



**ТОО «МЕЖДУНАРОДНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ КОРПОРАЦИЯ»**

**АКАДЕМИЧЕСКАЯ ПОЛИТИКА.  
ПРАВИЛА КРЕДИТНОЙ ТЕХНОЛОГИИ  
ОБУЧЕНИЯ  
ПОСЛЕВУЗОВСКОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

Утверждаю

Ректор

ТОО «Международная  
образовательная корпорация»

*М.Б. Имантосова*  
26 08 2024 года



**Академическая политика.  
Правила кредитной технологии обучения  
Послевузовское образование  
ТОО «Международная образовательная корпорация»**

г. Алматы



ТОО «Международная образовательная корпорация»  
Академическая политика.  
Правила кредитной технологии обучения  
Послевузовское образование

2 из 54

## СОДЕРЖАНИЕ

| № раздела | Наименование раздела  |
|-----------|---|
| 1.        | Назначение  |
| 2.        | Область применения  |
| 3.        | Термины, определения и сокращения   |
| 4.        | Общие положения   |
| 5.        | Процедура выбора образовательной траектории обучающихся   |
| 6.        | Регистрация на учебные дисциплины   |
| 7.        | Текущий и промежуточный контроль обучающихся  |
| 8.        | Оценка знаний обучающихся. Методика расчета GPA   |
| 9.        | Организация и проведение практики   |
| 10.       | Организация научно-исследовательской, экспериментально-исследовательской и исследовательской работы, стажировки |
| 11.       | Итоговая аттестация   |
| 12.       | Академический транскрипт  |
| 13.       | Назначение и выплата государственных стипендий  |
| 14.       | Оплата за обучение  |
| 15.       | Перевод и восстановление обучающихся  |
| 16.       | Порядок отчисления из ТОО «МОК»   |
| 17.       | Порядок предоставления академического отпуска   |
| 18.       | Ответственность   |
| 19.       | Ссылки на документы   |
| 20.       | Заключительные положения  |
|           | Приложения 1  |
|           | Приложения 2  |
| 21.       | Лист регистрации изменений  |
| 22.       | Лист ознакомления   |



## 1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Настоящий документ «Академическая политика. Правила кредитной технологии обучения (Послевузовское образование)» (далее – Правила) разработан для организации и проведения учебного процесса по кредитной технологии обучения по программам магистратуры и докторантуры в ТОО «Международная образовательная корпорация» (далее – ТОО «МОК»).

## 2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Требования настоящих Правил применяются всеми магистрантами и докторантами ТОО «МОК» и структурными подразделениями, задействованными в учебном процессе: деканаты, Департамент послевузовского образования, Офис регистратора, Департамент по академическим вопросам, Бухгалтерско-финансовый отдел и др.

## 3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящих Правилах применяются следующие термины и соответствующие им определения и сокращения:

1. **ГРА** - Средний балл успеваемости (Grade Point Average);
2. **АУП** - Административно-управленческий персонал;
3. **ВКК** - Врачебно-консультативная комиссия;
4. **ВКР** - Выпускная квалификационная работа;
5. **ДАВ** - Департамент по академическим вопросам;
6. **ДПО** - Департамент послевузовского образования
7. **ИАК** – Итоговая аттестационная комиссия;
8. **ИУП** - Индивидуальный учебный план;
9. **КТО** - Кредитная технология обучения;
10. **КЭД** - Каталог элективных дисциплин;
11. **МНВО РК** - Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан;
12. **ТОО «МОК»** – Международная образовательная корпорация;
13. **ОВПО** - Организация высшего и послевузовского образования;
14. **ОП** - Образовательная программа;
15. **ОР** - Офис регистратора;
16. **Офис-часы (СРОП)** - Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя;
17. **ППС** – Профессорско-преподавательский состав;
18. **СРО** - Самостоятельная работа обучающегося;



ТОО «Международная образовательная корпорация»  
Академическая политика.  
Правила кредитной технологии обучения  
Послевузовское образование

4 из 54

19. **ФА** – Факультет архитектуры;

20. **ФД** – Факультет дизайна;

21. **ФОС** – Факультет общего строительства;

22. **ФСТИМ** – Факультет строительных технологий, инфраструктуры и менеджмента;

23. **Академическая мобильность** – перемещение обучающихся для обучения 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;

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

25. **Академический период** - период теоретического обучения: семестр продолжительностью 15 (пятнадцать) недель;

26. **Академический час** - единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;

27. **Академический кредит или кредит** - унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя, 1 академический кредит равен 30 академическим часам;

28. **iPortal** - Автоматизированная информационная система ТОО «МОК» для учебного процесса, реализуемая с помощью интернет – технологий;

29. **Апелляция** - процедура, проводимая для выявления и устранения факторов, способствовавших необъективной оценке знаний обучающихся;

30. **Бакалавриат** - уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени «бакалавр» по соответствующей ОП с обязательным освоением не менее 240 (ФОС, ФСТИМ) или 300 (ФА, ФД) академических кредитов;

31. **Бакалавр** - степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы высшего образования;

32. **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;

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

34. **Докторская диссертация** - научная работа докторанта, представляющая собой самостоятельное исследование, в которой разработаны теоретические положения, совокупность которых можно квалифицировать как новое научное достижение, или решена научная проблема, либо изложены научно обоснованные технические, экономические или технологические решения;

35. **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;

36. **Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)** – способ перевода кредитов, полученных обучающимся за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ;

37. **Запись на учебную дисциплину** - процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;

38. **Индивидуальный учебный план** - учебный план обучающегося, самостоятельно формируемый им на каждый семестр и(или) учебный год при содействии научного руководителя/консультанта на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин;

39. **Итоговая аттестация** - процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных предметов, учебных дисциплин и (или) модулей, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования;

40. **Итоговый контроль** - проверка учебных достижений обучающегося, проводимая в форме экзамена после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии;

41. **Каталог элективных дисциплин** – перечень дисциплин, который обеспечивает обучающимся возможность альтернативного выбора элективных учебных дисциплин для формирования индивидуальной образовательной траектории;

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



43. **Кредитная технология обучения** - обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;

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

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

46. **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;

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

48. **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. Магистерский проект может иметь исследовательский, технологический или творческий характер.

49. **Образовательная программа** - единый комплекс основных характеристик образования, включающий цели, результаты и содержание обучения, организацию образовательного процесса, способы и методы их реализации, критерии оценки результатов обучения;

50. **Обучающиеся (магистранты и докторанты)** - лица, обучающиеся по программам магистратуры и докторантуры;

51. **Обязательные дисциплины** - дисциплины, изучаемые всеми обучающимися в обязательном порядке;

52. **Офис Регистратора** - служба, занимающаяся регистрацией обучающихся на преподаваемые дисциплины, регистрацией всех их учебных достижений на протяжении всего периода обучения, обеспечивающая организацию рубежного и итогового контроля знаний и расчёт академического рейтинга;

53. **Пересдача итогового контроля (экзамена)** - в случае получения оценки «неудовлетворительно», соответствующей оценке «FX», обучающийся имеет возможность один раз пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля;



ТОО «Международная образовательная корпорация»  
Академическая политика.  
Правила кредитной технологии обучения  
Послевузовское образование

7 из 54

54. Плагиа́т - умышленное присвоение авторства на чужое произведение литературы, науки, искусства, изобретение или рационализаторское предложение (полностью или частично). Предусматривается уголовная и гражданская ответственность за нарушение авторских и изобретательских прав.

55. **Пререквизиты** – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модуля;

56. **Постреквизиты** – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модуля;

57. **Проктор** - наблюдатель за ходом проведения экзамена;

58. **Программа дисциплины (силлабус)** - учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое содержание дисциплины, темы и продолжительность каждого занятия, задания для самостоятельной работы, время офис-часов, требования преподавателя, критерии оценки, график сдачи работ и список используемой литературы;

59. **Рабочий учебный план образовательной программы** - документ, разрабатываемый на основе государственного общеобязательного стандарта высшего образования и КЭД образовательной программы. 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;

60. **Результаты обучения** – подтвержденный оценкой объем знаний, умений, навыков, приобретенных, демонстрируемых обучающимися по освоению образовательной программы, сформированные ценности и отношения;

61. **Ритейк** - повторное прохождение дисциплины в случае получения итоговой оценки «неудовлетворительно» («F»);

62. **Рубежный контроль** - проверка учебных достижений, обучающихся по завершении раздела (модуля) учебной дисциплины. Проводится преподавателем данной дисциплины на 8-ой и 15-ой неделях семестра;

63. **Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average)** - Средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося по выбранной программе за академический период (отношение суммы произведений кредитных часов на цифровой эквивалент баллов оценки



итогового контроля по дисциплине к общему количеству кредитов за текущий период обучения);

64. **Степень** - степень, присуждаемая выпускнику ОВПО по результатам итоговой аттестации;

65. **Транскрипт** - документ установленной формы, содержащий перечень пройденных дисциплин за соответствующий период обучения с указанием количества кредитов, оценок и среднего балла;

66. **Учебная дисциплина** - совокупность требований и норм, установленных настоящими Правилами и иными внутренними документами ТОО «МОК» к обучающимся в части, касающейся учебного процесса;

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

#### 4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящие Правила определяют порядок обучения магистрантов и докторантов в ТОО «МОК» по кредитной технологии обучения, регламентируют порядок регистрации обучающихся на учебные дисциплины, проведения текущего и итогового контроля, промежуточной и итоговой аттестации, организации прохождения магистрантами и докторантами практик, стажировок, правила перевода, восстановления, отчисления, назначения государственной стипендии, оценки знаний обучающихся и др.

4.2. ТОО «МОК» осуществляет подготовку кадров по образовательным программам послевузовского образования по кредитной технологии обучения, основная задача которой состоит в развитии у обучающихся способностей к самоорганизации, самообразованию и проведению научных исследований на основе выборности образовательной траектории в рамках регламентации учебного процесса и учёта объёма знаний в виде кредитов. Образовательные программы по направлениям подготовки кадров разрабатываются в соответствии с Законом РК «Об образовании», Государственным общеобязательным стандартом высшего образования, профессиональными стандартами, Национальной рамкой квалификаций, Международным стандартом классификации образования, Положением о порядке разработки и обновления образовательных программ ТОО «МОК» и другими нормативными актами в области образования РК.





ТОО «Международная образовательная корпорация»  
Академическая политика.  
Правила кредитной технологии обучения  
Послевузовское образование

9 из 54

4.3. Объем учебной нагрузки обучающихся измеряется в академических кредитах, осваиваемых в течение учебного года по каждой учебной дисциплине или модуля.

4.4. Количество учебных дисциплин указывается в рабочих учебных планах образовательной программы. Объем учебной работы обучающегося по каждой дисциплине составляет, как правило, 5 академических кредитов (реже – 2, 3, 4 кредита). Каждая дисциплина, как правило, изучается в течение одного семестра.

4.5. Учебный год состоит из академических периодов (семестр), итогового контроля (экзаменационная сессия), итоговой аттестации (для выпускного курса), практик и каникул.

Академический период в ТОО «МОК» составляет один семестр продолжительностью 15 недель и не менее 2-х недель экзаменационной сессии (итоговый контроль).

4.6. Продолжительность летнего семестра составляет 6 недель, с учетом экзаменационной сессии. Экзамены проводятся на 6-ой неделе летнего семестра.

В летнем семестре обучающийся может зарегистрироваться не более чем на 5 дисциплин (максимум 25 академических кредитов). При превышении допустимого количества академических кредитов решение о допуске обучающегося к летнему семестру принимается протокольным решением Совета факультета на основе составления индивидуального расписания.

Минимальное количество обучающихся, необходимое для открытия дисциплины в летнем семестре, составляет 5 человек.

Летний семестр организуется для:

1) ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах;

2) повторного прохождения дисциплин, желающих повысить свой средний балл успеваемости GPA;

4.7. Год обучения определяется количеством набранных кредитов теоретического и практического обучения в соответствии с учебным планом образовательной программы.

Максимально допустимое количество восстановлений в число обучающихся ТОО «МОК» после отчисления, направления на повторный курс составляет не более 2-х раз.

4.8. Каникулы предоставляются обучающимся 2 раза в течение учебного года, общая продолжительность которых должна составлять не менее 7 недель, за исключением выпускного курса. Даты и продолжительность каникул определяются Академическим календарем на соответствующий



ТОО «Международная образовательная корпорация»  
Академическая политика.  
Правила кредитной технологии обучения  
Послевузовское образование

10 из 54

учебный год. Если обучающийся обучается в Летнем семестре, то продолжительность каникулярного времени соответственно сокращается.

4.9. В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией (проектом) назначается научный руководитель. Научный руководитель и тема исследования магистранта утверждаются решением Ученого совета.

Осуществление научного руководства преподавателем: имеющим ученую степень и (или) степень (академическую) доктора философии PhD/доктора по профилю, соответствующую профилю направления подготовки кадров, со стажем научно-педагогической работы не менее 3 (трех) лет, являющимся автором не менее 5 (пяти) научных статей за последние 5 (пять) лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, утвержденный уполномоченным органом в области науки и высшего образования (далее – Перечень изданий) и не менее 1 (одной) научной статьи за последние 5 (пять) лет в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded (Сайнс Цитэйшн Индекс Экспандед), Social Science Citation Index (Сошиал Сайнс Цитэйшн Индекс) или Arts and Humanities Citation Index (Артс энд Хьюманитис Цитэйшн Индекс) 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). Для направлений подготовки кадров "Сфера обслуживания", "Информационные и коммуникационные технологии", "Искусство", "Журналистика и информация" - осуществление руководства научно-исследовательской работой (проектами) обучающихся преподавателями соответствующего профиля, являющимся автором не менее 5 (пяти) научных статей за последние 5 (пять) лет в изданиях, включенных в Перечень изданий, и (или) специалистами, имеющими не менее 5 (пяти) лет стажа практической работы за последние 10 (десять) лет.

4.10. Для руководства докторской диссертацией докторанту в течение двух месяцев после зачисления назначается научное руководство. Научное руководство утверждается приказом Ректора 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.



Научные консультанты обеспечивают выполнение докторской диссертации и соблюдение принципов академической честности, и своевременное представление диссертационной работы на защиту.

Осуществление научного руководства преподавателем, имеющим ученую степень и (или) степень (академическую) доктора философии PhD/доктора по профилю, являющимся автором: по направлениям подготовки кадров 8D07 "Инженерные, обрабатывающие и строительные отрасли"- не менее 2 (двух) статей в международных рецензируемых научных журналах, входящих в 1, 2, 3 квартиль по данным JCR (ЖСР) в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) или имеющих показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 35 (тридцати пяти), либо индекс Хирша 2 (два) и более; по остальным направлениям подготовки кадров: являющийся автором не менее 5 (пяти) научных статей, опубликованных за последние 5 (пять) лет в изданиях по профилю, включенных в Перечень научных изданий и 1 (одной) научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемом в одной из баз Science Citation Index Expanded (Сайнс Цитэйшн Индекс Экспандед), Social Science Citation Index (Сошиал Сайнс Цитэйшн Индекс) или Arts and Humanities Citation Index (Артс энд Хьюмэнитис Цитэйшн Индекс) в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) либо имеющих показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 35 (тридцати пяти).

4.11. Тема докторской диссертации определяется в течение первого семестра и утверждается решением Ученого совета.

Ответственность за своевременное представление кандидатур научных руководителей/консультантов обучающихся несут деканы факультетов и ДПО.

Решение о замене научного руководителя / научного консультанта обучающегося, назначении консультантов по смежным отраслям наук и т. д. принимается Ученым советом по представлению декана и утверждается приказом Ректора.

Научные консультанты докторанта не реже одного раза в год производят оценку академической подготовки докторанта, при необходимости вносят коррективы в его индивидуальный план работы и доводят соответствующую информацию до сведения деканата факультета и ДПО.

4.12. Основным критерием завершения обучения по программам магистратуры является освоение обучающимся:

1) в научно-педагогической магистратуре не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научной деятельности магистранта.

2) в профильной магистратуре не менее 60 академических кредитов.



ТОО «Международная образовательная корпорация»  
Академическая политика.  
Правила кредитной технологии обучения  
Послевузовское образование

12 из 54

В случае досрочного освоения образовательной программы магистратуры и выполнения, предусмотренных к ней требований, магистранту присуждается степень «магистр» независимо от срока обучения.

4.13. Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке докторов философии (PhD) является освоение докторантом не менее 180 академических кредитов, включая все виды учебной и научной деятельности.

В случаях досрочного освоения образовательной программы докторантуры и успешной защиты диссертации докторанту присуждается степень доктора философии (PhD) независимо от срока обучения.

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

Объем научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы докторанта составляет 123 академических кредита в общем объеме образовательной программы докторантуры.

4.15. Освоение образовательной программы обучающихся осуществляется в форме аудиторной (контактной) и внеаудиторной работы обучающегося (СРО).

4.16. Обучающийся обязан соблюдать учебную дисциплину, посещать все виды учебных занятий. В случае пропуска занятий незамедлительно информировать деканат о причинах пропуска посредством корпоративной почты и представить медицинские справки в деканат в возможно короткие сроки, но не позднее 3-х рабочих дней со дня выхода на учёбу для того, чтобы получить возможность сдать промежуточный контроль, контрольную работу, защитить проект, лабораторную работу, СРО, несданный по причине пропуска занятия. В своем обращении обучающийся обязан указать наименование дисциплины, конкретную дату и время пропуска занятия, вид пропущенных работ, ФИО ППС.

4.17. В случае пропуска магистрантом/докторантом более 25% учебных занятий по дисциплине выставляется оценка «F» за дисциплину.

Преподаватели обязаны информировать деканаты, в которых они закреплены, о случаях систематического непосещения занятий обучающимися. Деканы, заместители деканов должны вести мониторинг посещаемости и ставить в известность обучающихся факультетов, что при суммарном пропуске учебных занятий от 20% и более стоит вопрос об отчислении, и обучающемуся в этом случае при наличии соответствующих объективных причин рекомендуется оформить академический отпуск. В противном случае обучающийся находится в зоне риска и при превышении



пропусков свыше 25% ему автоматически в iPortal будет выставлен «недопуск» на экзамен и будет выставлена автоматически итоговая оценка «F» за дисциплину. Любые документы, подтверждающие объективность и серьезность причин пропуска учебных занятий, не берутся во внимание с целью аннулирования пропусков в iPortal ни преподавателями, ни деканатом факультета, так как посещаемость является основной частью академической дисциплины в ТОО «МОК».

4.18. По окончании учебного года (включая летний семестр) обучающиеся при освоении установленного количества академических кредитов и среднего проходного балла GPA переводятся на следующий год обучения приказом ректора ТОО «МОК».

## **5. ПРОЦЕДУРА ВЫБОРА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ТРАЕКТОРИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

5.1. Обучающийся самостоятельно строит свою образовательную траекторию в форме ИУП, составляемого в рамках рабочего учебного плана образовательной программы. Для освоения соответствующего уровня образования обучающийся обязан выполнить свой индивидуальный учебный план, набрав требуемое по рабочему учебному плану количество кредитов.

Обучающийся несёт ответственность за составление ИУП и полноту освоения курса обучения в соответствии с требованиями рабочего учебного плана образовательной программы.

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

- 1) ИУП (при необходимости может ежегодно уточняться);
- 2) научно-исследовательская (экспериментально-исследовательская) работа - составляется на весь период освоения ОП обучающегося с разбивкой по годам (тема, направление исследования, сроки и форма отчетности);
- 3) практика (развернутая программа практики, описание базы практики, сроки прохождения и форма отчетности);
- 4) тема магистерской диссертации с обоснованием и структурой;
- 5) план выполнения магистерской диссертации (сроки и форма отчетности);
- 6) план научных публикаций, стажировок (план научных публикаций должен содержать примерную тематику публикаций, наименования научных изданий, в которых планируется опубликовать работы, сроки работы над публикациями. План научных стажировок обучающегося должен включать развернутую программу стажировки с указанием целей и задач, описание базы стажировки, сроков проведения стажировки и формы отчетности).



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

- 1) ИУП (при необходимости может ежегодно уточняться);
- 2) научно-исследовательская, экспериментально-исследовательская работа - составляется на весь период освоения ОП обучающегося с разбивкой по годам (тема, направление исследования, сроки и форму отчетности);
- 3) практика (развернутая программа практики, описание базы практики, сроки прохождения и форма отчетности);
- 4) тема докторской диссертации с обоснованием и структурой;
- 5) план выполнения докторской диссертации (сроки и форма отчетности);
- 6) план научных публикаций и стажировок, в том числе зарубежных (План научных публикаций должен содержать примерную тематику публикаций, наименования научных изданий, в которых планируется опубликовать работы, сроки работы над публикациями. План научных стажировок обучающегося должен включать развернутую программу стажировки с указанием целей и задач, описание базы стажировки, сроков проведения стажировки и формы отчетности).

5.4. При составлении своего ИУП обучающийся должен:

- 1) ознакомиться с настоящими Правилами;
- 2) ознакомиться с рабочей учебной программой и КЭД;
- 3) соблюдать установленные сроки регистрации на учебные дисциплины.

5.5. Сформированный индивидуальный план работы подписывается научным руководителем и утверждается деканом факультета. ДПО контролирует заполнение и утверждение ИУП магистранта и докторанта. Срок подписания индивидуального плана работы – не позднее 6-ой недели I (первого) семестра обучения.

Ответственность за своевременное утверждение индивидуальных планов работы обучающихся несут их научные руководители/научные консультанты и декан.

ДПО проводит мониторинг своевременности процесса подписания ИУП.

5.6. Максимальное количество кредитов, включаемое в ИУП обучающегося, составляет 35 академических кредитов в семестр, за исключением летнего семестра.

5.7. Выбор элективных дисциплин осуществляется с учетом профессиональной ориентации обучающегося. Единственным требованием при выборе дисциплины является наличие пререквизитов для выбранной дисциплины.

5.8. Факультет несет ответственность за методическое обеспечение учебного процесса послевузовского образования.



Факультеты обязаны с первых дней занятий в каждом академическом периоде – разместить полные рабочие программы дисциплин (Силлабус) в iPortal.

В условиях кредитной технологии обучения большое значение придается самостоятельной работе обучающегося: СРО, СРОП. Обучающийся должен владеть навыками самостоятельного выполнения индивидуальных заданий, курсовых и иных исследовательских проектов, анализа кейсов и т.д.

Все виды самостоятельных работ описываются в силлабусах дисциплин с указанием конкретных заданий и критериев оценки.

В методических указаниях всех видов учебных заданий описываются задания и требования преподавателя к их выполнению с указанием критериев оценок.

Выполненные учебные задания сдаются обучающимися в письменном виде посредством прикрепления электронных вариантов в iPortal к соответствующему заданию или сдаются на бумажных носителях по требованию преподавателя, если иная форма сдачи не предусмотрена силлабусом дисциплины.

5.9. СРОП проводится в рамках офис-часов. Расписание офис-часов составляется факультетами на основании данных, предоставленных преподавателями, и расписания занятий обучающихся, по согласованию с обучающимися и ОР (для определения/выделения аудиторий), утверждается деканом соответствующего факультета, вывешивается на информационных стендах факультета. Количество офис-часов определяется Нормами времени, утверждаемыми на каждый учебный год.

## **6. РЕГИСТРАЦИЯ НА УЧЕБНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

6.1. Регистрацию обучающихся на дисциплины семестра организует ОР при методической и консультативной помощи деканатов. Сроки проведения регистрации указываются в Академическом календаре.

6.2. Обучающиеся обязаны строго в установленные Академическим календарём сроки произвести в iPortal регистрацию на дисциплины.

Для регистрации на дисциплины в iPortal обучающимся необходимо ознакомиться с инструкцией, размещенной в новостном блоке iPortal.

6.3. Введение магистрантов и докторантов первого года обучения в систему обучения ТОО «МОК» происходит в ориентационный период. На этом этапе осуществляется общее знакомство с кредитной технологией обучения, проводятся встречи с деканами факультетов и представителями администрации. Каждому магистранту и докторанту ТОО «МОК» присваивается логин и пароль, под которым он может авторизоваться в iPortal.



6.4. По окончании процедуры регистрации на дисциплины ОР формирует расписание занятий на академический период. Магистранты и докторанты могут ознакомиться с расписанием на своей странице в iPortal.

6.5. Регистрация на повторное прохождение дисциплин (ритейк) проводится ОР в конце каждого семестра, сроки регистрации определяются согласно Академическому календарю.

6.6. Повторное прохождение дисциплины (ритейк) обучающимися, имеющими академические задолженности, осуществляется только на платной основе для всех ОП и форм оплаты за обучение (государственный образовательный грант, грант ТОО «МОК», гранты различных организаций, оплата обучения физическим лицом).

6.7. Академические потоки обучающихся формируются по принципу достаточного количества обучающихся, записавшихся на данную дисциплину.

6.8. Расписание учебных занятий утверждается за 2 недели до начала семестра.

При этом изменения в расписании преподавателей могут вноситься до конца второй недели. Изменение расписания проведения занятий может быть инициировано преподавателем, в случае согласия всех зарегистрированных на данную дисциплину обучающихся, согласования декана и Регистратора.

Расписание учебных занятий согласовывается с деканом факультета, регистратором и утверждается Провостом.

## **7. ТЕКУЩИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ КОНТРОЛЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

7.1. Контроль учебных достижений обучающихся производится в форме контрольных заданий различного вида по изучаемой дисциплине.

7.2. Контроль подразделяется на текущий, рубежный и итоговый контроль.

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

**Рубежный контроль** – обязательный контрольный срез знаний обучающихся, осуществляемый на 8-ой и 15-ой неделях семестра. Форму и содержание рубежного контроля определяет преподаватель, ведущий дисциплину.

На 8-ой и 15-ой неделе семестра согласно Академическому календарю преподавателем вводятся баллы Рейтинга 1 и Рейтинга 2 в iPortal не позднее трех суток после окончания соответствующей недели. На 15-ой неделе формируется рейтинг допуска обучающегося к итоговому контролю.





**Итоговый контроль (экзамен)** – проверка учебных достижений обучающегося, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии. Формы проведения экзаменов по дисциплинам экзаменационной сессии определяются Комитетом по академическому качеству факультета на каждый семестр.

Итоговая оценка по дисциплине складывается из текущего, рубежного и итогового контроля.

7.3. Максимальный балл по дисциплине (итоговая оценка) составляет 100 баллов, из которых 60 баллов составляют баллы текущего и рубежного контроля, 40 баллов составляют баллы итогового контроля. Таким образом, итоговая оценка по каждой дисциплине определяется как сумма баллов, набранных обучающимся по результатам текущего и рубежного контроля (рейтинг допуска - максимум 60 баллов, минимум 30 баллов) и экзамена (итоговый контроль - максимум 40 баллов, минимум 20 баллов), и в совокупности составляет максимум 100 баллов.

Эти баллы распределяются преподавателем по разным видам работ. Каждый вид работ должен оцениваться согласно чётко разработанным и представленным в силлабусе критериям оценки.

7.4. Все виды контроля и соответствующие оценки знаний проводит преподаватель в соответствии с Академическим календарем и силлабусом дисциплины.

7.5. Посещение обучающимися всех видов учебных занятий обязательно. Преподаватель осуществляет контроль за посещаемостью занятий обучающихся. В день проведения учебного занятия преподаватель обязан заполнить электронный журнал посещаемости в iPortal.

7.6. Контроль своевременного заполнения электронного журнала преподавателями обеспечивает деканат. ОР и ДАВ проводят соответствующий мониторинг.

7.7. Период итогового контроля обучающихся именуется экзаменационной сессией. В ТОО «МОК» устанавливаются зимняя и весенняя экзаменационные сессии. Периодичность и продолжительность экзаменационных сессий определяются в соответствии с Академическим календарем, утвержденным Ученым советом ТОО «МОК». В летнем семестре экзамены проводятся по окончанию семестра.

7.8. Организация экзаменационной сессии осуществляется под руководством ОР. ОР составляет расписание экзаменов, которое утверждается Провостом, не менее чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

7.9. ОР назначает прокторов без согласования с деканами факультетов. Прокторами назначаются сотрудники ТОО «МОК» из числа ППС и АУП.



7.10. Все формы экзамена проводятся только во время сессии. Общее время продолжительности экзамена определяется в Формах экзаменов, согласованных Провостом, при этом продолжительность экзамена не должна превышать 4 (четыре) часа.

7.11. К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся:

- 1) не имеющие задолженность по оплате за обучение;
- 2) имеющие не более 25% пропуска учебных занятий;
- 3) набравшие за семестр 30 (50%) и более баллов по текущему и рубежному контролю;
- 4) не находящиеся в академическом отпуске.

7.12. Обучающийся обязан без опоздания явиться на экзамен в соответствии с утвержденным расписанием, имея при себе удостоверение личности. Обучающийся обязан строго соблюдать Правила поведения на экзамене (Приложение 1).

7.13. Явка на экзамен обучающихся строго обязательна. Если обучающийся, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, опоздал или не явился на экзамен, в листе присутствия напротив его фамилии делается отметка «не явился».

7.14. Обучающийся, несогласный с результатом экзамена, подает апелляцию через iPortal в течение 24 часов с момента выставления оценки после ознакомления со своей работой.

7.15. На период экзаменационной сессии приказом ректора ТОО «МОК» утверждается состав предметных и апелляционных комиссий из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю экзаменуемых дисциплин на основании представлений деканов факультетов.

Апелляция рассматривается в течение 24 часов после подачи заявки. Результаты апелляции оформляются протоколом и на основании решения апелляционной комиссии ОР вносит изменения в iPortal.

7.16. При получении обучающимся по итоговому контролю (экзамену) от 10 баллов (25%) до 19.6 баллов (49%), обучающемуся проставляется оценка "FX", которая дает возможность пересдать итоговый контроль без повторного изучения в сроки, установленные Академическим календарем на платной основе только один раз.

7.17. Обучающийся, не набравший по итогам учебного года установленный средний балл успеваемости (GPA) или имеющего академическую задолженность по 5 (пяти) и менее дисциплинам учебного плана, остается на летний семестр.

7.18. Обучающийся, имеющий академическую неуспеваемость в виде наличия задолженностей более чем по 5 (пяти) дисциплинам учебного плана по итогам учебного года с учетом летнего семестра (для обучающихся первого



курса - при условии завершения первого академического периода) отчисляется с возможностью восстановления на платной основе. При этом обучающийся лишается образовательного гранта.

## 8. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ. МЕТОДИКА РАСЧЕТА GPA

8.1. Оценка знаний обучающегося осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе с соответствующим переводом на традиционную систему оценок согласно приведённой ниже шкале оценок знаний обучающегося, принятой в ТОО «МОК».

Таблица 1. Шкала оценок знаний обучающихся, принятая в ТОО «МОК»

| Оценка по буквенной системе | Цифровой эквивалент баллов | Процентное содержание | Оценка по традиционной системе                                 |
|-----------------------------|----------------------------|-----------------------|--|
| A                           | 4,0                        | 95-100                | «Отлично»  |
| A-                          | 3,67                       | 90-94                 |  |
| B+                          | 3,33                       | 85-89                 | «Хорошо»   |
| B                           | 3,0                        | 80-84                 |  |
| B-                          | 2,67                       | 75-79                 |  |
| C+                          | 2,33                       | 70-74                 |  |
| C                           | 2,0                        | 65-69                 | «Удовлетворительно»  |
| C-                          | 1,67                       | 60-64                 |  |
| D+                          | 1,33                       | 55-59                 |  |
| D-                          | 1,0                        | 50-54                 | «Неудовлетворительно»  |
| FX                          | 0,5                        | 25-49                 |  |
| F                           | 0                          | 0-24                  |  |
| I<br>(Incomplete)           | -                          | -                     | «Дисциплина не завершена»<br>(не учитывается при подсчете GPA) |

### 8.2. Оценка «FX» проставляется:

В случае если обучающийся за экзамен набрал от 10 баллов (25%) до 19.6 баллов (49%), то ему дается одна возможность пересдать экзамен без повторного прохождения программы учебной дисциплины в сроки, указанные в Академическом календаре.



### 8.3. Оценка «F» проставляется:

- 1) по дисциплине, в случае пропуска обучающимся более 25% от общего количества аудиторных занятий;
- 2) в случае, если обучающийся в течение семестра набрал менее 50% от общего количества необходимых семестровых баллов (менее 30 баллов);
- 3) в случае, если за экзамен обучающийся набрал менее 10 баллов (менее 25%);
- 4) при использовании шпаргалок на рубежном контроле и/или экзамене и иных нарушениях обучающимся Правил поведения на экзамене с обязательным актированием установленного факта нарушения норм академической честности (приложение - 2);
- 5) в случае, если обучающийся с оценкой «FX» при пересдаче экзамена получил менее 20 баллов (менее 50%);
- 6) в случае неявки на экзамен без уважительной причины.

8.4. При наличии у обучающихся шпаргалок, а также в иных случаях нарушения Правил поведения на экзамене (списывание, использование электронных средств коммуникации и т.д.), обучающийся прекращает работу и удаляется из аудитории (это относится ко всем видам контроля, включая текущий контроль в течение семестра и рубежный контроль). При этом по дисциплине обучающемуся проставляется оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.

При повторном выявлении факта использования шпаргалок на экзамене обучающемуся применяется дисциплинарное взыскание вплоть до отчисления из ТОО «МОК».

8.5. В случае получения оценки «F» по дисциплине обязательного компонента, обучающийся обязан повторно пройти эту же дисциплину. В случае получения оценки «F» по дисциплине компонента по выбору, обучающийся имеет право повторно пройти эту дисциплину или заменить ее на другую элективную дисциплину. Замена дисциплины должна быть согласована с деканом факультета. При этом прохождение такой дисциплины и повторное прохождение дисциплины (ритейк) всегда осуществляется на платной основе для всех категорий обучающихся, вне зависимости от формы оплаты за обучение (платная, государственный образовательный грант).

8.6. Оценка «I» (**Incomplete, дисциплина не завершена**) проставляется преподавателем обучающемуся, не явившемуся или опоздавшему на экзамен в следующих случаях:

- 1) в связи с серьезной болезнью (требующей стационарного лечения продолжительностью более 5-и дней);
- 2) в связи с рождением ребенка;



3) в связи со смертью близких родственников (к близким родственникам относятся: родители, дети, усыновители, полнородные и неполнородные братья и сестры, бабушка и дедушка, попечители детей-сирот);

4) в случае направления обучающегося в командировку от имени ТОО «МОК».

Все указанные причины должны быть подкреплены подтверждающими документами. Медицинские справки должны быть предоставлены в течение 3-х рабочих дней с даты выписки.

При наступлении указанных случаев обучающийся незамедлительно подает заявление с подтверждающими документами в деканат факультета. Заявление рассматривается и визируется преподавателем дисциплины и деканом факультета, регистратором и Провостом. Если причина пропуска экзамена будет признана уважительной, обучающемуся проставляется оценка «I» при соблюдении вышеуказанных условий. В противном случае обучающемуся проставляется оценка «F».

8.7. Передача обучающимся оценки «I» и изменение на стандартную оценку («A», «B», «C», «D», «F») по дисциплине осуществляется согласно установленному расписанию.

8.8. Чтобы исправить оценку «I» на стандартную оценку, обучающийся обязан прийти на экзамен в указанное время, утвержденное и согласованное в ОР. Оценка за экзамен выставляется преподавателем в информационную систему ТОО «МОК» в течение 24 часов после проведения экзамена. Если обучающийся набирает за экзамен менее 20 баллов (менее 50%), оценка «I» переводится в «F», т.е. «неудовлетворительно».

8.9. Если обучающийся по каким-либо причинам отчисляется из ТОО «МОК» до окончания установленного срока исправления оценки «I», то данная оценка остаётся в транскрипте без изменения.

8.10. Оценка «I» не кредитруется и не учитывается при подсчете GPA.

## **9. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **9.1. Виды практик ОП магистратуры**

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

- 1) педагогическую - в ТОО «МОК»;
- 2) исследовательскую - по месту выполнения диссертации.

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



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.

9.1.2. Образовательная программа профильной магистратуры включает производственную практику.

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.

9.1.3. Содержание исследовательской и производственной практик определяется темой диссертационного (проектного) исследования.

9.1.4. Для ОП магистратуры устанавливается:

- 1) не менее 6 кредитов на педагогическую практику;
- 2) не менее 5 кредитов на исследовательскую практику;
- 3) не менее 8 кредитов на производственную практику для обучения со сроком 1,5 года;
- 4) не менее 5 кредитов на производственную практику для обучения со сроком 1 год.

9.2. Виды практик ОП докторантуры

9.2.1. Практика проводится с целью формирования практических навыков научной, научно-педагогической и профессиональной деятельности.

Образовательная программа докторантуры включает:

1) педагогическую и исследовательскую практику - для обучающихся по программе PhD.

В период педагогической практики докторанты могут привлекаться к проведению занятий в бакалавриате и магистратуре.

9.2.2. 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.

9.2.3. Содержание исследовательской и производственной практик определяется темой докторской диссертации.

9.2.4. Для ОП докторантуры устанавливается:

- 1) не менее 10 кредитов на педагогическую практику (PhD);



2) не менее 10 кредитов на исследовательскую практику (PhD);

9.2.5. Направление обучающихся на все виды практик оформляется приказом Ректора с указанием сроков, базы и руководителя практики.

#### 9.3. Программа практики

9.3.1. Программа практики разрабатывается факультетом с учетом профиля образовательной программы, характера организации – базы практики и утверждается факультетом.

9.3.2. Программа практики представляет собой нормативно-методический документ, отражающий обоснованную последовательность формирования у обучающихся умений и навыков в соответствии с будущей квалификацией. Программа практики разрабатывается в соответствии с Методическими рекомендациями по организации и проведению практики в ТОО «МОК».

#### 9.4. Организация практики

9.4.1. Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональными навыками в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

9.4.2. Для организации и проведения профессиональной практики обучающихся приказом Ректора назначаются руководители практики от ТОО «МОК» из числа профессоров и опытных преподавателей, знающих специфику профессии и деятельность баз практики.

9.4.3. Педагогическая практика обучающихся должна проводиться в ТОО «МОК» или в других ВУЗах. Производственная и исследовательская практика обучающихся, проводятся, как правило, в организациях, являющихся базами практики.

9.4.4. Педагогическая практика закрепляется за факультетом, руководителем, который осуществляет подготовку кадров по данной образовательной программе.

Руководство производственной и исследовательской практиками осуществляет преподаватель, владеющий теоретическими и практическими знаниями и навыками по данной специальности (квалификации), а руководство исследовательской практикой также может осуществлять научный руководитель диссертации. При прохождении обучающимися практики в сторонних организациях-базах практики, последние назначают дополнительно руководителя практики от базы практики.

9.4.5. Продолжительность рабочего дня обучающихся на практике определяется в соответствии с действующим трудовым законодательством в зависимости от возраста и условий труда.



ТОО «Международная образовательная корпорация»  
Академическая политика.  
Правила кредитной технологии обучения  
Послевузовское образование

24 из 54

9.4.6. Перед началом прохождения производственной и исследовательской практики на базе предприятия (организации) для обучающихся руководитель практики проводит инструктаж о целях, задачах, правилах, программе профессиональной практики и о безопасных условиях труда.

9.4.7. Сроки проведения практики устанавливаются в соответствии с рабочим учебным планом образовательной программы и академическим календарём, с учётом возможностей учебно-производственной базы ТОО «МОК» и организаций-баз практики.

9.4.8. Педагогическая практика может осуществляться как непрерывным циклом, так и путём чередования с теоретическими занятиями по дням (неделям) при условии обеспечения связи между теоретическим обучением и содержанием практики.

9.4.9. Рабочими учебными планами образовательных программ определяется количество кредитов, соответствующих каждому виду практики. Обучающиеся регистрируются на соответствующий вид практики и включают её в свой индивидуальный план.

9.4.10. По итогам педагогической практики обучающийся сдает письменный отчет в произвольной форме о выполнении программы профессиональной практики и дневник-отчет о прохождении профессиональной практики по утвержденной форме ТОО «МОК».

9.4.11. Итоги производственной и исследовательской практики подводятся на предварительной защите диссертации или проекта в форме отчета, организуемой факультетом и оформляются протоколом.

9.4.12. Итоговая оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подсчёте общего GPA обучающегося.

Защита отчётов по практике проводится согласно графикам защиты отчётов.

9.4.13. Защита отчётов по педагогической практике проводится в течение одной недели после завершения практики, итоговая оценка вносится в электронную ведомость и бумажный вариант ведомости сдается в ОР в течение 48 часов после защиты.

Защита отчётов по производственной и исследовательской практике проводится в течение двух недель после завершения практики, итоговая оценка вносится в электронную ведомость и бумажный вариант ведомости сдается в ОР в течение 48 часов после защиты.

9.4.14. При наличии у обучающегося стажа практической работы (не менее года), соответствующей профилю практики, или при совмещении учёбы





с работой, соответствующей профилю образовательной программы, факультет может зачесть обучающемуся опыт такой работы в качестве практики.

#### **9.5. Обязанности сторон, участвующих в организации практики**

Факультет:

- 1) согласовывает программу практики и сроки проведения
- 2) заключает договоры с организациями на предмет закрепления их в качестве базы практики и до начала учебного года согласовывает с базами практик программы и календарные графики практик;
- 3) готовит проекты приказов по допуску и организации практики на основании представлений факультетов.
- 4) устанавливает контакты с организациями на предмет проведения на их производственной базе запланированных практик;
- 5) обеспечивает проведение практики в учебных подразделениях ТОО «МОК» или сторонних организациях;
- 6) организует в необходимых случаях медицинский осмотр обучающихся, направляемых на практику;
- 7) обеспечивает предприятия-базы практики программами практики;
- 8) осуществляет контроль над организацией и проведением практики, соблюдением её сроков и содержанием.

ДПО:

- 1) контролирует своевременность организации факультетами и НОЦ практики у магистрантов;
- 2) контролирует своевременность приема отчетов по видам практики у магистрантов согласно академическому календарю
- 3) Руководитель практики от ТОО «МОК»:
- 4) до начала практики организует необходимую подготовку практикантов, проводит с ними необходимые инструктажи, в том числе по технике безопасности, под роспись;
- 5) разрабатывает тематику индивидуальных заданий;
- 6) проводит консультации с обучающимися в соответствии с учебным планом и программой;
- 7) устанавливает связь с руководителями практики от организации и распределяет обучающихся по местам прохождения практики согласно программам практик;
- 8) выдает обучающимся дневники практики;
- 9) осуществляет контроль над обеспечением предприятием, учреждением, организацией нормальных условий труда и быта обучающихся, за проведением с ними обязательных инструктажей по охране труда и технике



безопасности, выполнением практикантами правил внутреннего трудового распорядка;

10) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий и сборе материалов к выпускной работе;

11) рассматривает отчёты обучающихся по практике, даёт отзывы об их работе и представляет декану факультета письменный отчёт о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся;

12) оценивает результаты выполнения обучающимися программы практики, принимает участие в работе комиссии Университета по приёму и оценке отчётов по практике.

Обучающиеся:

1) проходят практику согласно графику и распределению, предоставленному факультетом;

2) полностью выполняют программу практики;

3) ведут дневники практики;

4) соблюдают правила трудового распорядка на местах прохождения практики;

5) изучают и соблюдают правила техники безопасности, охраны труда и производственной санитарии;

6) предоставляют руководителю практики от ТОО «МОК» отчёт о практике и письменный дневник, подписанный руководителем от предприятия;

7) защищают отчёт о практике в установленные сроки.

## **9.6. Правила определения организаций в качестве баз практики**

9.6.1. Перечень организаций в качестве баз практики определяется из списка аккредитованных ассоциаций, отраслевых ассоциаций, находящихся в реестре центров сертификации специалистов Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» и (или) представленных обучающимся.

Базами практики признаются организации, уставная деятельность которых соответствует профилю подготовки специалистов и требованиям образовательной программы, обеспеченные квалифицированными кадрами для осуществления руководства профессиональной практикой и имеющие хорошее материально-техническое оснащение.

При определении баз практики учитываются рекомендации факультета и предпочтения обучающегося.

9.6.2. С организацией, определенной в качестве базы практики, заключается договор о проведении профессиональной практики с указанием



ее вида, сроков в соответствии с типовым договором на проведение профессиональной практики, утвержденным ТОО «МОК».

Договор с базами профессиональной практики обучающихся организаций образования заключается не позднее, чем за один месяц до начала профессиональной практики. В договоре определяются обязанности и ответственность учебного заведения, предприятия (учреждения, организации), являющегося базой профессиональной практики, и обучающихся.

## **10. ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ, ЭКСПЕРИМЕНТАЛЬНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ И ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ, СТАЖИРОВКИ**

10.1. Организация научно-исследовательской, экспериментально-исследовательской или исследовательской работы (НИР/ЭИР/ИР) обучающихся осуществляется на факультете, обеспеченных научно-педагогическими кадрами высшей квалификации, необходимой лабораторно-исследовательской и научно-методической базами. НИР/ЭИР/ИР обучающихся, которая носит междисциплинарный характер, может осуществляться на базе двух или более факультетов.

10.2. Факультет, осуществляющий подготовку обучающихся, должен иметь научно-образовательные связи с ведущими зарубежными аккредитованными учебно-научными учреждениями, научными центрами, международными профессиональными ассоциациями и сообществами, дающие возможность использовать передовой зарубежный опыт подготовки специалистов высшей квалификации для научно-исследовательской и экспертно-практической деятельности и привлекать к научному руководству и консультированию обучающихся компетентных зарубежных специалистов.

10.3. НИР/ЭИР/ИР обучающихся осуществляется в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы. Факультет должен обеспечивать соответствие тематики осуществляемых магистрантами и докторантами диссертационных исследований направлениям научно-исследовательской деятельности факультета и привлекать обучающихся профессиональных учебных программ послевузовского образования к участию в научных проектах, выполняемых факультетом.

10.4. Научные руководители/консультанты обучающихся должны создавать все необходимые условия для проведения исследовательской работы обучающихся:

- обеспечивать доступ к необходимым источникам и ресурсам;



ТОО «Международная образовательная корпорация»  
Академическая политика.  
Правила кредитной технологии обучения  
Послевузовское образование

28 из 54

- оказывать содействие и предоставлять консультации в процессе выполнения диссертационного исследования;
- давать обратную связь по представляемым обучающимся материалам;
- обеспечивать, в случае необходимости, проведение исследовательской работы обучающихся в сторонних организациях образования и науки, включая известные мировые зарубежные центры;
- содействовать подготовке к публикации результатов проводимого исследования;
- решать иные вопросы, возникающие в ходе освоения обучающимся образовательной программы.

10.5. Научные руководители/консультанты обучающегося должен дать объективную оценку завершеному диссертационному исследованию обучающегося и подготовить его к процедуре публичной защиты диссертации.

Научные руководители обучающихся несут ответственность за качество и результативность программ, а также адекватный подбор баз научных стажировок, исследовательской и профессиональной практик обучающихся.

10.6. Факультет, осуществляющий подготовку обучающихся, должен организовывать исследовательскую работу обучающихся в рамках программ теоретических и прикладных исследований и обеспечивать возможности для апробации полученных результатов. Должен реализовывать программы постоянно действующих научно-практических семинаров, предполагающих презентацию обучающимися результатов проводимой научно-исследовательской работы для научного сообщества и представителей неакадемического сектора.

Факультет несет ответственность за обеспечение исследовательской работы обучающихся необходимыми лабораторно-техническими и информационными ресурсами и непрерывный текущий контроль проводимой исследовательской работы.

10.7. Планирование НИР/ЭИР/ИР обучающихся осуществляется по семестрам в соответствии с рабочими учебными планами образовательных программ и после каждого семестра обучающиеся сдают на факультеты отчеты о выполнении НИР/ЭИР/ИР. ДПО контролирует процесс сдачи магистрантами отчетов НИР/ЭИР/ИР обучающихся.

Магистранты проходят процентовку по НИР

Докторанты два раза в год (обычно в конце каждого семестра) отчитываются по результатам НИР/ЭИР на НТС МОК.

10.8. НИР/ЭИР обучающихся в магистратуре включает в себя практику, публикации и стажировку, выполнение и защиту магистерской диссертации / проекта на последнем году обучения.

10.9. НИР/ЭИР/ИР обучающихся докторантуры включает в себя:



ТОО «Международная образовательная корпорация»  
Академическая политика.  
Правила кредитной технологии обучения  
Послевузовское образование

29 из 54

- выполнение исследовательских работ по теме диссертации в течение 6-ти семестров обучения;
- подготовку научных публикаций по теме диссертации;
- зарубежную научную стажировку в вузе зарубежного научного консультанта.
- написание докторской диссертации.

Заключительным итогом НИР/ЭИР/ИР является докторская диссертация.

10.10. Магистерские и докторские диссертации до защиты проходят обязательную проверку на наличие плагиата.

### 10.11 Публикации

10.11.1. Для магистрантов - основные результаты исследования должны быть отражены не менее, чем в одной публикации и одном выступлении на научно-практической конференции.

10.11.2. В зависимости от формы предоставления диссертационной работы публикации докторантов должны быть отражены

1) в форме серии из не менее, чем двух статей и одного обзора или трех статей, опубликованных в изданиях, входящих в первый и (или) второй квартиль по импакт-фактору по данным Journal Citation Reports (Журнал Цитэйшэн Репортс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) по одной из научных областей, соответствующих содержанию диссертации. В одной из статей докторант является первым автором или автором для корреспонденции.

Основные научные результаты диссертации на соискание степени доктора философии (PhD), доктора по профилю публикуются до защиты диссертации в научных изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности (далее – Перечень изданий), и (или) в международном рецензируемом научном журнале.

Международный рецензируемый научный журнал имеет импакт-фактор по данным Journal Citation Reports (Журнал Цитэйшэн Репортс) (далее – JCR (ЖСР) и (или) индексируется в базе данных Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) (разделы Arts and Humanities Citation Index (Арт энд Хьюманитис Цитэйшэн Индекс), Science Citation Index Expanded (Сайенс Цитэйшэн Индекс Экспандид), Social Sciences Citation Index (Сошиал Сайенсиз Цитэйшэн Индекс) компании Clarivate Analytics (Кларивэйт Аналитикс) или имеет определенный процентиль по CiteScore (СайтСкор) в базе данных Scopus (Скопус) по одной из научных областей, соответствующих содержанию диссертации.



2) При предоставлении результатов исследований в форме диссертационной работы, необходимо выполнение следующих требований к публикациям:

1) не менее 1 (одной) статьи (article) или обзора (review) в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) и (или) индексируемом в базе данных Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) (разделы Arts and Humanities Citation Index (Артс энд Хьюманитис Цитэйшэн Индекс), Science Citation Index Expanded (Сайенс Цитэйшэн Индекс Экспандид), Social Sciences Citation Index (Сошиал Сайенсиз Цитэйшэн Индекс)) или показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 25-ти (двадцати пяти) в базе данных Scopus (Скопус) и 3 (трех) статей в журналах из Перечня изданий;

2) либо не менее 2 (двух) статей (article) или 1 (одной) статьи (article) и 1 (одного) обзора (review) в международных рецензируемых научных журналах, индексируемых в базе данных Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) (раздел Arts and Humanities Citation Index (Артс энд Хьюманитис Цитэйшэн Индекс)) и (или) входящих в первые три квартиля по импакт-фактору по данным JCR (ЖСР) или процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 35-ти (тридцати пяти) в базе данных Scopus (Скопус);

3) либо наличие главы в монографии (докторанту принадлежат не менее 1 печатного листа), которая издана в издательствах Elsevier (Эльзевир), Brill (Брилл), CRC Press (СРС Пресс), DeGruyter (ДеГрюйтер), Edward Elgar Publishing (Эдвар Элгар Паблшинг), John Wiley & Sons (Джон Уайли и Сонс), McGraw Hill (Макроу Хилл), Palgrave Macmillan (Палгрейв Макмиллан), Peter Lang (Питер Лэнг), Prentice Hall (Прентис Холл), Routledge (Рутледж), Sage Publications (Сэйдж Публикейшен), Springer Nature (Шпрингер Нэйчар), Taylor and Francis (Тейлор и Фрэнсис), Wolters Kluwer (Вольтерс Клувер) (далее - доверенные издательства) или в издательстве университета из топ-100 рейтинга US News Best Global Universities Rankings (ЮС Ньюс Бест Глобал Юниверситис Ранкинс) или Academic Ranking of World Universities (Академик Ранкин оф Ворлд Юниверситис) или Times Higher Education World University (Таймс Хайр Эдюкейшн Ворлд Юниверсити).

4) либо не менее 1 (одной) статьи (article) в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) в первых двух квартилях или процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 35-ти (тридцати пяти) в базе данных Scopus (Скопус) и 1 (одной) статьи (Conference paper (Конфэрэнс пэйпэр) в материалах международной научной конференции, имеющей импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) и индексируемой в базе данных Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн);



При этом, для докторантов, обучавшихся по образовательным программам (специальностям) групп образовательных программ 8D02 Искусство и гуманитарные науки и подготовивших диссертацию по казахскому языку и литературе, казахской филологии, истории Казахстана, казахской философии, допускается наличие:

1) не менее 1 (одной) статьи или обзора в международном рецензируемом научном журнале, индексируемом в базе данных Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) по разделу Arts and Humanities Citation Index (Арт энд Хьюманитис Цитэйшэн Индекс) или имеющем показатель процентиля по CiteScore (СайтСкор) не менее 25-ти (двадцати пяти) в базе данных Scopus (Скопус) и 3 (трех) статей в журналах из Перечня изданий;

2) либо не менее 5 (пяти) статей в журналах из Перечня изданий, одна из которых на английском языке, и 2 (двух) выступлений с устным докладом на международных научных конференциях.

В случае наличия одной научной статьи в журнале, входящем в первый квартиль по импакт-фактору по данным JCR (ЖСР), других публикаций не требуется.

Публикации в международных рецензируемых научных журналах, сборниках конференции соответствуют содержанию диссертации и тематической направленности журнала и конференции, заявленной в указанных базах, публикуются на официальном сайте журнала, имеют тип Article (Статья), Review (Обзор) или Article in Press (Статья в печати), Conference Paper (Конфэрэнс пэйпэр), Proceedings (Просидингз). Допускается публикация в международных рецензируемых научных журналах, имеющих междисциплинарное направление (Multidisciplinary (Малтидисциплинари), Interdisciplinary (Интердисциплинари), General (Дженерал), Miscellaneous (Мисцеллэниэс)).

Квартиль журнала в базе Web of Science (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) и (или) процентиля по CiteScore (СайтСкор) в базе Scopus учитывается за год публикации либо за год, предшествующий году публикации либо на момент защиты диссертации.

При защите диссертаций, содержащих государственные секреты или сведения для служебного пользования, основные результаты диссертации публикуются не менее, чем в 7-ми (семи) публикациях по теме диссертации, в том числе не менее 4-х (четырех) статей – в научных изданиях, включенных в Перечень изданий.

В случае наличия научных статей в международных рецензируемых научных журналах согласно 10.11.2, 1 (одна) статья в таком журнале



учитывается как 2 (две) статьи в изданиях, рекомендованных уполномоченным органом.

### **10.12. Стажировка**

10.12.1. В рамках НИР/ЭИР в ИУП обучающегося для ознакомления с инновационными технологиями и новыми видами производств предусматривается обязательное прохождение стажировки в научных организациях и (или) организациях соответствующих отраслей или сфер деятельности.

10.12.2. Обучающиеся магистратуры проходят стажировку как в Казахстане, так и за рубежом за счет собственных средств. Продолжительность стажировки составляет не менее 14 календарных дней.

10.12.3. Докторанты за время освоения образовательной программы должны пройти обязательную зарубежную стажировку по теме диссертационного исследования в ведущем вузе и/или крупном исследовательском центре ближнего или дальнего зарубежья. Программа зарубежной научной стажировки разрабатывается в соответствии с направлением подготовки и индивидуальным планом НИР/ЭИР/ИР обучающегося. Продолжительность стажировки составляет не менее 30 календарных дней.

Нормативы финансирования зарубежных стажировок и требования к уровню владения иностранным языком устанавливаются соответствующими нормативными документами МНВО РК, а также внутренними нормативными документами ТОО «МОК».

По завершении зарубежной научной стажировки обучающийся представляет отчет об итогах стажировки на факультет. Советы факультетов в конце каждого учебного года проводят анализ результативности зарубежных стажировок обучающихся и работы зарубежных научных консультантов обучающихся, и, при необходимости, осуществляют необходимые корректирующие мероприятия.

10.12.4. Стажировка докторантов, обучающихся по государственному образовательному заказу, финансируется из республиканского бюджета. Докторанты, обучающиеся за счет собственных средств проходят стажировку также за свой счет.

10.12.5 Направление обучающихся на все виды стажировок оформляется приказом Ректора с указанием сроков прохождения стажировки.





## 11. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

### 11.1. Итоговая аттестация магистрантов

11.1.1. Итоговая аттестация обучающихся - процедура, проводимая с целью оценки результатов обучения и ключевых компетенций, достигнутых по завершению изучения образовательной программы магистратуры, проводится в сроки, предусмотренные Академическим календарём.

11.1.2. Обучающийся в рамках итоговой аттестации должен защитить диссертацию или проект в соответствии с учебными планами и едиными для всех форм обучения рабочими учебными программами.

11.1.3. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ИУП и РУП. Обучающиеся, не завершившие теоретическое обучение, а также имеющие финансовую задолженность не допускаются к итоговой аттестации.

11.1.4. Допуск к итоговой аттестации обучающегося оформляется приказом Ректора, подготовленного ОР на основании распоряжения декана факультета, не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации, которое в дальнейшем представляется в аттестационную комиссию.

11.1.5. Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается Итоговая аттестационная комиссия (ИАК) по образовательным программам или направлению подготовки кадров. Состав ИАК (Председатель и члены комиссии) утверждаются приказом Ректора МОК на календарный год.

В компетенцию АК входят:

- 1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кадров, установленным требованиям образовательных программ;
- 2) присуждение выпускнику степени и квалификации по соответствующей образовательной программе;
- 3) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.

11.1.6. Ответственность за составление расписания работы АК возлагается на ДПО и декана факультета. Расписание работы ИАК утверждается Ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ИАК. Продолжительность заседаний не должна превышать 6 (шесть) академических часов в день. При этом к защите диссертации в день допускаются не более 10 (десяти) человек, к защите проекта в групповом формате, только для магистрантов профильного направления (не более 4 обучающихся в 1 группе) допускаются не более 8 (восьми) групповых проекта.



11.1.7. До начала проведения итоговой аттестации представляются следующие документы:

1) транскрипт о выполнении обучающимися учебного плана, полученных ими оценках по всем дисциплинам, их объеме, видах практик, подготовленный факультетом;

2) отзыв научного руководителя диссертации, где дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;

3) рецензия специалиста соответствующей практической профессиональной деятельности, научной организации или организации образования, где дается всесторонняя характеристика, представленной к защите диссертации / проекта и аргументированное заключение с указанием баллов и оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно») и возможности присуждения степени;

11.1.8. В случае если научным руководителем и/или факультетом дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите», обучающийся не допускается к защите.

11.1.9. Обучающийся допускается к защите диссертации / проекта, как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

11.1.10. В ИАК представляются, в том числе и материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы, неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю работы (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий, коллекции минералов и т. д.

11.1.11 Проверка диссертаций и проектов на предмет плагиата и соответствия содержания диссертаций и проектов их тематике проводится научным руководителем диссертации / проекта. Контроль процесса за деканом факультета.

11.1.12. Факультет имеет право установить требование о наличии рекомендации Совета факультета к защите (выписка Совета факультета).

11.1.13. Правила оформления диссертации и проекта разрабатывается в соответствии с Методическими рекомендациями по оформлению диссертаций и проектов в ТОО «МОК».

11.1.14. Защита диссертации и проекта проводится на открытом заседании ИАК.

11.1.15. Итоговая оценка диссертации проставляется в соответствии со шкалой оценок знаний обучающихся, принятой в МОК. Результаты защиты диссертации как среднее значение баллов всех членов АК по каждому обучающемуся, с целью превентивных мер не субъективного выставления



ТОО «Международная образовательная корпорация»  
Академическая политика.  
Правила кредитной технологии обучения  
Послевузовское образование

35 из 54

баллов, объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседаний АК.

11.1.16. Обучающийся, не согласный с результатами итоговой аттестации, может подать апелляцию не позднее следующего рабочего дня после её проведения.

Для рассмотрения апелляции приказом Ректора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю ОП.

11.1.17. Повторная защита диссертации с целью повышения положительной оценки не допускается.

11.1.18. Пересдача диссертации лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» отчисляется из ТОО «МОК» приказом Ректора как «не выполнивший требования образовательной программы: не защитившим диссертацию» с выдачей академического транскрипта и справки установленного образца, предоставляемой гражданам, не завершившим образование, с возможностью повторной сдачи итоговой аттестации в следующем учебном году.

Приказ об отчислении обучающихся, не прошедших итоговую аттестацию, издается на основании представления декана факультета, согласованного с ОР, ДПО.

11.1.19. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя ИАК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по разрешению председателя ИАК, может защитить диссертацию / проект в другой день заседания ИАК, но не позднее окончания учебного периода.

11.1.20. Документы о состоянии здоровья, представленные в ИАК после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

11.1.21. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной профессиональной программы, решением ИАК присваивается степень, соответствующая профилю обучения ОП, и выдается на бесплатной основе диплом с приложением в течение пяти дней со дня издания приказа о выпуске. Приказ о выпуске издается на основании представления факультета и отчета председателя ИАК.

11.1.22. Выдача диплома государственного образца или собственного диплома ТОО «МОК» с 2024 года или позже, с приложениями осуществляется на основании приказа Ректора о выпуске.



11.1.23. Приложение к диплому заполняется на основании справки о выполнении обучающимся ИУП в соответствии с полученными им оценками по всем дисциплинам в объёме, предусмотренном ГОСО и рабочим учебным планом, по всем видам практик и результатам итоговой аттестации.

В приложении к диплому записываются последние оценки по каждой учебной дисциплине по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок знаний с указанием её объёма в кредитах и академических часах.

В академический транскрипт, при наличии нескольких экзаменационных оценок по одной и той же учебной дисциплине, вносится каждая оценка отдельной строкой с указанием объёма кредитов.

## **11.2. Итоговая аттестация докторантов**

11.2.1. Итоговая аттестация докторанта проводится в форме написания и защиты докторской диссертации.

11.2.2. Целью итоговой аттестации является оценка научно-теоретического и исследовательско-аналитического уровня докторанта, сформированных профессиональных и управленческих компетенций, готовности к самостоятельному выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям профессионального стандарта и образовательной программы докторантуры.

11.2.3. Докторская диссертация проходит проверку на предмет обнаружения заимствования текста других авторов, которая осуществляется Национальным центром государственной научно-технической экспертизы.

11.2.4. Основные результаты научных исследований докторантов PhD должны соответствовать требованиям и опубликовываться в научных, научно-аналитических и научно-практических изданиях, указанных в пункте 10.11 настоящей Академической политики.

11.2.5. Лицам, освоившим образовательную программу докторантуры и защитившим докторскую диссертацию, при положительном решении диссертационных советов ВУЗов с особым статусом или Комитета по обеспечению качества в сфере образования и науки Министерства образования и науки Республики Казахстан по результатам проведенной экспертизы присуждается степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю и выдается диплом в соответствии с Правилами присуждения степеней, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 (с изменениями и дополнениями № 352 от 18 июля 2024 года) и приложение (транскрипт).

11.2.6. Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, но не выполнившему НИР (ИР),



предоставляется возможность повторно освоить академические кредиты НИР (ИР) и защитить диссертацию в последующие годы на платной основе.

Докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы докторантуры, выполнившему НИРД (ЭИРД), но не защитившему докторскую диссертацию, результаты обучения и академические кредиты присваиваются и предоставляется возможность защитить диссертацию в течение двух лет после выпуска на бесплатной основе, а в последующие годы на платной основе в объеме не менее 4 академических кредитов.

При этом по истечению 3 лет после выпуска докторант защищается только после повторного утверждения научного обоснования диссертационного исследования (research proposal (ресорч пропозал)) на платной основе.

## **12. АКАДЕМИЧЕСКИЙ ТРАНСКРИПТ**

12.1. ОР ведет историю учебных достижений обучающихся в течение всего периода обучения, которая отражается в транскрипте.

В транскрипте указываются адрес и контактные телефоны ТОО «МОК», фамилия, имя, отчество, идентификационный номер обучающегося, наименование факультета, ОП, год обучения, пройденные дисциплины с кодами и указанием количества кредитов и оценок, GPA по каждому семестру и итоговый GPA, шкала оценок и дата выдачи.

12.2. Транскрипт выдается ОР по запросу обучающегося за любой период его обучения. Транскрипт подписывается специалистом и регистратором ОР и заверяется печатью ОР. Официальный транскрипт выдается на руки обучающемуся.

## **13. НАЗНАЧЕНИЕ И ВЫПЛАТА ГОСУДАРСТВЕННЫХ СТИПЕНДИЙ**

13.1. Порядок назначения и выплаты государственной стипендии обучающимся на основе государственного образовательного гранта, размеры государственной стипендии и надбавок к ней определяются в соответствии с Правилами назначения, выплаты и размеров государственных стипендий, утверждёнными постановлением Правительства РК и иными нормативными правовыми актами РК.

13.2. Назначение стипендии производится приказом ректора ТОО «МОК» или уполномоченного им лица, проект которого готовится ОР.



13.3. Выплата стипендии осуществляется путем зачисления сумм стипендий на текущий счет, открытый обучающимся в банке. Выплату стипендии осуществляет АО «Финансовый центр» на основании информации по статусу, успеваемости обучающихся, предоставленной ТОО «МОК», путем отражения указанной информации в специализированной информационной системе ЕПВО.

13.4. Выплата государственной стипендии прекращаются по завершении обучения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РК.

Прекращение выплаты государственной стипендии осуществляется путем издания соответствующего приказа.

13.5. Порядок назначения и выплаты иных стипендии (стипендии Президента Республики Казахстан, стипендии учредителей и др.) определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними документами организаций, назначающих стипендии, и ТОО «МОК».

## 14. ОПЛАТА ЗА ОБУЧЕНИЕ

14.1. Стоимость обучения в ТОО «МОК» устанавливается ежегодно решением руководства ТОО «МОК». Решение о предоставлении льготной стоимости обучения для отдельных категорий обучающихся принимается руководством ТОО «МОК» в порядке, установленном внутренними документами.

14.2. Оплата за обучение производится в размере, порядке и сроках, установленных договорами на обучение, заключаемыми между ТОО «МОК» и обучающимся или его законным представителем до начала обучения в ТОО «МОК» (до начала учебного года). Оплата за летний семестр производится до начала летнего семестра. Стороной договора также может являться юридическое лицо (или индивидуальный предприниматель), выступающий заказчиком обучения обучающегося и осуществляющее оплату за его обучение. Договоры на обучение заключаются согласно типовым формам, утверждённым в ТОО «МОК».

14.3. Без заключения договора обучающийся не допускается к учебным занятиям. Исключение из этого правила могут составлять обучающиеся, в отношении которых ТОО «МОК» получены гарантийные письма от заказчиков обучения, подтверждающие обязательства заказчика произвести оплату за обучение обучающегося в текущем учебном году.

14.4. В случае неуплаты обучающийся может не допускаться к учебным занятиям, к регистрации на дисциплины и/или сниматься с регистрации на



дисциплины (регулируется деканатами и ОР). При наличии задолженности по оплате обучающийся также может не допускаться в здание ТОО «МОК» и к пользованию внутренними ресурсами (библиотека, iPortal и т.д.).

14.5. При непогашении задолженности по оплате до начала текущей экзаменационной сессии обучающийся не допускается к сдаче экзаменов.

14.6. При непогашении обучающимся задолженности, образовавшийся долг за обучение взыскивается в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

14.7. При наличии задолженности по оплате за обучение на момент отчисления/окончания ТОО «МОК» диплом и приложение к нему (оригинал и копии), официальный транскрипт, академическая справка и/или иные документы об образовании не выдаются до полного погашения задолженности по оплате.

14.8. Установленная стоимость обучения включает в себя стоимость минимального количества кредитов, предусмотренного рабочим учебным планом образовательной программы. В случае регистрации на кредиты сверх указанного количества, а также на ритейки, обучающийся производит дополнительную оплату в размере, установленном внутренними документами ТОО «МОК», действующими на момент оплаты.

14.9. В случае, если обучающийся по неважительным причинам не посещал учебные занятия по каким-либо из зарегистрированных дисциплин, размер оплаты за обучение, установленный договором, изменению не подлежит, и оплаченные по договору денежные средства за зарегистрированные и пропущенные дисциплины не возвращаются.

## **15. ПЕРЕВОД И ВОССТАНОВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

15.1. Обучающийся имеет право на перевод из/в ТОО «МОК», с одной образовательной программы высшего образования на другую, с платной основы на обучение по государственному образовательному заказу или с одной формы обучения на другую.

15.2. Обучающиеся могут переводиться или восстановиться после отчисления, если ими был полностью успешно завершен первый академический период осваиваемой программы согласно индивидуальному учебному плану.

15.3. Обучающийся может перевестись или восстановиться на любую образовательную программу независимо от сроков отчисления при восстановлении.



ТОО «Международная образовательная корпорация»  
Академическая политика.  
Правила кредитной технологии обучения  
Послевузовское образование

40 из 54

15.4. Перевод обучающегося с платной основы обучения на обучение по государственному образовательному заказу осуществляется в порядке, утвержденным законодательством Республики Казахстан.

15.5. Перевод обучающегося с групп образовательных программ высшего образования, требующих творческой подготовки, на другие группы образовательных программ в ТОО «МОК» осуществляется при наличии сертификата единого национального тестирования с баллом не ниже установленного порогового балла в соответствии с Типовыми правилами приема только на платной основе.

15.6. Заявление обучающегося о переводе и восстановлении рассматривается 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.

15.7. Прием заявлений на перевод или восстановление заканчивается за пять рабочих дней до начала очередного академического периода.

15.8. При переводе обучающихся определяется индивидуальная образовательная траектория в ТОО «МОК» с учетом дисциплин рабочих учебных планов, изученных ими за предыдущие академические периоды.

15.9. При восстановлении индивидуальная образовательная траектория обучающегося определяется на основе перечня изученных дисциплин, их программ и объемов в академических часах или кредитах, отраженных в транскрипте и рабочих учебных планов ТОО «МОК» по соответствующей образовательной программе с учетом пререквизитов.

15.10. Лица, обучавшиеся ранее в других организациях образования, и отчисленные из них, могут восстановиться в ТОО «МОК».

Обучающийся, отчисленный из других ОВПО, при восстановлении зачисляется на первый год обучения в ТОО «МОК», при этом срок обучения зависит от количества кредитов, которые нужно набрать обучающемуся для завершения программы обучения.

15.11. Ранее обучавшийся в ТОО «МОК» при восстановлении зачисляется на тот год обучения с какого был отчислен из ТОО «МОК», при этом срок обучения зависит от количества кредитов, которые нужно набрать обучающемуся для завершения программы обучения.

15.12. При перезачете освоенных кредитов по учебным дисциплинам различие в формах итогового контроля не учитывается.





Зачёт приравнивается к буквенной системе оценки учебных достижений обучающегося в диапазоне от минимальной D (1,0; 50-54%) до максимальной A (4,0; 95-100%).

15.13. Если обучающийся переводится / восстанавливается в ТОО «МОК» из другой ОВПО, то количество кредитов, которые будут им набраны за время обучения в ТОО «МОК» для получения диплома ТОО «МОК», должно составлять не менее 60% от общего числа кредитов, которые должен освоить обучающийся для получения соответствующего уровня образования.

15.14. Обучающийся за счет средств юридического лица (заказчика обучения), обязан заблаговременно, до подачи соответствующего заявления в ТОО «МОК», уведомить заказчика о своем намерении перевестись в другую ОВПО / на другую ОП / на обучение за счет государственного образовательного гранта или иного гранта. Ответственность за своевременное уведомление заказчика о переводе/отчислении несет обучающийся.

### **15.15. Порядок перевода в ТОО «МОК» из другой ОВПО**

#### **15.15.1. Процедура перевода:**

1) Обучающийся подает заявление о переводе на имя ректора ОВПО, где он обучается, и, получив письменное согласие на перевод, скрепленное печатью, обращается с заявлением к ректору ТОО «МОК».

2) К заявлению о переводе прилагаются:

1. официальный транскрипт, скрепленный печатью ОВПО;
2. копия сертификата ЕНТ;
3. копия свидетельства обладателя образовательного гранта (если является таковым);
4. оригинал заявления о переводе на имя руководителя ОВПО, где он обучался (с подписью руководителя и печатью);
5. копия приписного свидетельства (для юношей);
6. копия удостоверения личности;

3) Принимающий факультет ТОО «МОК»:

1. формирует индивидуальную образовательную траекторию обучающегося по соответствующей образовательной программе;
2. проводит перезачет освоенных кредитов в соответствии с образовательной программой ТОО «МОК»;
3. утверждает ИУП обучающегося на текущий учебный год по согласованию с ОР;

4) На основании заявления издается приказ ректора ТОО «МОК» о переводе обучающегося в ТОО «МОК» из другой ОВПО.

15.15.2. После выхода приказа ОР в трёхдневный срок направляет запрос в ОВПО, в котором ранее обучался магистрант/докторант, о пересылке



личного дела обучающегося. К запросу прилагается копия приказа о зачислении обучающегося переводом в ТОО «МОК».

#### **15.16. Порядок перевода с одной образовательной программы на другую внутри ТОО «МОК»**

15.16.1. Перевод обучающегося с одной ОП на другую осуществляется согласно следующей процедуре:

1) обучающийся подаёт заявление о переводе с одной ОП на другую на имя ректора ТОО «МОК», согласованное с деканом факультета, на котором обучается магистрант/докторант. К заявлению прилагается транскрипт выданный ОР.

2) декан принимающего факультета на основании представленных документов формирует образовательную траекторию магистранта/докторанта с учетом перезачета освоенных кредитов, утверждает ИУП обучающегося на текущий учебный год по согласованию с ОР.

3) если обучающийся при переводе с одной ОП на другую имеет оценки «F» по дисциплинам, которые не предусмотрены в учебных планах ОП, на которую он переводится, то обучающемуся не нужно повторно проходить эти дисциплины.

4) на основании заявления ОР готовит приказ на имя ректора ТОО «МОК» о переводе обучающегося с одной ОП на другую в рамках ТОО «МОК».

В случае перевода обучающегося с одной ОП на другую ОП, относящуюся к другой ГОП, перевод осуществляется только на платное отделение.

#### **15.17. Порядок перевода на обучение по государственному образовательному заказу**

15.17.1. Обучающийся на платной основе имеет право на перевод на вакантный образовательный грант по соответствующей группе образовательных программ на конкурсной основе.

Конкурс проводится по результатам промежуточной аттестации на основании среднего балла успеваемости GPA за весь период обучения с выдачей транскрипта.

Объявление об открытом конкурсе размещается на сайте ТОО «МОК» и в iPortal с указанием количества вакантных образовательных грантов в разрезе групп образовательных программ, направления подготовки кадров и года обучения.

15.17.2. В случае одинаковых показателей среднего балла успеваемости GPA, преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки



**ТОО «Международная образовательная корпорация»**  
**Академическая политика.**  
**Правила кредитной технологии обучения**  
**Послевузовское образование**

43 из 54

только А, А- («отлично»), затем - оценки от А, А- («отлично») до В+, В, В-, С+ («хорошо»), далее - смешанные оценки за весь период обучения.

15.17.3. Присуждение вакантных грантов осуществляется в период летних и зимних каникул на конкурсной основе в следующем порядке:

1) обучающийся на платной основе представляет в Офис регистратора следующие документы:

1. заявление на имя ректора ТОО «МОК» о переводе на обучение по образовательному гранту с указанием согласия на публикацию в открытом доступе его/ее GPA балла;
2. официальный транскрипт за весь период обучения;
3. копию документа, удостоверяющего личность.

2) поступившие заявления рассматриваются на заседании Ученого совета ТОО «МОК»;

3) ТОО «МОК» на основании решения Ученого совета в срок, соответственно, до 5 августа и 25 января текущего года направляет список претендентов для перевода на вакантные гранты в МНВО РК для принятия решения. К списку прилагаются копии заявления обучающегося, решения Ученого совета, транскрипт обучающегося, выписка из приказа о зачислении обучающегося, копия документа, удостоверяющего его личность, свидетельство обладателя образовательного гранта (подлинник) отчисленного и выписка из приказа об отчислении из ТОО «МОК»;

4) на основании выданного МНВО РК свидетельства о присуждении образовательного гранта издается приказ ТОО «МОК» на дальнейшее обучение обучающегося по образовательному гранту.

### **15.18. Порядок восстановления на обучение в ТОО «МОК»**

15.18.1. Обучающийся имеет право на восстановление независимо от давности сроков отчисления, при соблюдении основного условия: наличие завершеного первого академического периода без академических задолженностей.

Количество кредитов, освоенных обучающимся до момента отчисления, засчитывается в полном объёме.

15.18.2. Обучающийся может восстановиться на любую образовательную программу.

Восстановление осуществляется только на платное отделение.

15.18.3. Процедура восстановления осуществляется в следующем порядке:

1) обучающийся подает заявление о восстановлении на имя ректора ТОО «МОК». К заявлению прилагается академическая справка установленного образца или транскрипт, выданный ОР, и копия удостоверения личности;



**ТОО «Международная образовательная корпорация»**  
**Академическая политика.**  
**Правила кредитной технологии обучения**  
**Послевузовское образование**

44 из 54

2) декан принимающего факультета на основании представленных документов формирует образовательную траекторию обучающегося с учетом перезачета освоенных кредитов, утверждает ИУП обучающегося на текущий учебный год по согласованию с ОР;

3) на основании заявления ОР готовит приказ на имя ректора ТОО «МОК» о восстановлении обучающегося.

15.18.4. Вопросы восстановления обучающихся, отчисленных из ТОО «МОК» за совершение дисциплинарных проступков, рассматриваются на заседании Дисциплинарной комиссии ТОО «МОК».

15.18.5. Восстановление обучающихся из зарубежного университета в ТОО «МОК» осуществляется только на платной основе, при этом обучающийся предоставляет следующие документы, с нотариально удостоверенным переводом на государственный или русский язык:

1) академическая справка или официальный транскрипт;

2) документ о завершении предыдущего уровня образования, который должен пройти нострификацию в установленном законодательством Республики Казахстан порядке, если иное не предусмотрено международным договором;

3) результаты вступительных испытаний при поступлении в зарубежный университет.

## **16. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ИЗ ТОО «МОК»**

16.1. Обучающийся отчисляется из ТОО «МОК» в следующих случаях:

1) за академическую неуспеваемость;

2) за нарушение принципов академической честности;

3) за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава ТОО «МОК»;

4) за нарушение условий договора об оказании образовательных услуг, в том числе за неоплату стоимости обучения;

5) по собственному желанию.

16.2. Отчисление за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава ТОО «МОК» применяется как мера дисциплинарного взыскания после рассмотрения проступка обучающегося Дисциплинарной комиссией для обучающихся.

16.3. Обучающийся, желающий отчислиться из ТОО «МОК», должен написать заявление на имя ректора ТОО «МОК» с просьбой об отчислении и представить его в ОР. Заявление на отчисление подается обучающимся незамедлительно после принятия им решения об отчислении из ТОО «МОК». В случае несвоевременной подачи заявления на отчисление по собственному желанию при прекращении посещения обучающимся учебных занятий в ТОО



**ТОО «Международная образовательная корпорация»**  
**Академическая политика.**  
**Правила кредитной технологии обучения**  
**Послевузовское образование**

45 из 54

«МОК», обучающийся может быть отчислен за академическую неуспеваемость и/или нарушение учебной дисциплины. В этом случае денежные средства, оплаченные за обучение, возврату не подлежат.

16.4. На основании заявления обучающегося ОР издает приказ об отчислении и направляет его в Бухгалтерско-финансовый отдел ТОО «МОК» для остановки финансового начисления. Обучающиеся за счёт средств юридического лица (Заказчика) обязаны заблаговременно уведомить Заказчика о своем намерении отчислиться из ТОО «МОК».

16.5. В случае отсутствия регистрации на дисциплины и/или непосещения обучающимися учебных занятий и непредоставления им каких-либо документов, подтверждающих уважительную причину их отсутствия на протяжении 3 недель семестра, деканат факультета предпринимает необходимые меры по выяснению причин отсутствия регистрации на дисциплины/непосещения занятий. В случае если в течение 4 недель с даты начала непосещения занятий обучающийся, несмотря на указанные меры, не приступает к занятиям, не предоставляет какой-либо информации и документов, подтверждающих причины пропуска занятий, декан факультета подаёт представление на издание приказа об отчислении обучающегося.

16.6. Лицу, отчисленному из ТОО «МОК» по основаниям, предусмотренным пунктом 14.1 настоящих Правил, выдается академическая справка установленной формы и официальный академический транскрипт по его желанию.

## **17. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО ОТПУСКА**

17.1. Академический отпуск – это период, на который обучающиеся временно прерывают свое обучение по определенным причинам.

17.2. При предоставлении академического отпуска обучающемуся на основе государственного образовательного заказа за ним сохраняется право на дальнейшее обучение на основе государственного образовательного заказа, при этом финансирование его обучения прерывается на период предоставленного академического отпуска и возобновляется после его окончания.

В период нахождения обучающихся в академическом отпуске государственная стипендия не выплачивается, за исключением академических отпусков, предоставленных на основании медицинского заключения (заключение врачебно-консультационной комиссии).



ТОО «Международная образовательная корпорация»  
Академическая политика.  
Правила кредитной технологии обучения  
Послевузовское образование

46 из 54

17.3. При предоставлении академического отпуска обучающемуся на платной основе период академического отпуска не подлежит оплате.

17.4. Для оформления академического отпуска обучающийся подает заявление в ОР на имя ректора ТОО «МОК» и представляет документы, подтверждающие обоснованность временного прерывания обучения, в любое время, но до начала экзаменационной сессии.

17.5. Академические отпуска предоставляются обучающимся на основании заключения врачебно-консультативной комиссии (ВКК) при амбулаторно-поликлинической организации продолжительностью сроком от 6 до 12 месяцев по болезни, повестки о призыве на воинскую службу, рождения, усыновления (удочерения) ребенка до достижения им возраста трех лет.

17.6. На основании представленных документов в течение трёх рабочих дней издаётся приказ ректора ТОО «МОК» о предоставлении обучающемуся академического отпуска с указанием сроков начала и окончания.

17.7. ОР в течение трёх рабочих дней актуализирует сведения в ЕПВО по предоставлению академического отпуска обучающемуся по государственному образовательному заказу, для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования.

17.8. При выходе из академического отпуска обучающийся подает заявление на имя ректора ТОО «МОК» с просьбой разрешить продолжение учебы с приложением удостоверения личности и копий документов, подтверждающих возможность продолжения обучения.

Если обучающийся оформлял академический отпуск по медицинским показаниям, то к заявлению о выходе из академического отпуска он представляет заключение ВКК о состоянии здоровья из организации здравоохранения по утвержденной форме с заключением о возможности продолжения обучения по данной ОП. Медицинское заключение должно быть заверено и зарегистрировано в медицинской службе ТОО «МОК».

Если обучающийся оформлял академический отпуск в связи с призывом на воинскую службу, то к заявлению о выходе из академического отпуска он представляет копию военного билета. При приеме документов обучающийся обязан представить оригиналы подтверждающих документов, специалист ОР сверяет подлинность копий с оригиналами документов и возвращает оригиналы заявителю.

17.9. На основании заявления и приложенных документов в течение трех рабочих дней издается приказ о выходе обучающегося из академического отпуска.



17.10. Декан факультета составляет индивидуальную образовательную траекторию обучающегося с учетом пререквизитов и утверждает ИУП обучающегося, вышедшего из академического отпуска, по согласованию с ОР.

17.11. При выходе из академического отпуска обучающегося по государственному образовательному заказу, копия приказа в течение трёх рабочих дней направляется в МНВО РК или в местный исполнительный орган для корректировки соответствующей суммы и сроков финансирования данной программы.

17.12. ТОО «МОК» имеет право направлять запросы для проверки подлинности подтверждающих документов для предоставления академического отпуска или выхода из академического отпуска в выдающие их организации и государственные органы.

## **18. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

18.1. Все структурные подразделения ТОО «МОК», задействованные в организации и проведении учебного процесса обязаны неукоснительно исполнять все пункты настоящих Правил.

## **19. ССЫЛКИ НА ДОКУМЕНТЫ**

19.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

1) Закон Республики Казахстан «Об образовании» от 27 июля 2007 года № 319-III;

2) Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 20 апреля 2011 года № 152;

3) Типовые правила деятельности организаций высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 30 октября 2018 года № 595;

4) Правила назначения, выплаты и размеры государственных стипендий, утвержденные постановлением Правительства Республики Казахстан от 7 февраля 2008 года № 116;

5) Правила присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени "бакалавр" или "магистр", утвержденные приказом и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 25 августа 2023 года № 443;



6) Правила целевой подготовки докторов философии PhD в организациях высшего и (или) послевузовского образования, утвержденные приказом И.о. Министра образования и науки Республики Казахстан от 22 мая 2012 года № 235

7) Государственный общеобязательный стандарт высшего образования, утвержденный приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20 июля 2022 года № 2;

8) Правила присуждения степеней, утвержденных приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 (с изменениями и дополнениями № 352 от 18 июля 2024 года);

9) Положение о докторантуре ТОО «МОК»;

10) Положение о магистратуре ТОО «МОК»;

11) Положение о магистерской диссертаций ТОО «МОК»;

12) Положение о магистерском проекте ТОО «МОК»;

13) Устав ТОО «МОК».

## 20. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

20.1. Настоящие Правила вступают в силу после принятия руководством ТОО «МОК» решения об его утверждении.

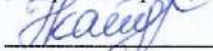
20.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила могут быть внесены по решению руководства ТОО «МОК».

20.3. Если в результате изменения законодательства Республики Казахстан, Устава ТОО «МОК» отдельные нормы настоящих Правил вступят с ними в противоречие, до момента приведения Правил в соответствие с законодательством и Уставом необходимо руководствоваться действующими нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

20.4. Вопросы, не регламентированные настоящими Правилами, регулируются в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан и нормативными документами ТОО «МОК».


### ВНЕСЕНО:

Директор ДАВ

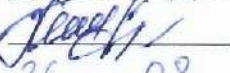
  
Н.А. Кайдарова  
26 08 2024 г.

### СОГЛАСОВАНО:

Провост

  
Б.А. Сабденалиев  
26 08 2024 г.

Директор ДПО

  
Н.Е. Бектурганова  
26 08 2024 г.





ТОО «Международная образовательная корпорация»  
Академическая политика.  
Правила кредитной технологии обучения  
Послевузовское образование

49 из 54

Регистратор

Ф.М. Абдилаева  
26 08 2024 г.

Директор ДИТ

А.П. Кулманов  
26 08 2024 г.

Начальник ЮС

И.С. Баймұқашев  
26 08 2024 г.

Менеджер по качеству

И.З. Денакова  
26 08 2024 г.



## ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА ЭКЗАМЕНЕ

**Пожалуйста, ознакомьтесь с этими Правилами.**

**Любое отклонение от нижеперечисленных Правил будет рассматриваться как нарушение, влекущее за собой удаление с экзамена.**

1. Обучающийся должен предъявить удостоверение личности и расписаться в явочном листе при входе в аудиторию.
2. После начала экзамена обучающийся не имеет права выходить из аудитории.
3. Все книги, записи, тетради, сумки, мобильные телефоны и др. должны быть сложены в указанном месте до начала экзамена. Все мобильные телефоны должны быть отключены.
4. Обучающийся может иметь на экзамене ручку, карандаш, ластик, калькулятор, позволяющий производить только счетно-вычислительные операции, а при наличии разрешения экзаменатора - необходимые справочники.
5. При наличии у обучающихся шпаргалок, а также в иных случаях нарушения настоящих Правил поведения на экзамене (списывание, использование электронных средств коммуникации и т.д.), обучающийся прекращает работу и удаляется из аудитории. При этом по дисциплине обучающемуся проставляется оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.
6. На экзамене запрещаются разговоры между обучающимися. Попытка заглянуть на монитор или экзаменационный лист другого обучающегося, обмен ответными бланками и билетами рассматриваются как грубое нарушение настоящих Правил, что повлечет за собой удаление обучающегося с экзамена. При этом по дисциплине обучающемуся проставляется оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.
7. С момента начала экзамена и в процессе экзамена задавать какие-либо вопросы запрещается.
8. Опоздавшие обучающиеся к экзамену допускаются только с разрешения экзаменатора. При этом время экзамена для таких обучающихся не продлевается.



ТОО «Международная образовательная корпорация»  
Академическая политика.  
Правила кредитной технологии обучения  
Послевузовское образование

51 из 54

9. По истечении времени экзамена каждый обучающийся обязан сдать свой экзаменационный лист своевременно, не обсуждая возможность продолжения работы над экзаменационными вопросами.

10. Ответы заполняются только ручкой (если иное не оговорено заранее экзаменатором); в противном случае сдача экзамена не засчитывается.

**ВАЖНО:** при повторном выявлении факта нарушения Правил поведения на экзамене к обучающемуся применяется дисциплинарное взыскание вплоть до отчисления из МОК.



ТОО «Международная образовательная корпорация»  
Академическая политика.  
Правила кредитной технологии обучения  
Послевузовское образование

52 из 54

Приложение 2

Регистратору \_\_\_\_\_

**АКТ**

Довожу до Вашего сведения, что с экзамена по дисциплине  
« \_\_\_\_\_ »

экзаменатора \_\_\_\_\_ (ауд. № \_\_\_\_\_ дата: \_\_\_\_\_  
время \_\_\_\_\_), были удалены нижеприведенные студенты за нарушение  
Правил поведения на экзамене:

| № | ФИО | ИИН | Нарушение |
|---|-----|-----|-----------|
| 1 |     |     |           |
| 2 |     |     |           |
| 3 |     |     |           |
| 4 |     |     |           |
| 5 |     |     |           |
| 6 |     |     |           |

**Экзаменатор:**

(\_\_\_\_\_)

*подпись*

*ФИО экзаменатора*

**Проктор:**

(\_\_\_\_\_)

*подпись*

*ФИО проктора*



