



УНИВЕРСИТЕТ «ТУРАН-АСТАНА»



**МАГИСТРАНТАРДЫ ФЫЛЫМИ ТАҒЫЛЫМДАМАНЫЦ
РЕГЛАМЕНТИ**

**РЕГЛАМЕНТ
НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ МАГИСТРАНТОВ**

Нур-Султан, 2022

№ 71-442

27 08 2022 ж/г

**Об утверждении
Регламента научной стажировки магистрантов
с изменениями и дополнениями**

В целях систематизации процесса организации и прохождения научной стажировки магистрантами в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент научной стажировки магистрантов.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на первого проректора-проректора по УМР Даубаева К.Ж.
3. Канцелярии довести настоящий приказ до всех структурных подразделений и проректоров университета.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

РЕКТОР

Г.А. Джапарова

Внесен:

Специалист ДАВ

Ермаганова С.Б.

Согласовано:

Первый проректор-Проректор по
УМР

К.Ж. Даубаев

Директор департамента по
академическим вопросам

А.С. Дайрабаева

Декан Гуманитарно-юридического
факультета

М.М. Нарбинова

Декан факультета «Бизнес и
информационные технологии»

Л.А. Умирзакова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Нормативные ссылки	3
3. Руководство научной стажировкой	3
4. Организация научной стажировки	4
5. Программа и отчет о научной стажировке	5
Приложения	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
	34
	35
	36
	37
	38
	39
	40
	41
	42
	43
	44
	45
	46
	47
	48
	49
	50
	51
	52
	53
	54
	55
	56
	57
	58
	59
	60
	61
	62
	63
	64
	65
	66
	67
	68
	69
	70
	71
	72
	73
	74
	75
	76
	77
	78
	79
	80
	81
	82
	83
	84
	85
	86
	87
	88
	89
	90
	91
	92
	93
	94
	95
	96
	97
	98
	99
	100
	101
	102
	103
	104
	105
	106
	107
	108
	109
	110
	111
	112
	113
	114
	115
	116
	117
	118
	119
	120
	121
	122
	123
	124
	125
	126
	127
	128
	129
	130
	131
	132
	133
	134
	135
	136
	137
	138
	139
	140
	141
	142
	143
	144
	145
	146
	147
	148
	149
	150
	151
	152
	153
	154
	155
	156
	157
	158
	159
	160
	161
	162
	163
	164
	165
	166
	167
	168
	169
	170
	171
	172
	173
	174
	175
	176
	177
	178
	179
	180
	181
	182
	183
	184
	185
	186
	187
	188
	189
	190
	191
	192
	193
	194
	195
	196
	197
	198
	199
	200
	201
	202
	203
	204
	205
	206
	207
	208
	209
	210
	211
	212
	213
	214
	215
	216
	217
	218
	219
	220
	221
	222
	223
	224
	225
	226
	227
	228
	229
	230
	231
	232
	233
	234
	235
	236
	237
	238
	239
	240
	241
	242
	243
	244
	245
	246
	247
	248
	249
	250
	251
	252
	253
	254
	255
	256
	257
	258
	259
	260
	261
	262
	263
	264
	265
	266
	267
	268
	269
	270
	271
	272
	273
	274
	275
	276
	277
	278
	279
	280
	281
	282
	283
	284
	285
	286
	287
	288
	289
	290
	291
	292
	293
	294
	295
	296
	297
	298
	299
	300
	301
	302
	303
	304
	305
	306
	307
	308
	309
	310
	311
	312
	313
	314
	315
	316
	317
	318
	319
	320
	321
	322
	323
	324
	325
	326
	327
	328
	329
	330
	331
	332
	333
	334
	335
	336
	337
	338
	339
	340
	341
	342
	343
	344
	345
	346
	347
	348
	349
	350
	351
	352
	353
	354
	355
	356
	357
	358
	359
	360
	361
	362
	363
	364
	365
	366
	367
	368
	369
	370
	371
	372
	373
	374
	375
	376
	377
	378
	379
	380
	381
	382
	383
	384
	385
	386
	387
	388
	389
	390
	391
	392
	393
	394
	395
	396
	397
	398
	399
	400
	401
	402
	403
	404
	405
	406
	407
	408
	409
	410
	411
	412
	413
	414
	415
	416
	417
	418
	419
	420
	421
	422
	423
	424
	425
	426
	427
	428
	429
	430
	431
	432
	433
	434
	435
	436
	437
	438
	439
	440
	441
	442
	443
	444
	445
	446
	447
	448
	449
	450
	451
	452
	453
	454
	455
	456
	457
	458
	459
	460
	461
	462
	463
	464
	465
	466
	467
	468
	469
	470
	471
	472
	473
	474
	475
	476
	477
	478
	479
	480
	481
	482
	483
	484
	485
	486
	487
	488
	489
	490
	491
	492
	493
	494
	495
	496
	497
	498
	499
	500
	501
	502
	503
	504
	505
	506
	507
	508
	509
	510
	511
	512
	513
	514
	515
	516
	517
	518
	519
	520
	521
	522
	523
	524
	525
	526
	527
	528
	529
	530
	531
	532
	533
	534
	535
	536
	537
	538
	539
	540
	541
	542
	543
	544
	545
	546
	547
	548
	549
	550
	551
	552
	553
	554
	555
	556
	557
	558
	559
	560
	561
	562
	563
	564
	565
	566
	567
	568
	569
	570
	571
	572
	573
	574
	575
	576
	577
	578
	579
	580
	581
	582
	583
	584
	585
	586
	587
	588
	589
	590
	591
	592
	593
	594
	595
	596
	597
	598
	599
	600
	601
	602
	603
	604
	605
	606
	607
	608
	609
	610
	611
	612
	613
	614
	615
	616
	617
	618
	619
	620
	621
	622
	623
	624
	625
	626
	627
	628
	629
	630
	631
	632
	633
	634
	635
	636
	637
	638
	639
	640
	641
	642
	643
	644
	645
	646
	647
	648
	649
	650
	651
	652
	653
	654
	655
	656
	657
	658
	659
	660
	661
	662
	663
	664
	665
	666
	667
	668
	669
	670
	671
	672
	673
	674
	675
	676
	677
	678
	679
	680
	681
	682
	683
	684
	685
	686
	687
	688
	689
	690
	691
	692
	693
	694
	695
	696
	697
	698
	699
	700
	701
	702
	703
	704
	705
	706
	707
	708
	709
	710
	711
	712
	713
	714
	715
	716
	717
	718
	719
	720
	721
	722
	723
	724
	725
	726
	727
	728
	729
	730

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Регламент определяет основные понятия, порядок организации и условия осуществления научной стажировки магистрантов. Согласно пункту 22 параграфа 1 «Магистратура» ГОСО ПВО РК (2022), в рамках научно-исследовательских (экспериментально-исследовательских) работы магистранта (далее – 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.

1.2 Стажировка магистрантов проводится с целью ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств и современными методами научных исследований, обработки и интерпретации экспериментальных данных, приобретения практических навыков, компетенций и опыта профессиональной деятельности по обучаемой образовательной программе, а также для освоения передового опыта.

1.3 Координацию деятельности университета в рамках настоящего Регламента осуществляет департамент по академическим вопросам и деканы. Настоящий Регламент может уточняться, дополняться и изменяться по мере изменения правовых условий деятельности системы образования Республики Казахстан, международных соглашений и нормативной базы, применяемой в университете «Туран-Астана».

2.НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящий Регламент разработан и устанавливает процедуры в соответствии с требованиями и рекомендациями следующих документов:

- Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 г. № 319-III «Об образовании» (с изменениями и дополнениями от 15.11.2021 г.).
- Государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования, утвержденного приказом Министра образования и науки Республики Казахстан № 2 от 20.07.2022;
- Академической политики Университета «Туран-Астана».

3. РУКОВОДСТВО НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКОЙ

3.1 Руководитель стажировки (научный руководитель) осуществляет:

- разъяснение цели и задачи стажировки, ее программу и форму отчетности, основные требования к оформлению отчета;
- совместно с магистрантом составляет понедельный план стажировки;
- определяет объём и характер научно-исследовательской деятельности стажера;
- консультирует по вопросам структуры и содержания стажировки;
- правила работы с документами и библиотечным фондом.

3.2. Руководитель научной стажировки от организации:

- знакомит магистрантов с его правами и обязанностями, Уставом и другими локальными нормативными актами;
- дает магистрантам поручения в соответствии с программой и планом стажировки;
- осуществляет контроль за деятельностью магистрантов;
- спорные вопросы и претензии, возникающие между руководителем научной стажировки и магистрантов, рассматриваются руководством научной организации и/или организациях соответствующей отраслей.

3.3 При прохождении магистрантом стажировки представляется возможность:

- пользоваться оборудованием, документацией и библиотечным фондом в объемах, согласованных с руководителем научной стажировки, и в соответствии с правилами, установленными в месте стажировки;

- по всем вопросам, возникающим в процессе стажировки, магистрант имеет право обращаться к руководителю научной стажировки;

- вносить предложения по усовершенствованию организации стажировки.

3.4 В период стажировки магистранты обязаны:

- выполнять все виды работ, предусмотренные программой и понедельным планом стажировки.

- подчиняться Правилам внутреннего распорядка места стажировки и указаниям руководителя научной стажировки.

- в случае невыполнения требований, предъявляемых к стажеру, он может быть отстранен от прохождения стажировки.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКИ

4.1 Научная стажировка осуществляется в научных организациях и/или организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности на основании договора, заключенного между университетом и организацией-базой стажировки (долгосрочный договор) или между магистрантов, университетом и организацией местом стажировки.

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

Для прохождения научной стажировки заключается договор установленной формы.

4.2 Продолжительность стажировки составляет не менее 14 календарных дней.

4.3 Направление магистрантов на научную стажировку после представления деканов, оформляется приказом ректора университета.

4.4 Сроки прохождения стажировки определяются университетом в соответствии с академическим календарем в рамках НИРМ/ЭИРМ.

4.5 Для оформления научной стажировки магистрант должен представить на кафедру программу и понедельный план работы магистрантов во время научной стажировки.

Программа и понедельный план научной стажировки согласовывается с научным руководителем, организацией организацией, на базе которой проходит стажировка и заведующим кафедрой.

После подписания приказа, магистрант, направляется на научную стажировку.

4.6. В процессе прохождения стажировки магистранты в реализует образовательный и научный компоненты:

- приобретают/совершенствуют навыки научной работы;

- могут изучать аналитические, отчетные, статистические и другие материалы по теме их научных исследований;

- участвуют в конференциях, семинарах, мастер-классах, и других научно-технических мероприятиях;

- посещают лекционные и практические занятия ведущих научных и научно-педагогических сотрудников.

Стажировка осуществляется магистрантами, которые имеют предварительные результаты исследования и (или) публикации по теме исследования.

4.7. При прохождении стажировки на иностранном языке требуется наличие языкового сертификата:

- английский язык: Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Program (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшнал Тестинг программ) (TOEFL ITP (ТОЙФЛ АйТиПи), пороговый балл – не менее 163 баллов;

- Test of English as a Foreign Language Institutional Testing Programm (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж Инститьюшинал Тестинг програм) Internet-based Test (Интернет бэйзид тест) (TOEFL IBT (ТОЙФЛ АЙБИТИ), пороговый балл – не менее 60;
- Test of English as a Foreign Language Paper-based testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер бэйсед тэстинг) (TOEFL PBT (ТОЙФЛ ПиБиТИ)), пороговый балл – не менее 498;
- Test of English as a Foreign Language Paper-delivered testing (Тест ов Инглиш аз а Форин Лангудж пэйпер деливеред тэстинг) (TOEFL PDT (ТОЙФЛ ПиДиТИ)), пороговый балл – не менее 65;
- International English Language Tests System (Интернашинал Инглиш Лангудж Тестс Систем) (IELTS (АЙЛТС)) пороговый балл – не менее 6.0;
- и/или немецкий язык: Deutsche Sprachprufung fuer den Hochschulzugang (дойче щипрахпрю фун фюр дейн хохшулцуган) (DSH, Niveau C1/уровень C1), TestDaF-Prufung (тестдаф-прюфун) (Niveau C1/уровень C1);
- и/или французский язык: Test de Francais International™ – Тест де франсэ Интернасиональ (TFI (ТФИ) – не ниже уровня B1 по секциям чтения и аудирования), Diplome d'Etudes en Langue française – Диплом дэтюд ан Ланг франсэз (DELF (ДЭЛФ), уровень B2), Diplome Approfondi de Langue française – Диплом Аппрофонди де Ланг Франсэз (DALF (ДАЛФ), уровень C1), Test de connaissance du français – Тест де коннэссанс дю франсэ (TCF (ТСФ) – не менее 50 баллов).

4.8. В течение недели календарных дней после прохождения научной стажировки магистранты обязаны представить отчет о результатах научной стажировки по установленной форме, подписанный научным руководителем, заведующим кафедрой (при прохождении зарубежной стажировки в странах дальнего зарубежья отчет предоставляется на языке обучения и английском языке; в странах СНГ – на языке обучения).

4.9. В течение недели после окончания научной стажировки необходимо сдать следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий прохождение научной стажировки (сертификат или свидетельство или справка);
- 2) отчет.

4.10. В течение недели после окончания научной стажировки магистранту обучающемуся по образовательному гранту необходимо сдать в бухгалтерию следующие документы (если магистрант был направлен зарубежную стажировку университетом, в иных случаях нижеперечисленные документы не предоставляются):

- 1) Железнодорожный билет, если электронный билет к нему посадочные талоны.
- 2) Поезда вагона СВ, а также классов «Турист» и «Бизнес», «Тулпар» скоростных поездов не оплачиваются (при утере или отсутствии, справка с железнодорожного вокзала о минимальной стоимости билета (плацкарт обычный поезд) кроме воздушного).
- 3) За проживание при найме частного жилья (аренда квартиры): фискальный чек, счет-фактура и акт, квитанция к приходному ордеру.
- 4) Авансовый отчет.

4.11. Магистрант обучающиеся на платной основе проходит научную стажировку, в том числе зарубежную за счет собственных средств.

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

При выставлении оценки учитывается содержание представленного отчета о проделанной работе и полученных результатах, выполнение объема работ в соответствии с планом работы во время прохождения научной стажировки магистранта, не предоставивший отчет о научной стажировке, к итоговой аттестации не допускается.

5. ПРОГРАММА И ОТЧЕТ О НАУЧНОЙ СТАЖИРОВКЕ

5.1 Программа научной стажировки с научными организациями и/или организациями соответствующих отраслей магистрантов включает:

1) **Образовательный компонент** может включать следующие виды работ:

1.1. Ознакомление с организацией (наименование, правовой статус, история развития, место в экономике региона краткая характеристика основных видов деятельности);

1.2. Ознакомление с инновационными технологиями и новыми видами производств.

К примеру:

- рассмотреть наборы методов и средств, поддерживающих этапы реализации инновационных технологий и новых видов производств;
- рассмотреть инновационную деятельность т.е. деятельность (включая научную, технологическую, организационную, финансовую и коммерческую деятельность), направленная на реализацию инновационных проектов, а также на создание инновационной инфраструктуры и обеспечение ее деятельности;
- вопросы, направленные, на развитие профессиональной деятельности, которые используются для подготовки кадров;
- рассмотреть проведение научно-исследовательских, проектных, опытно-конструкторских, маркетинговых исследований с целью создания образцов новой техники и технологий.

1.3. Участие в научно-практических мероприятиях, семинара, конференции, мастер-классах и других научно-технических мероприятиях и (или) посещение виды занятий при прохождении стажировки в ОВПО.

3) **Научный компонент.** В данном разделе возможно рассмотрение вопросов, которые могут послужить основой для разработки оригинальных (инновационных) предложений и научных идей при подготовке магистерской диссертации. Стажировка предполагает непосредственное участие в работе научных и научно-образовательных подразделений ОВПО или организации соответствующей сферы; освоение новых технологий; развитие навыков научно-исследовательской работы; получение консультаций по заявленной проблеме; работу с документацией.

5.2 Содержание зарубежной стажировки определяется рамками научно-исследовательской работы магистранта и определяется совместно с научным руководителем и базируется на передовом международном опыте в соответствующей области знания.

5.3 Отчет составляется в ходе прохождения научной стажировки по мере изучения и выполнения работ по программе, он должен быть построен в соответствии с разработанным понедельным планом.

В рамках зарубежной стажировки магистранты должны также составить отчет с кратким описанием полученной новой информации, навыков, возможности применения результатов стажировки в образовательный и научный компонент. К отчету могут быть приложены научные статьи, научно-методические разработки, другие материалы, подготовленные по результатам стажировки.

5.4 Структурными элементами отчета по научной стажировке являются:

- 1) Титульный лист (Приложение 1);
- 2) Программа и понедельный план прохождения научной стажировки (Приложение 2);
- 3) Содержание отчета.

5.4 Отчет и полученных результатах должен быть согласован и подписан руководителем научной стажировки. Подпись руководителя научной стажировки должна быть заверена научной организацией и/или организацией соответствующих отраслей или сфер деятельности, где магистрант проходил научную стажировку. Полученные результаты должны подтверждаться соответствующими документами, прилагаемыми к отчету о научной стажировке.

5.5 Общая часть текста отчёта делится на разделы, которые должны соответствовать план работы магистранта по научной стажировке.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего отчёта, обозначены арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа.

Каждый раздел отчёта по практике рекомендуется начинать с нового листа, поэтому заголовок печатается или пишется в верхней части листа.

Наименования структурных элементов отчёта «СОДЕРЖАНИЕ», «ОСНОВНЫЕ РАЗДЕЛЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов. Переносы слов в заголовках не допускаются. Слово «Раздел» не пишется.

5.6 При написании отчета магистрант должен выполнять следующие требования по его оформлению:

1) Интервал - 1,0; Шрифт - Times New Roman. Кегль – 14 с межстрочным одинарным интервалом;

2) Поля должны оставляться по всем сторонам печатного листа по следующим размерам:

- левое поле - 30 мм;
- правое поле - 10 мм;
- верхнее поле - 20 мм;
- нижнее поле - 20 мм;
- абзацный отступ - 10 мм.

3) Объем отчета – не менее 3 страниц машинописного текста (без приложений);

4) Нумерация страниц должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

5) Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами.

5.7 Отчет о научной стажировке представляется на выпускающую кафедру.

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующей кафедрой «Название»
_____ И.О. Фамилия
«___» 20 ___ г.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель научной стажировки (организации,
предприятия, учреждения)
_____ И.О. Фамилия

Кафедра «_____ »
наименование кафедры

**ПРОГРАММА И ПОНЕДЕЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
по научной стажировке**

Магистрант _____
(ФИО)

Образовательная программа _____
(шифр, наименование)

Место стажировки _____
(наименование организации)

НУР-СУЛТАН, 20 ___ г.

ПРОГРАММА И ПОНЕДЕЛЬНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

№ п/п	Программа стажировки	Понедельный план (сроки выполнения отдельных видов работ)		Форма контроля
		начало	завершение	
1.Образовательный компонент				
1				
2				
3				
2.Научный компонент				

Магистрант

(подпись)

Ф.И.О.

Научный руководитель,
ученая степень, ученое звание (подпись) Ф.И.О.

УНИВЕРСИТЕТ «ТУРАН-АСТАНА»

Кафедра «_____»
наименование кафедры

ОТЧЕТ
о научной стажировке

Магистрант _____
(ФИО)

Образовательная программа _____
(шифр, наименование)

Место стажировки _____
(наименование организации)

Руководитель
с места стажировки:

(Ф.И.О. должностного лица)

Научный руководитель
от университета:

(Ф.И.О. должностного лица)

НУР_СУЛТАН, 20__г.