76</p>

- Обеспечивать контроль за организацией и непосредственным проведением практики в принимающих организациях, а также анализировать и обобщать ее результаты, готовить общий отчет об итогах проведения практики.

- Решать в пределах компетенции вопросы, возникающие во время проведения практики.

- Осуществлять проверку отчетов по практике.

- Проводить прием защиты отчетов по практике в составе комиссии.

- Представлять отчет по результатам проведенной практики на заседании кафедры.

- Осуществлять методическое руководство практикой.

#### 2.6.11 Руководитель принимающей организации:

- Обеспечить студенту-практиканту условия безопасной работы на рабочем месте в соответствии с разделом 5 «Безопасности и охрана труда» Трудового кодекса РК (с проведением обязательных инструктажей по технике безопасности и охране труда) и в необходимых случаях проводить обучение безопасным методам труда.

- Предоставить рабочие места для проведения профессиональной практики в соответствии с академическим календарем.

- Принять по направлению на профессиональную практику.

- Не допускать использования студента-практиканта на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к специальности.

- Обеспечить предоставление опытных и квалифицированных специалистов для руководства профессиональной практикой в подразделениях.

- Обеспечить соблюдение студентами-практикантами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, действующих в организации и сообщать в Академию о всех случаях нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

- Создать необходимые условия для выполнения студентами-практикантами программы профессиональной практики на рабочих местах с предоставлением возможности пользования лабораториями, кабинетами, технической и другой документацией, необходимой для успешного освоения программы профессиональной практики и выполнения им индивидуальных заданий.

- В соответствии с графиком прохождения практики, согласованным с Академией, осуществлять перемещение студента-практиканта по рабочим местам в целях более полного ознакомления практиканта с организацией в целом.

- Совместно с руководителями практики от кафедры организует и контролирует прохождение практики в соответствии с программой и предусмотренными графиками прохождения практики.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 39 из 76</p>

- Периодически проводит со студентами-практикантами собеседования, обсуждает итоги практики за истекший период, анализирует имеющиеся недостатки и упущения, определяет дальнейший план прохождения практики.

- По мере возможности и необходимости приглашает практикантов на служебные совещания и другие организационные мероприятия.

- Оказывать помощь в подборе материалов для дипломных работ.

- Выдать копии документов, с которыми непосредственно работал студент-практикант и поставить подписи, печати в необходимые документы.

2.6.12 Непосредственный руководитель практики от принимающей организации:

- Организует прохождение практики закрепленными за ним студентами в тесном контакте с руководителем практики от кафедры.

- Осуществляет постоянный контроль за деятельностью студентов-практикантов, помогает правильно составлять правовые документы, знакомит с наиболее эффективными методами работы, консультирует по вопросам практической деятельности.

- Помогает подбирать материалы для подготовки дипломных работ.

- Проводит со студентами-практикантами инструктажи по технике безопасности, знакомит их с правилами внутреннего трудового распорядка, установленного в принимающей организации, обеспечивает и контролирует соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, ведет учет посещаемости.

- Контролирует ведение дневника, правильность его заполнения, подготовку отчетов о практике.

- По завершении профессиональной практики выдать характеристику, в которой отражает умение студента-практиканта самостоятельно разрешать юридические вопросы, правильно использовать на практике теоретические знания, верно и точно применять нормативные правовые акты и выставить оценку качества прохождения практики. Практика оценивается по 100 балльной системе, из них 40 баллов выставляет руководитель практикой от организации. Минимальный балл оценки прохождения практики составляет 20 баллов. В характеристике рекомендуется также высказывать соображения о возможности осуществления студентом-практикантом трудовых обязанностей на той либо иной должности.

2.6.13 Студент в связи с прохождением практики обязан:

- Участвовать в установочных и итоговых конференциях по практике.

- Своевременно явиться к месту прохождения практики и пройти ее в установленные сроки.

- Полностью выполнить программу практики, вести дневник практики по утвержденной Академией форме.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 40 из 76</p>

- Подчиняться правилам внутреннего распорядка, действующим на соответствующей базе практики.

- Изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии.

- Бережно относиться к оборудованию, приборам, документации и другому имуществу организации.

- Участвовать в оперативной работе по заданию соответствующих кафедр.

- Нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты.

- Ежедневно отмечать в дневнике-отчете выполняемую работу, записи в дневнике-отчете должны быть заверены подписью руководителя и печатью организации.

- По окончании практики получить от руководителя организации характеристику своей работы.

- Не разглашать конфиденциальную информацию об организации в процессе прохождения практики и после его завершения.

- Представить руководителю практики от Академии по установленной форме письменный отчет, дневник-отчет о выполнении всех заданий и характеристику (вместе с документами, в составлении которых студент принимал участие).

- Защищать отчет по практике перед комиссией.

Прохождение практики студентом в организациях соответствующих профилю специальности состоит в ознакомлении с их организационной структурой, компетенцией, формами и методами деятельности, в приобретении навыков практической работы в этих органах, составлении процессуальных и иных документов.

2.6.14 Студент в связи с прохождением практики имеет право:

- Пользоваться необходимыми инструментами, оборудованием, приборами и другими производственными материалами, по согласованию с наставником (руководителем) назначенным от *принимающей* организации, иметь свободный доступ и пользование материалом, компьютерной и иной техникой в учебных целях.

- Не участвовать в работах, не предусмотренных программой практики.

- После завершения профессиональной подготовки и успешного прохождения итоговой аттестации продолжить работу по полученной квалификации, при наличии вакансии.

2.6.15 Студент, не явившийся на место практики по уважительной причине (в случае болезни, смерти близкого человека) обязан уведомить о причине отсутствия руководителя от места прохождения практики и начальника ОПИДК.

2.6.16 Студенты, не выполнившие программу практики в полном объеме, получившие отрицательные характеристики от принимающих организаций,

	<b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b>	АП ЕЮАК-2022	Издание: третье
	Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева		Стр. Страница 41 из 76

либо получившие неудовлетворительные оценки при защите отчета, оставляются на повторный курс или отчисляются из академии.

2.6.17 Комиссия по защите отчетов:

- Оценивать результаты защиты отчетов дифференцированной оценкой по балльно-рейтинговой буквенной системе. Основным критерием оценки результативности практики является степень выполнения программы практики. Оценка по практике регистрируется в экзаменационной ведомости.

- При отрицательной оценке результатов практики комиссия анализирует ее причины. При этом комиссия учитывает:

А) полную неподготовленность (например, отсутствие обязательных отчетных документов);

В) недобросовестное отношение к практике;

Г) факты нарушения дисциплины на месте прохождения практики.

2.6.18 По итогам практик обучающиеся представляют на кафедру отчет о прохождении практики. Отчет проходит проверку у руководителя практики. При соответствии отчета установленным требованиям, отчет представляется к защите перед комиссией. Комиссия создается распоряжением заведующего кафедрой.

2.6.19 Все виды практик оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по итогам защиты представленного отчета в соответствии с продемонстрированными знаниями (табл. 1).

Таблица 1.

**Распределение баллов по учебной, производственной и преддипломной практике**

№	Компоненты	Кол-во баллов
<i>Распределение баллов руководителем практики</i>		
1	Посещаемость	5-10
2	Сбор материала	10-15
3	Своевременность выполнения этапов практики	10-15
ИТОГО		25-40
<i>Распределение баллов по защите отчета перед комиссией</i>		
4	Содержание отчета	20-40
5	Защита отчета	20-40
ИТОГО		40-60
ВСЕГО		65-100

2.6.20 При назначении двух руководителей по практике (в производственной выставляется итоговая оценка с учетом оценки руководителя практики от базы практики, удельный вес которой составляет 40% от итоговой оценки, и оценки по защите представленного отчета руководителем, удельный вес которой составляет 60% от итоговой оценки (таблица 2).

Таблица 2

**Распределение баллов по результатам практики при назначении**

	<b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b>	АП ЕЮАК-2022	Издание: третье
	Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева		Стр. Страница 42 из 76

**двух руководителей**

№	Компоненты	Кол-во баллов
<b><i>Распределение баллов руководителем от базы практики (педагогической, исследовательской)</i></b>		
1	Выполнение индивидуального плана работы	5-10
2	Оценка открытых лекций (занятий)	5-10
3	Характеристика обучающегося	5-10
4	Своевременность выполнения работ и написание отчета	5-10
ИТОГО		20-40
<b><i>Распределение баллов руководителем от базы практики (учебной, производственной, преддипломной)</i></b>		
1	Проведение работ при прохождении практики	5-10
2	Характеристика обучающегося	5-10
3	Сбор материала	5-10
4	Своевременность выполнения работ и написание отчета	5-10
ИТОГО		20-40
<b><i>Распределение баллов руководителем от высшего учебного заведения</i></b>		
6	Приобретение практических навыков и компетенций, а также освоение передового опыта	10-20
7	Содержание отчета	10-20
8	Презентация и ответы на вопросы	10-20
ИТОГО		30-60
ВСЕГО		50-100

2.6.21 В случае, если при неудовлетворительной оценке итогового контроля по модулю практики в целом, обучающийся имеет положительные оценки (50% и более) по отдельным ее компонентам – дисциплинам практики, то они засчитываются.

2.6.22 Образовательная программа научно-педагогической магистратуры включает два вида практик, которые проводятся параллельно с теоретическим обучением или в отдельный период:

- 1) педагогическую – в академии на выпускающих кафедрах;
- 2) исследовательскую – по месту выполнения диссертации.

2.6.23 Педагогическая практика проводится с целью формирования практических навыков методики преподавания и обучения. При этом магистранты привлекаются к проведению занятий в бакалавриате.

2.6.24 Педагогическая практика в системе послевузовского образования является важным и неотъемлемым компонентом образовательных программ магистратуры и представляет собой вид практической деятельности обучающихся по осуществлению образовательного и воспитательного процесса в высшей школе, включающего преподавание учебных курсов, организацию учебной деятельности студентов, научно-методическую работу, получение умений и навыков практической преподавательской деятельности.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 43 из 76</p>

Основной базой педагогической практики магистранта является выпускающая кафедра.

Организатором педагогической практики является выпускающая кафедра. Общее руководство и контроль прохождения практики возлагается на руководителя педагогической практики магистранта.

Программа прохождения педагогической практики разрабатывается руководителем практики совместно с магистрантом, и утверждается заведующим кафедры.

По результатам прохождения педагогической практики магистрант предоставляет развернутый отчет и защищает его на заседании выпускающей кафедры. По итогам защиты отчета магистранту выставляется оценка в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой.

Продолжительность и сроки прохождения педагогической практики устанавливается академическим календарем.

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

Целью исследовательской практики является овладение магистрантами основных приемов ведения исследовательской работы и формирование у них профессионального мировоззрения в этой области, в соответствии с профилем избранной магистерской программы; проведение магистрантом научного исследования по избранной теме, и в соответствии с современными требованиями, предъявляемыми к организации и содержанию исследовательской практики.

Исследовательская практика (далее - ИП) магистрантов имеет целью расширение профессиональных знаний, полученных ими в процессе обучения, и формирование практических умений и навыков ведения самостоятельной научной работы. Содержание исследовательской практики определяется темой диссертационного исследования.

Основной задачей ИП является приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы - магистерской диссертации.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения магистрантами навыками и умениями профессиональной деятельности, в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 44 из 76</p>

Исследовательская практика проводится в вузах, организациях, предприятиях и учреждениях, ведущих научно-исследовательскую деятельность.

Сроки и продолжительность практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и академическим календарем.

Руководство исследовательской практикой в рамках образовательной программы магистров осуществляет научный руководитель магистранта.

Практика оценивается руководителем на основе отчета, составляемого магистрантом. Отчет о прохождении практики должен включать описание работы, проделанной магистрантом. Образец оформления отчета и требования к содержанию отчета по исследовательской практике разрабатываются на кафедре и включаются в программу исследовательской практики.

Магистранты, не выполнившие без уважительной причины требования программы практики или получившие неудовлетворительную оценку, отчисляются из академии как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом академии.

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой.

Кафедра выделяет руководителя исследовательской практики, который оказывает магистранту организационное содействие и методическую помощь в решении задач выполняемого исследования.

Руководитель практики:

- согласовывает программу исследовательской практики и тему исследовательского проекта с научным руководителем программы подготовки магистров;
- проводит необходимые организационные мероприятия по выполнению программы практики;
- определяет общую схему выполнения исследования, график проведения практики, режим работы магистранта и осуществляет систематический контроль за ходом практики и работы магистранта;
- оказывает помощь магистранту по всем вопросам, связанным с прохождением практики и оформлением отчета.

Научный руководитель:

- осуществляет постановку задач по самостоятельной работе магистрантов в период практики с выдачей индивидуального задания по сбору необходимых материалов для написания магистерской диссертации, оказывает соответствующую консультационную помощь;
- дает рекомендации по изучению специальной литературы и методов исследования;
- участвует в работе комиссии по защите исследовательского проекта.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 45 из 76</p>

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя или куратора практики в комиссии, включающей научного руководителя магистерской программы, научного руководителя магистранта и руководителя практики по направлению подготовки. Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации магистрантов.

2.6.26 Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику.

2.6.27 Производственная практика проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе магистратуры, а также освоения передового опыта.

Производственная практика организуется после завершения теоретического обучения в целом.

Основные задачи производственной практики:

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранной образовательной программе;
- овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;
- сбор практического материала для написания экспериментальной части магистерского проекта.

Магистрант при прохождении практики обязан:

- подчиняться правилам внутреннего распорядка органа, организации, где он проходит практику и строго соблюдать трудовую дисциплину;
- тщательно и своевременно выполнять все указания руководителя практики, добиваясь полного и качественного выполнения программы практики;
- по окончании практики подготовить письменный отчет и представить его руководителю практики, а также научному руководителю с приложением отзыва руководителя практики и проектов документов подготовленных во время практики.

По окончании практики магистрант составляет отчет, о проделанной работе за время практики который является основным документом, характеризующим его деятельность в этот период.

В отчете отражаются:

- сведения о месте, сроках и последовательности прохождения практики;
- краткое описание выполненной работы по отдельным разделам практики;
- личное участие в выполненных мероприятиях и подготовке прилагаемых документов;

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 46 из 76</p>

- анализ правоприменительной деятельности по вопросам темы научного исследования;

- предложения по совершенствованию действующего законодательства, правоприменительной практики.

К отчету прилагаются:

- характеристики руководителей органов, организаций по месту прохождения практики о работе магистранта во время практики;

- подготовленные документы и акты.

Все материалы практики должны быть подшиты, пронумерованы и аккуратно оформлены. В отчете должна содержаться опись этих материалов.

По окончании практики магистрант защищает отчет с дифференцированной оценкой комиссии. В состав комиссии входят: руководители практики от учебного заведения, преподаватели, ведущие курс, по которому проводится практика.

Магистрант, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворенную оценку при защите отчета, отчисляется из высшего учебного заведения. За ним сохраняется право на восстановление в установленном порядке.

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

2.6.29 Научная стажировка магистранта проводится с целью ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности (по желанию за рубежом), на основании договора, заключенного между академией и организацией-базой стажировки. Сроки прохождения научной (зарубежной) стажировки определяются академией самостоятельно.

2.6.30 Научная стажировка магистрантов и докторантов может осуществляться:

- в рамках договоров, соглашений;

- на основании персональных соглашений от научных организаций и/или организаций соответствующих сфер образовательной программы.

2.6.31 Контроль за проведением научной стажировки осуществляет проректор по НИР и коммерциализации.

2.6.32 Место прохождения научной стажировки должно соответствовать научному направлению образовательной программы и тематике магистерской диссертации (проекта)/докторской диссертации.

2.6.33 Количество дней научной стажировки возмещаются за счет собственных средств обучающихся:

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 47 из 76</p>

- для магистрантов: до 10 дней, не более 1 раза за весь период обучения;  
- для докторантов: до 3-ех месяцев, не более 2-ух раз за весь период обучения.

2.6.34 Магистранты научно-педагогического направления с нормативным сроком обучения 2 года проходят научную стажировку в 4-ом семестре.

2.6.35 Магистранты профильного направления с нормативным сроком обучения 1 год проходят научную стажировку в 2-ом семестре.

Научная стажировка магистрантов и докторантов должна быть пройдена не позднее 2-ух недель до итоговой аттестации.

2.6.36 Направление обучающихся на научную стажировку оформляется приказом ректора академии на основании представления начальника отдела послевузовского образования.

2.6.37 Планирование стажировки осуществляет отдел международных связей и академической мобильности по согласованию с проректором по НИР и коммерциализации и отделом послевузовского образования. Магистранты/докторанты одной образовательной программы могут распределены в разные вузы. Организацию стажировки за рубежом обеспечивает иностранный партнер.

2.6.39 Место прохождения стажировки должно соответствовать направлению образовательной программы и тематике магистерской/докторской диссертации, иметь необходимую современную материально-техническую базу, квалифицированный профессорский состав.

2.6.40 Отдел международных связей и академической мобильности занимается организационным и информационным обеспечением зарубежных поездок до момента выезда магистрантов/докторантов из города Алматы.

Проректор по НИР и коммерциализации и отдел послевузовского образования проводят инструктаж с магистрантами/докторантами по вопросам пребывания, соблюдения техники безопасности, правилам внутреннего распорядка и требованиям к подготовке отчетной документации.

2.6.41 Для оформления научной стажировки обучающимся послевузовского образования необходимо предоставить следующие документы в отдел международных связей и академической мобильности:

- план работы магистранта/докторанта научной стажировки, включающий место и сроки стажировки, цели и задачи стажировки, виды планируемой работы, в том числе теоретическую подготовку в соответствии с направлением основной деятельности магистранта/докторанта (участие в научных исследованиях, научно-методических мероприятиях, лекциях, семинарах, конференциях, работе с научно-техническими документами) и практическую часть (участие в научных или педагогических экспериментах и т.д.).

В течение 3-ёх календарных дней после прохождения научной стажировки

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 48 из 76</p>

магистрант/докторант обязан предоставить отчет о результатах научной стажировки, который включает следующие разделы:

1. Информация о научных исследованиях вуза, научно-исследовательского института, где магистрант/докторант проходил научную стажировку.

2. Перечень, характеристика, содержание работ, выполненных в период научной стажировки:

- теоретическая работа: указать выходные данные источников, степень важности их изучения для диссертации;

- научная работа: методы исследований, основные результаты научно-исследовательской работы, обобщение и оценку результатов исследований, сравнение полученных результатов с данными аналогичных исследований;

- участие в научных семинарах, конференциях, публикации;

- дополнительные виды работы.

2.6.42 Форма отчета о результатах научной стажировки магистранта/докторанта приведена в приложении.

Отчет о проделанной работе и полученных результатах должен быть согласован и подписан руководителем научной стажировки. Полученные результаты должны подтверждаться соответствующими документами, прилагаемыми к отчету о научной стажировке. Отчет обсуждается на заседании кафедры. Форма титульного листа отчета о результатах научной стажировки обучающихся приведена в приложении.

По результатам научной стажировки выставляется оценка по установленной балльно-рейтинговой буквенной системе, которая в последующем учитывается при выставлении оценки за НИРМ/ЭИРМ за соответствующий академический период (как среднее арифметическое оценок).

2.6.43 Образовательная программа докторантуры включает:

1) педагогическую и исследовательскую практику – для обучающихся по программе доктора философии;

2) производственную практику – для обучающихся по программе профильной докторантуры.

В период педагогической практики докторанты при необходимости привлекаются к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре.

Педагогическая практика проводится у докторантов в соответствии с рабочими учебными планами академии, преимущественно на 2-ом курсе обучения в 4-ом семестре.

Конкретные сроки проведения практики указываются в академическом календаре.

Ответственность за организацию и проведение практики несут руководители педпрактики от кафедр, зав.кафедрами.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 49 из 76</p>

Для организации и проведения педагогической практики обучающихся устанавливаются сроки и назначается база практики (выпускающая кафедра). Практика проводится без отрыва от основного учебного процесса.

2.6.44 Методическое руководство педагогической практикой докторантов осуществляют ведущие и опытные преподаватели кафедр. Руководителем педагогической практики может быть назначен научный руководитель докторской диссертации обучающегося.

Руководители практики проводят общее собрание с докторантами по разъяснению требований к педагогической практике.

Итоги прохождения педагогической практики подводятся на основании защиты отчёта докторанта, отзыва руководителя практики, согласованного с заведующим кафедры. Отчет докторанта по педагогической практике включает собранный, проанализированный и систематизированный в ходе прохождения практики материал. По итогам защиты отчета выставляется оценка в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой.

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

Общее учебно-методическое руководство практикой осуществляется выпускающей кафедрой.

Кафедра возлагает руководство исследовательской практикой на научного руководителя докторанта, который оказывает докторанту организационное содействие и методическую помощь в решении задач выполняемого исследования.

2.6.46 Докторант при прохождении практики получает от руководителя указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и прохождением практики, отчитывается о выполняемой работе в соответствии с графиком проведения практики.

Докторант:

- проводит исследование по утвержденной теме в соответствии с графиком практики;
- получает от руководителя практики указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с прохождением практики;
- отчитывается о выполненной работе в соответствии с установленным графиком.

Важной составляющей содержания исследовательской практики являются сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ соответствующих теме характеристик организации, где докторант проходит

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 50 из 76</p>

практику и собирается внедрять или апробировать полученные в диссертации результаты. Деятельность докторанта на базе практики предусматривает следующие моменты:

2.6.47 Исследование теоретических проблем в рамках программы докторской подготовки:

- выбор и обоснование темы исследования;
- составление рабочего плана и графика выполнения исследования;
- проведение исследования (постановка целей и конкретных задач, формулировка рабочей гипотезы, обобщение и критический анализ трудов отечественных и зарубежных специалистов по теме исследования);
- составление библиографии по теме научно-исследовательской работы.

Ожидаемые результаты от исследовательской практики следующие:

- знание основных положений методологии научного исследования и умение применить их при работе над выбранной темой диссертации;
- умение использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;
- умение изложить научные знания по проблеме исследования в виде отчетов, публикаций докладов.

2.6.48 Производственная практика докторанта проводится с целью закрепления теоретических знаний, полученных в процессе обучения, и повышения профессионального уровня. Содержание исследовательской и производственной практик определяется темой докторской диссертации.

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

2.6.50 Сроки прохождения зарубежной стажировки определяются академией самостоятельно.

## **2.7 Академическая мобильность**

2.7.1 Академическая мобильность является одним из важнейших направлений Международной деятельности вуза и способствует улучшению качества образования, повышению эффективности научно-исследовательской работы студентов, магистрантов, докторантов PhD, преподавателей и сотрудников, повышению их профессионального, культурного и образовательного уровня, совершенствованию системы управления, установлению внешних и внутренних интеграционных связей, выполнению миссии ЕЮАК.

2.7.2 Академическая мобильность – это перемещение студентов, магистрантов, докторантов PhD и/или преподавателей-исследователей ЕЮАК

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 51 из 76</p>

на определенный академический период (на семестр или учебный год) в другое высшее казахстанское или зарубежное учебное заведение для обучения (или проведения исследований).

2.7.3 Для осуществления и реализации программ академической мобильности студенты, магистранты, докторанты PhD могут изучать отдельные дисциплины в других организациях образования, в том числе и за рубежом. В этом случае между организациями образования должен быть заключен двухсторонний договор о взаимном сотрудничестве по оказанию образовательных услуг в рамках программ академической мобильности.

2.7.4 Способом осуществления академической мобильности студентов, магистрантов, докторантов PhD и/или преподавателей-исследователей ЕЮАК на определенный академический период (на семестр или учебный год) является направление обучающихся в вузы-партнеры для:

- обучения в рамках совместных программ двойных дипломов;
- включенного обучения в рамках межвузовского сотрудничества (без выдачи второго диплома), в том числе в рамках программ академической мобильности;
- прохождения стажировки (в том числе языковой);
- прохождения учебной или производственной практики;
- участия в летних школах (семестрах).

2.7.5 Внедрение академической мобильности способствует приведению отечественных образовательных программ и учебных планов в соответствие с европейскими стандартами; признанию отечественных квалификаций и академических степеней; перезачету кредитов студентов казахстанских вузов в зарубежных академиях и наоборот; реализации совместных образовательных программ; созданию условий для обеспечения конвертируемости казахстанских дипломов о высшем образовании в европейском регионе и права выпускников на трудоустройство в любой другой стране.

2.7.6 Внешняя (международная) академическая мобильность включает:

1) Обучение студентов, магистрантов, докторантов ЕЮАК в зарубежных вузах, как правило, без увеличения нормативного срока обучения по данному направлению подготовки (специальности) с последующим признанием периода обучения.

2) Работа преподавателей-исследователей в зарубежных образовательных или научных учреждениях.

2.7.7 Внутренняя (национальная) академическая мобильность включает:

1) Обучение студентов в ведущих казахстанских вузах, как правило, без увеличения нормативного срока обучения по данному направлению подготовки (специальности) с последующим признанием периода обучения.

2) Работа преподавателей-исследователей в ведущих казахстанских вузах.

2.7.8 Индивидуальная академическая мобильность – перемещение

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 52 из 76</p>

обучающегося на определенный период в другое образовательное учреждение (в Казахстане или за рубежом) для обучения.

2.7.9 Базовым сроком для реализации академической мобильности является семестр или академический год.

2.7.10 Финансирование академической мобильности может осуществляться за счет:

- бюджетных средств, в т.ч. выделяемых в рамках национальных проектов;
- средств образовательного учреждения;
- средств фондов поддержки и развития высшего и послевузовского образования;

- средств принимающей стороны, в т.ч. грантов международных организаций и частных фондов;

- личных средств участников академической мобильности.

2.7.11 Общее руководство работой по обеспечению академической мобильности осуществляет Ректор, Первый проректор и проректор по учебно-методической работе и академической мобильности.

2.7.12 Непосредственную работу по реализации программ академической мобильности проводит Отдел международных связей и академической мобильности.

2.7.13 Основанием для осуществления академической мобильности является официальное приглашение от зарубежного либо казахстанского вуза или научного центра.

2.7.14 При получении официального приглашения обучающиеся (преподаватели или сотрудники), планирующие индивидуальную образовательную траекторию, академическую или исследовательскую программу, должны согласовать с руководством кафедры (отдела) возможность выезда и при положительном решении обратиться со служебной запиской на имя Ректора.

2.7.15 В служебной записке указываются: обоснование, цель выезда, место назначения, срок командирования (направления), фамилия, имя, отчество претендента, его должность и предполагаемые источники оплаты транспортных расходов, расходов по проживанию (найму жилья) и пребыванию (суточных). К служебной записке прилагаются приглашение и его заверенный перевод на государственный/русский язык, другие документы, подтверждающие целесообразность командирования (направления) и определяющие финансовые условия поездки.

2.7.16 Решение о командировании (направлении) преподавателей или сотрудников (студентов или магистрантов) для реализации программ академической мобильности за счет средств Академии принимается Ученым Советом.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 53 из 76</p>

2.7.17 Оформление командирования (направления) и отчет по возвращении из командирования (направления) производится в соответствии с порядком, установленным в Академии.

Методическое обеспечение для реализации программ академической мобильности

2.7.18 Методическое обеспечение для реализации программ академической мобильности и контроля качества образования является определяющим фактором участия Академии в международном процессе предоставления образовательных услуг.

2.7.19 В Академии создан Отдел международных связей и академической мобильности, в компетенцию которого входит разработка локальных актов, регламентирующих академическую мобильность в Академии, отбор студентов, магистрантов, докторантов, преподавателей и привлечение сотрудников для направления в зарубежные вузы, наблюдение за содержанием программ или соглашений об академической мобильности, подписанных Академией, мониторинг исполнения всех обязательных процедурных условий, требуемых для их выполнения.

2.7.20 К компетенции кафедр по обеспечению реализации программ академической мобильности относится:

- разработка регламентов индивидуальной академической мобильности обучающихся, преподавателей и сотрудников кафедры, как Академии, так и зарубежных вузов;

- решение практических вопросов, касающихся принятия предыдущего обучения и перезачета дисциплин, пройденных (изученных) обучающимися ранее в иных образовательных учреждениях;

- исполнение функций, предусмотренных нормативами, а также других функций, необходимых для реализации соответствующих программ или соглашений о мобильности, в частности, ведение академического консультирования и мониторинг казахстанских и иностранных студентов, участвующих в программах академической мобильности;

- подготовка “Протокола об академическом признании” на основании академической справки принимающего вуза и заключения выпускающей кафедры;

- своевременное размещение и контроль за информацией, касающейся организации академической мобильности в Академии (перечень учебных дисциплин с учетом их трудоемкости в зачетных единицах).

Академическая мобильность студентов, магистрантов и докторантов PhD Академии

2.7.21 При реализации совместных образовательных программ в партнерстве с зарубежными вузами, осуществляется перезачет освоенных кредитов в вузе-партнере эквивалентно казахстанским кредитам и ECTS.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 54 из 76</p>

2.7.22 Академическая мобильность обучающихся предусматривает обязательный перезачет освоенных образовательных программ согласно процедуре «О порядке перезачета кредитов по типу ECTS» ПРО ЕЮАК 715-15, и прохождение учебной или производственной практики. Приказом Ректора назначается координатор ECTS в целом по вузу (координатор вуза). Координатор вуза обеспечивает соблюдение принципов и механизмов ECTS.

2.7.23 Координатор ECTS консультирует обучающихся и профессорско-преподавательский состав по практическим и учебным аспектам ECTS.

2.7.24 Заявления обучающихся очной, желающих выехать по программе академической мобильности, принимаются после экзаменационной сессии в течение 7 (семи) рабочих дней по форме. Обучающиеся имеют право выехать по программе академической мобильности на семестр или учебный год после успешного завершения первого курса (года обучения).

2.7.25 Отбор студентов, магистрантов и докторантов PhD Академии для участия в программах академического обмена проводится в рамках открытой процедуры конкурса в соответствии с принципами равенства возможностей, имеющих заслуг, способностей и общественной деятельности. В расчет принимается академическая успеваемость обучающегося, знание языка обучения принимающей стороны (английского языка), соответствие программам или соглашениям об академическом обмене.

2.7.26 Студенты, участвующие в реализации программ академической мобильности представляют документ (Индивидуальный учебный план обучения) с указанием дисциплин, которые необходимо изучить в принимающем вузе по форме, согласно Приложению 3

2.7.27 Индивидуальный учебный план обучения является основой для процедуры предварительного академического признания, которое, в свою очередь, является гарантией того, что обучение будет зачтено в счет получения будущей квалификации.

2.7.28 Студенты, магистранты и докторанты PhD проходят в принимающем вузе административные процедуры зачисления в соответствии с правилами учебного заведения.

2.7.29 Итоговым документом, подтверждающим участие обучающегося в реализации программы академической мобильности, является транскрипт, подтверждающий прохождение обучения с перечислением изученных дисциплин, а также различных видов других учебных занятий, присвоенных кредитов и оценок для подготовки “Протокола об академическом признании”. Транскрипт выдается на государственном, русском и/или английском языках. Транскрипт содержит не только кредиты ECTS, но и уровень (курс), соответствующий условиям обучения в академии и шкалу ECTS кредитов.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 55 из 76</p>

Данное сочетание дает качественную и количественную характеристику программы обучения студента в другом вузе.

2.7.30 Признание и перезачет дисциплин осуществляется после представления обучающимся в базовый (отправляющий) вуз полного комплекта официальных документов, подтверждающих изучение дисциплин в принимающем вузе.

2.7.31 В случае прохождения обучающимся дисциплин, дополнительно к Индивидуальному учебному плану обучения, кафедра принимает решение о перезачете в индивидуальном порядке, составляет график досдачи учебных дисциплин.

Академическая мобильность преподавателей, сотрудников и административного персонала Академии.

2.7.32 Преимущественным способом осуществления академической мобильности преподавателей, сотрудников и административного персонала Академии является командирование их в вузы-партнеры и организации образования для:

- чтения лекций, проведения занятий и консультаций;
- участия в научной работе в рамках совместных тем;
- участия в программах повышения квалификации;
- прохождения стажировок в период творческих отпусков;
- участия в конференциях и семинарах.

2.7.33 Основным документом, определяющим цели и задачи командирования, является техническое задание. Техническое задание подписывается командируемым лицом, заведующим кафедрой, руководителем структурного подразделения и утверждается Ректором Академии.

2.7.34 Направление преподавателей, сотрудников и административного персонала Академии в служебную командировку производится на основании приказа Ректора.

2.7.35 На период отъезда преподавателей, сотрудников и административного персонала Академии в заграничную командировку выполнение их учебной нагрузки и должностных обязанностей возлагается на других с осуществлением оплаты, в соответствии с действующим законодательством РК.

2.7.36 Поездки преподавателей, сотрудников и административного персонала Академии в другие вузы и организации по собственной инициативе реализуются, в форме частных поездок. Администрация вуза в этом случае может оказывать содействие в оформлении документов.

2.7.37 Отчет об итогах командирования преподавателей, сотрудников и административного персонала Академии в рамках реализации программ академической мобильности, а также предложения о внедрении результатов в учебный процесс заслушиваются на заседании кафедры или Ученого Совета Академии.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 56 из 76</p>

2.7.38 Отъезд за границу без надлежащего оформления документов по вине преподавателей, сотрудников и административного персонала Академии квалифицируется как прогул и влечет за собой меры дисциплинарного воздействия. Данный пункт не применяется в случае выезда за границу во время очередного отпуска или отпуска без сохранения заработной платы.

2.7.39 Решение о командировании проректоров для участия в реализации программ академической мобильности принимается ректором Академии.

Академическая мобильность иностранных студентов, магистрантов, докторантов PhD, преподавателей и сотрудников

2.7.40 Основой реализации академической мобильности иностранных студентов, магистрантов и докторантов PhD, преподавателей и сотрудников является межвузовское сотрудничество.

2.7.41 Основанием к рассмотрению вопроса о приглашении иностранных студентов, магистрантов и докторантов PhD для реализации индивидуальной академической мобильности является анкета-заявление установленной формы, полученная не позднее 3 месяцев до начала очередного семестра.

2.7.42 Стоимость обучения, транспортных расходов, проживания, питания и медицинского обслуживания производится за счет личных средств, средств направляющей стороны или средств Академии. Стоимость обучения устанавливается сметой, утвержденной Ректором Академии.

2.7.43 Иностранные преподаватели могут приглашаться в Академию на срок до 1 академического года для научной работы и чтения лекций в рамках реализации программ академической мобильности.

2.7.44 Объявление о приеме (наборе) обучающихся, в соответствии с условиями конкурсной программы или соглашения о реализации программ академической мобильности, осуществляется путем размещения информации на официальном сайте Академии на 3-х языках: государственном, русском и английском.

2.7.45 В размещаемой информации на официальном сайте Академии должны быть указаны предлагаемые для изучения обучающимися дисциплины (на основании предоставленной кафедрами сведений, периода подачи заявления, обязательных условий, которые необходимо выполнить в данном случае для зачисления в Академию, а также образец анкеты-заявления, форма которого доступна в режиме on-line).

2.7.46 Сертификация пройденного обучения проводится в соответствии с Правилами и порядком, установленными Академией по согласованию с Проректором по учебной и методической работе и воспитательной работе. Отдел международной связи и академической мобильности направляет, должным образом оформленные, академические справки об успеваемости (транскрипты) как студентам, так и уполномоченным органам вузов, которые направили их для обучения в ЕЮАК.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 57 из 76</p>

## **2.8 Порядок разработки и реализации программ двудипломного образования и совместных образовательных программ**

2.8.1 Программы двудипломного образования разрабатываются на основании соглашения между ЕЮАК и ВУЗами - партнерами.

2.8.2 Обязательными условиями реализации программ двудипломного образования являются:

- разработка и утверждение согласованных образовательных программ;
- освоение обучающимися, включенными в двудипломное образование, части образовательной программы в организации высшего и (или) послевузовского образования-партнере;
- обязательное признание и автоматический перезачет периодов и результатов обучения на основе договоренностей, общих принципов и стандартов обеспечения качества;
- вовлеченность преподавателей в двудипломное образование, совместная разработка образовательной программы, преподавание, участие в общих приемных и аттестационных комиссиях;
- обучающимся, полностью освоившим программы двудипломного образования, присуждается степень ЕЮАК и вуза-партнера, либо одна совместная степень на основе договоренностей.

Включение обучающегося в программу двудипломного образования осуществляется на основе его заявления и в соответствии с заключенным соглашением (договором) с ВУЗом-партнером. Обучающийся проходит процедуры зачисления в ВУЗе - партнере.

2.8.3 Иностранцы обучающиеся, включенные в программу двудипломного образования, проходят аналогичные процедуры зачисления в общий контингент обучающихся с особой отметкой «включенное образование» и указанием периода, срока обучения, количества дисциплин и объема осваиваемых кредитов.

2.8.4 Индивидуальный учебный план обучающегося включает перечень учебных дисциплин, их трудоемкость (в кредитах и часах), распределение по семестрам, где они будут осваиваться, порядок перезачета.

2.8.5 Образовательная программа двудипломного образования учитывает требования государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования Республики Казахстан и требования организации ВУЗ-партнера.

2.8.6 Перечень дисциплин образовательных программ обеих сторон учитывается при составлении индивидуального учебного плана обучающегося. Также обучающийся в полном объеме проходит все виды практик и итоговую аттестацию.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 58 из 76</p>

2.8.7 При обучении по программам дудипломного образования возможно использование различных технологий обучения, в том числе дистанционного обучения.

2.8.8 В конце каждого учебного года ВУЗ-партнер, реализующий соответствующий модуль программы, выдает обучающемуся транскрипт.

2.8.9 По завершению обучения и выполнению всех требований по каждой из программ обучающемуся выдаются два диплома установленных образцов о присуждении академической степени и два транскрипта либо один совместный диплом на основе договоренностей.

## **2.9 Организация образовательной деятельности по программам неформального образования**

2.9.3 Неформальное образование в Академии осуществляется посредством освоения кредитов по отдельным дисциплинам.

2.9.4 Изучение отдельных дисциплин (модулей) должно обеспечивать обучающимся достижение планируемых результатов обучения. При этом дисциплина, освоенная в рамках неформального образования, составляет не менее 5 (150 часов) академических кредитов.

2.9.5 Программы курсов повышения квалификации неформального образования предназначены для обучения, направленного на последовательное совершенствование профессиональных, экономических и юридических знаний, умений и навыков.

2.9.6 Дополнительные образовательные программы неформального образования в зависимости от содержания и направления (назначения) подразделяются на программы:

- неформального образования;
- посредством массовых открытых онлайн курсов (далее - MOOK).

2.9.7 Освоение курсов по дисциплинам в рамках неформального образования осуществляется с целью получения дополнительных компетенций по смежным или профильным образовательным программам, а также удовлетворения личных потребностей обучающегося.

2.9.8 MOOK как обучающий курс с массовым интерактивным участием с применением технологий электронного обучения и открытым доступом через Интернет, направлен на развитие профессиональных компетенций и дает возможность использовать интерактивные форумы пользователей, которые помогают создавать и поддерживать сообщества обучающихся, преподавателей.

2.9.9 Дополнительные образовательные программы неформального образования реализуются в Академии в Центре переподготовки, повышения квалификации кадров и неформального образования.

2.9.10 Для обучения по образовательным программам неформального

	<b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b>	АП ЕЮАК-2022	Издание: третье
	Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева		Стр. Страница 59 из 76

образования предоставляют следующие документы:

- заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению;
- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия документа об образовании (справка об обучении в колледже, транскрипт, свидетельство, диплом).

2.9.11 Обучение по программам неформального образования осуществляется на основе договора об оказании платной образовательной услуги, заключаемого с предприятиями, организациями, а также другими юридическими и физическими лицами.

2.9.12 Зачисление лиц на обучение по программа неформального образования осуществляется приказом ректора Академии.

2.9.13 Учебная программа по неформальному образованию разрабатывается лектором/преподавателем, рассматривается на предмет актуальности на заседании кафедры и учебно-методическим Академии.

2.9.14 К чтению лекций, ведению практических занятий по неформальному образованию привлекаются профессорско-преподавательский состав академии, практики, специалисты предприятий, сертифицированные тренеры и т.д.

### **3 ТЕКУЩИЙ, РУБЕЖНЫЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

3.1 Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «А» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F»,) и оценкам по традиционной системе.

3.2 Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся определяется установленной балльно-рейтинговой буквенной системой оценки учета учебных достижений обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS (иситиэс) согласно таблице 1.

Таблица 1.

#### **Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS (иситиэс)**

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	

	<b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b>	АП ЕЮАК-2022	Издание: третье
	Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева		Стр. Страница 60 из 76

C+	2,33	70-74	Удовлетворительно
C	2,0	65-69	
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно

3.3 Текущий контроль успеваемости обучающихся преподаватель осуществляет самостоятельно в соответствии с политикой оценивания, прописанной в силлабусе.

3.4 Силлабусом по дисциплине определяются различные виды текущего контроля успеваемости обучающихся с учетом студентоцентрированных методов обучения: устный опрос, письменный контроль, защита и презентация самостоятельной работы, рефераты, отчеты, тесты.

3.5 Текущий контроль успеваемости включает текущие оценки, полученные на семинарских и практических занятиях, лекциях, за выполнение лабораторных работ, а также за выполнение заданий самостоятельной работы.

Если в течение семестра обучающийся не набирает баллы из-за пропуска занятий по уважительным причинам, подтвержденным документально, он имеет право на отработку пропущенных занятий и повышение текущего рейтинга (в течение 10 дней со дня предоставления подтверждающего документа).

3.6 По завершении изучения дисциплины проводится рубежный контроль согласно академическому календарю.

3.7 Преподаватель самостоятельно определяет форму и порядок проведения рубежного контроля.

3.8 С целью осуществления контроля и проведения мониторинга текущей успеваемости обучающегося, в рамках одной учебной дисциплины 2 раза в течение одного академического периода выставляется рейтинг (по 100 - бальной шкале). Рейтинг составляется на основе оценок текущего контроля (далее – ТК) успеваемости на аудиторных занятиях и СРО, оценок рубежного контроля (далее - РК). Рейтинг определяется как средняя арифметическая сумма текущего и рубежного контроля.

3.9 По итогам двух рейтингов определяется средний рейтинг, что определяет рейтинг допуска к промежуточной аттестации.

3.10 Рубежный контроль является обязательным. Рубежный (рейтинговый) контроль знаний обучающегося проводится на 7-ой (Р1) и 15-ой (Р2) неделях каждого семестра. Обучающийся допускается к экзамену при обязательном получении рейтинге допуска (среднего рейтинга)  $R_d \geq 50$ .

3.11 Критерии оценивания текущего и итогового контролей прописываются в силлабусе дисциплины. В случае получения на итоговом

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 61 из 76</p>

контроле (экзамене) оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX», обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля. Если обучающийся повторно получает по итоговому контролю оценку «неудовлетворительно», соответствующую знаку «FX», то он имеет право второй пересдачи итогового контроля без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля. Если обучающийся в третий раз получает по итоговому контролю оценку «неудовлетворительно», то он отчисляется за академическую неуспеваемость.

3.12 Для пересдачи положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения, обучающийся вновь посещает все виды учебных занятий, предусмотренные рабочим учебным планом по данной дисциплине на платной основе, получает допуск и сдает итоговый контроль.

3.13 Обучающийся имеет право изучить одну дисциплину не более трех раз. Если после изучения дисциплины в третий раз обучающийся получает оценку «неудовлетворительно» (соответствующую знаку «FX» или «F»), то он отчисляется из вуза за академическую неуспеваемость. При этом он имеет право восстановиться в период последующих каникул на образовательную программу, в которой отсутствует данная учебная дисциплина. Требование отсутствия данной дисциплины в образовательной программе, на которую переводится обучающийся, не распространяется на дисциплины цикла общеобразовательных дисциплин, т.е. в случае получения в третий раз оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX» или «F» по дисциплине цикла общеобразовательных дисциплин, обучающийся имеет право перевестись на другую образовательную программу независимо от наличия в ней этой дисциплины или остаться на той же образовательной программе.

3.14 Оценка Incomplete («I») – это временная оценка, которая может быть выставлена преподавателем обучающемуся, при условии, когда обучающийся набрал не менее 50 баллов по текущему контролю и посетил не менее 80 % учебных занятий. Выставление оценки «I» не присваивает кредитов.

3.15 Оценка «I» может быть выставлена в следующих случаях:

- болезнь (личная или несовершеннолетнего ребенка);
- смерть близких родственников (отца, матери, бабушки, дедушки, родного брата и сестры, ребенка, супруга или супруги);
- командировка обучающегося;

3.16 Оценка «I» должна быть заменена на буквенную оценку к началу следующего семестра, в противном случае оценка изменится на «F». Преподаватель может изменить оценку «I» на буквенную оценку (A, A- B+, B и т.д.) после выполнения обучающимися в полном объеме всех предложенных работ в установленный срок.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 62 из 76</p>

3.17 Текущий, рубежный контроль успеваемости и промежуточная аттестация знаний обучающихся осуществляется на основании утвержденного на ученом совете академии «Положения о проведении текущего и рубежного контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся», разработанного на основании «Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов» утвержденный приказом МОН РК №595 от 30.10.2018 г.

### **Организация и проведение государственного экзамена по «Истории Казахстана»**

3.18 Обучающиеся всех ОП бакалавриата сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» по завершении ее изучения, в том же академическом периоде согласно академическому календарю.

3.19 Организация проведения государственного экзамена осуществляется кафедрой, ведущей занятия по учебной дисциплине «История Казахстана» (далее – кафедра) совместно с офисом регистратора.

3.20 Для проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» кафедра на основе типовой учебной программы по данной дисциплине разрабатывает рабочую учебную программу, единую для всех форм обучения и ОП, которая утверждается Ученым советом академии.

3.21 Форма проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» определяется Ученым советом академии.

3.22 Для приема государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» по представлению кафедры формируется государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) в составе председателя ГЭК и членов комиссии на календарный год.

3.23 Председатель и состав ГЭК по дисциплине «История Казахстана» утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета.

3.24 Расписание заседаний ГЭК составляется в соответствии с академическим календарем и утверждается ректором не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена. Продолжительность заседания ГЭК не превышает 6 (шести) академических часов в день.

3.25 Результаты государственного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учета учебных достижений обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок знаний обучающихся. При этом итоговая оценка выставляется с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 63 из 76</p>

3.26 В случае получения обучающимся на государственном экзамене по дисциплине «История Казахстана» оценки «неудовлетворительно», он на платной основе в следующем академическом периоде или летнем семестре вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и пересдает государственный экзамен.

3.27 Обучающийся, не согласный с результатом государственного экзамена, подает апелляцию не позднее следующего дня после проведения ГЭК. Для проведения апелляции приказом ректора создается апелляционная комиссия по дисциплине «История Казахстана» из числа опытных преподавателей по данной дисциплине.

3.28 По завершении государственного экзамена председатель ГЭК составляет отчет о работе ГЭК, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета академии.

3.29 В период ограничительных мер, связанных с введением чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий, в том числе карантина, в связи с неблагоприятными погодными метеоусловиями на основании приказа органа управления образованием, государственный экзамен проходит в онлайн режиме в соответствии РИ ЕЮАК 16-20 Инструкция о проведении промежуточной аттестации обучающихся при дистанционном обучении

#### **4. ПРОВЕДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ У ОБУЧАЮЩИХСЯ**

##### **4.1 Итоговая аттестация обучающихся по программам бакалавриата**

Итоговая аттестация (далее - ИА) выпускников направлена на проверку результатов обучения и компетенций, приобретенных обучающимися в процессе освоения соответствующей ОП.

4.1.1 Итоговая аттестация обучающихся в бакалавриате проводится в форме написания и защиты дипломной работы. При этом вместо дипломной работы сдается комплексный экзамен по образовательной программе для следующих категорий лиц:

- 1) находящихся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;
- 2) с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;
- 3) беременные или воспитывающие детей в возрасте до 3-х лет;
- 4) ухаживающие за больными родителями на основании медицинской справки о состоянии здоровья родителей.

Для сдачи комплексного экзамена обучающийся пишет заявление на имя ректора академии и представляет

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 64 из 76</p>

соответствующий документ. Программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, отвечающим требованиям рынка труда в соответствии с образовательной программой высшего образования.

4.1.2 Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается Аттестационная комиссия (далее – АК) по каждой образовательной программе. Председатель и состав АК утверждаются приказом ректора на основании решения Ученого совета академии не позднее 10 января текущего учебного года и действуют в течение текущего календарного года. Состав АК формируется из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов. Количественный состав АК определяется академией.

4.1.3 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО, образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ. Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется распоряжением офис регистратора в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), образовательных программ обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

4.1.4 Расписание работы АК утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.

4.1.5 Руководитель дипломной работы утверждается приказом ректора для каждого обучающегося с указанием темы на основании решения Ученого совета академии в начале выпускного курса (не позднее 1 ноября текущего года).

4.1.6 Комплексный экзамен по образовательной программе проводится по программе, разработанной академией на основе учебных программ дисциплин. Программа комплексного экзамена по ОП утверждается решением Ученого совета.

4.1.7 Продолжительность заседания АК не превышает 6 (шести) академических часов в день.

4.1.8 Защита дипломной работы включает написание дипломной работы и процедуру защиты. При этом дипломная работа направлена на выявление и оценку аналитических и исследовательских способностей выпускника. Дипломные работы проверяются на предмет плагиата. Защита дипломной работы проводится на открытом заседании АК.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 65 из 76</p>

4.1.9 Обучающийся защищает дипломную работу при наличии положительного отзыва руководителя.

4.1.10 По результатам итоговой аттестации выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знания обучающихся с учетом уровня теоретической и практической подготовки обучающегося, а также отзывов руководителя.

4.1.11 Результаты защиты дипломной работы или сдачи комплексных экзаменов объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания АК.

4.1.12 Все заседания АК оформляются протоколом. Протоколы заседаний АК ведутся индивидуально на каждого выпускника. Протокол заполняется секретарем АК, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса.

4.1.13 Решения об итоговой аттестации, а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома бакалавра (без отличия, с отличием) принимаются АК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов АК, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии

4.1.14 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя АК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает комплексные экзамены или защищает дипломную работу в другой день заседания АК.

4.1.15 Обучающийся, не согласный с результатами итоговой аттестации, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения. Для проведения апелляции приказом ректора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

4.1.16 Документы о состоянии здоровья, представленные в АК после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

4.1.17 Повторная защита дипломной работы или сдача комплексных экзаменов с целью повышения положительной оценки не допускается.

4.1.18 Повторная защита дипломной работы, а также пересдача комплексных экзаменов лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

4.1.19 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, отчисляется из академии приказом ректора как не завершившее свое обучение.

4.1.20 Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится только по тем формам, по которым он в предыдущую итоговую аттестацию получил неудовлетворительную оценку. Перечень дисциплин, выносимых на

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 66 из 76</p>

комплексные экзамены, для лиц, которые не сдали данные экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

4.1.21 Для повторного прохождения итоговой аттестации обучающийся, отчисленный из академии не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации следующего учебного года, пишет заявление на имя ректора академии о допуске к повторной итоговой аттестации. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора. К повторной итоговой аттестации обучающиеся допускаются только на платной основе.

4.1.22 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение соответствующей образовательной программы высшего образования, решением АК присуждается степень «бакалавр» или присваивается квалификация по соответствующей ОП и выдается диплом бакалавра собственного образца с приложением на трех языках.

4.1.23 По окончании работы АК ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета академии.

4.1.24 На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей образовательной программе.

4.1.25 Студенту, сдавшему экзамены на оценки А, А- «отлично», В-, В, В+, С+ «хорошо» и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему все комплексные экзамены и защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- «отлично», выдается диплом с отличием (без учета оценки по военной подготовке).

Студент, имевший в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не может получить диплом с отличием.

4.1.26 В период ограничительных мер, связанных с введением чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий, в том числе карантина, в связи с неблагоприятными погодными метеоусловиями на основании приказа органа управления образованием, итоговая аттестация проходит в онлайн режиме в соответствии П ЕЮАК 20-21 Инструкция об организации и проведении итоговой аттестации по программам бакалавриата и магистратуры при дистанционном обучении.

## **4.2 Итоговая аттестация обучающихся по программам магистратуры**

Магистерская диссертация (проект), оформленная в соответствии с установленными требованиями представляется на выпускающую кафедру для

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 67 из 76</p>

прохождения процедуры предзащиты и получения отзыва научного руководителя. Если по магистерской диссертации (проекту) дополнительно был назначен научный консультант по смежной отрасли наук, то отзывы научного руководителя и научного консультанта готовятся отдельно, независимо друг от друга.

4.2.1 Защита магистерской диссертации (проекта) осуществляется при наличии:

- положительного отзыва научного руководителя;
- оттисков одной публикации или одного выступления на научно-практической конференции для профильного направления обучения (1 год), и не менее одной публикации и одного выступления (доклада) на научно-практической конференции для научного и педагогического направления обучения (2 года).

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

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

- справки о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований.

4.2.3 В случае если научным руководителем и/или выпускающей кафедрой дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите» магистрант не защищает магистерскую диссертацию (проект).

4.2.4 По магистерской диссертации (проекту) назначается рецензент, квалификация (ученая или академическая степень) которого соответствует профилю защищаемой работы. Внешний рецензент не должен быть сотрудником академии.

4.2.5 Рецензенты магистерской диссертации (проекта) утверждаются приказом ректора академии общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедры с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).

4.2.6 Копия рецензии рецензента вручается магистранту не позднее, чем за 10 дней до защиты диссертации (проекта).

4.2.7 Магистрант, прошедший предзащиту на кафедре, допускается к защите магистерской диссертации (проекта). Допуск к защите диссертации (проекта) оформляется приказом ректора академии.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 68 из 76</p>

4.2.8 Защита магистерской диссертации (проекта) осуществляется на заседании аттестационной комиссии, сформированной по данной ОП магистратуры.

4.2.9 График защиты магистерских диссертаций (проектов) утверждается в соответствии с академическим календарем. При этом в день допускается к защите не более 6-8 магистрантов.

4.2.10 Защита магистерской диссертации (проекта) проводится на открытом заседании аттестационной комиссии с участием не менее 2/3 ее членов.

4.2.11 Продолжительность защиты одной магистерской диссертации (проекта) не должна быть менее 50 минут. Для защиты магистерской диссертации (проекта) магистрант выступает с докладом перед аттестационной комиссией не менее 15 минут.

4.2.12 В комиссию могут быть представлены также другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной магистерской диссертации (проекта), неофициальные отзывы, письменные заключения с организацией, осуществляющих практическую деятельность по профилю магистерской диссертации (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов.

4.2.13 Рецензент и научный руководитель обязаны присутствовать на защите диссертации. В виде исключения разрешается проведение защиты магистерской диссертации (проекта) в отсутствие по уважительной причине рецензента, давшего по диссертации положительный отзыв. В этом случае на заседании АК полностью оглашается отзыв отсутствующего рецензента.

4.2.14 Публичная защита диссертации (проекта) должна носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности, принципиальности и соблюдения научной этики, при этом обстоятельному анализу должны подвергаться новизна, обоснованность результатов, выводов и рекомендаций научного и практического характера, содержащихся в диссертации (проекте).

4.2.15 Магистранту, публично защитившему магистерскую диссертацию (проект) решением аттестационной комиссии присуждается академическая степень:

«магистр права» - по ОП профильного направления обучения;

«магистр юридических наук» - по ОП научного и педагогического направления обучения;

и выдается диплом собственного образца с приложением.

4.2.16 Магистранту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы магистратуры, но не выполнившему научно-исследовательскую/экспериментально-исследовательскую компоненту, предоставляется возможность повторно освоить кредиты исследовательской

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 69 из 76</p>

компоненты и защитить диссертацию (проект) в следующем учебном году на платной основе.

4.2.17 Магистранту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы магистратуры, но не защитившему в установленный срок магистерскую диссертацию (проект), продлевается срок обучения в магистратуре на платной основе.

4.2.18 В период ограничительных мер, связанных с введением чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий, в том числе карантина, в связи с неблагоприятными погодными метеоусловиями на основании приказа органа управления образованием, итоговая аттестация проходит в онлайн режиме в соответствии П ЕЮАК 20-21 Инструкция об организации и проведении итоговой аттестации по программам бакалавриата и магистратуры при дистанционном обучении.

## **5 ПЕРЕВОД, ОТЧИСЛЕНИЕ И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1 Перевод обучающихся в ЕЮАК из других вузов, перевод с одной ОП на другую, перевод с одной формы обучения на другую, восстановление, предоставление академического отпуска осуществляется на основании утвержденного на ученом совете академии «Положения о переводе, восстановлении и предоставлении академических отпусков обучающимся», разработанного на основании «Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих дипом» утвержденный приказом МОН РК №595 от 30.10.2018г.

5.2 Перевод и восстановление обучающихся с одной образовательной программы на другую, с одного ОВПО в другой осуществляется в период летних и зимних каникул.

При этом, в случае введения чрезвычайного положения, возникновения чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, военного времени, а также в условиях вооруженного, военного конфликтов в стране обучения, перевод и восстановление граждан Республики Казахстан, кандасов из зарубежных ОВПО осуществляется в течение учебного года.

5.3 Обучающийся переводится или восстанавливается в любой ОВПО независимо от сроков отчисления при восстановлении.

5.4 Обучающийся вуза переводится или восстанавливается после отчисления, если ими был полностью завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

5.5 При переводе обучающегося из других вузов в академию учитывается направление подготовки, профиль образовательной программы, учебные достижения, а также случаи нарушения академической честности обучающимся.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 70 из 76</p>

5.6 При переводе, восстановлении, а также обучении в рамках академической мобильности достигнутые результаты обучения, положительные оценки обучающегося признаются с переносом академических кредитов с одной ОП в другую, с одной организации образования в другую организацию образования.

5.7 При переводе или восстановлении обучающихся для признания результатов обучения и положительные оценки, полученные обучающимся на предыдущих уровнях обучения и в других организациях обучения в Академии создается комиссия по приказу ректора Академии в которую входят:

- заведующий кафедры;
- преподаватели кафедры, квалификация которых соответствует профилю образовательного компонента, который предлагается к перезачету на основе признания результатов обучения.
- проректор по учебно-методической работе, академической мобильности и стратегическому планированию и/или начальник отдела планирования организации УМР.

5.6 Обучающиеся восстанавливаются с другого вуза на выпускной курс по результатам освоения всех кредитов по теоретическим курсам, если не сданы итоговая аттестация. Для освоения итоговой аттестации комиссия вуза перезасчитывают кредиты теоретического курса, освоенные обучающимся в другом вузе, зачисляется на 4 курс с учетом оплаты на период обучения с момента зачисления.

5.6. Восстановление на выпускном курсе для сдачи итоговой аттестации определяется вузом на основании транскрипта обучающегося. По результатам прохождения профессиональной практики и сдачи итоговой аттестации присваивается академическая степень в соответствии с освоенными кредитами и содержанием образовательной программы.

5.7 Обучающийся отчисляется из Академии в следующих случаях:

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

## **6 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКИХ ОТПУСКОВ ОБУЧАЮЩИМСЯ**

6.1 Академический отпуск предоставляется обучающимся Академии в связи с невозможностью освоения образовательной программы высшего или послевузовского образования по медицинским показаниям, семейным или иным обстоятельствам на период времени, не превышающий 1 года.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 71 из 76</p>

6.2 Основанием для принятия решения о предоставлении обучающимся академического отпуска является личное заявление с копией удостоверения личности и документ, подтверждающий основание предоставления академического отпуска в отдел офис-регистратора

6.3 Основания и документы для предоставления академического отпуска:

- по болезни продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев - заключение врачебно-консультативной комиссии (далее - ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации;
- в случае болезни туберкулезом продолжительностью сроком не более 36 месяцев - решение Централизованной врачебно-консультативной комиссии (далее - ЦВКК) противотуберкулезной организации;
- при рождении, усыновлении (удочерении) ребенка до достижения им возраста трех лет - свидетельство о рождении, усыновлении или удочерении ребенка;
- в случае исполнения воинской обязанности студентами-призывниками - повестка о призыве на воинскую службу;

6.4 Решение о предоставлении академического отпуска принимается ректором и оформляется приказом ректора в срок не более трех рабочих дней со дня получения от обучающегося заявления и всех прилагаемых к нему документов (не считая даты обращения).

6.5 В период нахождения в академическом отпуске обучающийся освобождается от обязанностей, связанных с освоением им образовательной программы в организации, и не допускается к учебному процессу до завершения академического отпуска. В случае, если обучающийся обучается в академии на платной основе, во время нахождения его в академическом отпуске плата не взимается.

6.6 Основанием для отказа обучающемуся в предоставлении академического отпуска является:

- отсутствие документа, являющегося основанием для предоставления академического отпуска;
- ошибки и исправления в документе, являющемся основанием для предоставления академического отпуска.

6.1 При выходе из академического отпуска обучающийся подает в отдел офис-регистратора письменное заявление на имя ректора академии с просьбой о допуске к учебному процессу и указанием даты выхода из академического отпуска.

6.2 После выхода из академического отпуска обучающийся подает заявление, копию удостоверения личности и один из следующих документов:

- справку ВКК (ЦВКК) о состоянии здоровья из организации здравоохранения, наблюдавшей больного, с заключением о возможности продолжения обучения по данной ОП;

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 72 из 76</p>

- военный билет (копия);

- свидетельство о рождении, усыновлении (удочерении);

6.3 Обучающийся допускается к учебному процессу с даты, следующей за датой, указанной в приказе о предоставлении академического отпуска. Обучающийся, выходящий из академического отпуска досрочно, допускается к учебному процессу с даты, указанной в заявлении.

6.4 При возвращении с академического отпуска обучающийся продолжает свое обучение с курса (и академического периода), с которого он оформлял данный отпуск.

6.5 Отдел ОР передает транскрипт обучающегося в ОПиОУМР, для определения разницы в дисциплинах (модулей) ОП (по бакалавриату). Для магистрантов и докторантов определение разницы в дисциплинах (модулей) ОП осуществляется начальником отдела послевузовского образования на основании транскрипта обучающегося.

6.6 Обучающийся, вышедший из академического отпуска изучает дисциплины академической разницы, определенные в транскрипте, на платной основе в течение учебного года (с учетом летнего семестра), при условии имеющегося рентабельного потока.

6.7 В случае невыхода обучающимся из академического отпуска и отсутствия соответствующего заявления от него в установленные сроки, обучающийся должен быть проинформирован отделом офис-регистратора о необходимости явки в академию, для принятия решения о продолжении/прекращении обучения и возможном отчислении из академии в одностороннем порядке.

6.8 Если в течение 1 месяца после информирования обучающийся не явился в академию и/или не принял решения о продолжении/прекращении обучения, подтвержденным его заявлением, академия оставляет за собой право отчислить обучающегося, не вышедшего в установленные приказом сроки из академического отпуска.

## **7 ВНУТРЕННЕЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

7.1 Политика внутреннего обеспечения качества образовательной деятельности, направленность качества ОП на обеспечение соответствия ОП национальным требованиям, международным стандартам и критериям, согласуется с миссией ЕЮА им. Д.А.Кунаева <https://vuzkunaeva.kz/missiya/>.

7.2 Цель Политики внутреннего обеспечения качества образовательной деятельности - обеспечение принципа открытости и прозрачности образовательного процесса, возможностей для диалога между его участниками.

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 73 из 76</p>

7.3 В политике внутреннего обеспечения качества образовательной деятельности ЕЮА им. Д.А.Кунаева описана модель и система внутреннего обеспечения качества ЕЮА им. Д.А.Кунаева. Политика разработана в соответствии с критериями стандартов ESG <https://vuzkunaeva.kz/wp-content/uploads/2023/01/POLITIKA-VNUTRENNEGO-KACHESTVA-OBRAZOVATELNOJ-DEYATELNOСТИ.pdf>.

7.4 Модель системы внутреннего обеспечения качества образовательной деятельности включает: менеджмент ресурсов и менеджмент процессов, которые постоянно измеряются, анализируются и совершенствуются, в соответствии с потребностями внешней конкурентной среды. Руководство ЕЮАК обеспечивает наличие ресурсов, необходимых для осуществления стратегии <https://vuzkunaeva.kz/wp-content/uploads/2023/01/STRATEGIYA-2022.pdf> и достижения целей ЕЮА им. Д.А.Кунаева <https://vuzkunaeva.kz/wp-content/uploads/2023/01/goal-2023.pdf> Они включают ресурсы для работы и улучшения системы управления, а также удовлетворения потребителей и других заинтересованных сторон.

7.5 Политика внутреннего обеспечения качества образовательной деятельности ЕЮА им. Д.А.Кунаева отражает связь между научными исследованиями, преподаванием, обучением и учитывает как национальный так и внутривузовский контекст.

7.6 Политика реализуется посредством процессов внутреннего обеспечения качества образовательной деятельности, которое предполагает участие всех структурных подразделений ЕЮА им. Д.А.Кунаева.

7.7 Политика внутреннего обеспечения качества образовательной деятельности имеет документированную форму. Результаты деятельности ЕЮА им. Д.А.Кунаева транспарентны и доступны для широкой общественности.

7.8 Политика внутреннего обеспечения качества образовательной деятельности реализуется, контролируется и пересматривается в соответствии с изменяемыми требованиями.

7.9 ЕЮА им. Д.А.Кунаева несет ответственность за качество предоставляемого образования и его обеспечение.

7.10 ЕЮА им. Д.А.Кунаева определяет следующие основные принципы обеспечения качества:

- соответствие деятельности нормативным и законодательным требованиям, стандартам и рекомендациям ESG, требованиям стандарта ИСО 9001;
- лидирующая роль руководства ЕЮА им. Д.А.Кунаева заключается в обеспечении единства стратегии, политики и процедур, вовлечению всех сотрудников в деятельность по обеспечению и повышению качества, обеспечению необходимыми ресурсами;

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 74 из 76</p>

- учет потребностей и ожиданий внутренних и внешних заинтересованных лиц, активное их вовлечение в деятельность по обеспечению и повышению качества образования;
- поддержание академической честности и свободы, нетерпимости к любым формам коррупции и дискриминации;
- обеспечение равенства возможностей и справедливости по отношению к обучающимся;
- создание условий для непрерывного совершенствования системы обеспечения качества образовательной деятельности;
- применения внутреннего и внешнего независимого контроля качества;
- обеспечения регулярного пересмотра политик и процессов обеспечения качества образовательной деятельности;
- обеспечения прозрачности и доступности информации для заинтересованных сторон.
- обеспечения и повышения качества образовательной деятельности применяется по всем ОП, реализуемых ЕЮА им. Д.А.Кунаева.

## **8 АКАДЕМИЧЕСКАЯ ЧЕСТНОСТЬ**

8.1 Обучение и оценивание в академии основывается на академической честности.

Цель Кодекса академической честности – установление честных и формирование открытых взаимоотношений между всеми субъектами образовательного процесса, соблюдение принципов и требований академической честности.

Академическая честность — это постоянное обязательство участников образовательного процесса и образовательных учреждений действовать согласно ценностям и принципам, исключающим коррупционные риски и проявления, формирующим и укрепляющим профессиональную среду, позволяющую им придерживаться такого поведения.

8.2 Принцип академической честности должен стать метапринципом в системе ценностей академии, что позволит достичь поставленных целей и задач.

8.3 основополагающими принципами академической честности участников образовательного процесса являются:

- добросовестность- честное, тщательное выполнение обучающимися оцениваемых и неоцениваемых работ.
- осуществление охраны прав автора и его правопреемников - признание авторства и охрана произведений, являющихся объектом авторского права, посредством правильной передачи чужой речи, мыслей и указания источников информации в оцениваемых работах;

	<p align="center"><b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b></p>	<p align="center">АП ЕЮАК-2022</p>	<p align="center">Издание: третье</p>
	<p align="center">Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева</p>		<p align="center">Стр. Страница 75 из 76</p>

- открытость - прозрачность, взаимное доверие, открытый обмен информацией и идеями между обучающимися и профессорско-преподавательским составом и приравненными к ним лицами;

- уважение прав и свобод обучающихся - право свободного выражения мнений и идей обучающимися;

- равенство - обязанность каждого обучающегося по соблюдению Кодекса и равная ответственность за их нарушение

#### 8.4 Виды нарушений академической честности:

- плагиат – умышленное или неосторожное, полное или частичное незаконное использование, присвоение или распоряжение охраняемыми результатами чужого труда, результатов академической, научной, исследовательской, публицистической и аналитической деятельности, которое сопровождается доведением до других лиц ложных сведений о себе как о действительном авторе;

- списывание – недобросовестное поведение обучающегося или работника подразумевающее копирование чужого интеллектуального продукта;

- дублирование – презентация одной и той же работы в рамках разного оценивания и требований, включая попытку предоставления ее как своей собственной, частично, либо полностью, любой работы, которая была ранее оценена на другом курсе без предварительного разрешения ППС, даже в том случае, если обучающийся является ее автором;

- фальсификация – подделывание академических записей или других документов; данных (наблюдений при научном эксперименте, подделка записи, результатов опроса); подписи в академической работе; намеренное подделывание или порча академической работы;

- сокрытие – замалчивание и утаивание информации о недобросовестном представлении в академическом продукте фиктивных сведений; подмена данных и результатов исследований и экспериментов; представление ложной информации, полученной в ходе исследования; б) сговор – взаимная договоренность между субъектами образовательного процесса о выполнении любой академической работы, подлежащей проверке и оцениванию за другого обучающегося.

8.4 ППС, сотрудники и обучающиеся за нарушение требования настоящего Кодекса могут быть привлечены к дисциплинарной и иным видам ответственности в соответствии с действующим законодательством.

8.5 ППС, сотрудники и обучающиеся несут дисциплинарную и иные виды ответственности в соответствии с действующим законодательством за неправомерного использования своего служебного положения для получения личной выгоды, оказания помощи членам своих семей и близким знакомым.

	<b>«ЕВРАЗИЙСКАЯ ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ Д.А.КУНАЕВА»</b>	АП ЕЮАК-2022	Издание: третье
	Академическая политика Евразийской юридической академии им. Д.А.Кунаева		Стр. Страница 76 из 76

### Лист ознакомления

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				