

**КС ИСМ КБТУ 516-1-23**



**КОРПОРАТИВНЫЙ СТАНДАРТ ИСМ  
АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «КАЗАХСТАНСКО-БРИТАНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»**

---

**ПОРЯДОК ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ EXECUTIVE MBA И MBA  
В АО «КАЗАХСТАНСКО-БРИТАНСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**КС ИСМ КБТУ 516-1-23**

г. Алматы

# **КС ИСМ КБТУ 516-1-23**

## **Предисловие**

Настоящий корпоративный стандарт «Порядок обучения по программам Executive MBA и MBA в АО «КБТУ» является составной частью документации интегрированной системы менеджмента (далее - ИСМ) АО «Казахстанско-Британский технический университет» и соответствует требованиям международных стандартов серии ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2016.

## **Общие сведения**

### **РАЗРАБОТАН И ВНЕСЕН**

Департаментом профессиональных программ

Департаментом непрерывного образования

### **УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ**

Решением Правления АО «Казахстанско-Британский технический университет»  
№ 13 от «15» мая 2023 года

# КС ИСМ КБТУ 516-1-23

## СОДЕРЖАНИЕ

	<b>Стр.</b>
1. НАЗНАЧЕНИЕ	4
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ	4
3. ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
5. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ МВА И ЕМВА	7
6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ МВА и ЕМВА	8
7. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА ПРОГРАММЫ МВА И ЕМВА	8
8. РИСКИ ПО ПРОЦЕДУРЕ	9
9. ЗАПИСИ	9
10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	10
11. ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТЫ	10
12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	11
БЛОК-СХЕМА	12
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	13

## 1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1 Настоящий Корпоративный стандарт «Казахстанско-Британский технический университет» (далее – АО «КБТУ») «Порядок обучения программам Executive MBA и MBA в АО «КБТУ» (далее – Порядок) определяет порядок приема, условия обучения магистрантов.

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Требования настоящего Порядка применяются Департаментом непрерывного образования, Департаментом профессиональных программ, а также должностными лицами и структурными подразделениями АО «КБТУ», задействованными в учебном процессе, включая Офис Регистратора, Учебно-методический центр, Департамент бюджетного планирования и экономического анализа, Департамент бухгалтерского учета, отчетности и финансов, Проректора по академическим вопросам.

## 3. ИСПОЛЬЗОВАННЫЕ СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. В настоящем Порядке применяются следующие термины и соответствующие им определения и сокращения:

- 1) **Индивидуальный учебный план** (далее – ИУП) – учебный план обучающегося, самостоятельно формируемый им на каждый учебный год с помощью эдвайзера на основании учебного плана образовательной программы и каталога элективных дисциплин;
- 2) **Программа MBA (далее MBA)** – программа по подготовке управленческих кадров, владеющих современными знаниями и навыками в области бизнеса, способных управлять процессами и кадровыми активами, формировать стратегию компании, уметь определять стратегические и оперативные задачи и добиваться их достижения с применением научного инструментария;
- 3) **Программа Executive MBA (далее – EMBA)** – программа MBA, ориентированная на подготовку топ-менеджеров с учетом специфики целевой аудитории;
- 4) **КБТУ, Университет** - Акционерное общество «Казахстанско-Британский технический университет»;
- 5) **МНиВО РК** - Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;
- 6) **ОП** - образовательная программа;
- 7) **ОР** - Офис Регистратора;
- 8) **ДНО** – Департамент непрерывного образования;
- 9) **ДПП** - Департамент профессиональных программ;
- 10) **Академический календарь (Academic Calendar)** - календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);
- 11) **Учебный план** - документ, регламентирующий перечень, последовательность, объем (трудоемкость) учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модулей, профессиональной практики, иных видов учебной деятельности обучающихся соответствующего уровня образования и формы контроля;
- 12) **Запись на учебную дисциплину (Enrollment)** - Процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;
- 13) **Кредитная технология обучения (Credit Education)** - обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и/или модулей с накоплением академических кредитов;
- 14) **Рабочий учебный план (Curriculum)** - учебный документ, разрабатываемый вузом самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов. Содержит полный перечень учебных дисциплин обязательного компонента, вузовского компонента и компонента по выбору с указанием количества кредитов, последовательности изучения дисциплин, видов учебных занятий и форм контроля; рабочий учебный план (далее – РУП) – учебный документ, разрабатываемый ОВПО самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов обучающихся;

**15) Учебная дисциплина** - система знаний, умений и навыков, отобранных из определенной отрасли науки, техники, искусства, производственной деятельности для изучения в образовательном учреждении;

**16) Дистанционные образовательные технологии (ДОТ)** - обучение, осуществляемое с применением информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных средств при опосредствованном (на расстоянии) или не полностью опосредствованном взаимодействии обучающегося и педагога.

### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий порядок определяет требования к реализации программ MBA и Executive MBA в ДПП и ДНО.

4.2. Программы реализуются в целях развития компетенций, получения новых знаний и практических навыков обучающимися, имеющих высшее образование. Вышеуказанное предусматривает:

- подготовку слушателей к роли лидера и эффективного менеджера в организациях;
- развитие у них стратегического мышления, предпринимательских навыков, способностей к инновациям, принятию эффективных бизнес-решений;
- умение применять знания в области бизнеса и менеджмента к комплексным деловым проблемам в разных ситуациях;
- приобретение и развитие межличностных навыков работы в командах;
- способность к непрерывному обучению и личностному развитию.

4.3. Подготовка магистров в рамках образовательных программ MBA и EMBA осуществляется по различным направлениям при условии выполнения требований к подготовке профессиональных управляющих общего профиля (general manager), а также по корпоративной программе.

4.4. Цель программы MBA - программа по подготовке управленческих кадров, владеющих современными знаниями и навыками в области бизнеса, способных управлять процессами и кадровыми активами, формировать стратегию компании, уметь определять стратегические и оперативные задачи и добиваться их достижения с применением научного инструментария.

4.5. Цель программы EMBA - подготовка профессиональных менеджеров, приобретение новых знаний о бизнесе, выработка компетенций по их применению, формирование способности к управлению в условиях перманентных изменений, что позволит развить стратегическое мышление и лидерские качества.

#### 4.6. Описание Программ:

- программа MBA с присуждением степени магистр делового администрирования с обязательным освоением не менее 120 академических кредитов - программа по подготовке управленческих кадров, владеющих современными знаниями и навыками в области бизнеса, способных управлять процессами и кадровыми активами, формировать стратегию компании, уметь определять стратегические и оперативные задачи и добиваться их достижения с применением научного инструментария;
- программа Executive MBA с присуждением степени магистр делового администрирования с обязательным освоением не менее 60 академических кредитов – программа MBA, ориентированная на подготовку топ-менеджеров с учетом специфики целевой аудитории;

4.7. Требования к ключевым и профессиональным компетенциям выпускников MBA и EMBA. Компетенции выпускника программы MBA и EMBA определяется следующими знаниями и навыками:

- 1) сущность управления бизнесом со стратегических позиций деятельности организации в современной рыночной среде;
- 2) устройство организаций, механизмы их взаимодействия с заинтересованными сторонами, принципы работы в условиях внешнего контекста в долгосрочной перспективе;
- 3) концепцию лидерства в стратегическом управлении;
- 4) современные подходы к управлению;
- 5) аналитические методы менеджмента, методы диагностики, анализа и решения проблем, а также методы принятия решений и их реализации на практике;

## КС ИСМ КБТУ 516-1-23

- 6) значение глобализации бизнеса;
- 7) анализировать проблемные аспекты бизнеса и генерировать решения;
- 8) выявлять влияние внешней среды и учитывать его при решении практических проблем управления;
- 9) интегрировать различные функциональные аспекты менеджмента, исходя из знания теории, современных исследований и требований практики;
- 10) использовать маркетинговый и финансовый подход к решению проблем управления компанией;
- 11) рассматривать проблемы ведения бизнеса и управления им с позиций конкуренции в международной среде.

4.8. Подготовка магистров по программе МВА и ЕМВА осуществляется в соответствии с:

- государственным образовательным стандартом и типовыми учебными планами;
- классификатором специальностей высшего и послевузовского образования Республики Казахстан;
- рабочими учебными планами;
- академическим календарем;
- индивидуальными учебными планами магистрантов.

4.9. Структура образовательной программы МВА и ЕМВА устанавливается в соответствии с приложением 1.

4.10. Содержание Программ определяется:

- учебными планами, в которых отражается содержание, последовательность и объем изучаемых дисциплин;
- учебными программами дисциплин (силлабусами), которые раскрывают цели и результаты обучения, тематику занятий, порядок оценивания достижения результатов обучения; применяемые образовательные технологии, рекомендуемую литературу.

4.11. Образовательные программы МВА и ЕМВА содержат:

- 1) дисциплины по формированию профессиональных компетенций и личностного развития, лидерских качеств;
- 2) производственную практику (для лиц, обучающихся на МВА);
- 3) выполнение магистерской диссертации или проекта;
- 4) итоговую аттестацию.

4.12. Образовательные программы МВА и ЕМВА по формированию ключевых и профессиональных компетенций состоят из дисциплин обязательного и элективного компонентов. Перечень элективных дисциплин определяется в соответствии с направлением подготовки и специализацией программ МВА и ЕМВА для определенной бизнес-отрасли.

4.13. Обучение по программам МВА и ЕМВА осуществляется на платной основе. Стоимость обучения по программам МВА и ЕМВА определяется нормативными документами КБТУ, утверждаемыми в установленном порядке.

4.14. На программы МВА и ЕМВА принимаются граждане Республики Казахстан и иностранные граждане, освоившие профессиональные учебные программы высшего/послевузовского образования.

4.15. Преподавание на программах МВА и ЕМВА обеспечивается профессорско-преподавательским составом, вовлеченным в проведение бизнес исследований и консалтинг, научную деятельность, а также имеющих управленческий опыт работы.

4.16. При проведении занятий преподаватель руководствуется внутренними нормативными документами КБТУ, договором о возмездном оказании услуг.

4.17. Ведение дисциплин включает лекционные занятия, практические задания прикладного характера, проводимые в рамках контактных часов и самостоятельной работы, включая, но не ограничиваясь:

- выполнение исследовательских или прикладных проектов;
- участие в компьютерных симуляциях и деловых играх;
- рассмотрение бизнес-примеров и решение практических задач.

4.18. В процессе обучения используются вариативные образовательные технологии, релевантные результатам обучения дисциплин.

4.19. Распределение контактных часов между лекционными и практическими (семинарскими) занятиями производится преподавателем дисциплины в соответствии с логикой

## **КС ИСМ КБТУ 516-1-23**

достижения результатов обучения.

4.20. Преподаватель дисциплины самостоятельно определяет форму проведения рубежного контроля и промежуточной аттестации (финального экзамена) в соответствии с логикой достижения результатов обучения.

4.21. Занятия могут проводиться с применением облачных платформ.

4.22. Требования к учебно-методическому обеспечению:

КБТУ обеспечивает учебный процесс учебно-методическими и информационными материалами для качественного освоения магистрантами образовательной программы. Реализация программы МВА и ЕМВА обеспечивается свободным доступом к информационным сетям, к библиотечным фондам, компьютерным технологиям, методическим пособиям и разработкам по преподаваемым дисциплинам.

Учебные и библиотечные помещения оснащаются доступом в Интернет, к электронным базам данных, содержащим наиболее распространенные профессиональные периодические издания.

Программы МВА и ЕМВА имеют поддержку через онлайн-платформу, доступ к которой слушатели получают вне учебного заведения и во внеучебное время.

4.23. Обучающимся на Программах предоставляется возможность посещения мастер-классов, гостевых лекций бизнесменов и менеджеров-практиков для изучения их опыта и обсуждения актуальных вопросов

### **5. ПОРЯДОК ПОСТУПЛЕНИЯ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММАМ МВА И ЕМВА**

5.1. Прием и зачисление на образовательные программы МВА и ЕМВА осуществляется в соответствии с утвержденными «Правилами приема на обучение на образовательные программы в АО «КБТУ».

5.2. Вступительный экзамен проводится в форме личного собеседования (персональное интервью), который проводится экзаменационной комиссией, на предмет подтверждения профессионального и управленческого опыта и способностей учиться на уровне магистратуры.

5.3. Сроки проведения вступительного экзамена и зачисления на образовательные программы МВА и ЕМВА 2 раза в год: в осенний (октябрь-ноябрь) и весенний (март-апрель) семестр или по запросу компании-заказчика.

5.4. Лица, поступающие на образовательные программы МВА и ЕМВА, подают в приемную комиссию следующие документы:

5.4.1. Обязательный пакет документов:

- заявление на имя ректора установленного образца;
- документ о высшем образовании с приложениями (подлинник);
- документ, подтверждающий трудовую деятельность (для лиц, имеющих трудовой стаж);
- 2 фотографии размером 3x4;
- медицинскую справку по форме 075/у в электронном формате, утвержденную приказом № КР ДСМ-175/2020;
- копию удостоверения личности или паспорта;
- резюме.

5.4.2. Дополнительный пакет документов (при наличии):

- копия документа о послевузовском образовании;
- список научных и научно-методических работ, сертификатов;
- копии международных сертификатов, подтверждающие владение иностранным языком в соответствии с общеевропейскими компетенциями (стандартами) владения иностранным языком.

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем пункте, предоставляются их оригиналы для сверки. После проведения сверки оригиналы возвращаются.

### **6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОЦЕССА ОБУЧЕНИЯ ПО ПРОГРАММАМ МВА И ЕМВА**

6.1. Обучение магистранта по программам МВА и ЕМВА осуществляется по кредитной технологии обучения: очно, онлайн, модульно, в комбинированном формате.

## **КС ИСМ КБТУ 516-1-23**

6.2. Продолжительность обучения по программе ЕМВА составляет не менее одного года, по программе МВА не менее 1,5 лет. Структура программы определяется в соответствии с Приложением 1.

6.3. Объем учебной нагрузки магистранта составляется согласно утвержденному рабочему учебному плану по программам МВА и ЕМВА.

6.4. Вопросы организации учебного процесса, оценки знаний по дисциплинам, иные вопросы, касающиеся обучения по программам МВА и ЕМВА осуществляются и регулируются Академической политикой КБТУ, иными внутренними документами Университета и условиями заключаемого договора на обучение.

6.5. Формирование расписания учебных занятий, рубежного контроля и промежуточной аттестации осуществляется в соответствии с принципом наиболее рационального распределения учебной нагрузки обучающихся.

6.6. Рубежный контроль по дисциплинам проводится в сроки, определенные преподавателем дисциплины по согласованию с руководством структурного подразделения, администрирующим Программы, и отражается в силлабусах дисциплин.

6.7. Промежуточная аттестация (финальный экзамен) проводится сразу после окончания учебных занятий по дисциплине, в конце или по завершению академического периода (семестр, триместр, декада, модуль).

6.8. После завершения дисциплины магистранты на добровольной основе дают оценку качества дисциплины в форме анонимного анкетирования. Анкетирование обучающихся проводится структурными подразделениями, администрирующими Программы.

6.9. Лицам, завершившим обучение по образовательной программе МВА/ЕМВА и успешно прошедшим итоговую аттестацию, присуждается степень "Магистр делового администрирования" и выдается диплом о послевузовском образовании с приложением (транскрипт) бесплатно.

## **7. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ И ПЕРЕЗАЧЕТА ДИСЦИПЛИН ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА ПРОГРАММЫ МВА И ЕМВА**

7.1. В случаях если, обучающийся имеет результаты обучения предыдущего образования, соответствующие выбранной программе (магистратура/магистратура), на основании представленных документов (транскрипт, диплом), то может проводиться перезачет освоенных кредитов в соответствии с ОП по освоенным дисциплинам.

7.2. Вопрос об эквивалентности кредитов (соответствия объема и содержания дисциплин) в каждом конкретном случае рассматривается на основании представленного транскрипта (официальный документ) с указанием итоговой оценки по дисциплине и количества набранных кредитов. Зачет кредитов, освоенных обучающимся до поступления на образовательные программы МВА и ЕМВА, производится Руководителем ДНО и ДПП путем составления совместно с ОР сличительной ведомости.

7.3. Для признания результатов обучения по кратко- и среднесрочным курсам (тренингам), в том числе проводимых КБТУ в рамках дополнительного образования, в целях перезачета дисциплин учебных планов образовательных программ МВА и ЕМВА создается комиссия.

7.4. В состав комиссии входят штатные и/или приглашенные преподаватели КБТУ, руководители структурных подразделений, администрирующих программы МВА и ЕМВА. Комиссия состоит из 6 человек: председатель, заместитель председателя, 3 члена комиссии с правом голоса, технический секретарь без права голоса. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя. Состав комиссии утверждается приказом ректора КБТУ.

7.5. Решение комиссии принимается большинством голосов от общего числа участвующих в заседании комиссии. При равенстве голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии оформляется протоколом в произвольной форме, который подписывается всеми членами комиссии, и хранится в структурном подразделении, администрирующим соответствующую программу МВА и ЕМВА.

7.6. Лицо, подавшее заявление на признание результатов обучения (далее - Претендент), полученных в результате обучения на кратко-и среднесрочных курсах (тренингах), в том числе

## КС ИСМ КБТУ 516-1-23

проводимых КБТУ в рамках дополнительного образования, предоставляет на рассмотрение комиссии следующие документы:

- заявление в произвольной форме о признании результатов обучения;
- копия удостоверения личности;
- сертификат, подтверждающий обучение;
- программу обучения (темы) курса (тренинга).

7.7. Комиссия рассматривает предоставленные документы, проводит анализ их соответствия учебной программе по дисциплине перезачета, проводит собеседование с претендентом с оцениванием по 100-балльной шкале знаний, умений и навыков по дисциплине перезачета (с буквенным эквивалентом, соответствующим 100-балльному оцениванию) и принимает одно из решений:

- не признавать результаты, полученные во время прохождения курса (тренинга);
- признать результаты, полученные во время прохождения курса (тренинга) и засчитать их как результат по соответствующей дисциплине учебного плана программ MBA и EMBA (с обязательным указанием в протоколе оценки по 100-балльной шкале, полученной при проведении собеседования с буквенным эквивалентом, соответствующим 100-балльному оцениванию) .

7.8. Признание результатов обучения производится при оценивании знаний, умений и навыков по дисциплине перезачета в 50 и более баллов.

7.9. Объем зачета кредитов, освоенных обучающимся до поступления на образовательные программы MBA и EMBA, должен составлять не более 30% от объема кредитов, выделенных на теоретическое обучение, с уменьшением стоимости обучения на количество зачтенных кредитов. В отдельных случаях, при наличии соответствующих соглашений/договоров КБТУ с организациями неформального образования, объем зачета кредитов регламентируется данными соглашениями/договорами.

## 8. РИСКИ ПО ПРОЦЕДУРЕ

8.1 В ходе выполнения действий, регламентированных настоящим Порядком, могут возникнуть следующие риски:

№ п/п	Наименование риска	Предупреждающие действия	Корректирующие действия	Владелец риска
1.	Использование неактуальной версии, связанной с изменениями в требованиях МВОиН РК, предъявляемых к реализации программ EMBA и MBA	Своевременная актуализация и оперативное согласование	Изъятие и замена на актуальную версию	ДПП ДНО

## 9. ЗАПИСИ

9.1 Настоящий Порядок включают нижеследующие записи, которые письменно и/или в электронном виде подтверждают промежуточные и итоговые результаты деятельности по процедуре:

№ п/п	Наименование записи	Место хранения записи	Ответственный за записи
1	Транскрипт, содержащий сведения о дисциплинах, пройденных магистрантом в соответствии с ИУП в период обучения по программам EMBA и MBA	АИС КБТУ	ДПП ДНО ОР
2	Протокол комиссии по перезачету дисциплин	ДПП ДНО	ДПП ДНО
3	Запись в электронном формате о признании результатов обучения по дисциплине на основе перезачета	АИС КБТУ	ОР

### 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. ДПП и ДНО несет ответственность за:

- организацию и проведение консультаций;
- подготовку списка (ФИО, контакты);
- сбор документов для поступления;
- проведение собеседования;
- формирование личных дел;
- заключение договоров обучающихся;
- издание приказа о зачислении в число магистрантов;
- совместно с ОР за регистрацию слушателей на дисциплины;
- подбор ППС;
- заключение договоров о возмездном оказании услуг (ППС);
- разработку расписания;
- мониторинг оплаты и расписания;
- проведение итоговой аттестации;
- совместно с ОР за издание приказа об отчислении магистрантов;
- совместно с ОР за выдачу диплома и транскрипта.

10.2. Комиссия по перерасчету дисциплин несет ответственность за:

- объективность и достоверность признания результатов обучения по кратко- и среднесрочным курсам (тренингам), проводимых в том числе в КБТУ в рамках дополнительного образования.

10.3. ДБУОиФ несет ответственность за:

- отражение в учете;
- за начисление дохода;
- своевременное информирование ДПП и ДНО о наличии задолженности.

10.4. ДМиР несет ответственность за:

- рекламу и продвижение образовательных программ.

10.5. Магистранты несут ответственность за своевременное выполнение ИУП.

### 11. ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТЫ

11.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- 1) Закон Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании»;
- 2) Государственный общеобязательный стандарт послевузовского образования (Приложение 2 к Приказу Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2);
- 3) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденные приказом Министерством образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года №152 (в новой редакции приказа МОН РК от 12.10.2018 № 563);
- 4) Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и(или) послевузовского образования (Приложение 5 к приказу Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595);
- 5) Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования, утвержденный приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20.07.2022;
- 6) Правила признания организаций, предоставляющих неформальное образование, и формирования перечня признанных организаций, предоставляющих неформальное образование, утвержденные приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 04.10.2018 №537;
- 7) Правила признания результатов обучения, полученных взрослыми через неформальное образование, предоставляемое организациями, внесенными в перечень признанных организаций, предоставляющих неформальное образование, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 28.09.2018 № 508;
- 8) Устав АО «КБТУ», утвержденный решением Единственного акционера 30 сентября 2020 года;
- 9) Академическая политика. Часть 2. Послевузовское образование. КС ИСМ КБТУ 514-1-22;
- 10) Правила приема на обучение на образовательные программы в АО «КБТУ». КС ИСМ 59-1-22.

**12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

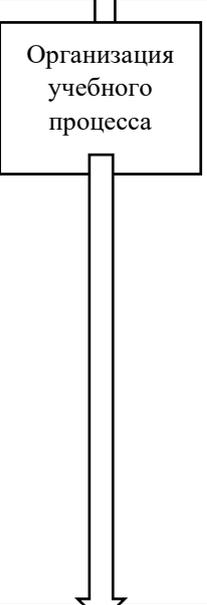
12.1. Настоящий Порядок вступает в силу после его утверждения Правлением КБТУ.

12.2. Изменения и дополнения в настоящий Порядок могут быть внесены по решению Правления.

12.3. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан, Устава КБТУ отдельные нормы настоящего Порядка вступят с ними в противоречие, до момента его приведения в соответствие с законодательством и Уставом, необходимо руководствоваться действующими нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

12.4. Вопросы, не регламентированные настоящим Порядком, регулируются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и нормативными документами АО «КБТУ».

**БЛОК-СХЕМА реализации программ MBA и Executive MBA**

№№ п/п	Алгоритмическая блок схема	Описание этапов работ	Ответственный	Регламентирующий документ	Документ, подтверждающий исполнение
1	 <p>Прием магистрантов</p>	Реклама и продвижение. Консультации. Подготовка списка (ФИО, контакты), сбор документов для поступления, проведение собеседования	ДМиР ДНО ДПП	Правила приема на обучение на образовательные программы в АО «КБТУ»	Список потенциальных магистрантов. Протоколы собеседования
2	 <p>Зачисление магистрантов</p>	Формирование личных дел, заключение договоров обучающихся, издание приказа о зачислении в число магистрантов	ДНО ДПП ДБУОиФ	Правила приема на обучение на образовательные программы в АО «КБТУ»	Приказ о зачислении в число магистрантов. Договора на обучение по утвержденной форме КБТУ
3	 <p>Организация учебного процесса</p>	Регистрация слушателей на дисциплины. Подбор ППС. Заключение договоров о возмездном оказании услуг (ППС). Разработка расписания. Мониторинг оплаты и расписания. Проведение итоговой аттестации	ДНО ДПП ДБУОиФ ОР	Академическая политика КБТУ	Расписание занятий. Договора о возмездном оказании услуг (ППС) по утвержденной форме КБТУ. Акты выполненных работ (ППС). Экзаменационные ведомости по дисциплинам. Протоколы защит магистерских проектов
4	 <p>Выпуск магистрантов, завершивших обучение</p>	Издание приказа об отчислении магистрантов. Выдача диплома и транскрипта	ДНО ДПП ОР ДБУОиФ	Академическая политика КБТУ	Приказ об отчислении магистрантов. Копии дипломов и транскриптов

**Структура образовательной программы МВА и ЕМВА**

№	Наименования блоков и дисциплин	Общая трудоемкость			
		МВА		ЕМВА	
		в академических часах	в академических кредитах	в академических часах	в академических кредитах
1	Блок дисциплин по формированию профессиональных компетенций	1740	58	600	20
	1) Вузовский компонент:	180	6	180	6
	Стратегический менеджмент	90	3	90	3
	Бизнес-исследование	90	3	90	3
	2) Компонент по выбору	1320	44	1320	14
	В т.ч. Выездной модуль/ Стажировка за рубежом*				
	3) Производственная практика	Не менее 240	Не менее 8		
2	Блок дисциплин личностного развития и формирования лидерских качеств	600	20	300	10
	1) Вузовский компонент				
	2) Компонент по выбору				
3	Экспериментально-исследовательская работа, выполнение магистерской диссертации/ проекта	900	30	540	18
4	Итоговая аттестация (написание и защита магистерской диссертации /проекта)	360	12	360	12
	Итого	Не менее 3600	Не менее 120	Не менее 1800	Не менее 60