

Коммерциялық емес акционерлік қоғам
«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті»

*Тармақтар 7.2.2, 7.2.5,
7.2.6, 7.2.8, 7.4.6, 8.1.3,
8.1.4, 8.1.7
2024 жылғы 4 қарашадағы
№ ОД-525 бұйрығы
бойынша өзгертілді және
қосылды*

БЕКІТЕМІН
М. Қозыбаев атындағы СҚУ
Басқарма Төрағасы – Ректорының м.а.
Р. Апергенова
« 27 » қараша 2023 ж.

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ БІЛІМІН БАҒАЛАУ

ПРОЦЕДУРАСЫ

Код	Басылым	Үдеріске жауапты
ПРО СКУ 706-23	он бірінші	Р. Апергенова

Петропавл қ., 2023

Мазмұны

1. Мақсаты және қолдану саласы.....	2
2. Нормативтік сілтемелер.....	3
3. Терминдер, анықтамалар	4
4. Белгілер мен қысқартулар	5
5. Жалпы ережелер.....	5
6. Ағымдағы үлгерімді бақылау	6
7. Аралық аттестаттау.....	9
8. Емтихан өткізу регламенті	14
9. Қорытынды аттестаттау.....	17
10. Тәуекелдер мен мүмкіндіктерді басқару	21
11. Процесс нәтижесінің көрсеткіштері және оларды өлшеу әдістері	22
А қосымша. Процесстің блок-схемасы.....	25
Б қосымша. Білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі	27
В қосымша. Емтихан тапсырмаларына қойылатын талаптар	30
Г қосымша. Бағалау критерийлері	32

1. МАҚСАТЫ ЖӘНЕ ҚОЛДАНУ САЛАСЫ

- 1.1. Осы «Білім алушылардың білімін бағалау» процедурасы (бұдан әрі процедура немесе ПРО СҚУ) «М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ-да (бұдан әрі – Университет) білім алушыларды аттестаттау процесін басқару мақсатында әзірленді.
- 1.2. Осы процедураның талаптары білім алушыларды ағымдағы, аралық және қорытынды аттестаттауға қолданылады.
- 1.3. Осы процедура бойынша барлық жұмыстарды академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі, Академиялық қызмет департаментінің директоры, Тіркеу кеңсесінің жетекшісі, факультет декандары, кафедра меңгерушілері бақылайды.
- 1.4. Процедура профессорлық-оқытушылық құрамның, оқу-көмекші персоналдың, факультет деканаттарының орындауы үшін міндетті.
- 1.5. Білім алушыларды аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру мен өткізуді Оқу процесін басқару бөлімі факультет деканаттарымен бірлесіп жүргізеді.
- 1.6. Осы процедура университеттің ішкі нормативтік құжаты болып табылады және менеджмент жүйелеріне тексерулер жүргізу кезінде сертификаттау органдарының аудиторларынан басқа Тараптарға, сондай-ақ университеттің Басқарма Төрағасы–Ректорының рұқсатымен серіктес-тұтынушыларға (олардың талабы бойынша) ұсынуға жатпайды.

2. НОРМАТИВТІК СІЛТЕМЕЛЕР

- 2.1. Осы процедура келесі нормативтік құжаттардың талаптарын ескере отырып, әзірленді:

ПРО СКГУ 703-17
ПРО СКГУ 705-17

Оқу әдістемелік жұмыс.
Оқу процессі.

ҚР БҒМ 2011 жылғы 20
сәуірдегі № 152 Бұйрығы

«Білім беру туралы» Қазақстан Республикасының Заңы
Кредиттік оқыту технологиясы бойынша оқу процесін
ұйымдастыру қағидаларын бекіту туралы (06.05.2021 ж.
жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен)

ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 Бұйрығы	Тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы (24.12.2020 ж. жағдай бойынша өзгерістермен және толықтырулармен)
ҚР БҒМ 2022 жылғы 20 шілдедегі № 2 Бұйрығы	Жоғары және жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарттарын бекіту туралы
ҚР ДСМ 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-249/2020 Бұйрығы	Білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалау, Денсаулық сақтау саласындағы білім беру бағдарламалары түлектерінің және денсаулық сақтау саласындағы мамандардың кәсіптік даярлығын бағалау қағидаларын бекіту туралы
Академиялық саясат	«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ академиялық саясаты
ПП СҚУ 56	Плагиатқа тексеру үшін ақпараттық жүйелерді пайдалана отырып, университет білім алушыларының жазбаша жұмыстарды орындауының дербестігін бақылау туралы ереже
ВНД СҚУ 80	М. Қозыбаев атындағы СҚУ Академиялық адалдық ережесі
ВНД СҚУ 39	М. Қозыбаев атындағы СҚУ-да оқу-әдістемелік құжаттаманы ресімдеу және әзірлеу бойынша талаптар мен әдістемелік ұсынымдар
ПП СҚУ 33	«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті» КЕАҚ-да жазғы семестрді ұйымдастыру туралы ережесі.
ПП СКГУ 95	М. Қозыбаев атындағы СҚУ магистратура туралы ережесі
ПП СКГУ 96	М. Қозыбаев атындағы СҚУ докторантура туралы ережесі
2.2. Осы процедура келесі нысандарды қолданысқа енгізеді:	
Ф СҚУ 706-08-23	Дипломдық жобаны (жұмысты) орындауға тапсырма
Ф СҚУ 706-10-23	Қазақстан тарихы пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсыру туралы МЕК отырысының хаттамасы
Ф СҚУ 706-11-23	Кешенді емтихан тапсыру туралы АК отырысының хаттамасы
Ф СҚУ 706-12-23	Дипломдық жобаны (жұмысты) қарау жөніндегі АК отырысының хаттамасы
Ф СҚУ 706-13-23	«Бакалавр» біліктілігін және (немесе) академиялық дәрежесін беру туралы АК отырысының хаттамасы
Ф СҚУ 706-15-23	Курстық жұмысты (жобаны) орындауға тапсырма
Ф СҚУ 706-17-23	Бағыттама
Ф СҚУ 706-19-23	АК төрағасының есебі
Ф СҚУ 706-20-23	АК төрағасының есебі (магистратура)
Ф СҚУ 706-22-23	Магистранттың магистрлік диссертациясын қарау жөніндегі АК отырысының хаттамасы
Ф СҚУ 706-23-23	«Магистр» академиялық дәрежесін беру туралы АК отырысының хаттамасы
Ф СҚУ 706-24-23	Келу парағы
Ф СҚУ 706-25-23	Жауап парағы
Ф СҚУ 706-26-23	Емтихан ведомосы

3. ТЕРМИНДЕР, АНЫҚТАМАЛАР

- 3.1. Осы процедурада оның негізінде әзірленген нормативтік құжаттардан алынған терминдер мен анықтамалар пайдаланылады
- 3.2. Төменде осы процедурада ең көп қолданылатын немесе маңызды терминдер келтірілген:

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПРО 706-23 ПРО СҚУ 706-23	Басылым: он бірінші Издание: одиннадцатое	33 беттің 4 беті Стр. 4 из 33
--	---	----------------------------------	--	----------------------------------

Академиялық қарыз	емтиханда қанағаттанарлықсыз «F» бағасын алу, сондай-ақ білім алушының емтиханға келмеуі немесе жіберілмеуі нәтижесінде туындайтын берешек.
Академиялық дәреже	қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша тиісті білім беру оқу бағдарламаларын меңгерген білім алушыларға білім беру ұйымдары беретін дәреже.
Академиялық айырмашылық	білім алушының басқа ЖОО-дан, бір білім беру бағдарламасынан екіншісіне, бір оқу нысанынан екіншісіне ауысуы немесе академиялық демалыста болуы салдарынан оқымаған білім беру бағдарламасының оқу жоспарының пәні.
Білім алушының академиялық рейтингісі	аралық аттестаттау нәтижелері бойынша жасалатын білім алушылардың пәндердің және (немесе) модульдердің және оқу қызметінің өзге де түрлерінің оқу бағдарламасын меңгеру деңгейінің сандық көрсеткіші.
Академиялық кезең	білім беру ұйымы үш нысанның бірінде дербес белгілейтін теориялық оқыту кезеңі: семестр, триместр, тоқсан.
Апелляция	білімді объективті бағалауға күмән туындаған жағдайда, білім алушының бастамасы бойынша жүргізілетін процедура
Оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі	халықаралық тәжірибеде қабылданған цифрлық баламалы әріптік жүйеге сәйкес білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін баллдардағы оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі.
Қорытынды бақылау	аралық аттестаттау кезеңінде емтихан түрінде өткізілетін оқу пәнінің бағдарламасын игеру сапасын бағалау мақсатында білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау, егер пән бірнеше академиялық кезең ішінде зерделенсе, онда қорытынды бақылау осы академиялық кезеңде зерделенген пәннің бөлігі бойынша жүргізілуі мүмкін
Білім алушыларды қорытынды аттестаттау	тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартына сәйкес білім беру бағдарламасында көзделген оқу пәндерінің және (немесе) модульдердің және оқу қызметінің өзге де түрлерінің көлемін игеру дәрежесін айқындау мақсатында жүргізілетін процедура.
Емтиханның аралас түрі	екі кезеңде өткізілетін емтихан нысаны: жазбаша тапсырманы орындау және ауызша жауап беру
Бағалау критерийлері	студенттерді ағымдағы, аралық және қорытынды бағалау жүргізілетін силлабуста және емтихан парағында нақты жазылған параметрлер
Курстық жұмыс / жоба	практикалық тапсырмаларды шешу есебінен теориялық материалды сапалы игеру мақсатында білім беру бағдарламасының жұмыс оқу жоспарына сәйкес көзделеді. Академиялық кезең ішінде орындалады.
Білім алушыларды аралық аттестаттау	емтихан сессиясы кезеңінде білім алушылардың оқу пәнінің және (немесе) модульдің, сондай-ақ кәсіптік модульдердің оқу аяқталғаннан кейінгі бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін процедура.
Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау	академиялық кезең ішінде аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда оқытушы жүргізетін жұмыс оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі тексеру.
Прокторинг	жеке басын тексеру және онлайн емтихан нәтижелерін растау жүйесі.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

АК	Аттестту комиссиясы
ҚР ЖЖООкББМЖМС	Қазақстан Республикасының жоғары/ жоғары оқу орнынан кейінгі білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты
МЕК	Мемлекеттік емтихан комиссиясы
АҚД	Академиялық қызмет департаменті
ЖООБАЖ	ЖОО-ны басқарудың ақпараттық жүйесі
ҚР ҒжЖБМ	Қазақстан Республикасы Ғылым және жоғары білім министрлігі
ҒЗЖ	Ғылыми-зерттеу жұмысы
АКТҚОБ	Ақпараттық-коммуникациялық технологиялар және қашықтықтан оқыту бөлімі
ТК	Тіркеу кеңсесі
ПОҚ	Профессор-оқытушылар құрамы
ПРО СҚУ	Университет процедурасы
ЖР	Жіберім рейтингі
ЭҚАЖ	Электрондық құжат айналымы жүйесі
АБ	Ағымдағы бақылау
Университет	«М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті»
	КЕАҚ
ЭЗЖ	Эксперименттік-зерттеу жұмысы

5. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 5.1. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау саясаты Академиялық адалдық, талаптардың бірлігі, объективтілік пен әділдік, ашықтық пен ашықтық қағидаттарына негізделеді.
- 5.2. Университеттің академиялық саясаты білім алушыларды ағымдағы, аралық және қорытынды аттестаттаудың негізгі ережелерін анықтайды.
- 5.3. Бұл процедура бакалавриат, магистратура, докторантура және интернатура білім алушыларының үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізу тәртібін айқындайды.
- 5.4. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жоспарлауға, ұйымдастыруға және жүргізуге қатысатын білім беру процесіне қатысушылар (кафедра меңгерушілері, профессор-оқытушылар құрамы, әдвайзерлер, білім алушылар және оқу-көмекші персонал) М.Қозыбаев атындағы СҚУ Академиялық адалдық қағидаларының 80-СҚУ ІНҚ сәйкес қызметті жүзеге асырады.
- 5.5. Білім алушылардың оқу жетістіктері білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі бойынша бағаланады (Б қосымшасы). Бақылаудың барлық түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктері 100 балдық шкала бойынша бағаланады.
- 5.6. Білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау мен бағалаудың негізгі түрлері: үлгерімді ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау болып табылады.
- 5.7. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау кезеңдерінің құрылымы, реттілігі мен саны білім беру бағдарламасымен, академиялық күнтізбемен, оқу жұмыс жоспарларымен, пәндер силлабустарымен реттеледі.
- 5.8. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды жүргізу және мониторингілеу силлабусқа, Жеке оқу жоспарына, академиялық күнтізбеге сәйкес ЖООБАЖ -да жүзеге асырылады.

5.9. Білім алушылардың жазбаша бағаланатын жұмыстары (курстық, дипломдық жұмыстар/жобалар, магистрлік диссертациялар/жобалар, эсселер, эсселер) СҚУ ПП 56 сәйкес қарыз алу мәніне тексеруден өтеді.

6. АҒЫМДАҒЫ ҮЛГЕРІМДІ БАҚЫЛАУ

6.1. Білім алушылардың білімін бағалау критерийлері мен әдістері

- 6.1.1. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау Оқу пәнінің әрбір модулі бойынша жүргізіледі және сабақтардағы білімді бақылауды: сабақтардағы жауап, өзіндік жұмыс, бақылау жұмысы, коллоквиум, бақылау тестілеуі және т. б. нысанында қамтиды.
- 6.1.2. Білім алушыларға рейтингті қоюдың жабылу кезеңдері ЖОО-ның оқу-әдістемелік кеңесінің отырысында бекітіледі
- 6.1.3. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау жүргізу:
- білім алушы мен оқытушының тікелей қарым-қатынасы;
 - автоматтандырылған тестілеу кешенін пайдалану;
 - жазбаша жеке тапсырмаларды тексеру;
 - ақпараттық-коммуникациялық технологияларды пайдалану
- 6.1.4. Білім алушылардың оқу жетістіктері (білімдері, іскерліктері, дағдылары мен құзыреттері) халықаралық практикада қабылданған цифрлық баламасы бар әріптік жүйеге сәйкес келетін 100 балдық шкала бойынша балдармен бағаланады (оң бағалар, кемуіне қарай "А" - дан "D" - ге дейін және "қанағаттанарлықсыз" – "FX", "F".) және дәстүрлі жүйе бойынша бағалау.
- 6.1.5. Оқу пәні бойынша тапсырмаларды бағалау критерийлерін ПОҚ дербес әзірлейді және бағалау кезінде барлық параметрлерді және олардың салмақтық үлесін көрсете отырып, силлабуста айқындалады.

6.2. Білім алушылардың өзіндік жұмысын ұйымдастыру

- 6.2.1. Білім алушылардың өзіндік жұмысы ағымдағы бақылау кезінде бағаланады және курстық жұмыстарды/жобаларды, семестрлік тапсырмаларды орындауды, ағымдағы оқу сабақтарына дайындықты және пәннің силлабусында (жұмыс оқу бағдарламаларында) белгіленген басқа да нысандарды қамтиды.
- 6.2.2. Курстық жұмыстар / жобалар тиісті пән бойынша білім алушылардың өзіндік жұмыс дағдыларын бағалау мақсатында орындалады. Пән бойынша оқу жоспарында көзделген курстық жұмыстар / жобалар емтихан сессиясы басталғанға дейін қорғалуы тиіс және тиісті пән бойынша емтиханға рұқсат ретінде қызмет етеді. Егер пән бойынша курстық жұмыс / жоба және емтихан қарастырылса, онда жұмыстың осы түрі бойынша қорытынды балл пән бойынша рұқсат рейтингін есептеу кезінде ескерілуі керек.
- 6.2.3. Курстық жұмыстарды/жобаларды ұйымдастыру бойынша дайындық жұмыстарын кафедралар келесі тәртіппен жүзеге асырады:
- курстық жұмыстардың/жобалардың тақырыптарын бекіту;
 - курстық жұмыстарға/жобаларға тапсырмалар дайындау (СҚУ Ф 706-15-23);
 - консультациялар мен курстық жұмыстарды/жобаларды қабылдау кестесін бекіту;
 - курстық жұмыстарды/жобаларды қорғау кестесін бекіту;

- 6.2.4. Курстық жұмыс/жоба жетекшісі орындалған жұмыстың кіріс деректеріне сәйкестігін тексереді. Сәйкессіздіктер анықталған жағдайда курстық жұмыстың/жобаның жетекшісі:
- өз ескертулерін дәл және дұрыс тұжырымдайды;
 - түзетулер енгізу бойынша қолданылатын әдістемені түсіндіреді;
 - түзетілген жұмысты ұсыну мерзімін белгілейді.
- 6.2.5. Курстық жұмыстарды/жобаларды қорғау кафедраның ПОҚ қатарынан комиссияның қатысуымен жүзеге асырылады және хаттамамен рәсімделеді.
- 6.2.6. Қорғаудан кейін курстық жұмыстар / жобалар кафедрада 2 жыл сақталады. Белгіленген сақтау мерзімі аяқталғаннан кейін курстық жұмыстар / жобалар тиісті актіні ресімдей отырып жойылуға жатады.
- 6.3. **Ағымдағы бақылауды жоспарлау және ұйымдастыру**
- 6.3.1. Ағымдағы бақылауды ұйымдастыру, жүргізу және қадағалау үшін тікелей жауапкершілік оқытушылар мен факультет декандарына жүктеледі.
- 6.3.2. ПОҚ ЖООБАЖ пәнінің силлабусына сәйкес білім алушылардың ағымдағы бақылау нәтижелерін енгізеді.
- 6.3.3. Ағымдағы бақылау нәтижелері бойынша жиынтық деректер автоматты түрде қалыптастырылады және ЖООБАЖ-да сақталады.
- 6.3.4. Ағымдағы бақылау нәтижелерін білім алушыларға ЖООБАЖ жеке кабинетінде көруге болады.
- 6.3.5. Егер білім алушы дәлелді себеппен пән бойынша ағымдағы бақылау тапсырмаларын орындамаған жағдайда, ол растайтын құжаттарды ұсына отырып, тиісті пән бойынша рейтинг балдарын пысықтау үшін деканатта факультет деканының атына өтініш жазады. Факультет деканы білім алушыға рейтинг ашу үшін қызметтік жазбаны ресімдейді, растайтын құжаттарды бекітеді және оны Офис-тіркеуші басшысының атына ЭҚЖ-ға жібереді. Тіркеу кеңсесінің жетекшісі растайтын құжаттардың бар-жоғын тексереді және ЭҚАЖ-да қызметтік жазбаны келіскен күннен бастап 2 апта мерзімге осы білім алушыда тиісті пәнді жүргізетін оқытушыға балл қоюға қолжетімділікті ашады.
- 6.3.6. Білім алушыларға ағымдағы бақылау балдарын апелляциялау құқығы беріледі. Осы мақсатта АМ бойынша Басқарма мүшесінің бұйрығымен әр оқу жылына әр факультетте апелляциялық комиссия құрылады. Апелляциялық комиссияның құрамына:
- АМ бойынша Басқарма мүшесі – төрағасы,
 - бас комплаенс офицер – төрағаның орынбасары,
 - факультет деканы, кафедра меңгерушісі, және шақырылған оқытушы-сарапшылар кіреді, олардың біліктілігі апелляциялық пәннің бейініне сәйкес келуі тиіс, хатшы.
- 6.3.7. Ағымдағы бақылау балдары апелляцияланған жағдайда білім алушы деканатқа факультет деканының атына оқытушы ЖООБАЖ-ға балл қойғаннан кейін 3 (үш) күннен кешіктірмей өтініш береді. Апелляциялық Комиссия білім алушының өтініші негізінде жұмыс күні ішінде ағымдағы бақылауды тапсыру нәтижелерін бағалаудың дұрыстығын тексереді. Деканат хаттаманы ЭҚАЖ-ға ресімдейді, біліктілігі апелляцияланатын пәннің бейініне сәйкес келетін шақырылған оқытушы - сарапшылардан өтінішті және апелляцияның сканерленген негіздемесін тіркейді. Хаттама апелляциялық комиссияның мүшелерімен және төрағасымен келісіледі. Алушы ТК басшысын тағайындайды. Комиссия хатшысы хаттамадан үзінді көшірмені ЭҚАЖ арқылы келесі күннен кешіктірмей 18:00-ге дейін жолдайды.

6.3.8. Пән бойынша қорытынды бақылауға жіберу үшін білім алушы кемінде 50 балл жинап, осы пән бойынша оқу жоспарында көзделген курстық жұмысты/жобаны оң бағамен қорғауы тиіс.

6.3.9. Рейтинг допуска для дисциплин, имеющих форму промежуточной аттестации экзамен или курсовую работу/проект, складывается из оценок текущего контроля на аудиторных и внеаудиторных занятиях и рассчитывается по формуле:

$$ЖР = (АБ1 + АБ2 + АБ3 + \dots + АБn) / (n),$$

бұл жерде ЖР – жіберілім рейтингісі,

АБ – ағымдағы бақылау,

n – ағымдағы бақылаулар саны.

6.3.10. Егер пән бойынша курстық жұмыс/жоба және емтихан қарастырылған болса, жіберілім рейтингісі формула бойынша есептеледі:

$$РД = (ТК1 + ТК2 + \dots + ТКn + КР(КП)) / (n+1),$$

бұл жерде ЖР – жіберілім рейтингісі,

АБ – ағымдағы бақылау,

КЖ (КЖ) – курстық жұмыс/жоба бойынша бағалау,

n – ағымдағы бақылаулар саны.

6.3.11. Егер пән бойынша білім беру бағдарламасына сәйкес бақылау нысаны тек курстық жұмыс/ жоба ретінде анықталса, онда курстық жұмысты/жобаны қорғау бойынша бағалау қорытынды бақылауды бағалау болып табылады.

6.3.12. Пән бойынша қорытынды баға рұқсат рейтингісін және қорытынды бақылауды қамтиды. Қорытынды бағалаудағы төзімділік рейтингінің үлесі 60% - 4, қорытынды бақылаудың үлесі-40% - құрайды.

6.4. Түзету әрекеттері, талдау және жақсарту

6.4.1. Ағымдағы бақылау нәтижелері талқыланады және талданады:

- оқу тобының жиналыстарында;
- кафедралардың, деканаттардың отырыстарында.

6.4.2. Оқытудың сапасын және білім алушыны бағалаудың ашықтығын арттыру мақсатында кафедра меңгерушісі кафедра отырысының жоспарына келесі мәселелерді енгізуі керек:

- кафедра пәндері бойынша бағалардың бөлінуін талдау;
- bell curve медианасын және стандартты ауытқуды талдауы;
- 90% - дан 100% - ға дейін тамаша баға қою статистикасы және оларды талдау;
- жұмыс оқу бағдарламаларында (силлабустарда)Бақылау-диагностикалық материалдардың нұсқаларын, түрлерін жаңарту және толықтыру;
- оқу процесін жетілдіру үшін ағымдағы бақылау нәтижелері бойынша білім алушылардың қажетті құзыреттерге қол жеткізу дәрежесін айқындау.

6.4.3. Анықталған себепке байланысты түзету әрекеттерін оқытушы, кафедра немесе факультет деканаттары жасайды. Түзету әрекеттерінің орындалуын бақылау кафедра меңгерушісі мен факультет декандарына жүктеледі.

7. АРАЛЫҚ АТТЕСТАЦИЯ

7.1. Аралық аттестаттау кезеңі емтихан сессиясы деп аталады. Қысқы және жазғы емтихан сессиялары бар.

- 7.2. Білім алушылардың білімін бағалаудың нысандары, түрлері және әдістері**
- 7.2.1. Университетте аралық аттестаттаудың нысандары: емтихан (пәндер бойынша), сараланған сынақ (кәсіптік практика, ҒЗЖ, ЭЗЖ бойынша), курстық жұмысты/жобаны қорғау болып табылады.
- 7.2.2. Емтихан келесі нысандарда ұйымдастырылады: компьютерлік тестілеу, жазбаша емтихан, шығармашылық жұмыс / жоба, объективті құрылымдық клиникалық емтихан.
- 7.2.3. Жазбаша емтихан-емтихан тапсырмалары бойынша емтихан жазбаша нысанда. Жазбаша емтихан өз ойларын жазбаша түрде жеткізе білу қабілетін анықтауға, білім алушының жалпы және техникалық сауаттылығын анықтауға мүмкіндік береді. Жауаптар қағаз түрінде кафедраларда бір жыл ішінде сақталады. Емтихандар жазбаша түрде практикаға бағытталған тапсырмалар, кейстер, схемалар мен кестелер арқылы ұғымдардың құрылымдық элементтерін анықтауға арналған тапсырмалар, екі жиынтықта ұсынылған позициялардың сәйкестігін анықтауға арналған тапсырмалар, фактілер мен пікірлер туралы ақпараттардағы саралау тапсырмалары, тапсырмалар-тапсырмалар немесе эсселер арқылы өткізіледі.
- 7.2.4. Компьютерлік тестілеу - білім алушы өзіне ұсынылған нұсқалардың ішінен жауапты (жауаптарды) таңдауы тиіс балама әдіске негізделген бақылау түрі. Тест тапсырмаларын дайындау кезінде, егер мұғалім тесттердің басқа түрлерін қолданса (тест-таңдау, тест-алмастыру, конструктивті тесттер, тест-кесте және т.б.), онда тесттің бұл түрі пәннің жұмыс оқу бағдарламасында көрінеді және пәнді ағымдағы бақылауда кем дегенде бір рет қолданылады. Бір пән бойынша компьютерлік тестілеуде әртүрлі типтегі (екіден көп) тесттерді қолдану ұсынылмайды.
- 7.2.5. Шығармашылық жұмыс / жоба - білім алушылар осы пән бойынша теориялық білім мен практикалық дағдыларды пайдалана отырып, таңдалған тақырыптарды, алдын ала дайындалған жұмыстарды қорғайтын емтихан түрі. Шығармашылық жұмыс / емтиханды комиссия қабылдайды. Комиссия үш адамнан аспайтын мүшелердің тақ санынан тұрады. Комиссия құрамына білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін университет оқытушылары кіреді. Сұрақтар мен тапсырмалар бағалау критерийлерін көрсете отырып, жұмысты/емтиханды қорғау хаттамасында тіркеледі.
- 7.2.6. Сараланған сынақ магистранттар мен докторанттардың ҒЗЖ, магистранттардың ЭЗЖ бойынша есепті қорғау нысанында, есеп нысанында – кәсіптік тәжірибелер бойынша, аттестаттау нысанында – «Дене шынықтыру», «Қоғамға қызмет ету», «Манаштану», «Көшбасшылық және инновацияларды басқару», «Succeeding as a Global Wildcat» пәндері бойынша орындалады.
- 7.2.7. Курстық жұмыс немесе курстық жоба пән бойынша қорытынды бақылау бола отырып, курстық жұмысты немесе курстық жобаны қорғау түрінде беріледі.
- 7.2.8. Объективті құрылымдық клиникалық емтихан - бірнеше станцияларды қолдана отырып, практикалық, ауызша және жазбаша бағалау формаларының жиынтығынан тұратын емтихан түрі. Объективті құрылымдық клиникалық емтиханнан өту кезінде аудио-және бейне-жазба қамтамасыз етіледі, чек-парақтар пайдаланылады. Объективті құрылымдық клиникалық емтиханды комиссия қабылдайды. Емтиханды ОҚКЕ нысанында жүзеге асыру кезінде сарапшылар саны станциялар санына қарай қалыптастырылады. Комиссия құрамына білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін университеттің тәжірибелі оқытушылары кіреді.
- 7.3. Емтихан материалдарын қалыптастыру**

- 7.3.1. Бағалау критерийлері бар емтихан материалдары жыл сайын кафедра отырысында емтихан сессиясы басталғанға дейін екі айдан кешіктірілмейтін мерзімде бекітіледі. Емтихан материалдары мен бағалау критерийлерінің сапасына жауапкершілік оқытушы-әзірлеушіге және кафедра меңгерушісіне жүктеледі. Емтихан материалдары емтиханға дейін білім алушыларға берілмейді, емтихан алушы даярлық үшін силлабуста сұрақтардың шамамен тізімін ғана ұсынады.
- 7.3.2. Емтихан тапсырмасының нысаны 39 СҚУ ІНҚ сәйкес ресімделеді.
- 7.3.3. Пән бойынша аралық аттестаттаудың емтихан тапсырмаларының мазмұны силлабусқа сәйкес болуы тиіс.
- 7.3.4. Емтихан тапсырмаларының сұрақтарына жауаптардың көлемі екі академиялық сағат ішінде оларды жазбаша баяндау мүмкіндігіне есептелуі тиіс.
- 7.3.5. Пән бойынша тест тапсырмаларының көлемі 1 кредитке кемінде 80 тест тапсырмасының арақатынасынан есептеледі, бірақ пән бойынша 600 тест тапсырмасынан аспайды. Емтиханға дайындалу үшін білім алушыға силлабуста жауаптар көрсетілмей тест тапсырмаларының нұсқалары ұсынылады.
- 7.3.6. Білім алушыға емтиханда ұсынылатын емтихан тапсырмаларына қойылатын талаптар В қосымшасында берілген.
- 7.3.7. Емтихан тапсырмасына жауап бағалау кезінде барлық параметрлерді және олардың салмақтық үлесін көрсете отырып, бекітілген бағалау критерийлеріне сәйкес бағаланады. Г қосымшасында ұсынылған критерийлер көрсетілген. Егер пән бойынша емтихан тапсырмалары біреуден көп болса-емтиханның қорытынды бағасы орташа арифметикалық формула бойынша есептеледі.
- 7.4. **Аралық аттестаттауды жоспарлау**
- 7.4.1. Білім алушыларды аралық аттестаттау академиялық күнтізбеге және оқу жұмыс жоспарларына сәйкес жүзеге асырылады.
- 7.4.2. Аралық аттестаттау дәстүрлі және онлайн форматта өткізіледі. Онлайн форматта аралық аттестаттау университет аудиторияларында да, университеттен тыс жерлерде де өткізіледі. Прокторинг жүйесі бар онлайн форматта (университет аудиторияларында емес) емтихандар төтенше жағдай және / немесе карантин режимі кезеңінде өткізіледі. Онлайн форматта (университет аудиторияларында) емтихандар оқу-әдістемелік кеңес ұсынған пәндер бойынша өткізіледі.
- 7.4.3. Емтихандарды өткізу нысандары АҚД директорының ұсынуы бойынша университеттің академиялық кеңесінің отырысында бекітіледі.
- 7.4.4. Кафедра меңгерушілері академиялық кеңестің шешіміне сәйкес 1 қазанға дейін ЖООБАЖ-ға бүкіл оқу жылына емтихан өткізу нысандарын енгізеді.
- 7.4.5. Білім алушыларға емтихан тапсыру үшін тіл таңдау құқығы беріледі (қазақ, орыс, шетел). Емтиханды оқу тілінен басқа тілде тапсыруға ниет білдірген білім алушы сессияға дейін 2 айдан кешіктірмей факультет деканына жазбаша өтінішпен жүгінеді.
- 7.4.6. Емтихан сессиясы кезеңінде екі пән бойынша олардың модульділігі, бейінділігі және туыстығы қағидатын сақтай отырып, жазбаша нысанда кешенді емтихан өткізуге жол беріледі.
- 7.4.7. Емтихан сессиясына жіберу екі кезеңде жүзеге асырылады:
- бірінші кезеңде факультет деканының жалпы өкімімен оқу ақысы бойынша берешегі жоқ білім алушыларды емтихан сессиясына жіберу жүзеге асырылады.
 - екінші кезеңде үлгерімді ағымдағы бақылау нәтижелері бойынша айқындалатын рұқсат рейтингін бағалау негізінде пән бойынша емтиханға автоматты түрде жіберу

жүзеге асырылады. Автоматты рұқсат әрбір білім алушының сәйкестендіру кодына қарама-қарсы тиісті белгісі бар емтихан ведомосінде қойылады.

7.4.8. Курстық жұмыстарды/жобаларды қорғамаған білім алушылар тиісті пән бойынша емтиханға жіберілмейді.

7.4.9. Декан жекелеген жағдайларда (ауруы, отбасылық және қызметтік мән-жайлары бойынша) білім алушыға факультет деканы қалыптастыратын жеке кесте бойынша емтихан сессиясын тапсыруға рұқсат береді. Емтихан сессиясын жеке кесте бойынша тапсыруға растайтын анықтама берілген жағдайда рұқсат етіледі: ауру туралы, баланың тууына байланысты, жақын туыстарының қайтыс болуына байланысты, жарыстарға, қоғамдық қызметтерге қатысуына байланысты. Жеке кесте бойынша емтихандарды тапсыру орнын ТК анықтайды.

7.5. **Аралық аттестаттауды ұйымдастыру**

7.5.1. Білім алушыларды аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу үшін жауапкершілік факультет деканына және АҚД-ға жүктеледі.

7.5.2. Емтихан өткізу регламентін бақылайтын сарапшы, осы пәнді академиялық топта жүргізетін оқытушыны қоспағанда, оқытушыны тағайындайды

7.5.3. Сараланған сынақ академиялық күнтізбеге сәйкес қабылданады.

7.5.4. Емтиханның ұзақтығы жазбаша түрде құрайды:

— «Әлеуметтік – саяси пәндер модулі» пәні үшін-3 академиялық сағаттан аспайды;

— басқа пәндер үшін-2 академиялық сағаттан артық емес.

7.5.5. Емтиханды жазбаша түрде өткізу кезіндегі сарапшының функциялары:

— алдын ала, емтихан басталғанға дейін сарапшы келу парағын өз бетінше басып шығарады (СҚУ Ф 706-24-23), компьютерлік тестілеу түріндегі емтихандар үшін ТК әдіскерлерінен емтихан ведомосін (СҚМУ Ф 706-26-23) алады;

— емтихан басталғанға дейін пән бекітілген кафедра зертханашысынан емтихан материалдарын алады;

— білім алушыларға рұқсат етілмеген көмекші құралдармен (шпаргалкалар, оқулықтар/оқу құралдары, дәптерлер, блокноттар, фотоаппараттар, ұялы байланыс құралдары – ұялы телефондар, смартфондар, планшеттер, ноутбуктер, ойнатқыштар, интерактивті/смарт-сағаттар, құлаққаптар, Bluetooth құрылғылары) емтихан аудиториясына кіруге рұқсат етілмейтінін ескертеді.

— студенттік билеттерге және келу парағындағы / емтихан ведомосындағы рұқсатқа сәйкес студенттердің аудиторияға кіруін бақылайды (СҚУ Ф 706-26-23);

— білім алушы таңдаған емтихан тапсырмасының(ларының) нөмірін(лерін) келу парағына тіркейді;

— емтиханға келмеген білім алушыларды келу парағында белгілейді және келу парағында «ндо» немесе «нд» көрсетілген студенттерді жазбаша емтихан жазуға жібермейді. Құжаттың соңында сарапшы қол қояды. Келу парағында түзетуге, штрихпен бояуға немесе өзге де түзету әрекеттеріне жол берілмейді.

— білім алушылардың академиялық адалдық ережелерін (80 СҚУ ІНҚ) бұзбауын қадағалайды, ал бұзушылық болған жағдайда бұзушылық фактісін хаттамалап, тиісті акт жасайды және оны Әдеп жөніндегі комиссияға береді;

— білім алушылардың жазбаша жауаптарын жинайды және оларды пән бекітілген кафедраға емтихан аяқталғаннан кейін бірден ұсынады;

7.5.6. Емтихан онлайн форматта прокторинг жүйесі немесе физикалық проктор болған кезде жүзеге асырылады. Физикалық проктордың функцияларына мыналар кіреді:

- емтиханның уақтылы басталуын қадағалау;
- емтихан басталар алдында сәйкестендіру процедурасын онлайн өткізу, жеке басын куәландыратын құжатты емтиханға жіберудің электрондық емтихан ведомосімен салыстыру;
- емтихан өткізу процедурасына қатыспайтын бөгде адамдардың қатысуын қадағалау;
- емтихан барысында тұрақсыз интернет байланысы бар білім алушыларды қадағалау бұл ретте емтихан алушыны хабардар етеді;
- жағдайлар мен даулы сәттерді қадағалау;
- академиялық адалдық ережелерін бұзу анықталған жағдайда акт жасау.

- 7.5.7. Емтихандағы білім алушылардың үлгерімі 0-ден 100-ге дейінгі баллмен анықталады.
- 7.5.8. Оң қорытынды баға білім алушылардың транскриптіне енгізіледі. Егер білім алушы емтихан бойынша «қанағаттанарлықсыз» баға алған жағдайда, пән бойынша қорытынды баға есептелмейді.
- 7.5.9. Емтихан бойынша оң бағаны жоғарылату мақсатында оны зерделеу арқылы қайта тапсыру қосымша семестр кезеңінде ғана өтеді.
- 7.5.10. Емтиханда «FX» әріптік жүйесіне сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған білім алушының (25-49 балл) оқу пәнін/модулін қайта оқымай-ақ емтиханды ақылы негізде бір рет қайта тапсыруға мүмкіндігі бар. Ол үшін ол тіркеуші кеңсеге қайта өтініш береді.
- 7.5.11. Курстан курсқа ауысу туралы бұйрық шыққаннан кейін «FX» белгісіне сәйкес келетін емтихан бағасы академиялық қарыз болып табылады.
- 7.5.12. Білім алушылардың «F» бағасына сәйкес келетін «қанағаттанарлықсыз» бағасын алуы академиялық қарыз болып табылады.
- 7.5.13. Академиялық берешегі бар білім алушы осы оқу пәніне (модульге) қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, силлабусқа сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.
- 7.5.14. Академиялық айырмашылық пен берешекті жою Академиялық саясатқа және ПП СҚУ 33 сәйкес жүзеге асырылады.
- 7.5.15. Академиялық айырмашылық пен берешекті жою нәтижелерін оқытушылар Тіркеу кеңсесінің әдіскер қалыптастыратын бағыттамаға қояды (Ф СКГУ 706-17-23) және дербес өзі Тіркеу кеңсесіне тапсырады.
- 7.5.16. Қайта оқу курсына қалдырылған білім алушы бұрын қабылданған Жеке оқу жоспары бойынша білім ала алады немесе жаңа жеке оқу жоспарын қалыптастыра алады.
- 7.5.17. Егер пәндер бағдарламасын толық көлемде орындаған білім алушы емтиханға келмесе, емтихан ведомосінде оның сәйкестендіру кодына қарама-қарсы "келмеді" деген белгі қойылады. Дәлелді себеп болған жағдайда факультет деканының өкімімен осы білім алушыға емтихан тапсырудың жеке кестесі белгіленеді. Дәлелді себеп болмаған жағдайда емтиханға келмеу "қанағаттанарлықсыз" бағалауға теңестіріледі.
- 7.5.18. Диплом алдындағы және зерттеуден басқа практиканың барлық түрлері бойынша практика базасы басшысының бағасы емтихан ведомосіне қойылады. Диплом алдындағы және зерттеу практикасы бойынша бағалау практика базасының жетекшісі мен ғылыми жетекшінің бағалауын қамтиды.

- 7.5.19. Аралық аттестаттаудың жиынтық есебі ЖООБАЖ-да жүргізіледі.
- 7.5.20. Оқу жылындағы емтихан сессияларының қорытындысы бойынша қосымша семестрдің нәтижелерін ескере отырып, білім алушының оқу жетістіктері деңгейінің орташа өлшенген бағасы ретінде GPA баллы автоматты түрде есептеледі.
- 7.5.21. "Денсаулық сақтау" бағыты бойынша курстан курсқа ауысу үшін ең төменгі ауысу балының шамасын университет академиялық саясатқа сәйкес оқу курстары бөлінісінде дербес белгілейді.

7.6. Аралық аттестаттауға Апелляция

- 7.6.1. Білім алушыға емтихан нәтижелерін апелляциялау құқығы беріледі. Осы мақсатта АМ бойынша Басқарма мүшесінің бұйрығымен аралық аттестаттау басталғанға дейін 10 күннен кешіктірілмейтін мерзімде апелляциялық комиссия құрылады. Аралық аттестаттаудың апелляциялық комиссиясының төрағасы АВ жөніндегі басқарма мүшесі, төрағаның орынбасары – бас комплаенс офицер, апелляциялық комиссияның мүшелері – АҚД директоры, Тіркеу кеңсесінің жетекшісі, факультет декандары, кафедра меңгерушілері болып табылады.
- 7.6.2. Пән бойынша емтихан нәтижелеріне, кәсіптік практика бойынша есепке, курстық жұмысты (жобаны) қорғауға, ФЭЖ/ЭЗЖ бойынша есепті қорғауға шағымданған жағдайда білім алушы ведомосты толтырғаннан кейін келесі жұмыс күні сағат 18:00-ден кешіктірмей факультет деканының атына өтініш береді.
- 7.6.3. Апелляциялық комиссия бағалау критерийлерін басшылыққа ала отырып, білім алушының емтихан жұмысын қарайды және 5 жұмыс күні ішінде білім алушының апелляция туралы өтінішін қанағаттандыру немесе қанағаттандырмау туралы шешім қабылдайды.
- 7.6.4. Апелляция білім алушының пікірі бойынша емтихан тапсыру немесе қорытынды аттестаттаудан өту барысында оның білімін бағалаудың төмендеуіне әкелген мән-жайлар туралы білім алушының дәлелді жазбаша өтінішін білдіреді:
- *аралық немесе қорытынды аттестаттау емтиханын өткізу рәсімін бұзу;*
 - *дұрыс құрастырылмаған емтихан сұрақтарының немесе тапсырмалардың болуы, тест тапсырмасында дұрыс жауаптың болмауы немесе тест тапсырмасында бірнеше жауаптар бар;*
 - *тестілеу кезінде компьютерлік техниканың немесе бағдарламалық ортаның істен шығуы, ОИКТuDO қызметкерлерінің апелляцияға берген өтінішінде расталумен;*
 - *емтихан алушы тарапынан білім алушыға объективті емес көзқарас.*
- 7.6.5. Апелляция нысанасының нақты тұжырымдары болмаған кезде, білім алушының апелляцияға өтініш берудің уақыт шеңберін сақтамаған кезде өтініш апелляцияға қабылданбайды.
- 7.6.6. Әл-ауқатқа сілтеме бар мәлімдеме қабылданбайды. Ауру туралы медициналық анықтама емтихан басталғанға дейін ұсынылады.
- 7.6.7. Апелляциялық комиссия білім алушының емтихан жұмысын жазбаша нысанда қарайды:
- емтихан тапсырмасының мазмұны бойынша келесі жағдайларда:*
- мәселенің дұрыс қойылмауы;
 - силлабус мәселесінің мазмұны пәнге сәйкес келмеуі;
 - аралық және қорытынды аттестаттауды өткізу процедурасын бұзу;
 - тест тапсырмасында дұрыс жауап жоқ;
 - тест тапсырмасында бірнеше дұрыс жауаптар бар;

- емтихан кезінде компьютерлік техниканың немесе бағдарламалық ортаның істен шығуы;
- 7.6.8. Апелляциялық комиссия емтиханға қойылған бағаны күшінде қалдыруға немесе өз әрекеттерін негіздей отырып, басқа баға қоюға құқылы. Апелляциялық комиссия мүшелерінің білім алушыларға қосымша сұрақтар қоюға және жазбаша жұмысқа түзетулер енгізуге құқығы жоқ
- 7.6.9. Емтихан өткізілетін күнін, аудиториясын, уақытын, пәннің атауын, сарапшының Т.А.Ә., оқу тобының атауын, білім алушының Т.А.Ә., апелляцияның себебін, емтихан нәтижелері бойынша балл санын және апелляциялық комиссия қойған балл санын көрсете отырып, ресімделген апелляция хаттамасы апелляциялық комиссияның төрағасына беріледі.
- 7.6.10. Бекітілгеннен кейін апелляция бойынша хаттама сессия аяқталғанға дейін сақталатын тіркеу кеңсесіне беріледі.
- 7.6.11. Апелляциялық комиссия апелляция берген білім алушыға апелляцияны қарау нәтижесінде Комиссия қабылдаған шешімді дәлелді түрде түсіндіруге тиіс
- 7.7. **Түзету әрекеттері, талдау және жақсарту**
- 7.7.1. Тіркеуші офисі білім алушыларды аралық аттестаттау нәтижелеріне тұрақты мониторинг жүргізеді.
- 7.7.2. Сессиялар аяқталғаннан кейін кафедра, академиялық сапа жөніндегі факультет кеңесі, Академиялық кеңес, ЖОО-ның Ғылыми кеңесі отырыстарында студенттер топтарында өту деңгейінен жоғары абсолютті бағалардың нақты пайыздық бөлінуін көрсететін Bell Curve медианасына сәйкес аралық аттестаттау қорытындыларын талқылау және талдау жүргізіледі.
- 7.7.3. Аралық аттестаттау нәтижелерін жақсарту мақсатында кафедра меңгерушісі оқу процесінің нәтижелілігіне қатысты мәселелерді кафедра отырысының жоспарына енгізуі тиіс:
 - емтихан материалдарын жаңарту және толықтыру;
 - оқу процесін жетілдіру үшін аралық бақылау нәтижелері бойынша білім алушылардың қажетті құзыреттерге қол жеткізу дәрежесін айқындау.
- 7.7.4. Анықталған себепке байланысты түзету әрекеттерін оқытушы, кафедра немесе факультет деканаттары жасайды. Түзету әрекеттерінің орындалуын бақылау кафедра меңгерушісі мен факультет декандарына жүктеледі.

8. ЕМТИХАН ӨТКІЗУ РЕГЛАМЕНТІ

- 8.1. **Компьютерлік сыныптарда өткізілетін жазбаша нысандағы және компьютерлік тестілеу нысанындағы емтихандар.**
- 8.1.1. Компьютерлік тестілеу нысанында емтихан өткізуге өтінімді емтихан алушы Ф СҚМУ 705-12-17 нысаны бойынша ресімдейді және емтихан сессиясы басталғанға дейін 1 ай бұрын АКТҚОБ-ға тапсырады.
- 8.1.2. Компьютерлік тестілеуді өткізуге өтінім тек ағымдағы сессияға ғана жарамды.
- 8.1.3. ЖОО-ның компьютерлік сыныптарындағы емтихан жазбаша нысанда немесе компьютерлік тестілеу нысанында сарапшының қатысуымен және сарапшы БАКБ зертханашысына ұсынатын келу парағы болған кезде ғана жүзеге асырылады.
- 8.1.4. Емтихан тапсырушыларды аудиторияға жіберу студенттік билетті ұсынған кезде келу парағы бойынша жүзеге асырылады.

- 8.1.5. Moodle форматы платформасын қолдана отыра емтихан жазбаша нысанда немесе компьютерлік тестілеу нысанында онлайн форматта прокторинг жүйесі болған кезде жүзеге асырылады.
- 8.1.6. Жазбаша нысанда немесе компьютерлік тестілеу нысанында өткізу кезінде сарапшы үнемі компьютерлік сыныпта болуға міндетті.
- 8.1.7. Емтихан аяқталғаннан кейін сарапшы компьютерлік сыныптың босатылғаны туралы БАКБ зертханашысына хабарлауға және келу парағын АКТҚББ мамандарына тапсыруға міндетті. АКТҚББ мамандары ұпайларды LMS Moodle-дан емтихан ведомосіне ауыстырады және келу парағымен бірге ТК-ға тапсырады.
- 8.1.8. Онлайн емтиханды жазбаша нысанда аяқтағаннан кейін емтихан алушы оны прокторинг және бағалау жүйесінде қарауды жүзеге асырады. Прокторинг жүйесінде көшіріп алу фактілері анықталған жағдайда, емтихан алушы академиялық адалдықты бұзу туралы Акт жасайды, оны Әдеп жөніндегі комиссия қарайды.
- 8.1.9. Емтихан өткізу кезінде бөгде адамдар компьютерлік сыныпқа жіберілмейді.
- 8.1.10. Емтихан тапсыру кезінде тыйым салынады:
- прокторинг жүйесін өшіру немесе оған кірмеу;
 - басқа адам үшін емтихан тапсыру;
 - шу шығару;
 - бас пен көзді бұру;
 - үшінші тарап сайттарын, қосымшаларын және мессенджерлерін ашу;
 - смартфондар мен планшеттерді, смартсағаттарды, ноутбуктерді, шпаргалкаларды, дәптерлерді, оқулықтарды/ оқу әдістемелік құралдарды пайдалану.
- 8.1.11. Емтихан өткізілгеннен кейін АКТҚОБ мамандары емтихан нәтижелерін "Білім алушыларды аттестаттау" дерекқорына салыстырып тексеруді және импорттауды жүзеге асырады.
- 8.2. **Университет аудиторияларында өткізілетін жазбаша және шығармашылық жұмыс түріндегі емтихандар.**
- 8.2.1. Емтихан күні тәуелсіз сарапшы/емтихан комиссиясының мүшесі келу парағын басып шығарады. Кафедра зертханашысы емтихан комиссиясының сарапшысына/мүшесіне емтихан тапсырмаларын береді.
- 8.2.2. Білім алушы жауап парағындағы бағандарды толтырады: логин (келу парағында көрсетілген), таңдалған емтихан тапсырмасының нөмірі/емтихан тапсырмаларының нөмірлері, пәні, күні және қолы. Жауап парағында білім алушы сұрақтарға жауап береді. Білім алушы ТАӘ көрсетпейді.
- 8.2.3. Білім алушы жауап парағын ұқыпты, түсінікті қолжазбамен толтырады. Егер қолжазба түсініксіз, оқылмайтын болса, емтихан жұмысы тексерілмейді. ЖООБАЖ-дағы емтихан ведомосіне оқытушы "0" деген баға қояды.
- 8.2.4. Шифрлау процедурасы әрбір білім алушыға келу парағында көрсетілген логинді беруге сәйкес жүзеге асырылады.
- 8.2.5. Пәнді жүргізетін оқытушы (лектор) білім алушылардың жауап парақтарын тексереді және емтихан нәтижелерін келесі күні сағат 18:00-ге дейін ЖООБАЖ емтихан ведомосына қояды.
- 8.2.6. Оқытушы жауап парақтары мен емтихан материалдарын кафедраның жауапты тұлғасына істер номенклатурасына сәйкес сақтауға береді.

- 8.2.7. Келу парағы, аттестаттау ведомосы, емтихан процедурасын бұзу туралы актілер емтихандар аяқталғаннан кейін істер номенклатурасына сәйкес тіркеу кеңсесінде сақталады.
- 8.3. **Емтихан (жазбаша/шығармашылық) онлайн форматта.**
- 8.3.1. Платформада емтихан кестеге сәйкес басталады. Емтиханның онлайн-форматтағы ұзақтығына: қосылу уақыты, онлайн емтиханды өткізу процедурасы бойынша сарапшының түсіндірмелері кірмейді.
- 8.3.2. Сарапшы/емтихан комиссиясының мүшесі келу парағында білім алушының логинін және білім алушылардың емтихан тапсырмасының нөмірін тіркейді. Емтихан комиссиясының сарапшысы/мүшесі емтиханға келмеген білім алушыларды келу парағында белгілейді және келу парағында "ндо" немесе "нд" көрсетілген студенттерді жазбаша емтихан жазуға жібермейді. Құжаттың соңында сарапшы қол қояды. Келу парағында түзетуге, корректормен бояуға немесе өзге де түзету әрекеттеріне жол берілмейді.
- 8.3.3. Оқытушы платформаға емтихан тапсырмаларын орналастырады. Топтың платформадағы чатын емтихан сессиясы қарсаңында әдвайзер жасайды.
- 8.3.4. Емтихан комиссиясының сарапшысы/ мүшесі кездейсоқ сандар генераторына осы пән бойынша емтихан тапсырмаларының жалпы санына сәйкес келетін 1-ден санға дейінгі диапазонды енгізеді және топтың әрбір білім алушысы үшін емтихан тапсырмасының нөмірін анықтайды. Егер емтихан тапсырмалары Moodle - ге жүктелсе, онда олар осы басқару жүйесімен кездейсоқ бөлінеді.
- 8.3.5. Білім алушы жауап парағындағы бағандарды толтырады: ИКС (келу парағында көрсетілген), емтихан тапсырмасының нөмірі/ емтихан тапсырмаларының нөмірлері, пәні, күні және қолы. Жауап парағында білім алушы сұрақтарға жауап береді. Білім алушы ТАӨ көрсетпейді. Әйтпесе, жұмысты емтихан жауабын тексеретін оқытушы қарастырмайды.
- 8.3.6. Емтихан аяқталғаннан кейін білім алушы емтихан сұрағына жауабын платформаға орналастырады. Жауаптар силлабусқа сәйкес шкала бойынша бағаланады. Оқытушы емтихан жауаптарын тексереді және емтихан парағына баға қояды.
- 8.3.7. Moodle-ге жүктелген жауаптарды тексеру кезінде мұғалім жауап файлын жүктеу арқылы емтихан жауаптарын тексереді және арнайы терезеде бағалар қояды. АКТҚОБ бөлімі бағалауды қалыптастырады және тіркеу кеңсесіне жібереді. Тіркеу кеңсесінің әдіскері алған бағаларын электрондық ведомостке қояды.
- 8.3.8. Интернет байланысы болмаған жағдайда факультет деканының өкімімен білім алушыға емтихан тапсырудың жеке кестесі (Академиялық күнтізбе шеңберінде) белгіленеді, онда: күні, сарапшының аты-жөні, проктордың аты-жөні жазылады.
- 8.3.9. Критерийлерге сәйкес емтихан жұмыстарын тексеру және онлайн емтихан нәтижелерін ұсыну емтихан өткізілген күннен кейінгі күні сағат 18:00-ден кешіктірілмей жүзеге асырылады. Егер емтихан тапсыратын білім алушылардың саны ағымда 30 адамнан асатын болса, онда тексеру және нәтижелерді ұсыну уақыты емтихан өткізілген күннен кейін 3 күнге дейін ұзартылады.
- 8.3.10. Емтихан нәтижелерін оқытушы емтихан өткізілген күннен кейінгі күні сағат 18.00-ден кешіктірмей өзінің ИКС және құпия сөзімен жауап парақтарынан ЖООБАЖ электрондық ведомосына қояды.
- 8.3.11. Емтихан тапсырмаларына, курстық жұмыстарға, емтихан материалдарының бейнефайлдарына электрондық жауаптар мұрағатталады, электрондық тасымалдағышта сақталады және кафедраға беріледі.

9. ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ

- 9.1. Қорытынды аттестаттаудың мақсаты жоғары білім берудің білім беру бағдарламасын зерделеу аяқталғаннан кейін қол жеткізілген Оқыту нәтижелері мен игерілген құзыреттерді бағалау болып табылады.
- 9.2. Қорытынды аттестаттау дәстүрлі (университет аудиторияларында) немесе онлайн форматта өткізіледі. Онлайн форматта емтихандар төтенше жағдай және / немесе карантин режимі кезеңінде өткізіледі.
- 9.3. "Денсаулық сақтау" даярлау бағыты үшін білім алушыларды қорытынды аттестаттаудан өткізу "білім алушылардың білімі мен дағдыларын бағалау, Денсаулық сақтау саласындағы білім беру бағдарламалары түлектерінің және денсаулық сақтау саласындағы мамандардың кәсіптік даярлығын бағалау қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2020 жылғы 11 желтоқсандағы № ҚР ДСМ-249/2020 бұйрығына сәйкес жүзеге асырылады».
- 9.4. Жоғары оқу орнынан кейінгі білім алушыларды қорытынды аттестаттау ПП СҚМУ 95, ПП СҚМУ 96 сәйкес жүргізіледі.
- 9.5. Докторлық диссертацияларды қорғау "М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті" КЕАҚ диссертациялық кеңесі туралы Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.».
- 9.6. **Қорытынды аттестаттауды жоспарлау**
 - 9.6.1. Барлық білім беру бағдарламаларының білім алушыларын қорытынды аттестаттаудың ұзақтығы мен мерзімдері академиялық күнтізбемен белгіленеді.
 - 9.6.2. Бакалавриат пен магистратураның білім алушыларын қорытынды аттестаттаудан өткізу үшін білім беру бағдарламалары немесе даярлау бағыттары бойынша аттестаттау комиссиясы құрылады, оның құрамына оқу жүктемесіне сәйкес профессорлық-оқытушылық құрам, жұмыс берушілер, қос дипломды бағдарламалар үшін – серіктес жоғары оқу орындарының өкілдері кіреді, өтеусіз негізде білім алушылардың жауаптарын бағалау құқығы бар. Аттестаттау комиссиясының құрамы төрағаны қоса алғанда, тақ саннан тұруы тиіс. Техникалық хатшы болып кафедраның профессорлық-оқытушылық құрамынан қызметкер тағайындалады. Техникалық хатшының дауыс беру құқығы жоқ.
 - 9.6.3. Қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру бойынша дайындық жұмыстарын бітіруші кафедралар мен факультеттер мынадай тәртіппен жүзеге асырады:
 - 1 қазанға дейін факультет кеңесінде қорытынды аттестаттаудың кешенді емтиханды өткізу бағдарламасы мен бітіру жұмыстарының тақырыбы бекітіледі. Дипломдық жұмыстың (жобаның), магистрлік диссертациялардың ғылыми жетекшісі АМ бойынша Басқарма мүшесінің бұйрығымен әр студентке тақырыпты көрсете отырып дербес бекітіп бекітіледі;
 - кафедра меңгерушілері 1 қарашаға дейін (қаңтар қабылдауы) және 1 наурызға дейін (тамыз қабылдауы) тағайындауға ұсыным ресімдейді: аттестаттау комиссиясының төрағасы мен оның ұйымының және дипломдық жұмыстардың (жобалардың), магистрлік диссертациялардың (жобалардың) рецензенттерінің келісімін Құжаттамалық растаумен;
 - қорытынды аттестаттау басталардан 2 ай бұрын кафедра отырысында кешенді емтиханға емтихан тапсырмалары бекітіледі;
 - аттестаттау комиссиясының жұмыс кестесін ОУББ кафедрлермен бірлесіп жасайды және оны Академиялық мәселелер жөніндегі Басқарма мүшесі аттестаттау комиссиясының жұмысы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей бекітеді.

- 9.6.4. Аттестаттау комиссиясы отырысының ұзақтығы күніне 6 академиялық сағаттан аспауға тиіс. Бұл ретте күніне кешенді емтихан тапсыруға 15 адамнан аспайды, ал дипломдық жұмысты/жобаны қорғауға – 10 адамнан аспайды, магистрлік диссертацияны/магистрлік жобаны қорғауға – 8 адамнан аспайды.
- 9.6.5. Қорытынды аттестаттауға жұмыс және жеке оқу жоспарының және жұмыс оқу бағдарламаларының талаптарына сәйкес білім беру процесін толық аяқтаған білім алушылар жіберіледі. Білім алушыларды қорытынды аттестаттауға жіберу білім алушылардың тізімдік құрамы бойынша факультет деканының өкімімен қорытынды аттестаттау басталғанға дейін екі аптадан кешіктірілмей ресімделеді.
- 9.6.6. Дипломдық жобаны (жұмысты) орындауға тапсырма СҚУ Ф 706-08-21 нысаны бойынша ресімделеді. Дипломдық жұмыс/жоба дипломдық жұмыстарды/жобаларды орындау бойынша әдістемелік ұсынымдарға сәйкес ресімделеді.
- 9.7. Қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру**
- 9.7.1. Бакалавриатта білім алушыларды қорытынды аттестаттау білім беру бағдарламасы бойынша екі кешенді емтихан тапсыру немесе дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау нысанында жүргізіледі.
- 9.7.2. Магистратурада білім алушыларды қорытынды аттестаттау магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау нысанында жүргізіледі.
- 9.7.3. Дипломдық жұмысты/ жобаны/магистрлік диссертацияларды/ жобаны рецензиялауды тек сыртқы ұйымдардың сыртқы мамандары жүзеге асырады. Рецензент пен қорытынды аттестаттау төрағасын таңдау критерийлері:
- бейін бойынша білім беру;
 - бейінге сәйкес келетін ұйымның (кәсіпорынның) және/немесе бөлімшенің басшысы және/немесе бейін бойынша кемінде 5 жыл практикалық жұмыс өтілі және/немесе "педагогикалық ғылымдар" бағыты үшін: "педагог-модератор", "педагог-сарапшы", "педагог-зерттеуші" және "педагог-шебер";
 - ғылыми дәрежесі, ғылыми атағы, философия докторы (Phd) академиялық дәрежесі, бағыты бойынша доктор (магистрлік диссертациялар (жобалар) үшін міндетті).
- 9.7.4. Білім алушы ғылыми жетекшінің оң пікірі және қорғалатын жұмыстың (жобаның) бейініне сәйкес келетін маманның бір рецензиясы болған кезде дипломдық жұмысты (жобаны)/магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға жіберіледі. Білім алушы рецензенттің оң және теріс қорытындысы кезінде дипломдық жұмысты (жобаны)/магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғауға жіберіледі. Егер ғылыми жетекші "қорғауға жол берілмейді" деген теріс қорытынды берсе, білім алушы диплом жұмысын (жобаны) қорғамайды.
- 9.7.5. Білім алушы дипломдық жұмысты (жобаны), магистрлік диссертацияны (жобаны) қорғау басталғанға дейін он күннен кешіктірмей аттестаттау комиссиясының техникалық хатшысына ұсынады:
- дипломдық жұмыс (жоба) немесе магистрлік диссертация (жоба);
 - диссертацияның (жобаның) немесе магистрлік диссертацияның (жобаның) ғылыми жетекшісінің пікірі, онда "қорғауға рұқсат етіледі" немесе "қорғауға жол берілмейді" деген дәлелді қорытынды беріледі;
 - дипломдық жұмысқа (жобаға) немесе магистрлік диссертацияға/жобаға рецензия, онда қорғауға ұсынылған дипломдық жұмыстың/жобаның немесе магистрлік диссертацияның/жобаның жан-жақты сипаттамасы және білімді бағалаудың балдық-әріптік жүйесі бойынша бағаны және "бакалавр"/"магистр" дәрежесін беру мүмкіндігін көрсете отырып, дәлелді қорытынды беріледі.
 - СҚУ ПП 56 сәйкес қарыз алу мәніне тексеруден өткені туралы анықтама.

- 9.7.6. Білім алушы дипломдық жұмысты/жобаны немесе магистрлік диссертацияны/жобаны қорғау басталғанға дейін бес күннен кешіктірмей аттестаттау комиссиясының техникалық хатшысына орындалған дипломдық жұмыстың/жобаның, магистрлік диссертацияның/жобаның ғылыми және практикалық құндылығын сипаттайтын материалдарды қосымша ұсына алады:
- бейресми пікірлер;
 - дипломдық жұмыс/жоба, магистрлік диссертация/жоба бейіні бойынша практикалық қызметті жүзеге асыратын ұйымдардың жазбаша қорытындылары;
 - ғылыми зерттеу нәтижелерін енгізу туралы анықтамалар немесе актілер;
 - макеттер, материалдардың, бұйымдардың, ауыл шаруашылығы өнімдерінің үлгілері, минералдар коллекциясы, гербарий;
 - басылымдардың көшірмелері.
- 9.7.7. Білім беру бағдарламасы бойынша кешенді емтихан біріктірілген нысанда, олардың кәсіптік оқу бағдарламалары көлемінде өткізіледі. Емтиханның біріктірілген түрі екі кезеңде өткізіледі: жазбаша тапсырманы орындау және ауызша жауап беру.
- 9.7.8. Қорытынды аттестаттау бойынша кешенді емтихан бағдарламасы 39 СҚМУ ІНҚ сәйкес әзірленеді және оны Академиялық кеңес бекітеді.
- 9.7.9. Қорытынды аттестаттау аттестаттау комиссиясының мүшелерінің кемінде жартысы қатысатын ашық отырысында өткізіледі. Қорытынды аттестаттауды тапсыру нәтижелері аттестаттау комиссиясы отырысының хаттамасымен ресімделеді және өткізілген күні білім алушыларға жарияланады.
- 9.7.10. Бір бітіру жұмысын қорғау ұзақтығы бір білім алушыға 35 минуттан аспауы тиіс, бұл ретте білім алушы 15 минуттан аспайтын баяндама жасайды.
- 9.7.11. Бітіру жұмысын қорғау нәтижелері бойынша аттестаттау комиссиясының мүшелері балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша баға қояды, бұл ретте қорытынды рецензенттің қорытынды баллы назарға алынады. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің және рецензенттің қорытынды бағасы орташа арифметикалық санның формуласы бойынша есептеледі және ЖООБАЖ-ға қойылады.

$$ҚБ = (B_1 + B_2 + \dots + P)/n$$

бұл жерде ҚБ – қорытынды баға,

Б – аттестаттау комиссиясындағы бір мүшесінің бағасы,

Р – рецензент бағасы,

n – аттестаттау комиссиясы мүшелері мен рецензенттердің санының сомасы.

Егер білім алушы кешенді емтихан тапсырса, аттестаттау комиссиясы мүшелерінің қорытынды баға орташа арифметикалық сан формуласы бойынша есептеледі және ЖООБАЖ-ға қойылады.

$$ҚБ = (B_1 + B_2 + \dots + B_n)/n$$

бұл жерде ҚБ – қорытынды баға,

Б – аттестаттау комиссиясындағы бір мүшесінің бағасы,

n – аттестаттау комиссиясы мүшелері мен рецензенттердің санының сомасы.

- 9.7.12. Қорытынды аттестаттауды бағалау, сондай-ақ академиялық дәреже беру немесе тиісті білім беру бағдарламасы бойынша маман біліктілігін беру туралы шешімдерді аттестаттау комиссиясы жабық отырыста қабылдайды.

- 9.7.13. Тиісті білім беру бағдарламасын меңгерген және бітіру жұмысын қорғаған/ кешенді емтихан тапсырған білім алушыға аттестаттау комиссиясының шешімімен академиялық дәреже беріледі және білім туралы құжат беріледі.
- 9.7.14. Аттестаттау комиссиясы отырыстарының хаттамаларын хатшы белгіленген нысан бойынша жүргізеді:
- Бакалавриатта
 - Ф СҚУ 706-10-23,
 - Ф СҚУ 706-11-23,
 - Ф СҚУ 706-12-23,
 - Ф СҚУ 706-13-23,
 - магистратурада:
 - Ф СҚУ 706 – 22-23,
 - Ф СҚУ 706-23-23.
- 9.7.15. Хаттамаларға қорытынды аттестаттау нәтижелері және аттестаттау комиссиясы мүшелерінің пікірлері енгізіледі.
- 9.7.16. Хаттамаларға отырысқа қатысқан аттестаттау комиссиясының төрағасы мен мүшелері қол қояды. Аттестаттау комиссиясының хаттамалары нөмірленуі, тігілуі және университет мұрағатына тапсырылуы тиіс.
- 9.7.17. Аттестаттау комиссиясының жұмысы аяқталғаннан кейін оның төрағасы Ф СҚУ 706-19-23, Ф СҚУ 706-20-23 нысандары бойынша білім алушыларды қорытынды аттестаттау туралы есеп жазады. Есеп факультеттің академиялық сапа жөніндегі кеңесінің отырысында талқыланады және бекітіледі.
- 9.7.18. Оқу пәндері және оқу қызметінің басқа түрлері бойынша А, А- "өте жақсы", В -, В, В+, С+ "жақсы" қорытынды бағалары бар, үлгерімнің орташа балы (GPA) 3,5-тен төмен емес, сондай-ақ кешенді емтихан тапсырған немесе диплом жұмысын қорғаған жоғары білімнің білім беру бағдарламасы бойынша білім алушыға (жоба) А, А- "өте жақсы" бағалары бар үздік диплом беріледі (оқытудың қосымша түрлері бойынша бағаларды есепке алмағанда). Бұл ретте оқудың барлық кезеңінде қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсырған немесе қайта оқып тапсырған білім алушыға үздік диплом берілмейді.
- 9.8. **Апелляция және қорытынды аттестаттауды қайта тапсыру**
- 9.8.1. Апелляция жүргізу үшін АМ бойынша Басқарма мүшесінің бұйрығымен біліктілігі білім беру бағдарламасының бейініне сәйкес келетін оқытушылар қатарынан апелляциялық комиссия құрылады.
- 9.8.2. Қорытынды аттестаттау нәтижелерімен келіспеген білім алушы олар жарияланғаннан кейін кешенді емтихан тапсырған немесе дипломдық жұмысты/жобаны, магистрлік диссертацияны/жобаны қорғаған күні апелляциялық комиссия төрағасының атына деканатқа апелляциялық комиссия өткізілгеннен кейінгі келесі жұмыс күнінен кешіктірмей апелляция туралы өтініш береді.
- 9.8.3. Деканат апелляция туралы өтінішті екінші тұлғадан, оның ішінде білім алушының ата-анасынан қабылдамайды.
- 9.8.4. Апелляциялық комиссия бағалау критерийлерін басшылыққа ала отырып, білім алушының қорытынды жұмысын қарайды және аттестаттау комиссиясының отырысы күні білім алушының апелляция туралы өтінішін қанағаттандыру немесе қанағаттандырмау туралы шешім қабылдайды.
- 9.8.5. Комиссия хатшысы апелляциялық комиссияның шешімін хаттамамен ресімдейді және білім алушыны комиссия отырысы күні хабардар етеді, сондай-ақ апелляция қанағаттандырылған жағдайда ЖООБАЖ-да қорытынды баға қою үшін кеңсестіркушіге хаттама ұсынады.

- 9.8.6. Қорытынды аттестаттаудан өтпеген адам демалыс уақытында АМ бойынша Басқарма мүшесінің атына қорытынды аттестаттауға қайта қабылдау туралы өтініш жазады және төлем туралы түбіртек береді. Қорытынды аттестаттауға қалпына келтіру АМ бойынша Басқарма мүшесінің бұйрығымен ресімделеді.
- 9.8.7. Оң бағаны арттыру мақсатында кешенді емтиханды қайта тапсыруға немесе бітіру жұмысын қорғауға жол берілмейді. "Қанағаттанарлықсыз" деген баға алған тұлғаларға кешенді емтихандарды қайта тапсыруға және/немесе бітіру жұмысын қайта қорғауға қорытынды аттестаттаудың осы кезеңінде рұқсат етілмейді.
- 9.8.8. Білім алушыны қайта қорытынды аттестаттау қорытынды аттестаттаудың келесі кезеңінде студент таңдаған нысанда жүргізіледі.
- 9.8.9. Аттестаттау комиссиясына ұсынылған денсаулық жағдайы туралы құжаттар қанағаттанарлықсыз баға алғаннан кейін қаралмайды.
- 9.8.10. Дәлелді себеппен бекітілген кестеге сәйкес қорытынды аттестаттауға келмеген білім алушы аттестаттау комиссиясы төрағасының атына өтініш жазады және дәлелді себепін растайтын құжатты ұсынады. Аттестаттау комиссиясының төрағасы академиялық саясат, Академиялық адалдық қағидалары негізінде білім алушының өтінішін қанағаттандыру немесе қанағаттандырмау туралы шешім қабылдайды. Оң шешім қабылданған жағдайда білім алушы емтихан тапсыра алады немесе осы комиссия отырысының басқа күні бітіру жұмысын қорғай алады.
- 9.9. **Түзету әрекеттері, талдау және жақсарту**
- 9.9.1. Қорытынды аттестаттау қорытындыларын талқылау және талдау кешенді емтихан тапсыру немесе дипломдық жұмысты қорғау аяқталғаннан кейін факультет кеңесінің отырысында және ЖОО Академиялық кеңесінде жүргізіледі.
- 9.9.2. Қорытынды аттестаттау нәтижелерін жақсарту мақсатында кафедра меңгерушісі кешенді емтихан тапсырудың немесе дипломдық жұмысты қорғаудың нәтижелілігіне қатысты мәселелерді кафедра отырысының жоспарына енгізуі керек:
- емтихан материалдарын және бітіру жұмыстарының тақырыптарын жаңарту және толықтыру;
 - кадрларды даярлауды жетілдіру үшін қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша білім алушылардың қажетті құзыреттерге қол жеткізу дәрежесін айқындау;
 - мамандарды даярлауды одан әрі жетілдіру бойынша нақты ұсыныстар.
- 9.9.3. Анықталған себепке байланысты түзету әрекеттерін оқытушы, кафедра немесе факультет деканаттары жасайды. Түзету әрекеттерінің орындалуын бақылау кафедра меңгерушісі мен факультет декандарына жүктеледі.

10. ТӘУЕКЕЛДЕР МЕН МҮМКІНДІКТЕРДІ БАСҚАРУ

Тәуекелдерді басқару

№	Тәуекел атауы	Ықтимал салдары	Басқару тетіктері мен шаралары
1	Білімнің төмен деңгейі	Студенттердің үлгерімі төмен	Жазғы семестрді ұйымдастыру, бейресми оқыту арқылы академиялық қарызды жою
2	Рейтинг және оқу ақысы бойынша аралық аттестаттауға	Шегерім, қайта курс	Оқу ақысын төлеу бойынша кейінге қалдыруды ұсыну туралы деканат арқылы университет

	жіберілмегендердің жоғары пайызы		қызметтерін ұсыну және растайтын құжаттарды ұсыну кезінде рейтинг балдарын пысықтау
3	Білім алушылардың баға қоюға рұқсатсыз қол жеткізу тәуекелі	Білім алушылардың үлгерім деңгейінің шындыққа сәйкес келмеуі	Білім беруді ақпараттандыру департаменті оқытушылармен өздерінің ИКС және парольдерін жария етпеу бойынша профилактикалық жұмыс жүргізу
4	Академиялық адалдық лигасының қағидаттарын бұзу қаупі	Жоғары оқу орнын Академиялық адалдық лигасынан шығару	Факультеттер, академиялық ағымдар шеңберіндегі, сондай-ақ университет деңгейіндегі жазғы және қысқы сессиялардың қорытындыларын талдау. Бағаларды қалыпты бөлуден ауытқу жағдайларын талқылау және жұмысты бағалау критерийлері бойынша ПОҚ-мен түсіндіру жұмыстарын жүргізу.

11. ПРОЦЕСС НӘТИЖЕСІНІҢ КӨРСЕТКІШТЕРІ ЖӘНЕ ОЛАРДЫ ӨЛШЕУ ӘДІСТЕРІ

№	Көрсеткіш	Өлшем бірлігі	Нормативтік мәні	Өлшеу әдісі	Деректер көзі	Есептеу формулалары	Бағалау кезеңі
1	Аралық аттестаттау нәтижелері бойынша білім алушылардың абсолютті үлгерімінің пайызы	%	100%	Есеп айырысу	Емтихан ведомостары		1 семестр
2	Аралық аттестаттауды "өте жақсы" тапсырған білім алушылардың пайызы (90-100 %)	%		Есеп айырысу	Емтихан ведомостары		1 семестр
4	Аралық аттестаттауды "қанағаттанарлықсыз" тапсырған білім алушылардың пайызы (0-49%)	%		Есеп айырысу	Емтихан ведомостары		1 семестр
5	Дипломдық/магистрлік жұмыстарды/жобаларды қорғау кезінде "өте жақсы" баға алған білім	%		Есеп айырысу	АК хаттамалары		1 жыл

№	Көрсеткіш	Өлше м бірлігі	Нормат ивтік мәні	Өлшеу әдісі	Деректер көзі	Есепте у форму лалар ы	Бағалау кезеңі
	алушылардың пайызы (90-100 %)						
6	Дипломдық / магистрлік жұмыстарды / жобаларды қорғау кезінде "жақсы" баға алған білім алушылардың пайызы (70-89%)	%		Есеп айырысу	АК хаттамалары		1 жыл
7	Дипломдық / магистрлік жұмыстарды / жобаларды қорғау кезінде "қанағаттанарлық" баға алған білім алушылардың пайызы (60-69 %)	%		Есеп айырысу	АК хаттамалары		1 жыл
8	Дипломдық / магистрлік жұмыстарды / жобаларды қорғау кезінде "қанағаттанарлық" баға алған білім алушылардың пайызы (50-59 %)	%		Есеп айырысу	АК хаттамалары		1 жыл
9	Дипломдық / магистрлік жұмыстарды / жобаларды қорғау кезінде "қанағаттанарлықсыз" баға алған білім алушылардың пайызы (0-49 %)	%		Есеп айырысу	АК хаттамалары		1 жыл
10	Кешенді емтихандарды тапсыру кезінде "өте жақсы" баға алған білім алушылардың пайызы (90-100 %)	%		Есеп айырысу	АК хаттамалары		1 жыл

№	Көрсеткіш	Өлше м бірлігі	Нормат ивтік мәні	Өлшеу әдісі	Деректер көзі	Есепте у форму лалар ы	Бағалау кезеңі
11	Кешенді емтихандарды тапсыру кезінде "жақсы" баға алған білім алушылардың пайызы (70-89%)	%		Есеп айырысу	АК хаттамалары		1 жыл
12	Кешенді емтихандарды тапсыру кезінде "қанағаттанарлық" баға алған білім алушылардың пайызы (60-69 %)	%		Есеп айырысу	АК хаттамалары		1 жыл
13	Кешенді емтихандарды тапсыру кезінде "қанағаттанарлық" баға алған білім алушылардың пайызы (50-59 %)	%		Есеп айырысу	АК хаттамалары		1 жыл
14	Кешенді емтихандарды тапсыру кезінде "қанағаттанарлықсыз" баға алған білім алушылардың пайызы (0-49 %)	%		Есеп айырысу	АК хаттамалары		1 жыл

ПРОЦЕСКЕ ЖАУАПТЫ:

АҚД директоры



М. Валиева

КЕЛІСІЛДІ:

СДД директоры

ЗБ жетекшісі

Бас комплаенс офицер

Тіркеу кеңсесінің жетекшісі



М. Погребицкая

Л. Кудрицкая

И. Джемалединова

О. Иванцова

А қосымшасы

А. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІКТЕРІН ЕСЕПКЕ АЛУДЫ БАҒАЛАУДЫҢ БАЛДЫҚ-РЕЙТИНГТІК ӘРІПТІК ЖҮЙЕСІ

Дәстүрлі бағалау шкаласына және ECTS (иситизс) ауыстыра отырып, білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Сандық эквивалент	Балдар (%мазмұны)	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	4,0	95-100	Өте жақсы
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Жақсы
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Қанағаттанарлықсыз
F	0	0-24	

ECTS (иситизс) деңгейлік моделіне және аудармасына және дәстүрлі бағалау шкаласына сәйкес Шет тілдері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Жалпыеуропалық құзырет бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы (бұдан әрі - ЖЕК)	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS (иситизс) бойынша бағалау	Ұпайлардың сандық баламасы	%мазмұны	Дәстүрлі бағалау шкаласы
A1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз
ЖЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS (иситизс) бойынша бағалау	Ұпайлардың сандық баламасы	%мазмұны	Дәстүрлі бағалау шкаласы

A2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз
ЖЕҚ бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS (иситиэс) бойынша бағалау	Ұпайлардың сандық баламасы	%мазмұны	Дәстүрлі бағалау шкаласы
B1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз
ЖЕҚ бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS (иситиэс) бойынша бағалау	Ұпайлардың сандық баламасы	%мазмұны	Дәстүрлі бағалау шкаласы
B2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз
ЖЕҚ бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS (иситиэс) бойынша бағалау	Ұпайлардың сандық баламасы	%мазмұны	Дәстүрлі бағалау шкаласы
C1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	

	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз
ЖЕҚ бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS (иситиэс) бойынша бағалау	Ұпайлардың сандық баламасы	%мазмұны	Дәстүрлі бағалау шкаласы
C2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

Емтихандардағы білім, біліктілік және дағдыларды бағалау критерийлері

Әріптік жүйе бойынша бағалау	Емтихандардағы білім, біліктілік және дағдыларды бағалау критерийлері	Балдар	%-мазмұны	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	Барлық бағдарламалық материалды терең және берік игеру, оны жан-жақты, дәйекті, сауатты және логикалық тұрғыдан жіңішке баяндау, монографиялық материалды білу, қабылданған шешімдерді дұрыс негіздеу, практикалық жұмыстарды орындау үшін жан-жақты Дағдылар мен әдістерді меңгеру.	4	95-100	Өте жақсы
A-		3,67	90-94	
B+	Бағдарламалық материалды білу, оны сауатты ұсыну, сұраққа жауап беруде елеулі дәлсіздіктерге жол берілмейді, теориялық ережелерді дұрыс қолдана білу және практикалық тапсырмаларды орындау кезінде қажетті дағдыларды меңгеру.	3,33	85-89	Жақсы
B		3,0	80-84	
B-		2,67	75-79	
C+		2,33	70-74	
C	Тек негізгі материалды игеру, жеке бөлшектерді білмеу, қателіктер жіберілді, дұрыс тұжырымдар жеткіліксіз, бағдарламалық материалды ұсынуда реттіліктің бұзылуы, практикалық тапсырмаларды орындаудағы қиындықтар	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
C-		1,67	60-64	
D+		1,33	55-59	
D		1,0	50-54	
F	Бағдарламалық материалдың едәуір бөлігін білмеу, елеулі қателіктер жіберілді, практикалық жұмыстарды орындау үлкен қиындықтар туғызады.	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз

Б қосымшасы

Б. ЕМТИХАН ТАПСЫРМАЛАРЫНА ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

№	Бағалау құралының атауы	Емтихан нысаны	Бағалау құралының қысқаша сипаттамасы	1 студентке бағалау құралының саны	1 топқа бағалау құралының саны
1	Тәжірибеге бағытталған тапсырма	жазбаша емтихан	Әр түрлі мазмұндағы тәжірибеге бағытталған тапсырмалар - бұл практикалық мазмұны бар тапсырмалар. Тапсырмада мыналар болуы керек: тапсырманың шарты мен сұрақтары (1 сұрақтан және одан көп)	1 және одан көп	+4 тобындағы студенттер санына байланысты
2	Кейс	жазбаша емтихан	Бұл кез-келген саладағы нақты жағдайдың немесе жағдайдың сипаттамасы. Кейс тек сипаттаманы ғана емес, сонымен қатар белгілі бір проблеманы немесе қайшылықты қамтиды және нақты фактілерге негізделген. Кейсті шешу дегеніміз - ұсынылған жағдайды талдау және шешімдердің балама нұсқаларын табу және оңтайлы шешім беру. Кейсте мыналар болуы керек: жағдай және жағдайға қатысты сұрақтар (талдау, мәселелер, шешу жолдары және оңтайлы шешім)	1	+4 тобындағы студенттер санына байланысты
3	Бақылау жұмысы	Жазбаша емтихан	Тақырып немесе бөлім бойынша белгілі бір типтегі есептерді шешу арқылы алған білімдерін қолдану қабілетін тексеру құралы. Тапсырмалар құрылымдық элементтерді, тұжырымдамаларды диаграммалар мен кестелер арқылы анықтауға, екі жиынтықта ұсынылған позициялардың сәйкестігін анықтауға, фактілер мен пікірлер туралы ақпаратты саралауға арналған тапсырмалар болуы мүмкін. Тапсырмада мыналар болуы керек: тапсырманың шарты мен сұрағы (1 немесе одан да көп).	3 және одан көп	4 нұсқа
4	Жоба	шығармашылық жұмыс / жоба	Оқу және зерттеу тапсырмаларының кешенін жоспарлау және орындау нәтижесінде алынған соңғы өнім. Білім алушылардың практикалық міндеттер мен проблемаларды шешу процесінде өз білімдерін өз бетінше құра білуін бағалауға, ақпараттық кеңістікте бағдарлануға және аналитикалық, зерттеу дағдыларының, практикалық және шығармашылық ойлау дағдыларының қалыптасу деңгейін бағалауға мүмкіндік береді. Оны жеке немесе білім алушылар тобы орындай алады.	1	+4 тобындағы студенттер санына байланысты
5	Шығармашылық тапсырма	шығармашылық	Стандартты емес шешімі бар және дағдыларды диагностикалауға, әртүрлі салалардағы білімді біріктіруге, өз көзқарасын дәлелдеуге мүмкіндік беретін	1	+4 тобындағы студенттер

		жұмыс / жоба	ішінара реттелген тапсырма. Оны жеке немесе білім алушылар тобы орындай алады.		ер санына байланысты
6	Эссе	Жазбаша емтихан	Құрал-білім алушының қойылған мәселенің мәнін жазбаша баяндау, тиісті пәннің тұжырымдамалары мен аналитикалық құралдарын пайдалана отырып, осы мәселеге өз бетінше талдау жасау, қойылған мәселе бойынша авторлық ұстанымды қорытындылайтын қорытынды жасау қабілетін бағалауға мүмкіндік беретін пайымдау. Эссе көлемі 2-3 бет	1	+4 тобындағы студенттер санына байланысты
7	Тест	Компьютерлік тестілеу	Білім алушының білім деңгейі мен іскерлігін өлшеу процедурасын автоматтандыруға мүмкіндік беретін стандартталған тапсырмалар жүйесі	50-ден аспайтын тест тапсырмаларын қамтитын пән бойынша бір тест;	

В қосымшасы

В. ҰСЫНЫЛҒАН БАҒАЛАУ КРИТЕРИЙЛЕРІ

Емтиханды өткізу нысаны: жазбаша-бақылау жұмысы

Бағалау критерийлері (практикалық сұрақ (математикалық есеп)):

Критерийлер	Максималды балл
1. Формулаларды дұрыс таңдау	
2. Есепті шешудің дұрыс алгоритмі жасалды	
3. Жауаптың дұрыстығы	
4. Қорытындылардың дұрыстығы	
Барлығы	100

Емтиханды өткізу нысаны: жазбаша - Эссе

Эссені бағалау критерийлері

Критерийлер	Максималды балл
Кіріспе: 1. Мәселенің мағыналы және нақты тұжырымы 2. Тақырыптың өзектілігін және зерттеудің теориялық-әдіснамалық негізін негіздеу	
Негізгі бөлігі: 1. Мәлімдемелердің болуы және оларды практикалық мысалдармен сүйемелдеу. 2. Берілген фактілерді, процестерді талдай білу, деректер авторларына сілтемелермен салыстырмалы талдау/басқа көзқарастарды ұсына білу 3. Материалды ұсынудың қисындылығы мен реттілігі 4. Экспозицияның ғылыми-публицистикалық стилі	
Қорытынды: 1. Берілген мәтінді жалпылау	
Барлығы	100

Емтиханды өткізу нысаны: жазбаша-бақылау жұмысы

Бағалау критерийлері (практикалық сұрақ (жағдай)):

Критерийлер	Максималды балл
1. Теориялық білім элементтерін көбейту қабілеті	
2. Қалыптасқан жағдайды шешудің ұсынылған тәсілінің конструктивтілігі мен негізділігі	
3. Пәннің жекелеген мәселелері бойынша өз ұстанымы	
4. Мақсаттарға жету және қорытындыларды дәлелдеу	
Барлығы	100

Емтиханды өткізу нысаны: шығармашылық емтихан

Критерийлер	Максималды балл
Интонациялық және ритақты дәлдік	
Тыныс алуды дұрыс ұйымдастыру	
Дикция және артикуляция	
Орындаудың көркемдік мәнерлілігі	
Барлығы	100

Емтиханды өткізу нысаны: шығармашылық емтихан

Критерийлер	Максималды балл
Дирижерлік схеманы көрсету дәлдігі	
Дирижерлықтың көркемдік экспрессивтілігі	
Метроритмикалық тұрақтылық	
Барлығы	100

Бірыңғай критерийлер:

1. Нота мәтінін орындау дәлдігі
2. Орындаудың көркемдік мәнерлілігі
3. Жалпы мәдени және музыкалық эрудиция

Емтиханды өткізу нысаны: шығармашылық емтихан

Критерийлер	Максималды балл
Презентацияның тақырыптық мазмұнға сәйкестігі	
Презентация жасау технологиясын меңгеру деңгейі	
Презентация материалдарын жобалау және теңшеу	
Барлығы	100

Курстық жұмысты бағалау критерийлері

Курстық жұмысты қорғау нәтижелері ұсынылған бағалау пайымдаулары негізінде анықталады:

- курстық жұмыстың негізгі мазмұны бойынша жасалған курстық жұмыстарды қорғау жөніндегі комиссия мүшелері;
- білім алушының қорғау барысында қойылған сұрақтарға берген жауаптарында.

Критерийлер	Максималды балл
тақырыптың өзектілігі, даму дәрежесі	
автор алған ғылыми нәтижелердің жаңалығы мен практикалық маңыздылығы, олардың сенімділігі	
зерттелетін мәселенің тиімділігін арттыру бойынша жан жақты талдау жүргізілді	

Критерийлер	Максимальный балл
қарастырылып отырған мәселе бойынша ұсыныстардың моделін, шешімін, толықтығы мен жүйелілігін әзірлеу	
сұрақтарды түсіну және оларға жауап беру	
ғылыми пікірталас жүргізе білу	
құзыреттілікті қорғау барысында көрсетілетін білім алушының жалпы дайындық деңгейі	
жұмыс нәтижелерін таныстыру	
Барлығы	100

Педагогикалық практика нәтижелерін бағалау критерийлері

№	Қызмет түрі	Балл саны (Қызмет түрі бойынша ең жоғары)	
1	Практика базасына күнделікті уақтылы бару	5	70%
2	Ұзақ мерзімді жоспарлауға сәйкес сабақты қысқа мерзімді жоспарлауды (студент-практиканттың таңдауы бойынша) әзірлеу	20	
3	Пән бойынша кемінде 3 сабақ өткізу (интерактивті әдістерді қолдана отырып)	30	
4	Мұғалімнің және/немесе студент-практиканттың сабағына талдау жүргізу, сабаққа өзіндік талдау жүргізу	15	
5	Сынып жетекшісінің көмекшісінің міндеттерін орындау. Бекітілген сыныпта тақырыптық сынып сағаттарын өткізу (студент-практиканттың таңдауы бойынша). Оқытылатын пәнге байланысты сыныптан тыс/мектептен тыс іс-шараларды әзірлеу және өткізу (студент-практиканттың таңдауы бойынша)	20	20%
6	Практика бойынша есепті уақтылы ұсыну (қажетті құжаттаманың толық жиынтығымен) * есепті қорғау Білім беру ұйымында әдістемелік бірлестікте (тиісті бағыт бойынша) қорытынды балл (баға) қойыла отырып жүргізіледі	10	10%

Некоммерческое акционерное общество
«Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»

*Пункты 7.2.2, 7.2.5,
7.2.6, 7.2.8, 7.4.6, 8.1.3, 8.1.4,
8.1.7 изменены и добавлены
по приказу № ОД-525
от 4 ноября 2024 года*

УТВЕРЖДАЮ

**И.о. Председателя Правления – Ректора
СКУ им. М. Козыбаева**

Р. Апергенова
« 27 » _____ 2023 г.



ПРОЦЕДУРА

ОЦЕНКА ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Код	Издание	Ответственный за процесс
ПРО СКУ 706-23	одиннадцатое	Апергенова Р.С.

г. Петропавловск, 2023

Содержание

1. Назначение и область применения.....	2
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины, определения.....	4
4. Обозначения и сокращения.....	5
5. Общие положения.....	5
6. Текущий контроль успеваемости	6
7. Промежуточная аттестация.....	9
8. Регламент проведения экзаменов	14
9. Итоговая аттестация.....	17
10. Управление рисками и возможностями	21
11. Показатели результата процесса и методы их измерения.....	22
Приложение А. Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений обучающихся.....	27
Приложение Б. Требования к экзаменационным заданиям	30
Приложение В. Критерии оценивания	32

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

- 1.1. Настоящая процедура «Оценка знаний обучающихся» (в дальнейшем Процедура или ПРО СҚУ) разработана с **целью** управления процессом аттестации обучающихся в НАО «Северо-Казахстанском университете им. М. Қозыбаева» (далее – Университет).
- 1.2. Требования настоящей процедуры **применяются** к текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- 1.3. Все работы по настоящей процедуре **контролируют** член Правления по академическим вопросам, директор Департамента академической деятельности, руководитель Офис-регистратора, деканы факультетов, заведующие кафедрами.
- 1.4. Процедура обязательна для **исполнения** профессорско-преподавательским составом, учебно-вспомогательным персоналом, деканатами факультетов.
- 1.5. Организация и проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся проводится Отделом управления учебным процессом совместно с деканатами факультетов.
- 1.6. Настоящая процедура является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит **предоставлению** другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения Председателя Правления – Ректора Университета.

2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 2.1. Настоящая процедура разработана с учетом требований следующих нормативных документов:

Приказ МОН РК от 20 апреля 2011 года № 152	Закон Республики Казахстан «Об образовании» Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (с изменениями и дополнениями по состоянию на 06.05.2021 г.)
Приказ МОН РК от 30 октября 2018 года № 595	Об утверждении Типовых правил деятельности организаций образования соответствующих типов (с изменениями и дополнениями по состоянию на 24.12.2020 г.)
Приказ МОН РК от 20 июля 2022 № 2	Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования

Приказ МЗ РК от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-249/2020	Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения
Академическая политика	Академическая политика НАО «Северо-Казахстанского университета им. М. Козыбаева»
ПП СҚУ 56	Положение о контроле самостоятельности выполнения письменных работ обучающимися университета с использованием информационных систем для проверки на плагиат
ВНД СҚУ 80	Правила академической честности СҚУ им. М. Козыбаева
ВНД СҚУ 39	Требования и методические рекомендации по оформлению и разработке учебно-методической документации в СҚУ им. М. Козыбаева
ПП СҚУ 33	Положение об организации летнего семестра в НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
ПП СКГУ 95	Положение о магистратуре СКГУ им. М. Козыбаева
ПП СКГУ 96	Положение о докторантуре СКГУ им. М. Козыбаева
2.2. Настоящая процедура вводит в действие следующие формы:	
Ф СҚУ 706-08-23	Задание на выполнение дипломного проекта (работы)
Ф СҚУ 706-10-23	Протокол заседания ГЭК о сдаче государственного экзамена по дисциплине История Казахстана
Ф СҚУ 706-11-23	Протокол заседания АК о сдаче комплексного экзамена
Ф СҚУ 706-12-23	Протокол заседания АК по рассмотрению дипломного проекта (работы)
Ф СҚУ 706-13-23	Протокол заседания АК о присвоении квалификации и (или) академической степени «бакалавра»
Ф СҚУ 706-15-23	Задание на выполнение курсовой работы (проекта)
Ф СҚУ 706-17-23	Направление
Ф СҚУ 706-19-23	Отчет председателя АК
Ф СҚУ 706-20-23	Отчет председателя АК (магистратура)
Ф СҚУ 706-22-23	Протокол заседания АК по рассмотрению магистерской диссертации магистранта
Ф СҚУ 706-23-23	Протокол заседания АК о присуждении академической степени «магистр»
Ф СҚУ 706-24-23	Явочный лист
Ф СҚУ 706-25-23	Лист ответа
Ф СҚУ 706-26-23	Экзаменационная ведомость

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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

3.2. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины в настоящей процедуре:

Академическая задолженность	задолженность, возникающая в результате получения неудовлетворительной оценки «F» на экзамене, а также неявки или недопуска обучающегося на экзамен.
Академическая степень	степень, присуждаемая организациями образования обучающимся, освоившим соответствующие образовательные учебные программы, по результатам итоговой аттестации.
Академическая разница	дисциплина учебного плана образовательной программы, не изученная обучающимся вследствие восстановления,

	перевода с другого вуза, с одной образовательной программы на другую, с одной формы обучения на другую или нахождения в академическом отпуске.
Академический рейтинг обучающегося	количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации.
Академический период	период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал.
Апелляция	процедура, проводимая по инициативе обучающегося, в случае сомнения в объективном оценивании знаний.
Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений	система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, позволяющая установить рейтинг обучающихся.
Итоговый контроль	контроль учебных достижений обучающихся с целью оценки качества освоения ими программы учебной дисциплины, проводимый в период промежуточной аттестации в форме экзамена, если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль может проводиться по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде
Итоговая аттестация обучающихся	процедура, проводимая с целью определения степени освоения ими объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования.
Комбинированная форма экзамена	форма экзамена, которая проводится в два этапа: выполнение письменного задания и устный ответ
Критерии оценивания	четко прописанные в силлабусе и экзаменационном листе параметры, по которым проводится текущее, промежуточное и итоговое оценивание студентов
Курсовая работа/ проект	предусматривается в соответствии с рабочим учебным планом образовательной программы с целью качественного усвоения теоретического материала за счет решения практических заданий. Выполняется в течение академического периода.
Промежуточная аттестация обучающихся	процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины и (или) модуля , а также профессиональных модулей после завершения их изучения.
Текущий контроль успеваемости обучающихся	систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с рабочей учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода.
Прокторинг	система верификации личности и подтверждения результатов прохождения онлайн-экзаменов.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

АК	Аттестационная комиссия
ГОСВПО РК	Государственный общеобязательный стандарт высшего/послевузовского образования Республики Казахстан
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия

ДАД	Департамент академической деятельности
ИСУВ	Информационная система управления вузом
МНВО РК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
НИР	Научно-исследовательская работа
ОИКТДО	Отдел информационно-коммуникационных технологий и дистанционного обучения
ОР	Офис-регистратора
ППС	Профессорско-преподавательский состав
ПРО СҚУ	процедура Университета
РД	рейтинг допуска
СЭД	Система электронного документооборота
ТК	текущий контроль
Университет	НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»
ЭИР	Экспериментально-исследовательская работа

5. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 5.1. Политика оценивания учебных достижений обучающихся основывается на принципах академической честности, единства требований, объективности и справедливости, открытости и прозрачности.
- 5.2. Академическая политика Университета определяет основные правила текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- 5.3. Данная процедура определяет порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, магистратуры, докторантуры и интернатуры.
- 5.4. Участники образовательного процесса (заведующие кафедрами, профессорско-преподавательский состав, эдвайзеры, обучающиеся и учебно-вспомогательный персонал), участвующие в планировании, организации и проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, осуществляют деятельность в соответствии ВНД СҚУ 80 Правила академической честности СҚУ им. М. Козыбаева.
- 5.5. Учебные достижения обучающихся оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний (приложение А). По всем видам контроля учебные достижения обучающихся оцениваются по 100-балльной шкале.
- 5.6. Основными видами контроля и оценки учебных достижений обучающихся являются: текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация.
- 5.7. Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся регламентируются образовательной программой, академическим календарем, рабочими учебными планами, силлабусами дисциплин.
- 5.8. Ведение и мониторинг текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся осуществляются в ИСУВ в соответствии с силлабусом, индивидуальным учебным планом, академическим календарем.
- 5.9. Письменные оцениваемые работы обучающихся (курсовые, дипломные работы/проекты, магистерские диссертации/проекты, эссе, рефераты) проходят проверку на предмет наличия заимствований в соответствии с ПП СҚУ 56.

6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

- 6.1. Критерии и методы оценки знаний обучающихся

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПРО 706-23 ПРО СҚУ 706-23	Басылым: он бірінші Издание: одиннадцатое	31 беттің 6 беті Стр. 6 из 31
--	---	----------------------------------	--	----------------------------------

- 6.1.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждому модулю учебной дисциплины и включает контроль знаний на занятиях в форме: ответа на занятиях, самостоятельной работы, контрольной работы, коллоквиума, контрольного тестирования и др.
- 6.1.2. Периоды закрытия выставления рейтинга обучающимся утверждаются на заседании Учебно-методического совета вуза.
- 6.1.3. Проведение текущего контроля успеваемости обучающихся проводится посредством:
- прямого общения обучающегося и преподавателя;
 - использования автоматизированного комплекса тестирования;
 - проверки письменных индивидуальных заданий;
 - использования информационно-коммуникационных технологий.
- 6.1.4. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от "A" до "D", и "неудовлетворительно" – "FX", "F",) и оценкам по традиционной системе.
- 6.1.5. Критерии оценивания заданий по учебной дисциплине разрабатываются ППС самостоятельно и определяются в силлабусе с указанием всех параметров и их весовой доли при оценивании.
- 6.2. **Организация самостоятельной работы обучающихся**
- 6.2.1. Самостоятельная работа обучающихся оценивается при текущем контроле и включает выполнение курсовых работ/проектов, семестровых заданий, подготовку к текущим учебным занятиям и другие формы, установленные силлабусом (рабочими учебными программами) дисциплины.
- 6.2.2. Курсовые работы/проекты выполняются с целью оценки навыков самостоятельной работы обучающихся по соответствующей дисциплине. Курсовые работы/проекты, предусмотренные по дисциплине учебным планом, должны быть защищены до начала экзаменационной сессии и служат допуском к экзамену по соответствующей дисциплине. Если по дисциплине предусмотрены курсовая работа/проект и экзамен, то итоговый балл по этому виду работ обязательно должен быть учтен при подсчете рейтинга допуска по дисциплине.
- 6.2.3. Подготовительные работы по организации курсовых работ/проектов осуществляют кафедры в следующем порядке:
- утверждение тем курсовых работ/проектов;
 - подготовка заданий на курсовые работы/проекты (Ф СҚУ 706-15-23);
 - утверждение расписания консультаций и приема курсовых работ/проектов;
 - утверждение расписания защиты курсовых работ/проектов.
- 6.2.4. Руководитель курсовой работы/проекта проверяет соответствие выполненной работы входным данным. В случае выявления несоответствий руководитель курсовой работы/проекта:
- точно и корректно формулирует свои замечания;
 - объясняет применимую методику по внесению исправлений;
 - назначает срок для представления исправленной работы.
- 6.2.5. Защита курсовых работ/проектов осуществляется в присутствии комиссии из числа ППС кафедры и оформляется протоколом.

- 6.2.6. После защиты курсовые работы/проекты хранятся на кафедре 2 года. По истечении установленного срока хранения курсовые работы/проекты подлежат уничтожению с оформлением соответствующего акта.
- 6.3. **Планирование и организация текущего контроля**
- 6.3.1. Непосредственная ответственность за организацию, проведение и контроль текущего контроля возлагается на преподавателей и деканов факультетов.
- 6.3.2. ППС вносит результаты текущего контроля обучающихся в соответствии с силлабусом дисциплины на ИСУВ.
- 6.3.3. Сводные данные по результатам текущего контроля формируются автоматически и хранятся в ИСУВ.
- 6.3.4. Результаты текущего контроля доступны для просмотра обучающимся в личном кабинете ИСУВ.
- 6.3.5. В случае, если обучающийся не выполнил задания текущего контроля по дисциплине по уважительной причине, он имеет право написать заявление в деканате на имя декана факультета на доработку баллов рейтинга по соответствующей дисциплине, с предоставлением подтверждающих документов. Декан факультета оформляет служебную записку для открытия рейтинга обучающемуся, подкрепляет подтверждающие документы и направляет ее в СЭД на имя руководителя Офис-регистратора. Руководитель Офис-регистратора проверяет наличие подтверждающих документов и открывает доступ к выставлению баллов преподавателю, ведущему соответствующую дисциплину у данного обучающегося сроком на 2 недели со дня согласования служебной записки в СЭД.
- 6.3.6. Обучающимся предоставляется право апеллировать баллы текущего контроля. С этой целью приказом членом Правления по АВ на каждый учебный год на каждом факультете создается апелляционная комиссия на основании представлений деканов факультетов. В состав апелляционной комиссии входят:
- член Правления по АВ – председатель;
 - главный комплаенс офицер – зам. председателя;
 - декан факультета;
 - заведующий кафедрой;
 - приглашенные преподаватели-эксперты, квалификация которых соответствует профилю апеллируемой дисциплины;
 - секретарь (указывается в представлении декана).
- 6.3.7. В случае апеллирования баллов текущего контроля, обучающийся подает в деканат заявление на имя декана факультета не позднее 3 (трех) дней после выставления преподавателем баллов в ИСУВ. Апелляционная комиссия на основании заявления обучающегося в течение рабочего дня проверяет объективность выставления оценки результатов сдачи текущего контроля. Деканат оформляет протокол в СЭД, прикрепляет заявление и сканированное обоснование апелляции от приглашенных преподавателей-экспертов, квалификация которых соответствует профилю апеллируемой дисциплины. Протокол согласовывается с членами и председателем апелляционной комиссии. Получателем назначают руководителя ОР. Секретарь комиссии направляет выписку из протокола в ОР не позднее следующего дня до 18:00 через СЭД.
- 6.3.8. Для допуска к итоговому контролю по дисциплине обучающийся должен набрать не менее 50 баллов и защитить с положительной оценкой курсовую работу/проект, предусмотренную учебным планом по этой дисциплине.
- 6.3.9. Рейтинг допуска для дисциплин, имеющих форму промежуточной аттестации экзамен или курсовую работу/проект, складывается из оценок текущего контроля на аудиторных и внеаудиторных занятиях и рассчитывается по формуле:

$$РД = (ТК1 + ТК2 + ТК3 + \dots + ТК_n) / (n),$$

где РД – рейтинг допуска,
ТК – текущий контроль,
n – количество текущих контролей.

- 6.3.10. В случае если по дисциплине предусмотрены курсовая работа/проект и экзамен, рейтинг допуска рассчитывается по формуле:

$$РД = (ТК1 + ТК2 + \dots + ТК_n + КР(КП)) / (n+1),$$

где РД – рейтинг допуска,
ТК – текущий контроль,
КР (КП) – оценка по курсовой работе/проекту,
n – количество текущих контролей.

- 6.3.11. Если по дисциплине, согласно образовательной программы, формой контроля определена только курсовая работа/проект, то оценка по защите курсовой работы/проекта является оценкой итогового контроля.
- 6.3.12. Итоговая оценка по дисциплине включает рейтинг допуска и итоговый контроль. Доля рейтинга допуска в итоговой оценке составляет 60%, доля итогового контроля - 40%.

6.4. **Корректирующие действия, анализ и улучшения**

- 6.4.1. Результаты текущего контроля обсуждаются и анализируются:

- на собраниях учебной группы;
- на заседаниях кафедр, деканатов.

- 6.4.2. С целью повышения качества преподавания и прозрачности оценивания обучающегося, заведующий кафедрой должен включать в план заседания кафедры вопросы, касающиеся:

- анализа распределения оценок по дисциплинам кафедры;
- анализа медианы Bell Curve и стандартного отклонения;
- статистики выставления отличных оценок от 90% до 100% и их анализ;
- обновление и дополнение вариантов, видов контрольно-диагностических материалов в рабочих учебных программах (силлабусах);
- определение степени достижения обучающихся необходимых компетенций по результатам текущего контроля для совершенствования учебного процесса.

- 6.4.3. В зависимости от выявленной причины корректирующие действия разрабатывает преподаватель, кафедра или деканаты факультетов. Контроль за выполнением корректирующих действий возлагается на заведующего кафедрой и деканов факультетов.

7. **ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

- 7.1. Период промежуточной аттестации именуется экзаменационной сессией. Различают зимнюю и летнюю экзаменационные сессии.

7.2. **Формы, виды и методы оценки знаний обучающихся**

- 7.2.1. Формами промежуточной аттестации в Университете являются: **экзамен** (по дисциплинам), **дифференцированный зачет** (по профессиональной практике, НИР, ЭИР), **защита курсовой работы/проекта**.

- 7.2.2. **Экзамен** организуется в следующих формах: компьютерное тестирование, письменный экзамен, творческая работа/проект, объективный структурированный клинический экзамен.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПРО 706-23 ПРО СҚУ 706-23	Басылым: он бірінші Издание: одиннадцатое	31 беттің 9 беті Стр. 9 из 31
--	---	----------------------------------	--	----------------------------------

- 7.2.3. Письменный экзамен – экзамен по экзаменационным заданиям в письменной форме. Письменный экзамен дает возможность выявить способности излагать свои мысли письменно, определить общую и техническую грамотность обучающегося. Ответы хранятся в бумажной форме на кафедре в течении одного года. Экзамены в письменной форме проводятся с помощью практикоориентированных заданий, кейсов, заданий на выявление структурных элементов понятий с помощью схем и таблиц, заданий на установление соответствия позиций, представленных в двух множествах, заданий на дифференциацию в информации фактов и мнений, заданий-задач или эссе.
- 7.2.4. Компьютерное тестирование – вид контроля, основанный на альтернативном методе, когда обучающийся должен выбрать ответ (ответы) из предложенных ему вариантов. При подготовке тестовых заданий, если преподаватель применяют другие виды тестов (тест-выбор, тест-подстановка, конструктивные тесты, тест-таблица, и т. п.), то данный вид тестов отражается в рабочей учебной программе дисциплины и хотя бы один раз используется в текущих контролях дисциплины. Не рекомендуется использовать тесты различных типов (более двух) в компьютерном тестировании по одной дисциплине.
- 7.2.5. **Творческая работа/проект** – вид экзамена, в котором обучающиеся защищают выбранные темы, заранее подготовленные работы, с использованием теоретических знаний и практических навыков по данному предмету. Творческая работа/экзамен принимается комиссией. Комиссия состоит из нечетного количества членов, не более трех человек. В состав комиссии входят преподаватели университета, соответствующие профилю образовательной программы. Вопросы и задания фиксируются в протоколе защиты работы/экзамена с указанием оценочных критериев.
- 7.2.6. **Дифференцированный зачет** выполняется в форме защиты отчета по НИР магистрантов и докторантов, ЭИР магистрантов, в форме отчета – по профессиональным практикам, в форме аттестации – по дисциплинам «Физическая культура», «Служение обществу», «Манаштану», «Лидерство и управление инновациями», «Succeeding as a Global Wildcat».
- 7.2.7. **Курсовая работа** или **курсовой проект**, являясь итоговым контролем по дисциплине, приводится в форме защиты курсовой работы или курсового проекта.
- 7.2.8. **Объективный структурированный клинический экзамен** – форма экзамена, состоящая из комбинации практических, устных и письменных форм оценки с использованием нескольких станций. При прохождении объективного структурированного клинического экзамена, обеспечивается аудио- и видеозапись, используются чек-листы. Объективный структурированный клинический экзамен принимается комиссией. Количество экспертов, при осуществлении экзамена в форме ОСКЭ, формируется исходя из количества станций. В состав комиссии входят опытные преподаватели университета, соответствующие профилю образовательной программы.
- 7.3. **Формирование экзаменационных материалов**
- 7.3.1. Экзаменационные материалы с критериями оценивания ежегодно утверждаются на заседании кафедры в срок не позднее, чем за два месяца до начала экзаменационной сессии. Ответственность за качество экзаменационных материалов и критериев оценивания возлагается на преподавателя-разработчика и заведующего кафедрой. Экзаменационные материалы до экзамена обучающимся не предоставляются, экзаменатор предоставляет примерный перечень вопросов для подготовки в силлабусе.
- 7.3.2. Экзаменационные задания оформляются в соответствии с требованиями ВНД СҚУ 39.
- 7.3.3. Содержание экзаменационных заданий промежуточной аттестации по дисциплине должны соответствовать содержанию силлабуса.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПРО 706-23 ПРО СҚУ 706-23	Басылым: он бірінші Издание: одиннадцатое	31 беттің 10 беті Стр. 10 из 31
--	---	----------------------------------	--	------------------------------------

- 7.3.4. Объем ответов на вопросы экзаменационных заданий должен быть рассчитан на возможность их письменного изложения в течении двух академических часов.
- 7.3.5. Объем тестовых заданий по дисциплине рассчитывается из соотношения не менее 80 тестовых заданий на 1 кредит, но не более 600 тестовых заданий по дисциплине. Для подготовки к экзамену, обучающемуся предоставляются в силлабусе варианты тестовых заданий без указания ответов.
- 7.3.6. Требования к экзаменационным заданиям, предоставляемых обучающемуся на экзамене представлены в Приложении Б.
- 7.3.7. Ответ на экзаменационное задание оценивается в соответствии с утвержденными критериями оценивания с указанием всех параметров и их весовой доли при оценивании. В Приложении В указаны рекомендуемые критерии. Если экзаменационных заданий по дисциплине больше одного – итоговая оценка за экзамен считается по формуле среднего арифметического.
- 7.4. Планирование промежуточной аттестации**
- 7.4.1. Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с академическим календарем и рабочими учебными планами.
- 7.4.2. Промежуточная аттестация проводится в традиционном и онлайн форматах. В онлайн-формате промежуточная аттестация проводится как в аудиториях Университета, так и за пределами Университета. В онлайн формате, за пределами Университета, с системой прокторинга экзамены проводятся в период режима чрезвычайного положения и/или режима карантина. В онлайн формате, в аудиториях Университета, экзамены проводятся по дисциплинам, рекомендованным учебно-методическим советом.
- 7.4.3. Формы проведения экзаменов утверждаются на заседании Академического совета Университета по представлению директора ДАД.
- 7.4.4. Заведующие кафедрами в соответствии с решением Академического совета до 1 октября вносят в ИСУВ формы проведения экзаменов на весь учебный год.
- 7.4.5. Обучающимся предоставляется право выбора языка для сдачи экзамена (казахский, русский, иностранный). Обучающийся, изъявивший желание сдавать экзамен на языке, отличном от языка обучения, не позднее, чем за 2 месяца до сессии обращается с письменным заявлением к декану факультета.
- 7.4.6. В период экзаменационной сессии допускается проведение комплексного экзамена по двум дисциплинам в письменной форме с соблюдением принципа их модульности, профильности и родственности.
- 7.4.7. Допуск к экзаменационной сессии осуществляется в два этапа:
- на первом этапе общим распоряжением декана факультета осуществляется допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженность по оплате за обучение;
 - на втором этапе осуществляется автоматический допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего контроля успеваемости. Автоматический допуск выставляется в экзаменационной ведомости с соответствующей отметкой напротив идентификационного кода каждого обучающегося.
- 7.4.8. Обучающиеся, не защитившие курсовые работы/проекты, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.
- 7.4.9. Декан в отдельных случаях (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам) разрешает обучающемуся сдачу экзаменационной сессии по индивидуальному графику, формируемому деканом факультета. Сдача экзаменационной сессии по индивидуальному графику разрешается в случае предоставления подтверждающей справки: о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью

	«М. Козыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПРО 706-23 ПРО СҚУ 706-23	Басылым: он бірінші Издание: одиннадцатое	31 беттің 11 беті Стр. 11 из 31
--	---	----------------------------------	--	------------------------------------

близких родственников, в связи с участием в соревнованиях, в общественной деятельности. Место сдачи экзаменов по индивидуальному графику определяет ОР.

7.5. Организация промежуточной аттестации

7.5.1. Ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации обучающихся возлагается на декана факультета и ДАД.

7.5.2. Экспертом, контролирующим регламент проведения экзамена, назначается преподаватель, за исключением преподавателя, ведущего данную дисциплину в академической группе.

7.5.3. Дифференцированный зачет принимается согласно академическому календарю.

7.5.4. Длительность экзамена в письменной форме составляет:

- для дисциплины «Модуль социально-политических дисциплин» – не более 3 академических часов;
- для других дисциплин – не более 2 академических часов.

7.5.5. Функции эксперта при проведении экзамена в письменной форме:

- предварительно, до начала экзамена эксперт самостоятельно распечатывает явочный лист (Ф СКУ 706-24-23), для экзаменов в форме компьютерного тестирования берет экзаменационную ведомость (Ф СКУ 706-26-23) у методистов ОР;
- до начала экзамена получает экзаменационные материалы у лаборанта кафедры, за которой закреплена дисциплина;
- предупреждает, что обучающимся не разрешается входить в экзаменационную аудиторию с несанкционированными вспомогательными средствами (шпаргалки, учебники/учебные пособия, тетради, блокноты, фотоаппараты, мобильные средства связи – сотовые телефоны, смартфоны, планшеты, ноутбуки, плееры, интерактивные/смарт – часы, наушники, устройства Bluetooth)
- отслеживает вход обучающихся в аудиторию согласно студенческим билетам и допуску в явочном листе/экзаменационной ведомости;
- фиксирует номер(а) выбранного(ых) обучающимся экзаменационного(ых) задания(й) в явочный лист;
- отмечает в явочном листе не явившихся на экзамен обучающихся и не допускает к написанию письменного экзамена студентов, у которых в явочном листе указано «ндо» или «нд». В конце документа эксперт ставит подпись. В явочном листе не допускаются исправления, закрашивание штрихом или иные корректирующие действия;
- наблюдает за тем, чтобы обучающиеся не нарушали Правила академической честности (ВНД СКУ 80), а в случае нарушения составляет надлежащий акт, запротоколировав факт нарушения и передает его в Комиссию по этике;
- собирает письменные ответы обучающихся и представляет их сразу после окончания экзамена на кафедру, за которой закреплена дисциплина;

7.5.6. Экзамен в онлайн формате осуществляется при наличии системы прокторинга или физического проктора. В функции физического проктора входят:

- отслеживание своевременного начала экзамена;
- проведение процедуры идентификации перед началом экзамена онлайн, сверку документа, удостоверяющего личность, с электронной экзаменационной ведомостью допуска к экзамену;
- отслеживание присутствия посторонних лиц, не принимающих участие в процедуре проведения экзамена;

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПРО 706-23 ПРО СҚУ 706-23	Басылым: он бірінші Издание: одиннадцатое	31 беттің 12 беті Стр. 12 из 31
--	---	----------------------------------	--	------------------------------------

- отслеживание на протяжении всего экзамена обучающихся, которые имели нестабильное интернет соединение, ставят при этом экзаменатора в известность;
- отслеживание ситуаций и спорных моментов;
- при выявлении нарушений правил академической честности, составление акта.

- 7.5.7. Успеваемость обучающихся на экзамене определяется в баллах от 0 до 100.
- 7.5.8. Положительная итоговая оценка заносится в транскрипт обучающихся. В случае, если обучающийся получает по экзамену оценку «неудовлетворительно», итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается.
- 7.5.9. Пересдача положительной оценки по экзамену с изучением дисциплины с целью ее повышения проходит только в период дополнительного семестра.
- 7.5.10. Обучающийся, получивший на экзамене оценку «неудовлетворительно», соответствующую буквенной системе «FX» (25-49 баллов), имеет возможность один раз на платной основе пересдать экзамен без повторного изучения учебной дисциплины/модуля. Для этого он подает заявление о пересдаче в Офис-регистратор.
- 7.5.11. После выхода приказа о переводе с курса на курс экзаменационная оценка, соответствующая знаку «FX», является академической задолженностью.
- 7.5.12. Получение обучающимся оценки «неудовлетворительно», соответствующей оценке «F», является академической задолженностью.
- 7.5.13. Обучающийся, при наличии академической задолженности, повторно записывается на данную учебную дисциплину (модуль), посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы, согласно силлабусу и пересдает итоговый контроль.
- 7.5.14. Ликвидация академической разницы и задолженности осуществляется в соответствии с Академической политикой и ПП СҚУ 33.
- 7.5.15. Результаты ликвидации академической разницы и задолженности преподаватели выставляют в направление, которое формирует методист Офис-регистратора (Ф СҚУ 706-17-23) и лично сдают в Офис - регистратора.
- 7.5.16. Обучающийся, оставленный на повторный курс обучения, может обучаться по ранее принятому индивидуальному учебному плану или сформировать новый индивидуальный учебный план.
- 7.5.17. Если обучающийся, выполнивший программу дисциплин в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости, напротив его идентификационного кода делается отметка «не явился». При наличии уважительной причины распоряжением декана факультета данному обучающемуся устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно».
- 7.5.18. По всем видам практик, кроме преддипломной и исследовательской, оценка от руководителя базы практики выставляется в экзаменационную ведомость. По преддипломной и исследовательской практикам оценка включает оценку от руководителя базы практики и научного руководителя.
- 7.5.19. Сводный учет промежуточной аттестации ведется в ИСУВ.
- 7.5.20. По итогам экзаменационных сессий за учебный год, с учетом результатов дополнительного семестра, автоматически рассчитывается балл GPA как средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося.

7.5.21. Величина минимального переводного балла для перевода с курса на курс по направлению «Здравоохранение» устанавливается Университетом самостоятельно в разрезе курсов обучения согласно Академической политике.

7.6. **Апелляция на промежуточной аттестации**

7.6.1. Обучающемуся предоставляется право апеллировать результаты экзамена. С этой целью приказом члена Правления по АВ создается апелляционная комиссия в срок не позднее 10 дней до начала промежуточной аттестации. Председателем апелляционной комиссии промежуточной аттестации является член Правления по АВ, заместителем председателя – главный комплаенс офицер, членами апелляционной комиссии – директор ДАД, руководитель Офис-регистратора, деканы факультетов, заведующие кафедрами.

7.6.2. В случае апеллирования результатов экзамена по дисциплине, отчета по профессиональной практике, защиты курсовой работы (проекта), защиты отчета по НИР/ЭИР обучающийся подает заявление на имя декана факультета не позднее 18:00 часов следующего рабочего дня после заполнения ведомости.

7.6.3. Апелляционная комиссия рассматривает экзаменационную работу обучающегося, руководствуясь критериями оценивания, и принимает решение об удовлетворении или неудовлетворении заявления обучающегося об апелляции в течении 5 рабочих дней.

7.6.4. Апелляция представляет собой аргументированное письменное заявление обучающегося об обстоятельствах, приведших, по мнению обучающегося, к снижению оценки его знаний в ходе сдачи экзамена или прохождения итоговой аттестации, в результате:

- нарушения процедуры проведения экзамена промежуточной или итоговой аттестации;
- наличие некорректно составленных экзаменационных вопросов или заданий, отсутствие правильного ответа в тестовом задании или тестовое задание имеет несколько ответов;
- сбой компьютерной техники или программной среды во время тестирования, с подтверждением в заявлении на апелляцию сотрудников ОИКиДО;
- необъективного отношения к обучающемуся со стороны экзаменатора.

7.6.5. Заявление не принимается к апелляции при отсутствии четких формулировок предмета апелляции, несоблюдении обучающимся временных рамок подачи заявления на апелляцию.

7.6.6. Заявление, в котором есть ссылка на плохое самочувствие не принимается. Медицинская справка о болезни предъявляется до начала экзамена.

7.6.7. Апелляционная комиссия рассматривает экзаменационную работу обучающегося в письменной форме:

по содержанию задания экзамена в следующих случаях:

- некорректная постановка вопроса;
- несоответствие вопроса содержанию силлабуса дисциплины;
- нарушение процедуры проведения промежуточной и итоговой аттестации;
- отсутствие правильного ответа в тестовом задании;
- наличие в тестовом задании нескольких правильных ответов;
- сбой компьютерной техники или программной среды во время экзамена;

7.6.8. Апелляционная комиссия имеет право оставить в силе оценку, выставленную на экзамене или поставить другую оценку, обосновав свои действия. Члены апелляционной комиссии не имеют права задавать обучающимся дополнительные вопросы и вносить исправления в письменную работу.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПРО 706-23 ПРО СҚУ 706-23	Басылым: он бірінші Издание: одиннадцатое	31 беттің 14 беті Стр. 14 из 31
--	---	----------------------------------	--	------------------------------------

- 7.6.9. Оформленный протокол апелляции с указанием даты, аудитории, времени проведения экзамена, названия дисциплины, Ф.И.О. эксперта, названия учебной группы, Ф.И.О. обучающегося, причины апелляции, количества баллов по результатам экзамена и количества баллов, выставленных апелляционной комиссией передается председателю апелляционной комиссии.
- 7.6.10. После утверждения протокол по апелляции передается в Офис-регистратор, где хранится до окончания сессии.
- 7.6.11. Апелляционная комиссия должна аргументировано разъяснить обучающемуся, подавшему апелляцию, решение, принятое комиссией в результате рассмотрения апелляции.
- 7.7. Корректирующие действия, анализ и улучшения**
- 7.7.1. Офис Регистратора ведет постоянный мониторинг результатов промежуточной аттестации обучающихся.
- 7.7.2. По окончании сессий на заседании кафедры, Совета факультета по академическому качеству, Академического совета, Ученого совета вуза проводится обсуждение и анализ итогов промежуточной аттестации в соответствии с медианой Bell Curve, отражающей фактическое процентное распределение абсолютных оценок выше проходного уровня в группах студентов.
- 7.7.3. С целью улучшения результатов промежуточной аттестации, заведующий кафедрой должен включать в план заседания кафедры вопросы, касающиеся результативности учебного процесса:
- обновление и дополнение экзаменационных материалов;
 - определение степени достижения обучающихся необходимых компетенций по результатам промежуточного контроля для совершенствования учебного процесса.
- 7.7.4. В зависимости от выявленной причины корректирующие действия разрабатывает преподаватель, кафедра или деканаты факультетов. Контроль за выполнением корректирующих действий возлагается на заведующего кафедрой и деканов факультетов.

8. РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНОВ

- 8.1. Экзамены в письменной форме и в форме компьютерного тестирования, проводимые в компьютерных классах.**
- 8.1.1. Заявка на проведение экзамена в форме компьютерного тестирования оформляется экзаменатором по форме Ф СКГУ 705-12-17 и передается в ОИКТДО за 1 месяц до начала экзаменационной сессии.
- 8.1.2. Заявка на проведение компьютерного тестирования действительна только на текущую сессию.
- 8.1.3. Экзамен в компьютерных классах вуза, в письменной форме или в форме компьютерного тестирования, осуществляется только в присутствии эксперта и при наличии явочного листа, который эксперт предъявляет лаборанту ОПИК.
- 8.1.4. Допуск экзаменуемых в аудиторию осуществляется по явочному листу при предъявлении студенческого билета.
- 8.1.5. Экзамен с использованием платформы Moodle в письменной форме или в форме компьютерного тестирования осуществляется при наличии системы прокторинга.
- 8.1.6. Во время проведения в письменной форме или в форме компьютерного тестирования эксперт обязан постоянно находиться в компьютерном классе.

- 8.1.7. По окончании экзамена эксперт обязан сообщить об освобождении компьютерного класса лаборанту ОПИК и сдать явочный лист специалистам ОИКТДО. Специалисты ОИКТДО переносят баллы из LMS Moodle в экзаменационную ведомость и вместе с явочным листом сдают в ОР.
- 8.1.8. По окончании онлайн экзамена в письменной форме, экзаменатор осуществляет просмотр записи экзамена в системе прокторинга и оценивает его результат. В случае обнаружения фактов списывания в системе прокторинга, экзаменатор составляет Акт о нарушении академической честности, который рассматривается Комиссией по этике.
- 8.1.9. Посторонние лица не допускаются в компьютерный класс во время проведения в нем экзамена.
- 8.1.10. При сдаче экзамена запрещено:
- отключать систему прокторинга или не входить в неё;
 - сдавать экзамен за другого человека;
 - шуметь;
 - отводить голову и взгляд;
 - открывать сторонние сайты, приложения и мессенджеры;
 - использовать смартфоны и планшеты, smartчасы, ноутбуки, шпаргалки, тетради, учебники/учебно-методические пособия.
- 8.1.11. После проведения экзамена специалисты ОИКТДО осуществляют проверку и импортирование результатов экзамена в базу данных «Аттестация обучающихся».
- 8.2. **Экзамены в письменной форме и в форме творческой работы, проводимые в аудиториях Университета.**
- 8.2.1. В день экзамена независимый эксперт/ член экзаменационной комиссии распечатывает явочный лист. Лаборант кафедры выдает эксперту/ члену экзаменационной комиссии экзаменационные задания.
- 8.2.2. Обучающийся заполняет графы на листе ответа: логин (указан в явочном листе), номер выбранного экзаменационного задания /номера экзаменационных заданий, дисциплину, дату и подпись. В листе ответа обучающийся отвечает на вопросы. Обучающийся не указывает ФИО
- 8.2.3. Обучающийся заполняет лист ответа аккуратным, разборчивым почерком, без помарок. В случае, если почерк неразборчивый, нечитаемый, экзаменационная работа не проверяется. В экзаменационную ведомость в ИСУВ преподавателем выставляется оценка «0».
- 8.2.4. Процедура шифрования осуществляется в соответствии с присвоением каждому обучающемуся логина, который указан в явочном листе.
- 8.2.5. Преподаватель, ведущий дисциплину (лектор), проверяет листы ответов обучающихся и выставляет результаты экзамена в экзаменационную ведомость ИСУВ до 18:00 следующего дня.
- 8.2.6. Преподаватель передает листы ответов и экзаменационный материал ответственному лицу кафедры на хранение в соответствии с номенклатурой дел.
- 8.2.7. Явочный лист, аттестационная ведомость, акты о нарушении процедуры экзамена после завершения экзаменов хранятся в Офис-регистраторе в соответствии с номенклатурой дел.
- 8.3. **Экзамен (письменный/творческий) в онлайн-формате.**
- 8.3.1. Экзамен на платформе начинается согласно расписанию. В длительность экзамена в онлайн-формате не входит: время подключения, пояснений эксперта по процедуре проведения онлайн экзамена.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПРО 706-23 ПРО СҚУ 706-23	Басылым: он бірінші Издание: одиннадцатое	31 беттің 16 беті Стр. 16 из 31
--	---	----------------------------------	--	------------------------------------

- 8.3.2. Эксперт/ член экзаменационной комиссии в явочном листе фиксирует логин обучающегося и номер экзаменационного задания обучающихся. Эксперт/ член экзаменационной комиссии отмечает в явочном листе не явившихся на экзамен обучающихся и не допускает к написанию письменного экзамена студентов, у которых в явочном листе указано «ндо» или «нд». В конце документа эксперт ставит подпись. В явочном листе не допускаются исправления, закрашивание корректором или иные корректирующие действия.
- 8.3.3. На платформе преподавателем размещаются экзаменационные задания. Чат группы на платформе создается эдвайзером накануне экзаменационной сессии.
- 8.3.4. Эксперт/ член экзаменационной комиссии вносит в генератор случайных чисел диапазон от 1 до числа, которое соответствуют общему количеству экзаменационных заданий по данной дисциплине и определяет номер экзаменационного задания для каждого обучающегося группы. Если экзаменационные задания загружены в Moodle, то они распределяются случайно данной системой управления.
- 8.3.5. Обучающийся заполняет графы на листе ответа: ИКС (указан в явочном листе), номер экзаменационного задания/ номера экзаменационных заданий, дисциплина, дата и подпись. В листе ответа обучающийся отвечает на вопросы. Обучающийся не указывает ФИО. В противном случае работа не рассматривается преподавателем, проверяющим экзаменационный ответ.
- 8.3.6. После окончания экзамена обучающийся размещает ответ на экзаменационный вопрос на платформу. Ответы оцениваются по шкале согласно силлабусу. Преподаватель проверяет экзаменационные ответы и выставляет оценки в экзаменационную ведомость.
- 8.3.7. При проверке ответов, загруженных в Moodle, преподаватель проверяет экзаменационные ответы, загружая файл ответов и выставляет оценки в специальном окне. Отдел ОИКТДО формирует и отправляет оценки в Офис-регистратор. Методист Офис-регистратора полученные оценки выставляет в электронную ведомость.
- 8.3.8. В случае отсутствия Интернет-соединения распоряжением декана факультета обучающемуся устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена (в рамках академического календаря), в котором зафиксированы: дата, ФИО эксперта, ФИО проктора.
- 8.3.9. Проверка экзаменационных работ в соответствии с критериями и выставление результатов онлайн экзамена осуществляется на следующий день после даты проведения экзамена не позднее 18:00. Если количество обучающихся, сдающих экзамен, в потоке превышает 30 человек, то время проверки и выставления результатов продлевается до 3 дней после даты проведения экзамена.
- 8.3.10. Результаты экзамена выставляются преподавателем в электронную ведомость ИСУВ с листов ответов под своим ИКС и паролем на следующий день после даты проведения экзамена не позднее 18.00.
- 8.3.11. Электронные ответы на экзаменационные задания, курсовые работы, видеофайлы экзаменационных материалов архивируются, сохраняются на электронном носителе и передаются на кафедру.

9. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

- 9.1. Целью итоговой аттестации является оценка результатов обучения и освоенных компетенций, достигнутых по завершению изучения образовательной программы высшего образования.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПРО 706-23 ПРО СҚУ 706-23	Басылым: он бірінші Издание: одиннадцатое	31 беттің 17 беті Стр. 17 из 31
--	---	----------------------------------	--	------------------------------------

- 9.2. Итоговая аттестация проводится в традиционном (в аудиториях Университета) или онлайн форматах. В онлайн формате экзамены проводятся в период режима чрезвычайного положения и/или режима карантина.
- 9.3. Для направления подготовки «Здравоохранение» проведение итоговой аттестации обучающихся осуществляется согласно Приказу Министра здравоохранения Республики Казахстан от 11 декабря 2020 года № ҚР ДСМ-249/2020 «Об утверждении правил оценки знаний и навыков обучающихся, оценки профессиональной подготовленности выпускников образовательных программ в области здравоохранения и специалистов в области здравоохранения».
- 9.4. Итоговая аттестация обучающихся послевузовского образования проводится в соответствии с ПП СКГУ 95, ПП СКГУ 96.
- 9.5. Защита докторских диссертаций осуществляется в соответствии с П СҚУ ДС PhD Положение о диссертационном совете НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева».
- 9.6. **Планирование итоговой аттестации**
- 9.6.1. Продолжительность и сроки итоговой аттестации обучающихся всех образовательных программ устанавливаются академическим календарем.
- 9.6.2. Для проведения итоговой аттестации обучающихся бакалавриата и магистратуры, создается аттестационная комиссия по образовательным программам или направлениям подготовки, в состав которых входит профессорско-преподавательский состав согласно учебной нагрузке, работодатели, для двудипломных программ – представители вузов-партнёров на безвозмездной основе с правом оценивания ответов обучающихся. Состав аттестационной комиссии должен состоять из нечетного количества человек, включая председателя. Техническим секретарем назначается сотрудник из профессорско-преподавательского состава кафедры. Технический секретарь не имеет права голоса.
- 9.6.3. Подготовительные работы по организации итоговой аттестации осуществляют выпускающие кафедры и факультеты в следующем порядке:
- до 1 октября на совете факультета утверждается тематика выпускных и работ и программы проведения комплексного экзамена итоговой аттестации. Научный руководитель дипломной работы (проекта), магистерских диссертаций утверждается приказом членом Правления по АВ персональным закреплением за каждым обучающимся с указанием темы;
 - заведующие кафедрами до 1 ноября (январский прием) и до 1 марта (августовский прием) оформляют представление на назначение: председателя аттестационной комиссии с документальным подтверждением согласия председателя и его организации и рецензентов дипломных работ (проектов), магистерских диссертаций (проектов);
 - за 2 месяца до начала итоговой аттестации на заседании кафедры утверждаются экзаменационные задания для комплексного экзамена;
 - расписание работы аттестационной комиссии составляется ОУУП совместно с кафедрами и утверждается членом Правления по академическим вопросам не позднее, чем за две недели до начала работы аттестационной комиссии;
- 9.6.4. Продолжительность заседания аттестационной комиссии не должна превышать 6 академических часов в день. При этом к сдаче комплексного экзамена в день допускается не более 15 человек, а к защите дипломной работы/проекта – не более 10 человек, к защите магистерской диссертации/ магистерского проекта – не более 8 человек.
- 9.6.5. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана, и рабочих учебных программ. Допуск к итоговой

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПРО 706-23 ПРО СҚУ 706-23	Басылым: он бірінші Издание: одиннадцатое	31 беттің 18 беті Стр. 18 из 31
--	---	----------------------------------	--	------------------------------------

аттестации обучающихся оформляется распоряжением декана факультета по списочному составу обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

- 9.6.6. Задание на выполнение дипломного проекта (работы) оформляется по форме Ф СҚУ 706-08-21. Дипломная работа/проект оформляется в соответствии с Методическими рекомендациями по выполнению дипломных работ/проектов.

9.7. Организация итоговой аттестации

- 9.7.1. Итоговая аттестация обучающихся в бакалавриате проводится в форме сдачи комплексного экзамена по образовательной программе или защиты дипломной работы (проекта).

- 9.7.2. Итоговая аттестация обучающихся в магистратуре проводится в форме защиты магистерской диссертации (проекта).

- 9.7.3. Рецензирование дипломной работы/ проекта/ магистерских диссертаций/ проекта осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций. Критерии выбора рецензента и председателя итоговой аттестации:

- образование по профилю;
- руководитель организации (предприятия) и/или подразделения, соответствующий профилю, и/или стаж практической работы по профилю не менее 5 лет, и/или для направления «Педагогические науки»: «педагог-модератор», «педагог-эксперт», «педагог-исследователь» и «педагог-мастер»;
- ученая степень, ученое звание, академическая степень доктора философии (Phd), доктор по направлению (обязательно для магистерских диссертаций (проектов)).

- 9.7.4. Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации (проекта) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта). Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта)/ магистерской диссертации (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента. В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает дипломную работу (проект).

- 9.7.5. Обучающийся не позднее десяти дней до начала защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) представляет техническому секретарю аттестационной комиссии:

- дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию (проект);
- отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта) или магистерской диссертации (проекта), в котором дается аргументированное заключение «допускается к защите» или «не допускается к защите»;
- рецензию на дипломную работу (проект) или магистерскую диссертацию/проект, в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы/проекта или магистерской диссертации/проекта и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения степени «бакалавр»/«магистр».
- справку о прохождении проверки на предмет заимствования в соответствии с ПП СҚУ 56.

- 9.7.6. Обучающийся дополнительно может предоставить техническому секретарю аттестационной комиссии не позднее пяти дней до начала защиты дипломной работы/проекта или магистерской диссертации/проекта материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы/проекта, магистерской диссертации/проекта:

- неофициальные отзывы;
- письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы/проекта, магистерской диссертации/проекта;
- справки или акты внедрения результатов научного исследования;
- макеты, образцы материалов, изделий, сельскохозяйственных продуктов, коллекции минералов, гербарии;
- копии публикаций.

- 9.7.7. Комплексный экзамен по образовательной программе проводится в комбинированной форме, в объеме их профессиональных учебных программ. Экзамен в комбинированной форме проводится в два этапа: выполнение письменного задания и устный ответ.
- 9.7.8. Программа комплексного экзамена по итоговой аттестации разрабатывается в соответствии с ВНД СҚУ 39 и утверждается Академическим советом.
- 9.7.9. Итоговая аттестация проводится на открытом заседании аттестационной комиссии с участием не менее половины ее членов. Результаты сдачи итоговой аттестации оформляются протоколом заседания аттестационной комиссии и объявляются обучающимся в день проведения.
- 9.7.10. Продолжительность защиты одной выпускной работы не должна превышать 35 минут на одного обучающегося, при этом обучающийся выступает с докладом не более 15 минут.
- 9.7.11. По результатам защиты выпускной работы членами аттестационной комиссии выставляются оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе, при этом принимаются во внимание итоговые баллы рецензента. Итоговая оценка всех членов аттестационной комиссии и рецензента рассчитывается по формуле среднего арифметического числа и выставляется в ИСУВ:

$$ИО = (O_1 + O_2 + \dots + P) / n$$

где ИО – итоговая оценка,

O – оценка одного члена аттестационной комиссии,

P – оценка рецензента,

n – сумма количества членов аттестационной комиссии и рецензента.

В случае, если обучающийся сдает комплексный экзамен, итоговая оценка членов аттестационной комиссии рассчитывается по формуле среднего арифметического числа и выставляется в ИСУВ:

$$ИО = (O_1 + O_2 + \dots + O_n) / n$$

где ИО – итоговая оценка,

O – оценка одного члена аттестационной комиссии,

n – количество членов аттестационной комиссии.

- 9.7.12. Решения об оценках итоговой аттестации, а также присуждении академической степени или присвоение квалификации специалиста по соответствующей образовательной программе принимаются аттестационной комиссией на закрытом заседании.
- 9.7.13. Обучающемуся, освоившему соответствующую образовательную программу и защитившему выпускную работу/ сдавшему комплексный экзамен, решением аттестационной комиссии присуждается академическая степень и выдается документ об образовании.

- 9.7.14. Протоколы заседаний аттестационной комиссии ведутся секретарем по установленной форме:
- в бакалавриате:
 - Ф СҚУ 706-10-23;
 - Ф СҚУ 706-11-23;
 - Ф СҚУ 706-12-23;
 - Ф СҚУ 706-13-23;
 - в магистратуре:
 - Ф СҚУ 706-22-23;
 - Ф СҚУ 706-23-23.
- 9.7.15. В протоколы вносятся результаты итоговой аттестации и мнения членов аттестационной комиссии.
- 9.7.16. Протоколы подписываются председателем и членами аттестационной комиссии, участвовавшими в заседании. Протоколы аттестационной комиссии должны быть пронумерованы, прошиты и сданы в архив Университета.
- 9.7.17. По окончании работы аттестационной комиссии ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся по формам Ф СҚУ 706-19-23, Ф СҚУ 706-20-23. Отчет обсуждается и утверждается на заседании совета факультета по академическому качеству.
- 9.7.18. Обучающемуся по образовательной программе высшего образования, имеющему по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности итоговые оценки А, А - "отлично", В-, В, В+, С+ "хорошо" при среднем балле успеваемости (GPA) не ниже 3,5, а также сдавшему комплексный экзамен или защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А - "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения). При этом обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи итогового контроля (экзамена), диплом с отличием не выдается.
- 9.8. **Апелляция и повторная сдача итоговой аттестации**
- 9.8.1. Для проведения апелляции приказом члена Правления по АВ создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю образовательной программы.
- 9.8.2. Обучающийся, несогласный с результатами итоговой аттестации, после их объявления, подает заявление об апелляции в день сдачи комплексного экзамена или защиты дипломной работы/проекта, магистерской диссертации/проекта в деканат на имя Председателя апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.
- 9.8.3. Деканат не принимает заявление об апелляции от второго лица, в том числе от родителей обучающегося.
- 9.8.4. Апелляционная комиссия рассматривает итоговую работу обучающегося, руководствуясь критериями оценивания, и принимает решение об удовлетворении или неудовлетворении заявления обучающегося об апелляции в день заседания аттестационной комиссии.
- 9.8.5. Секретарь комиссии оформляет протоколом решение апелляционной комиссии и оповещает обучающегося в день заседания комиссии, а также предоставляет протокол в Офис-регистратор для выставления итоговой оценки в ИСУВ в случае удовлетворении апелляции.
- 9.8.6. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию пишет в каникулярное время заявление на имя члена Правления по АВ о восстановлении на итоговую аттестацию и предоставляет квитанцию об оплате. Восстановление на итоговую аттестацию оформляется приказом члена Правления по АВ.
- 9.8.7. Повторная сдача комплексного экзамена или защита выпускной работы с целью повышения положительной оценки не допускается. Пересдача комплексных

экзаменов и/или повторная защита выпускной работы лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

- 9.8.8. Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится в следующий период итоговой аттестации в форме, выбранной студентом.
- 9.8.9. Документы о состоянии здоровья, представленные в аттестационную комиссию, после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.
- 9.8.10. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию в соответствии с утвержденным расписанием по уважительной причине, пишет заявление на имя председателя аттестационной комиссии, и предоставляет документ, подтверждающий уважительную причину. Председатель аттестационной комиссии принимает решение об удовлетворении или неудовлетворении заявления обучающегося на основании Академической политики, Правил академической честности. При положительном решении обучающийся может сдать экзамен или защитить выпускную работу в другой день заседания данной комиссии.
- 9.9. **Корректирующие действия, анализ и улучшения**
- 9.9.1. Обсуждение и анализ итогов итоговой аттестации проводится по окончании сдачи комплексного экзамена или защиты дипломной работы на заседании Совета факультета и Академического совета вуза.
- 9.9.2. С целью улучшения результатов итоговой аттестации, заведующий кафедрой должен включать в план заседания кафедры вопросы, касающиеся результативности сдачи комплексного экзамена или защиты дипломной работы:
- обновление и дополнение экзаменационных материалов и тематики выпускных работ;
 - определение степени достижения обучающихся необходимых компетенций по результатам итоговой аттестации для совершенствования подготовки кадров;
 - конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов.
- 9.9.3. В зависимости от выявленной причины корректирующие действия разрабатывает преподаватель, кафедра или деканаты факультетов. Контроль за выполнением корректирующих действий возлагается на заведующего кафедрой и деканов факультетов.

10. УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ И ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Управление рисками

№	Наименование риска	Возможные последствия	Механизмы и меры управления
1	Низкий уровень знаний	Низкая успеваемость студентов	Организация летнего семестра, ликвидация академической задолженности через неформальное обучение
2	Высокий процент недопущенных к промежуточной аттестации по рейтингу и оплате за обучение	Отчисление, повторный курс	Предоставление услуг университета через деканат о предоставлении отсрочки по оплате за обучение и доработка баллов рейтинга при предоставлении подтверждающих документов
3	Риск несанкционированного	Несоответствие уровня успеваемости	Проведение профилактической работы департаментом информатизации образования с

	доступа к выставлению оценок обучающимся	обучающихся реальности	преподавателями по неразглашению своих ИКС и паролей
4	Риск нарушения принципов лиги академической честности	Исключение вуза из лиги академической честности	Анализ итогов летней и зимней сессий в рамках факультетов, академических потоков, а также на уровне университета. Обсуждение случаев отклонений от нормального распределения оценок и проведение разъяснительной работы с ППС по критериям оценивания работ.

11. ПОКАЗАТЕЛИ РЕЗУЛЬТАТА ПРОЦЕССА И МЕТОДЫ ИХ ИЗМЕРЕНИЯ

№	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение	Метод измерения	Источник данных	Расчетные формулы	Период оценки
1	Процент абсолютной успеваемости обучающихся по результатам промежуточной аттестации	%	100%	Расчетный	Экзаменационные ведомости		1 семестр
2	Процент обучающихся, сдавших промежуточную аттестацию на «отлично» (90-100 %)	%		Расчетный	Экзаменационные ведомости		1 семестр
4	Процент обучающихся, сдавших промежуточную аттестацию на «неудовлетворительно» (0-49%)	%		Расчетный	Экзаменационные ведомости		1 семестр
5	Процент обучающихся, получивших оценку «отлично» при защите дипломных/магистерских работ/проектов (90-100 %)	%		Расчетный	Протоколы АК		1 год
6	Процент обучающихся, получивших оценку «хорошо» при защите дипломных/магистерских работ/проектов (70-89%)	%		Расчетный	Протоколы АК		1 год
7	Процент обучающихся, получивших оценку «удовлетворительно» при защите дипломных/магистерских работ/проектов (60-69 %)	%		Расчетный	Протоколы АК		1 год
8	Процент обучающихся, получивших оценку «удовлетворительно» при защите дипломных/магистерских работ/проектов (50-59 %)	%		Расчетный	Протоколы АК		1 год
9	Процент обучающихся, получивших оценку «неудовлетворительно» при защите дипломных/магистерских работ/проектов (0-49 %)	%		Расчетный	Протоколы АК		1 год

№	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение	Метод измерения	Источник данных	Расчетные формулы	Период оценки
10	Процент обучающихся, получивших оценку «отлично» при сдаче комплексных экзаменов (90-100 %)	%		Расчетный	Протоколы АК		1 год
11	Процент обучающихся, получивших оценку «хорошо» при сдаче комплексных экзаменов (70-89%)	%		Расчетный	Протоколы АК		1 год
12	Процент обучающихся, получивших оценку «удовлетворительно» при сдаче комплексных экзаменов (60-69 %)	%		Расчетный	Протоколы АК		1 год
13	Процент обучающихся, получивших оценку «удовлетворительно» при сдаче комплексных экзаменов (50-59 %)	%		Расчетный	Протоколы АК		1 год
14	Процент обучающихся в, получивших оценку «неудовлетворительно» при сдаче комплексных экзаменов (0-49 %)	%		Расчетный	Протоколы АК		1 год

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ПРОЦЕСС:

Директор ДАД



М. Валиева

СОГЛАСОВАНО:

Директор ДСР



М. Погребицкая

Руководитель ЮО



Л. Кудрицкая

Главный комплаенс офицер



И. Джемалединова

Руководитель Офис-регистратора



О. Иванцова

А. БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ БУКВЕННАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ УЧЕТА УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент	Баллы (%-ное содержание)	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
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	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

Балльно-рейтинговая буквенная система оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS (иситизс) и традиционную шкалу оценок

Уровень и описание владения языком по общеевропейской компетенции (далее- ОЕК)	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
A2	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
	Уровень и описание владения языком по ОЕК	A	4,0	95-100	Отлично
			3,67	90-94	
		B	3,33	85-89	Хорошо
		C	3,0	80-84	Хорошо
			2,67	75-79	
			2,33	70-74	
		D	2,0	65-69	Удовлетворительно
			1,67	60-64	

	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C1	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
C2	A	A	4,0	95-100	Отлично
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	Хорошо
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Удовлетворительно
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Удовлетворительно
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно

Критерии оценивания знаний, умений и навыков на экзаменах

Оценка по буквенной системе	Критерии оценки знаний, умений и навыков на экзамене	Балл	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
A	Глубокое и прочное усвоение всего программного материала, исчерпывающее, последовательное, грамотное и логически стройное его изложение, знание монографического материала, правильное обоснование принятых решений, владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.	4	95-100	отлично
A-		3,67	90-94	
B+	Знание программного материала, грамотное его изложение, не допущено существенных неточностей в ответе на вопросы, умение правильно применить теоретические положения и владение необходимыми навыками при выполнении практических задач.	3,33	85-89	хорошо
B		3,0	80-84	
B-		2,67	75-79	
C+		2,33	70-74	
C	Усвоение только основного материала, незнание отдельных деталей, допущены неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в изложении программного материала, затруднения при выполнении практических заданий	2,0	65-69	удовлетворительно
C-		1,67	60-64	
D+		1,33	55-59	
D		1,0	50-54	
F	Незнание значительной части программного материала, допущены существенные ошибки, выполнение практических работ вызывает большие затруднения.	0	0-49	неудовлетворительно

Б. ТРЕБОВАНИЯ К ЭКЗАМЕНАЦИОННЫМ ЗАДАНИЯМ

№	Наименование оценочного средства	Форма экзамена	Краткая характеристика оценочного средства	Количество оценочного средства на 1 студента	Количество оценочного средства на 1 группу
1	Практикоориентированная задача	письменный экзамен	Практико-ориентированные задачи различного содержания - это задачи с практическим содержанием. В задаче должны быть: условие и вопросы к задаче (от 1 вопроса и более)	От 1 и более	В зависимости от количества студентов в группе +4
2	Кейс	письменный экзамен	Это описание конкретной ситуации или случая в какой-либо сфере. Кейс содержит не просто описание, но и некую проблему или противоречие и строится на реальных фактах. Решить кейс — это значит проанализировать предложенную ситуацию и найти альтернативные варианты решений и дать оптимальное решение. В кейсе должны быть: условие и вопросы к кейсу (анализ, проблемы, пути решения и оптимальное решение)	1	Не менее четырех
3	Контрольная работа	письменный экзамен	Средство проверки умений применять полученные знания через решения задач определенного типа по теме или разделу. Задачи могут быть на выявление структурных элементов, понятий с помощью схем и таблиц, задачи на установление соответствия позиций, представленных в двух множествах, задачи на дифференциацию в информации фактов и мнений. В задаче должны быть: условие и вопрос к задаче (1 и более).	От 3 и более	4 варианта
4	Проект	творческая работа/проект	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.	1	В зависимости от количества студентов в группе +4
5	Творческое задание	творческая работа/проект	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в	1	В зависимости от количества студентов

			индивидуальном порядке или группой обучающихся.		в в группе +4
6	Эссе	письменный экзамен	Средство-рассуждение, позволяющее оценить умение обучающегося письменно излагать суть поставленной проблемы, самостоятельно проводить анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария соответствующей дисциплины, делать выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Объем эссе 2-3 страницы	1	В зависимости от количества студентов в в группе +4
7	Тест	Тестирование компьютерное	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	один тест по дисциплине, включающий не более 50 тестовых заданий;	

В. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ

Форма проведения экзамена: письменная - контрольная работа

Критерии оценивания (Практический вопрос (математическая задача)):

Критерии	Максимальный балл
1. Правильность выбора формул	
2. Составлен правильный алгоритм решения задачи	
3. Правильность ответа	
4. Обоснованность выводов	
Итого	100

Форма проведения экзамена: письменная - Эссе

Критерии оценивания Эссе

Критерии	Максимальный балл
Введение: 1. Содержательная и четкая постановка проблемы 2. Обоснование актуальности темы и теоретико-методологической основы исследования	
Основная часть: 1. Наличие утверждений и сопровождение их практическими примерами. 2. Умение анализировать приведенные факты, процессы, умение проводить сравнительный анализ/Изложение других точек зрения со ссылками на авторов данных идей 3. Логичность и последовательность изложения материала 4. Научно-публицистический стиль изложения	
Заключение: 1. Обобщение изложенного текста	
Итого	100

Форма проведения экзамена: письменная - контрольная работа

Критерии оценивания (Практический вопрос (ситуация)):

Критерии	Максимальный балл
1. Способность воспроизводить элементы теоретических знаний	
2. Конструктивность и обоснованность предложенного способа разрешения сложившейся ситуации	
3. Собственная позиция по отдельным проблемам дисциплины	
4. Достижение целей и аргументированность выводов	
Итого	100

Форма проведения экзамена: творческий экзамен

Критерии	Максимальный балл
Интонационная и ритмическая точность	
Правильная организация дыхания	
Дикция и артикуляция	
Художественная выразительность исполнения	
Итого	100

Форма проведения экзамена: творческий экзамен

Критерии	Максимальный балл
Точность показа дирижерской схемы	
Художественная выразительность дирижирования	
Метроритмическая устойчивость	
Итого	100

Унифицированные критерии:

1. Точность исполнения нотного текста
2. Художественная выразительность исполнения
3. Общекультурная и музыкальная эрудиция

Форма проведения экзамена: творческая работа

Критерии	Максимальный балл
Соответствие презентации тематическому содержанию	
Уровень владения технологией создания презентаций	
Дизайн и настройка презентационных материалов	
Итого	100

Критерии оценивания курсовой работы

Результаты защиты курсовой работы определяются на основе оценочных суждений представленных:

- членов комиссии по защите курсовых работ, сделанных по поводу основного содержания курсовой работы;
- в ответах обучающегося на вопросы, поставленные в ходе защиты.

Критерии	Максимальный балл
актуальность, степень разработанности темы	
новизна и практическая значимость полученных автором научных результатов, их достоверность	
проведен исчерпывающий анализ по повышению эффективности исследуемой проблемы	
разработка модели, вариантов решения, полнота и системность вносимых предложений по рассматриваемой проблеме	

Критерии	Максимальный балл
понимание вопросов и ответы на них	
умение вести научную дискуссию	
общий уровень подготовленности обучающегося, демонстрируемые в ходе защиты компетенции	
презентация результатов работы	
Итого	100

Критерии оценки результатов педагогической практики

№	Вид деятельности	Количество баллов (максимальное по виду деятельности)	
1	Ежедневное своевременное посещение базы практики	5	70%
2	Разработка краткосрочного планирования урока (по выбору студента-практиканта) в соответствии с долгосрочным планированием	20	
3	Проведение не менее 3 уроков по предмету (с применением интерактивных методов)	30	
4	Проведение анализа урока учителя и/или студента-практиканта, проведение самоанализа урока	15	
5	Выполнение обязанностей помощника классного руководителя. Проведение тематических классных часов в закреплённом классе (на выбор студента-практиканта). Разработка и проведение внеклассного/внешкольного мероприятия, связанного с преподаваемым предметом (на выбор студента-практиканта)	20	20%
6	Своевременное предоставление отчета по практике (с полным комплектом необходимой документации) * защита отчета проводится в образовательной организации на Методическом объединении (по соответствующему направлению) с выставлением итогового балла (оценки)	10	10%