



БЕКІТЕМІН

«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ

Академиялық мәселелер жөніндегі

Басқарма мүшесі

 **Р. Апергенова**

2021 ж. « 08 » 12

**2021-2022 оқу жылында М.Қозыбаев атындағы СҚУ
Аралық аттестаттауды өткізу жөніндегі нұсқаулық**

1. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

- 1.1. Білім алушыларды аралық аттестаттауды жүргізу, мониторингтеу силлабусқа, Жеке оқу жоспарына, академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылады.
- 1.2. Білім алушыларды аралық аттестаттаудан өткізу:
 - 1) білім алушы мен оқытушының тікелей қарым-қатынасы;
 - 2) автоматтандырылған тестілеу кешендерінің;
 - 3) жазбаша жеке тапсырмаларды тексеру әдістері;
 - 4) ақпараттық-коммуникациялық технологиялар.
- 1.3. Пән бойынша аралық аттестаттауға жіберу үшін білім алушы кемінде 50 балл жинап, егер тапсырманың бұл түрі пәннің силлабусымен көзделген болса, курстық жұмысты/жобаны "өте жақсы", "жақсы", "қанағаттанарлық" бағаларына сәйкес келетін бағалау баламасымен қорғауы тиіс.
- 1.4. Егер пән бойынша, білім беру бағдарламасына сәйкес, бақылау нысаны тек курстық жұмыс/ жоба болса, онда курстық жұмысты/жобаны қорғау бағасы қорытынды бақылаудың бағасы болып табылады.
- 1.5. Сараланған сынақ ("Манаштану" және "дене шынықтыру") нысаны болып табылатын оқу пәні бойынша білім алушы келіскен жағдайда пән бойынша қорытынды баға пәннің жұмыс оқу бағдарламасына (силлабус) сәйкес ағымдағы рейтингтің балдары негізінде қойылады.
- 1.6. Білім алушы қорытынды бағалаумен келіспеген жағдайда аттестаттау пәннің жұмыс оқу бағдарламасына (силлабусқа) сәйкес жалпы негіздерде өтеді.
- 1.7. Жазбаша түрдегі емтихандар практикаға бағытталған тапсырмалар, кейстер, схемалар мен кестелер арқылы ұғымдардың құрылымдық элементтерін анықтауға арналған тапсырмалар, екі жиынтықта ұсынылған позициялардың сәйкестігін анықтау тапсырмасы, фактілер мен пікірлер туралы ақпаратта саралау тапсырмасы, тапсырмалар немесе эссе арқылы өткізіледі. Жауаптарға арналған бағалар (1 тапсырмадан артық болған жағдайда) бағалау критерийлерінде қойылады. Емтихан тапсырмасының әрбір жауабы бағалау критерийлеріне сәйкес жеке бағаланады. Егер білім алушыларға 1-ден артық емтихан тапсырмасы берілген жағдайда қорытынды баға орташа арифметикалық баға болып есептеледі.
- 1.8. "Әлеуметтік-саяси пәндер модулі", "Философия" пәні LMS Moodle жүйесін пайдалана отырып, Zoom/ BigBlueButton платформасында (сәйкестендіру және емтихан өткізу бойынша түсіндірулер жүргізіледі) өткізіледі.
- 1.9. СРОП-тың соңғы сағаты емтиханға арналған кеңес болып табылады. Консультациялар бір топқа 1 сағат көлемінде жоспарланады.



- 1.10. Пән бойынша қорытынды баға жіберу рейтингісін және қорытынды бақылауды қамтиды. Қорытынды бағалаудағы жіберу рейтингісінің үлесі 60% - ды, қорытынды бақылаудың үлесі-40% - ды құрайды.
- 1.11. Емтихандар өтеді:
 - университет аудиторияларында (1-4 курс студенттері, магистранттар мен докторанттар, аралас оқыту форматымен интерндер)
 - онлайн-форматта (foundation тыңдаушылары, 4 және 5 курс студенттері, деканаттың өкімі бойынша онлайн-форматқа ауыстырылған магистранттар мен докторанттар).
- 1.12. Академиялық күнтізбе шеңберінде дәстүрлі форматта оқуға білім алушы дәлелді себеппен болмаған жағдайда факультет деканының өкімімен білім алушының өтініші бойынша емтихан тапсырудың жеке кестесі белгіленеді: күні, сарапшының Т.А.Ә., проктордың Т.А.Ә. көрсетілген онлайн-форматта немесе күні мен сарапшының т. а. ә. көрсетілген дәстүрлі форматта.
- 1.13. Төтенше жағдай, шектеу іс-шаралары, оның ішінде карантин, қолайсыз ауа райы жағдайлары енгізілген жағдайда аралық аттестаттау онлайн-форматқа ауыстырылады.
- 1.14. Оқитындарды онлайн-форматта аралық аттестаттаудан өткізу үшін ИКТҚБ онлайн прокторинг технологияларын қолдануды қамтамасыз етеді, бұл білім алушыны тексеруге, білім алушының экраны мен мінез-құлқын қадағалауға, сондай-ақ бүкіл емтиханды бейнеге жазуға мүмкіндік береді. Емтихан өткізу оның нысанына қарамастан (шығармашылық нысанды қоспағанда) прокторинг технологиясы (жүйесі) арқылы жүзеге асырылады. Емтихан екі кезеңде өтеді: бірінші кезеңде білім алушының жеке басын сәйкестендіруден өту керек, екінші кезеңде - емтиханның өзінен өту керек. Прокторинг жүйесі арқылы емтиханнан өту қорытындысы – web-камерадан бейнежазба, скринкастар, білім алушының іс-қимылын тіркеу.
- 1.15. Онлайн прокторинг жүйесі болмаған жағдайда білім алушылар ҚОТ қолдана отырып пәндер бойынша емтихандарды білім алушыларды бағалау рәсіміне сәйкес дәстүрлі нысанда немесе физикалық Проктор арқылы тапсырады.
- 1.16. Жазбаша емтихан өткізілетін онлайн-форматтағы физикалық проктордың функцияларына мыналар кіреді:
 - емтиханның уақтылы басталуын бақылау;
 - жеке басын куәландыратын құжатты емтиханға жіберудің электрондық емтихан ведомосімен on-line емтихан басталар алдында сәйкестендіру рәсімін жүргізу;
 - емтихан өткізу рәсіміне қатыспайтын бөгде адамдардың қатысуын қадағалау;
 - тұрақсыз интернет байланысы бар білім алушыларды бүкіл емтихан бойы қадағалау бұл ретте емтихан алушыны хабардар етеді;
 - жағдайлар мен даулы мәселелерді бақылау.
- 1.17. Проктор емтихан кезінде академиялық адалдықтың кез келген түрін бұзған және анықтаған жағдайда емтихан алушыны хабардар етуге, емтиханды үзуге, емтиханның мерзімінен бұрын аяқталу себепін көрсете отырып, академиялық адалдық ережелерін бұзу туралы Акт жасауға құқылы.
- 1.18. Физикалық Проктор ретінде "Саналы ұрпақ" жобалық кеңсесінің Проктор-еріктілері тартылады, олар емтихан сессиясы кезінде Академиялық адалдық қағидаларының сақталуын қадағалайды.
- 1.19. Білім алушылардың бағаланатын жазбаша жұмыстары (курстық, дипломдық жұмыстар (жобалар), магистрлік диссертациялар (жобалар) және докторлық диссертациялар) басқа тілден аударылған мәтінді пайдалануды қоса алғанда, мағынасын өзгертпей, сөздер мен сөз тіркестерін синонимдік ауыстыра отырып,



алынған материалдың болуы және мәтіннің пайдаланылуы тұрғысынан тексеруден өтеді.

2. АРАЛЫҚ АТТЕСТАТТАУ

- 2.1. М. Қозыбаев атындағы СҚУ аралық аттестаттаудың негізгі нысандары:
- жазбаша емтихан:
 - дәстүрлі форматта (университет аудиториясында);
 - онлайн форматта (Zoom/BigBlueButton платформасында LMS Moodle жүйесін/ Google-forms қызметін немесе Топ/бұлт электрондық поштасын қолдана отырып);
 - компьютерлік тестілеу:
 - дәстүрлі форматтағы оқу (университеттің компьютерлік класында);
 - онлайн форматта (LMS Moodle жүйесін қолдана отырып Zoom/BigBlueButton платформасында);
 - шығармашылық түрде емтихан түрлері:
 - дәстүрлі форматта (университет аудиториясында);
 - онлайн форматта (Zoom/bigbluebutton платформасында топ/бұлт электрондық поштасын қолдана отырып).
- 2.2. Емтиханды дәстүрлі форматта жазбаша түрде тапсырған кезде білім алушылар А4 форматындағы таза парақпен қамтамасыз етілуі тиіс.
- 2.3. Аралық аттестаттауды өткізу үшін барлық емтихан материалдары (1-қосымша) және бағалау өлшемдері (2-қосымша) кафедра отырысында тексерілуі және бекітілуі тиіс. Емтихан тапсырмасының нысаны М. Қозыбаев атындағы СҚУ сайтында ұсынылған. (ОӘБ құжаттары). 2-қосымшада ұсынылған бағалау критерийлері көрсетілген. 3-қосымшада келу парағы ұсынылған, онда сарапшы/тәуелсіз сарапшы емтихан тапсырмасының нөмірін/емтихан тапсырмаларының нөмірлерін (№4 баған) және білім алушының келуін (№5 баған) толтырады.
- 2.4. Оқу процесін ұйымдастыру бөлімі аралық аттестаттау емтихандарының кестесін жасайды және университет сайтына орналастырады.
- 2.5. Кафедра меңгерушісі оқу процесін ұйымдастыру бөліміне тәуелсіз сарапшылар кандидатураларының тізімін ұсынады.
- 2.6. СҚҚТО тіркеушілері электрондық ректоратқа емтихан күнін, емтихан алушыны, өткізу уақытын, электрондық платформаны, сарапшыларды енгізеді.
- 2.7. Емтихандар кестесін академиялық мәселелер жөніндегі басқарма мүшесі бекітеді және емтихан сессиясы басталғанға дейін екі аптадан кешіктірмей білім алушылар мен оқытушылардың назарына жеткізіледі.
- 2.8. ПОҚ пән бойынша тест тапсырмаларын әзірлеу кезінде аралық аттестаттауға силлабустарда өлшем бірліктерін, шамалардың белгілерін көрсетеді және түсіндіреді.
- 2.9. Пән бойынша тест тапсырмаларының көлемі 1 кредитке 80 тест тапсырмасынан кем емес, бірақ пән бойынша 600 тест тапсырмасынан артық болмауы тиіс. Пән бойынша емтихан тапсырмаларының көлемі 1 кредитке 4 емтихан тапсырмасынан кем емес, бірақ пән бойынша 70 емтихан тапсырмасынан артық болмауы тиіс.
- 2.10. ПОҚ емтихан сессиясы басталғанға дейін 2 ай бұрын әзірленген тестіні ИКТҚБ қызметкерлеріне ұсынады.
- 2.11. ПОҚ пән бойынша аралық аттестаттауға жазбаша нысандағы тапсырмаларды әзірлеу кезінде силлабус талаптары көлемінде тапсырмалар жасайды. Бұл жағдайда тапсырмалар мәтіндік қосымшалармен, диаграммалармен, суреттермен,



- карталармен бірге жүруі мүмкін. Мазмұны бойынша емтихан тапсырмасының сұрақтарына жауаптардың көлемі оларды жазбаша баяндау мүмкіндігіне есептелуі тиіс.
- 2.12. ПОҚ аралық аттестаттауға шығармашылық емтихандардың тапсырмаларын әзірлеу кезінде силлабус талаптары көлемінде тапсырмалар құрастырады, бұл ретте тапсырмалар өзекті, зерттеу саласының қазіргі заманғы проблемаларын қозғайтын болуы тиіс; теориялық және практикалық бағыттылығы болуы тиіс. Соңғысы-нақты өнім немесе жоба, орналасу, модель, видео, компьютерлік даму және т. б., ал теориялық тұрғыдан түсіндірме жазба, кәсіби тезаурус және т. б.
- 2.13. Аралық аттестаттауда пайдаланылатын емтихан тапсырмаларының саны:
- тестілеуді өткізу кезіндегі нұсқаулар: әр пән бойынша тест түрінде бір тест тапсырмасынан артық емес. Бұл ретте тесттегі тест тапсырмаларының саны әрбір пән бойынша 50-ден аспауы тиіс. КТ нысанындағы емтихан уақытпен регламенттелген – 50 минут. Білім алушыға бір әрекет жасалады.
 - жазбаша түрде емтихан өткізу кезінде: "әлеуметтік-саяси пәндер модулі" пәні бойынша 4 емтихан тапсырмасынан артық емес (әрбір пән бойынша 1 емтихан тапсырмасынан артық емес); қалған пәндер бойынша бақылау жұмыстарын қоспағанда, 2 емтихан тапсырмасынан артық емес; Google-forms пайдаланатын пәндер бойынша кемінде 3 емтихан тапсырмасы (ашық сұрақтарды міндетті түрде қосу шартымен). Жазбаша нысандағы емтиханның ұзақтығы: "әлеуметтік-саяси пәндер модулі" пәні үшін 3 академиялық сағаттан артық емес және қалған пәндер үшін 2 академиялық сағаттан артық емес;
 - шығармашылық нысандағы емтихан өткізу кезінде: пән бойынша 2 емтихан тапсырмасынан артық болмауы тиіс. Шығармашылық нысандағы емтиханның ұзақтығы 2 академиялық сағаттан аспайды.
- 2.14. **Дәстүрлі форматтағы компьютерлік тестілеу**
- 2.14.1. Емтихан бекітілген кестеге сәйкес "WebTest" жүйесін пайдалана отырып, тәуелсіз сарапшымен өткізіледі.
- 2.14.2. Сарапшы емтихан өткізуге жауапты болады. Сарапшы студенттерді емтиханға ведомость және студенттік билет болған кезде ғана жібереді. Сарапшы емтиханға "ндо"/ "н/д" ведомосі бар студентті жіберген жағдайда, оған ИКТҚБ басшысының атына түсіндірме жазба жазу қажет.
- 2.14.3. Емтихан тапсырушыларды отырғызуды сарапшы бір-бірден алыстатылған тәртіппен жүзеге асырады.
- 2.14.4. Бір тест тапсырмасын орындау үшін 1 минут беріледі. Әрбір дұрыс жауап 2 баллмен бағаланады.
- 2.14.5. Білім алушы компьютерді өшіру, бағдарламалық қамтамасыз етудің іркілісі және т.б. сияқты техникалық сипаттағы форс-мажорлық жағдайлар кезінде бұл туралы сарапшыға және ОПИК-тің зертханашысына хабарлайды, АҚИҰ басшысының атына емтихан кезінде техникалық іркіліс туралы өтініш жазады, оны опик-тің сарапшысымен және зертханашысымен келіседі және бірден емтиханды қайта тапсырады. Техникалық іркіліс туралы өтініш емтихан күні ИКТҚБ бөлімінде сақталады.
- 2.14.6. Білім алушыға өз еркімен қайта тестілеуге, бөгде адамдардың көмегіне, кез келген электрондық қосымша құрылғыны (смартфон, планшет, ноутбук, ДК, смарт-сағат) пайдалануға, шпаргалкаларды, конспектiлердi, кiтаптарды немесе басқа қағаз тасымалдағыштарды пайдалануға тыйым салынады.



- 2.14.7. Тестілеу аяқталғаннан кейін академиялық адалдық қағидалары бұзылған жағдайда сарапшы академиялық адалдық қағидаларын бұзу туралы акт жасап, фактіні тіркейді. Ведомосте емтиханның бірінші нәтижесі тіркеледі.
- 2.14.8. Емтихан күні тәуелсіз сарапшы (не СҚКТО тіркеушісі) келу парағын (3-қосымша) басып шығарады және емтихан басында берілген студенттік билет бойынша білім алушының жеке басын сәйкестендіруді жүргізеді. Құжаттың соңында тәуелсіз сарапшы құжатқа қол қояды. Келу парағында түзетулерге, штрихпен бояуға немесе өзге де түзету әрекеттеріне жол берілмейді.
- 2.14.9. Емтихан аяқталғаннан кейін тәуелсіз сарапшы СҚКТО тіркеушісіне, СҚКТО бөлімінде куәландырылған емтихан ведомостарын, Академиялық адалдық қағидаларын бұзу туралы актіні (бар болса) тапсырады.

2.15. **Онлайн-форматтағы компьютерлік тестілеу**

- 2.15.1. Тестілеу онлайн-форматта өтеді. Осы пәнді жүргізетін оқытушы онлайн - форматтағы жазбаша емтихан бойынша сарапшы болып табылады.
- 2.15.2. Білім алушы LMS Moodle жүйесін және ZOOM/ BigBlueButton платформасын пайдалана отырып, құрылғыға орнатылған Google-Chrome браузері бар стационарлық компьютерден, ноутбуктен, планшеттен, смартфоннан емтихан тапсыра алады.
- 2.15.3. ZOOM/ BigBlueButton платформасында online емтиханға бөлінген уақытты есептеудің басталуы-сарапшының емтихан процедурасы бойынша түсіндірмелерді аяқтау және "тестілеуді Бастау"түймесін басу уақыты. Емтиханның ұзақтығы - 50 минут. Online емтиханның ұзақтығына мыналар кірмейді: қосылу уақыты, online емтихан өткізу рәсімі бойынша емтихан алушының түсініктемелері.
- 2.15.4. Білім алушыға емтихан тапсыру сәтіне дейін тестілеуге қол жеткізу үшін прокторинг жүйесінде тіркеуден өту қажет. Тіркеуге тек 1 рет рұқсат етіледі (фотосурет ресми түрде, бас киімдерсіз, маскарларсыз, көзілдіріксіз және т.б.). Емтихан тапсыру процесінде прокторинг жүйесі Web-камера арқылы білім алушының мінез-құлқын тіркейді және жұмыс үстелінің жазбасын жүргізеді. Барлық бұзушылықтар серверде бір жазбада сақталады. Емтихан бағасын LMS Moodle жүйесі автоматты түрде қояды.
- 2.15.5. Емтихан алушы емтиханнан өткеннен кейін жазбаны қарап шығады және анық бұзушылықтар болған жағдайда Академиялық адалдық қағидаларын бұзу туралы акт жасайды.
- 2.15.6. Емтихан нәтижелері Академиялық адалдық ережелерін бұзған келесі жағдайларда жойылады: камераны өшіру, кіріс қоңырауларды қабылдау, бөтен адамдарға көмек көрсету, тестіленушіні басқа адамға ауыстыру, экраннан тыс мәтінді оқу, кез келген электрондық қосымша құрылғыны (смартфон, планшет, ноутбук, ДК, смарт-сағат) пайдалану, шпаргалкаларды, конспектілерді, кітаптарды немесе басқа қағаз тасымалдағыштарды пайдалану, қосымша қосымшалар мен браузерлерді (оның ішінде пайдаланылатын браузер қойындыларын) ашу.
- 2.15.7. ИКТҚБ инженері және прокторингтің автоматтандырылған жүйесінің мамандары тіркеу кезінде, байқау тестілеуі кезінде және емтихан тапсыру процесінде ақпараттық қолдау көрсетеді және кеңес береді.

2.16. **Дәстүрлі форматтағы жазбаша емтихан**

- 2.16.1. Дәстүрлі форматтағы жазбаша емтихандағы тәуелсіз сарапшы осы пәнді жүргізбейтін оқытушы болып табылады.



- 2.16.2. Емтихан күні тәуелсіз сарапшы келу парағын өз бетінше басып шығарады, не СҚКТО тіркеушісі келу парағын тәуелсіз сарапшыға басып шығарады, не кафедрадағы емтихан материалымен бірге жауапты адамнан алады.
 - 2.16.3. Тәуелсіз сарапшы емтихан басында студенттік билетті ұсыну кезінде білім алушының жеке басын сәйкестендіруді жүргізеді және таңдалған емтихан тапсырмасының нөмірін /білім алушының таңдаған емтихан тапсырмаларының нөмірін келу парағына тіркейді.
 - 2.16.4. Тәуелсіз сарапшы емтиханға келмеген білім алушыларды келу парағында белгілейді және келу парағында "нд" немесе "нд" көрсетілген студенттерге жазбаша емтихан жазуға жол бермейді. Құжаттың соңында сарапшы қол қояды. Келу парағында түзетулерге, штрихпен бояуға немесе өзге де түзету әрекеттеріне жол берілмейді.
 - 2.16.5. Білім алушы жауап парағында бағандарды толтырады (4-қосымша): логин (келу парағында көрсетілген), таңдалған емтихан тапсырмасының нөмірі /емтихан тапсырмаларының нөмірі, пәні, күні және қолы. Жауап парағында білім алушы сұрақтарға жауап береді. Білім алушы аты-жөнін көрсетпейді. Әйтпесе, емтихан жауабын тексеретін мұғалім жұмысты қарастырмайды.
 - 2.16.6. Білім алушы жауап парағын ұқыпты, анық жазумен, түзетулерсіз толтырады. Егер қолжазба түсініксіз, оқылмайтын болса, емтихан жұмысы тексерілмейді. Емтихан ведомосына оқытушы ішкі электрондық жүйеге "0" бағасын қояды.
 - 2.16.7. Тәуелсіз сарапшы емтихан аяқталғаннан кейін емтихан жұмыстарын жинайды, жауап парағын толтырудың дұрыстығы мәніне жауап парақтарын қарайды, құжаттарды беру журналына қол қойғызып, құжаттар топтамасын: келу парағын, Академиялық адалдық қағидаларын бұзу туралы актіні (бар болса) тапсырады. Білім алушылардың жауап парақтары осы пән бекітілген кафедра зертханашысына кафедра журналына қол қойғызып, не СҚКТО журналына қол қойғызып, СҚКТО тіркеушісіне тапсырылады. Емтихан материалдары осы пән бекітілген кафедраның зертханашысына тапсырылады.
 - 2.16.8. Шифрлау рәсімі әрбір білім алушыға келу парағында көрсетілген жеке Шифр (логин) беруге сәйкес жүзеге асырылады.
 - 2.16.9. Егер емтихан жауабы СҚКТО тапсырылған болса, онда СҚКТО тіркеушісі емтихан материалын емтихан күні құжаттарды беру журналына қол қойғызып, "соқыр" тексеру үшін жетекші пән оқытушысына береді. Егер емтихан жауабы кафедраға тапсырылса, онда кафедра зертханашысы емтихан материалын емтихан күні жетекші пән оқытушысына "соқыр" тексеру үшін құжаттарды беру журналына қол қойғызып береді.
 - 2.16.10. Пәнді жүргізетін оқытушы білім алушылардың жауап парақтарын тексереді және емтихан нәтижелерін электрондық ректораттың емтихан ведомосына (5-қосымша) келесі күні сағат 18.00-ге дейін қояды.
 - 2.16.11. Оқытушы жауап парақтарын және емтихан материалдарын істер номенклатурасына сәйкес сақтауға құжаттарды беру журналына қол қойғызып, кафедраның жауапты тұлғасына береді.
 - 2.16.12. Емтихан аяқталғаннан кейін келу парағы, аттестаттау ведомосі, емтихан рәсімінің бұзылғаны туралы актілер істер номенклатурасына сәйкес СҚКТО сақталады.
- 2.17. **Онлайн форматтағы жазбаша емтихан**
- 2.17.1. Осы пәнді жүргізетін оқытушы онлайн-форматтағы жазбаша емтихан бойынша сарапшы болып табылады.
 - 2.17.2. Zoom/BigBlueButton платформасында жазбаша емтиханға бөлінген уақыттың басталуы кестеге сәйкес емтиханның басталу уақыты болып табылады. Онлайн-



- форматтағы емтиханның ұзақтығына мыналар кірмейді: қосылу уақыты, online емтихан өткізу рәсімі бойынша сарапшының түсініктемелері.
- 2.17.3. Жазбаша емтиханның басталу және аяқталу уақытын сарапшы белгілейді және білім алушыға хабарлайды.
 - 2.17.4. Сарапшы СҚҚТО беретін немесе кафедра зертханашысы басып шығарған келу парағында білім алушының тегін, атын, әкесінің атын және емтихан тапсырмасының нөмірін, білім алушылардың логинін қоса алғанда білім алушының жеке деректерін тіркейді. Тәуелсіз сарапшы емтиханға келмеген білім алушыларды келу парағында белгілейді және келу парағында "нд" немесе "нд" көрсетілген студенттерге жазбаша емтихан жазуға жол бермейді. Құжаттың соңында сарапшы қол қояды. Келу парағында түзетулерге, штрихпен бояуға немесе өзге де түзету әрекеттеріне жол берілмейді.
 - 2.17.5. Емтихан тапсырмаларының банкі:
 - Moodle немесе электрондық пошта тобына жүктелген/бұлт бірдей тапсырмаларды кездейсоқ пайдалануға мүмкіндік береді. LMS Moodle-де студенттер өз жауаптарын тікелей мәтін енгізу өрісіне енгізе алады, сонымен қатар файлдарды форматтарға қоса алады .doc, .jpeg, .jpg;
 - Google-forms жүктелген, рандоминизацияланған сол тапсырмаларды пайдалануға мүмкіндік береді.
 - 2.17.6. Білім алушы аты-жөнін көрсетпейді. Әйтпесе, емтихан жауабын тексеретін мұғалім жұмысты қарастырмайды.
 - 2.17.7. Сарапшы білім алушыға кездейсоқ сандар генераторының көмегімен тапсырылатын пән бойынша электрондық поштаға/ бұлтқа жүктелген емтихан тапсырмаларын таңдауға мүмкіндік береді. Сарапшы 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 айқындайды.
 - 2.17.8. Moodle-ге жүктелген емтихан тапсырмалары осы басқару жүйесімен кездейсоқ бөлінеді.
 - 2.17.9. Жауаптар бағалау шкаласымен бағаланады. Электрондық поштаға/ бұлтқа жүктелген жауаптарды жүктегеннен кейін оқытушы білім алушылардың логиндері бойынша жауаптар тізіміне көшеді (білім алушылардың аты-жөні бұл тізімде жоқ), жауап файлын жүктей отырып, емтихан жауаптарын тексереді және емтихан ведомосына баға қояды.
 - 2.17.10. Moodle-ге жүктелген жауаптарды жүктегеннен кейін оқытушы білім алушылардың логиндері бойынша жауаптар тізіміне көшеді (осы тізімдегі білім алушылардың аты-жөні жоқ), емтихан жауаптарын тексереді, жауаптар файлын жүктейді және арнайы терезеде бағалар қояды. Алынған орташа баға, ол автоматты түрде арнайы Moodle терезесінде есептеледі, ИКТҚБ бөлімі ЗТСО-ны қалыптастырады және жібереді. СБРК алынған орташаландырылған бағаларды электрондық ведомоске қояды.
 - 2.17.11. Тұрақсыз интернет байланысы, электр энергиясы ажыратылған жағдайда білім алушы күн ішінде емтихан сұрағына жауапты Moodle/топтың электрондық поштасы/Google-forms жүйесінде жібереді.
 - 2.17.12. Академиялық күнтізбе шеңберінде интернет байланысы болмаған жағдайда факультет деканының өкімімен білім алушыға емтихан тапсырудың жеке кестесі белгіленеді, онда: күні, сарапшының аты-жөні, проктордың аты-жөні жазылады.
 - 2.17.13. Емтихан жұмыстарын критерийлерге сәйкес тексеру (ұсынылатын тізбе 2-қосымшада) және online емтихан нәтижелерін қою емтихан өткізілген күннен кейінгі келесі күні 18.00-ден кешіктірілмей жүзеге асырылады. "Әлеуметтік-саяси



пәндер модулі" пәні бойынша емтихан тапсырмаларын тексеруге уақыт жеткіліксіз болған жағдайда, тексеру уақыты кафедраның қызметтік меңгерушісі бойынша ұзартылуы мүмкін.

- 2.17.14. Емтихан нәтижелерін оқытушы жауап парақтарынан өз логині мен паролімен электрондық ректораттың электрондық ведомосіне емтихан өткізілген күннен кейінгі келесі күні 18.00-ден кешіктірмей қояды.
- 2.17.15. Емтихан тапсырмаларына, курстық жұмыстарға, емтихан материалдарының бейне файлдарына электрондық жауаптар мұрағатталады, электрондық тасымалдағышта сақталады және кафедраға беріледі.
- 2.18. **Дәстүрлі форматтағы шығармашылық нысандағы емтихан**
- 2.18.1 емтихан комиссиясының мүшесі емтихан күні келу парағын өз бетінше басып шығарады, немесе кафедрада емтихан материалымен бірге жауапты тұлғадан немесе СҚҚТО тіркеушісінен алады.
- 2.18.2 емтихан комиссиясының мүшесі емтиханның басында берілген студенттік билет бойынша білім алушының жеке басын сәйкестендіруді жүргізеді және білім алушының таңдаған тапсырмасының нөмірін келу парағына тіркейді.
- 2.18.3 емтихан комиссиясының мүшесі емтиханға келмеген білім алушыларды келу парағына белгілейді. Құжаттың соңында емтихан комиссиясы құжатқа қол қояды және келу парағында "нд" немесе "нд"көрсетілген студенттерге жазбаша емтихан жазуға рұқсат бермейді. Келу парағында түзетулерге, штрихпен бояуға немесе өзге де түзету әрекеттеріне жол берілмейді.
- 2.18.4 білім алушы жауап парағында бағандарды толтырады: логин (келу парағында көрсетілген), емтихан тапсырмасының нөмірі/ емтихан тапсырмаларының нөмірлері, тәртібі, күні және қолы. Жауап парағында білім алушы сұрақтарға жауап береді.
- 2.18.5 білім алушылар тапсырманың түріне байланысты берілген тақырыпта шығармашылық жұмысты орындайды: когнитивті типтегі тапсырмалар (ғылыми проблема, құрылым, тәжірибе, Жалпы әртүрлі, әртүрлі-ғылыми таным), креативті типтегі тапсырмалар (құрастыру, дайындау), ұйымдастырушылық-әрекеттік типтегі тапсырмалар (жоспар, сөз сөйлеу, рефлексия, Бағалау).
- 2.18.6 емтихан комиссиясының мүшесі емтихан аяқталғаннан кейін емтихан жұмыстарын жинайды, жауап парағын толтырудың дұрыстығына жауап парақтарын қарайды, құжаттарды беру журналына қол қойғызып, құжаттар пакетін СҚҚТО тіркеушісіне тапсырады: келу парағы, Академиялық адалдық ережелерін бұзу туралы акт (бар болса). Жауап парақтары мен білім алушылардың емтихан материалдары осы пән бекітілген кафедраның зертханашысына кафедра журналына қол қойғызып, не СҚҚТО журналына қол қойғызып, СҚҚТО тіркеушісіне тапсырылады.
- 2.18.7 шифрлау рәсімі әрбір білім алушыға жеке шифр (логин) беруге сәйкес жүзеге асырылады.
- 2.18.8 егер емтихан жауабы СҚҚТО тапсырылса, онда СҚҚТО тіркеушісі емтихан материалын емтихан күні құжаттарды беру журналына қол қойғызып, "соқыр" тексеру үшін жетекші пән оқытушысына береді.
- 2.18.9 пәнді жүргізетін оқытушы білім алушылардың жауап парақтарын тексереді және келесі күні сағат 18.00-ге дейін электрондық ректораттың емтихан ведомосына емтихан нәтижелерін қояды.
- 2.18.10 оқытушы жауап парақтарын және емтихан материалдарын істер номенклатурасына сәйкес сақтауға құжаттарды беру журналына қол қойғызып, кафедраның жауапты тұлғасына береді.



- 2.18.11 келу парағы, аттестаттау ведомосы, емтихан аяқталғаннан кейін емтихан рәсімінің бұзылғаны туралы актілер істер номенклатурасына сәйкес СҚҚТО сақталады.
- 2.19. **Емтихан шығармашылық түрде онлайн форматта.**
- 2.19.1. Осы пәнді жүргізетін оқытушы онлайн-форматтағы шығармашылық нысандағы емтихан сарапшысы болып табылады.
- 2.19.2. ZOOM/BigBlueButton платформасында жазбаша online емтиханға бөлінген уақытты есептеудің басталуы кестеге сәйкес емтиханның басталу уақыты болып табылады. Online емтиханның ұзақтығына мыналар кірмейді: қосылу уақыты, online емтихан өткізу рәсімі бойынша сарапшының түсініктемелері. Жазбаша емтиханның басталу және аяқталу уақытын емтихан алушы белгілейді және білім алушыға хабарлайды.
- 2.19.3. Жазбаша емтиханның басталу және аяқталу уақытын сарапшы белгілейді және білім алушыға хабарлайды.
- 2.19.4. Сарапшы білім алушыға тапсырылатын пән бойынша емтихан тапсырмаларын кездейсоқ сандар генераторының көмегімен тандауға мүмкіндік береді. Бұл ретте емтихан тапсырмасының мәтіні білім алушыға көрінбеуі тиіс.
- 2.19.5. Сарапшы кездейсоқ сандар генераторына осы пән бойынша емтихан тапсырмасының жалпы санына сәйкес келетін 1-ден бастап санға дейінгі диапазонды енгізеді және әрбір білім алушы топ үшін емтихан тапсырмасының нөмірін/ емтихан тапсырмаларының нөмірін айқындайды.
- 2.19.6. Сарапшы ОСОРС беретін келу парағында не кафедраның зертханашысы басып шығарған білім алушының жеке деректерін, оның ішінде тегін, атын, әкесінің атын және емтихан тапсырмасының нөмірін тіркейді. Тәуелсіз сарапшы емтиханға келмеген білім алушыларды келу парағында белгілейді және келу парағында "нд" немесе "нд"көрсетілген студенттерге жазбаша емтихан жазуға жол бермейді. Құжаттың соңында сарапшы қол қояды. Келу парағында түзетулерге, штрихпен бояуға немесе өзге де түзету әрекеттеріне жол берілмейді.
- 2.19.7. Топтың электронды мекен-жайына емтихан тапсырмалары жіберіледі. Эдвайзер емтихан сессиясы қарсаңында топтың электрондық мекенжайын жасайды.
- 2.19.8. Емтихан аяқталғаннан кейін білім алушы емтихан сұрағына жауапты топтың электрондық мекенжайына жібереді.
- 2.19.9. Интернет байланысы тұрақсыз болған, электр энергиясы ажыратылған жағдайда білім алушы емтихан сұрағына жауапты топтың электрондық мекенжайына күн ішінде жібереді.
- 2.19.10. Академиялық күнтізбе шеңберінде дәстүрлі форматта сабаққа интернет байланысы болмаған жағдайда факультет деканының өкімімен білім алушының өтініші бойынша емтихан тапсырудың жеке кестесі белгіленеді: күні, сарапшының Т.А.Ә, проктордың Т.А.Ә көрсетілген онлайн-форматта немесе күні мен сарапшының Т.А.Ә көрсетілген дәстүрлі форматта.
- 2.19.11. Емтихан жұмыстарын критерийлерге сәйкес тексеру және online емтихан нәтижелерін қою емтихан өткізілген күннен кейінгі келесі күні сағат 18.00-ден кешіктірілмей жүзеге асырылады.
- 2.19.12. Емтихан нәтижелерін оқытушы жауап парақтарынан өз логині мен паролімен электрондық ректораттың электрондық ведомосіне емтихан өткізілген күннен кейінгі келесі күні 18.00-ден кешіктірмей қояды.
- 2.19.13. Емтихан тапсырмаларына және емтихан материалдарының бейне файлдарына электрондық жауаптар мұрағатталады, электрондық тасымалдағышта сақталады және кафедраға беріледі.



- 2.20. **Апелляция**
- 2.20.1 Жазбаша, шығармашылық емтиханның немесе пән бойынша компьютерлік тестілеу нысанындағы емтиханның, кәсіптік практика бойынша есепті қорғаудың, курстық жұмысты (жобаны) қорғаудың, ФЗЖ/ЭАР бойынша есепті қорғаудың нәтижесімен келіспеген білім алушы апелляциялық комиссия төрағасының атына апелляция туралы өтінішті ОДҚКО-ға не электрондық поштаға береді `cos_skgu@mail.ru` ведомость толтырылғаннан кейін келесі жұмыс күні сағат 18:00-ден кешіктірмей.
- 2.20.2 СҚКТО кеңесшілері екінші тұлғадан, оның ішінде білім алушының ата-анасынан апелляция туралы өтінішті қабылдамайды.
- 2.20.3 Апелляциялық комиссия бағалау критерийлерін басшылыққа ала отырып, білім алушының емтихан жұмысын қарайды және келесі күннен кешіктірмей білім алушының апелляция туралы өтінішін қанағаттандыру немесе қанағаттандырмау туралы шешім қабылдайды.
- 2.20.4 Апелляциялық комиссия білім алушының емтихан жұмысын жазбаша түрде қарайды:
- емтихан тапсырмасының мазмұны бойынша келесі жағдайларда:
 - пәннің силлабусына сәйкес келмеуі;
- тест тапсырмасының мазмұны бойынша келесі жағдайларда:
- қате тест тапсырмасы;
 - дұрыс жауабы жоқ;
 - тапсырма бөлімінде бірнеше дұрыс жауаптар бар.
- 2.20.5 Апелляциялық комиссия өзінің іс-әрекетін негіздей отырып, емтиханға қойылған бағаны күшінде қалдыруға немесе басқа баға қоюға құқылы. Апелляциялық комиссия мүшелерінің білім алушыларға қосымша сұрақтар қоюға және жазбаша жұмысқа түзетулер енгізуге құқығы жоқ.
- 2.20.6 Комиссия хатшысы апелляциялық комиссияның шешімін хаттамамен ресімдейді және комиссия отырысы өтетін күні апелляцияға берілген өтініште көрсетілген білім алушының электрондық мекенжайына жібереді, сондай-ақ апелляция қанағаттандырылған жағдайда қорытынды бағаны қою үшін СҚКТО ұсынады.
- 2.21. **Емтиханды қайта тапсыру**
- 2.21.1 Білім алушы қорытынды бақылау бойынша оң бағаны тек жазғы семестр кезеңінде көтеру мақсатында қайта тапсыруға құқылы.
- 2.21.2 Емтиханда "FX" әріптік жүйесіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" баға алған (25-49 балл) білім алушы ақылы негізде бір рет оқу пәнін/модулін қайта оқымай-ақ емтиханды қайта тапсыруға мүмкіндігі бар.
- 2.21.3 Емтиханда "FX" әріптік жүйесіне сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған білім алушы қайта тапсыру туралы өтініш және растайтын құжаттарды СҚКТО электрондық поштасына береді `cos_skgu@mail.ru`.
- 2.21.4 Білім алушы "FX" "қанағаттанарлықсыз" бағасын алған кезде оқу пәнінің бағдарламасынан қайта өтпей-ақ бекітілген академиялық күнтізбеге сәйкес қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсыруға бір реттен артық жол берілмейді. Курстан курсқа ауысу туралы бұйрық шыққаннан кейін "FX" белгісіне сәйкес келетін емтихан бағасы академиялық қарыз болып табылады.
- 2.21.5 Білім алушы "F" бағасына сәйкес келетін "қанағаттанарлықсыз" деген баға алған жағдайда білім алушы осы оқу пәніне (модуліне) қайта жазылады, оқу сабақтарының барлық түрлеріне қатысады, силлабусқа сәйкес оқу жұмысының барлық түрлерін орындайды және қорытынды бақылауды қайта тапсырады.



Инструкция по проведению промежуточной аттестации в СҚУ им. М. Қозыбаева в 2021-2022 учебном году

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Ведение, мониторинг промежуточной аттестации обучающихся осуществляются в соответствии с силлабусом, индивидуальным учебным планом, академическим календарем.
- 1.2. Проведение промежуточной аттестации обучающихся проводится посредством:
 - прямого общения обучающегося и преподавателя;
 - автоматизированных тестируемых комплексов;
 - проверки письменных индивидуальных заданий;
 - информационно-коммуникационных технологий
- 1.3. Для допуска к промежуточной аттестации по дисциплине обучающийся должен набрать не менее 50 баллов и защитить с эквивалентом оценки, соответствующий оценкам «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» курсовую работу/проект, если данный вид задания предусмотрен силлабусом дисциплины.
- 1.4. Если по дисциплине, согласно образовательной программы, формой контроля определена только курсовая работа/ проект, то оценка по защите курсовой работы/проекта является оценкой итогового контроля.
- 1.5. По учебной дисциплине, формой которой является дифференцированный зачет («Манаштану» и «Физическая культура»), при согласии обучающегося итоговая оценка по дисциплине выставляется на основе баллов текущего рейтинга в соответствии с рабочей учебной программой дисциплины (силлабусом).
- 1.6. В случаях несогласия обучающегося с итоговой оценкой аттестация проходит на общих основаниях в соответствии с рабочей учебной программой дисциплины (силлабусом).
- 1.7. Экзамены в письменной форме проводятся с помощью практико-ориентированных заданий, кейсов, заданий на выявление структурных элементов понятий с помощью схемы и таблицы, задание на установление соответствия позиций, представленных в двух множествах, задание на дифференциацию в информации фактов и мнений, задания-задачи или эссе. Оценки на ответы (в случае более 1 задания), выставляются в критериях оценивания. Каждый ответ на экзаменационное задание оценивается индивидуально в соответствии с критериями оценивания. Итоговая оценка считается как среднеарифметическая, в случае, если обучающимся выдается больше 1 экзаменационного задания.
- 1.8. Дисциплина «Модуль социально-политических дисциплин», «Философия» проводится на платформе Zoom/BigBlueButton (проводится идентификация и разъяснения по проведению экзамена) с использованием системы LMS Moodle.
- 1.9. Последний час СРОП является консультацией к экзамену. Консультации планируются в объеме 1 час на группу.
- 1.10. Итоговая оценка по дисциплине включает рейтинг допуска и итоговый контроль. Доля рейтинга допуска в итоговой оценке составляет 60%, доля итогового контроля - 40%.
- 1.11. Экзамены проходят:
 - в аудиториях Университета (студенты 1-4 курса, магистранты и докторанты, интерны со смешанным форматом обучения)
 - в онлайн-формате (слушатели foundation, студенты 4 и 5 курса, магистранты и докторанты переведенные на онлайн-формате по распоряжению деканата).



- 1.12. В случае отсутствия обучающегося по уважительной причине на занятие в традиционном формате в рамках академического календаря распоряжением декана факультета по заявлению обучающегося устанавливается индивидуальный график сдачи экзаменов: в онлайн-формате с указанием даты, ФИО эксперта, ФИО проктора или в традиционном формате с указанием даты и ФИО эксперта.
- 1.13. На случаи введения чрезвычайного положения, ограничительных мероприятий, в том числе карантина, неблагоприятных погодных условий промежуточная аттестация переводится в онлайн-формат.
- 1.14. Для проведения промежуточной аттестации обучающихся в онлайн-формате ОИКТДО обеспечивает применение технологий онлайн прокторинга, которые позволяют верифицировать обучающегося, отслеживать экран и поведение обучающегося, а также записывать весь экзамен на видео. Проведение экзамена, независимо от его формы (за исключением творческой формы), осуществляется через технологию (систему) прокторинга. Экзамен будет проходить в два этапа: на первом этапе необходимо пройти идентификацию личности обучающегося, на втором этапе – пройти сам экзамен. Итог прохождения экзамена через систему прокторинга – видеозапись с Web-камеры, скринкасты, логирование действий обучающегося.
- 1.15. При отсутствии системы онлайн прокторинга обучающиеся с применением ДОТ экзамены по дисциплинам сдают в традиционной форме в соответствии с Процедурой оценки обучающихся или через физического проктора.
- 1.16. В функции физического проктора в онлайн-формате, где проводится письменный экзамен, входят:
- отслеживание своевременного начала экзамена;
 - проведение процедуры идентификации перед началом экзамена on-line сверку документа, удостоверяющего личность, с электронной экзаменационной ведомостью допуска к экзамену;
 - отслеживание присутствия посторонних лиц, не принимающих участие в процедуре проведения экзамена;
 - отслеживание на протяжении всего экзамена обучающихся, которые имели нестабильное интернет соединение, ставят при этом экзаменатора в известность;
 - отслеживание ситуаций и спорных моментов.
- 1.17. Проктор имеет право в случае нарушения и выявления любого вида академической нечестности во время экзамена, поставить в известность экзаменатора, прервать экзамен, составить Акт о нарушении правил академической честности с указанием причины досрочного завершения экзамена в соответствии с ВНД СКУ 80 «Правила академической честности СКУ им. М. Қозыбаева».
- 1.18. В качестве физического проктора привлекаются волонтеры-прокторы Проектного офиса "Саналы ұрпақ", которые в период экзаменационной сессии следят за соблюдением Правил академической честности.
- 1.19. Письменные оцениваемые работы обучающихся (курсовые, дипломные работы (проекты), магистерские диссертации (проекты) и докторские диссертации) проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала и использования текста с синонимической заменой слов и выражений без изменения смысла (парафраз), включая использование текста, переведенного с другого языка.



2. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

- 2.1 Основными формами промежуточной аттестации в СҚУ им. М. Қозыбаева являются:
- письменный экзамен:
- в традиционном формате (в аудитории Университета);
 - в онлайн-формате (на платформе Zoom/BigBlueButton с использованием системы LMS Moodle/ сервиса Google-forms, или электронной почты группы/облако);
- компьютерное тестирование:
- в традиционном формате (в компьютерном классе Университета);
 - в онлайн-формате (на платформе Zoom/BigBlueButton с использованием системы LMS Moodle);
- экзамен в творческой форме:
- в традиционном формате (в аудитории Университета);
 - в онлайн-формате (на платформе Zoom/BigBlueButton с использованием электронной почты группы/облако).
- 2.2 При сдаче экзамена в письменной форме в традиционном формате обучающиеся должны быть обеспечены чистым листом формата А4.
- 2.3 Все экзаменационные материалы (Приложение 1) и критерии оценивания (Приложение 2) для проведения промежуточной аттестации должны быть проверены и утверждены на заседании кафедры. Форма экзаменационного задания представлена на сайте СҚУ им. М. Қозыбаева (документы УМО). В Приложении 2 указаны рекомендуемые критерии оценивания. В приложении 3 представлен явочный лист, в котором эксперт/независимый эксперт заполняет номер экзаменационного задания/номера экзаменационных заданий (столбец № 4) и явку обучающегося (столбец № 5).
- 2.4 Отдел организации учебного процесса составляет расписание экзаменов промежуточной аттестации и размещают на сайте университета.
- 2.5 Заведующий кафедрой предоставляет список кандидатур независимых экспертов в отдел организации учебного процесса.
- 2.6 Регистраторы ЦОРС вносят в Электронный ректорат дату экзамена, экзаменатора, время проведения, электронную платформу, экспертов.
- 2.7 Расписание экзаменов утверждается членом Правления по академическим вопросам и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.
- 2.8 ППС при разработке тестовых заданий по дисциплине к промежуточной аттестации в силлабусах указывает и поясняет единицы измерения, обозначения величин.
- 2.9 Объем тестовых заданий по дисциплине должен соответствовать не менее 80 тестовых заданий на 1 кредит, но не более 600 тестовых заданий по дисциплине. Объем экзаменационных заданий по дисциплине должен соответствовать не менее 4 экзаменационных заданий на 1 кредит, но не более 70 экзаменационных заданий по дисциплине.
- 2.10 ППС предоставляет разработанный тест сотрудникам ОИКТДО за 2 месяца до начала экзаменационной сессии.
- 2.11 ППС при разработке заданий в письменной форме к промежуточной аттестации по дисциплине составляет задания в объеме требований силлабуса. При этом задания могут сопровождаться текстовыми приложениями, схемами, рисунками,



- картами. По содержанию объем ответов на вопросы экзаменационных задания должен быть рассчитан на возможность их письменного изложения.
- 2.12 ППС при разработке заданий творческих экзаменов к промежуточной аттестации составляет задания в объеме требований syllabus, при этом задания должны быть актуальными, затрагивающими современные проблемы области изучения; иметь теоретическую и практическую направленность. В качестве последней выступают конкретное изделие или проект, макет, модель, видеофильм, компьютерная разработка и т.д., а в теоретической является пояснительная записка, профессиональный тезаурус и т.д.
- 2.13 Количество экзаменационных заданий, используемых в промежуточной аттестации, составляет:
- при проведении тестирования: не более одного тестового задания в форме теста по каждой дисциплине. При этом, количество тестовых заданий в тесте не должно превышать 50 по каждой дисциплине. Экзамен в форме КТ регламентирован временем – 50 минут. Обучающемуся предоставляется одна попытка.
 - при проведении экзамена в письменной форме: *по дисциплине «Модуль социально-политических дисциплин» не более 4 экзаменационных заданий (по каждой дисциплине не более 1 экзаменационного задания)*; по остальным дисциплинам не более 2 экзаменационных заданий, за исключением контрольных работ; *по дисциплинам, использующим Google-forms, не менее 3 экзаменационных заданий* (с условием обязательного включения открытых вопросов). Длительность экзамена в письменной форме: не более 3 академических часов для дисциплины «Модуль социально-политических дисциплин» и не более 2 академических часов для остальных дисциплин;
 - при проведении экзамена в творческой форме: не более 2 экзаменационных заданий по дисциплине. Длительность экзамена в творческой форме не более 2 академических часов.
- 2.14 **Компьютерное тестирование в традиционном формате**
- 2.14.1 Экзамен проходит с независимым экспертом с использованием системы «WebTest», согласно утвержденному расписанию.
- 2.14.2 Эксперт несет ответственность за проведение экзамена. Эксперт допускает студентов к экзамену только при наличии ведомости и студенческого билета. В случае, когда эксперт допускает к экзамену студента, имеющего в ведомости «ндо»/ «н/д», ему необходимо написать объяснительную записку на имя руководителя ОИКТДО.
- 2.14.3 Рассадка экзаменуемых осуществляется экспертом в дистанцированном порядке через одного.
- 2.14.4 Для выполнения одного тестового задания отводится 1 минута. Каждый правильный ответ оценивается в 2 балла.
- 2.14.5 Обучающийся, при форс-мажорных обстоятельствах технического характера, таких как отключение компьютера, сбой программного обеспечения и др., сообщает об этом эксперту и лаборанту ОПИК, пишет заявление о техническом сбое во время экзамена на имя руководителя ОИКТДО, согласовывает его с экспертом и лаборантом ОПИК, и сразу же повторно сдает экзамен. Заявление о техническом сбое в день экзамена хранится в отделе ОИКТДО.
- 2.14.6 Обучающемуся запрещается самовольное повторное тестирование, помощь посторонних людей, использование любого электронного дополнительного



- устройства (смартфон, планшет, ноутбук, ПК, смарт-часы), использование шпаргалок, конспектов, книг, либо других бумажных носителей.
- 2.14.7 В случае нарушения Правил академической честности по окончании тестирования эксперт фиксирует факт, составив акт о нарушении Правил академической честности. В ведомость фиксируется первый результат экзамена.
- 2.14.8 В день экзамена независимый эксперт (либо регистратор ЦОРС) распечатывает явочный лист (Приложение 3) и в начале экзамена проводит идентификацию личности обучающегося по предоставленному студенческому билету. В конце документа независимый эксперт подписывает документ. В явочном листе не допускаются исправления, закрашивание штрихом или иные корректирующие действия.
- 2.14.9 По окончании экзамена независимый эксперт сдает регистратору ЦОРС, экзаменационные ведомости, заверенные в отделе ОИКТДО, акт о нарушении Правил академической честности (если имеется).
- 2.15 **Компьютерное тестирование в онлайн-формате**
- 2.15.1 Тестирование проходит в онлайн-формате. Экспертом на письменном экзамене в онлайн - формате является преподаватель, ведущий данную дисциплину.
- 2.15.2 Обучающийся может сдать экзамен со стационарного компьютера, ноутбука, планшета, смартфона с установленным на устройстве браузером Google-Chrome с использованием системы LMS Moodle и платформы Zoom/ BigBlueButton.
- 2.15.3 Началом отсчета времени, отведенного на online экзамен на платформе Zoom/ BigBlueButton, является время окончания экспертом пояснений по процедуре экзамена и нажатие кнопки «Начать тестирование». Длительность экзамена – 50 минут. В длительность online экзамена не входит: время подключения, пояснений экзаменатора по процедуре проведения online экзамена.
- 2.15.4 Обучающемуся необходимо до момента сдачи экзамена пройти регистрацию в системе прокторинга для получения доступа к тестированию. Регистрация разрешена только 1 раз (фотография должна быть сделана в официальном виде, без головных уборов, масок, очков и т.д.). Система прокторинга в процессе сдачи экзамена фиксирует поведение обучающегося через Web-камеру и ведет запись Рабочего стола. Все нарушения сохраняются в одну запись на сервере. Оценка за экзамен выставляется автоматически системой LMS Moodle.
- 2.15.5 Экзаменатор после прохождения экзамена просматривает запись и в случае явных нарушений формирует акт о нарушении Правил академической честности.
- 2.15.6 Результаты экзамена аннулируются в следующих случаях нарушения Правил академической честности: отключение камеры, принятие входящих звонков, помощь посторонних людей, замена тестируемого другим человеком, чтение текста, находящегося за пределом экрана, использование любого электронного дополнительного устройства (смартфон, планшет, ноутбук, ПК, смарт-часы), использование шпаргалок, конспектов, книг, либо других бумажных носителей, открытие дополнительных приложений и браузеров (в т.ч. вкладок используемого браузера).
- 2.15.7 Инженер ОИКТДО и специалисты автоматизированной системы прокторинга консультируют и оказывают информационную поддержку при регистрации, при пробном тестировании и в процессе сдачи экзамена.
- 2.16 **Письменный экзамен в традиционном формате**
- 2.16.1 Независимым экспертом на письменном экзамене в традиционном формате является преподаватель, не ведущий данную дисциплину.



- 2.16.2 В день экзамена независимый эксперт самостоятельно распечатывает явочный лист, либо регистратор ЦОРС распечатывает явочный лист независимому эксперту, либо получает вместе с экзаменационным материалом на кафедре у ответственного лица.
- 2.16.3 Независимый эксперт в начале экзамена проводит идентификацию личности обучающегося при предоставлении студенческого билета и фиксирует номер выбранного экзаменационного задания /номера выбранных экзаменационных заданий обучающимся в явочный лист.
- 2.16.4 Независимый эксперт 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.
- 2.16.5 Обучающийся заполняет графы на листе ответа (Приложение 4): логин (указан в явочном листе), номер выбранного 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.
- 2.16.6 Обучающийся заполняет лист ответа аккуратным, разборчивым почерком, без помарок. В случае, если почерк неразборчивый, нечитаемый, экзаменационная работа не проверяется. В экзаменационную ведомость преподавателем во внутреннюю электронную систему выставляется оценка «0».
- 2.16.7 Независимый эксперт по окончании экзамена собирает экзаменационные работы, просматривает листы ответов на предмет правильности заполнения листа ответа, сдает регистратору ЦОРС пакет документов под роспись в журнале выдачи документов: явочный лист, акт о нарушении Правил академической честности (если имеется). Листы ответов обучающихся сдаются лаборанту кафедры, за которой закреплена данная дисциплина под роспись в журнал кафедры, либо регистратору ЦОРС под роспись в журнал ЦОРС. Экзаменационный материал сдается лаборанту кафедры, за которой закреплена данная дисциплина.
- 2.16.8 Процедура шифрования осуществляется в соответствии с присвоением каждому обучающемуся индивидуального шифра (логина), который указан в явочном листе.
- 2.16.9 Если экзаменационный ответ сдан в ЦОРС, то регистратор ЦОРС экзаменационный материал передает в день экзамена преподавателю, ведущему дисциплину, для «слепой» проверки под роспись в журнале выдачи документов. Если экзаменационный ответ сдан на кафедре, то лаборант кафедры экзаменационный материал передает в день экзамена преподавателю, ведущему дисциплину, для «слепой» проверки под роспись в журнале выдачи документов.
- 2.16.10 Преподаватель, ведущий дисциплину, проверяет листы ответов обучающихся и выставляет результаты экзамена в экзаменационную ведомость (Приложение 5) Электронного ректората до 18.00 следующего дня.
- 2.16.11 Преподаватель передает листы ответов и экзаменационный материал ответственному лицу кафедры под роспись в журнале выдачи документов на хранение в соответствии с номенклатурой дел.
- 2.16.12 Явочный лист, аттестационная ведомость, акты о нарушении процедуры экзамена после завершения экзаменов хранятся в ЦОРС в соответствии с номенклатурой дел.



2.17 Письменный экзамен в онлайн-формате

- 2.17.1. Экспертом на письменном экзамене в онлайн-формате является преподаватель, ведущий данную дисциплину.
- 2.17.2. Началом отсчета времени, отведенного на письменный экзамен на платформе Zoom/BigBlueButton, является время начала экзамена согласно расписания. В длительность экзамена в онлайн-формате не входит: время подключения, пояснений эксперта по процедуре проведения online экзамена.
- 2.17.3. Время начала и окончания письменного экзамена фиксируется экспертом и объявляется обучающимся.
- 2.17.4. Эксперт в явочном листе, выдаваемом ЦОРС либо распечатанный лаборантом кафедры, фиксирует личные данные обучающегося, включая фамилию, имя, отчество и номер экзаменационного задания, логин обучающихся. Независимый эксперт отмечает в явочном листе не явившихся на экзамен обучающихся и не допускает к написанию письменного экзамена студентов, у которых в явочном листе указано «нд» или «нд». В конце документа эксперт ставит подпись. В явочном листе не допускаются исправления, закрашивание штрихом или иные корректирующие действия.
- 2.17.5. Банк экзаменационных заданий:
 - загруженных в Moodle или в электронную почту группы/облако позволяет использовать одни и те же задания рандомизировано. В LMS Moodle обучающиеся могут вводить свой ответ непосредственно в поле текстового ввода, а также прикреплять файлы в форматах .doc, .jpeg, .jpg;
 - загруженных в Googl-forms, позволяет использовать одни и те же задания рандомизировано.
- 2.17.6. Обучающийся не указывает ФИО. В противном случае работа не рассматривается преподавателем, проверяющим экзаменационный ответ.
- 2.17.7. Эксперт предоставляет возможность обучающемуся выбрать **экзаменационные задания, загруженные на электронную почту/ облако**, по сдаваемой дисциплине **с помощью генератора случайных чисел**. Эксперт 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.
- 2.17.8. **Экзаменационные задания, загруженные в Moodle**, распределяются **случайно данной системой** управления.
- 2.17.9. Ответы оцениваются шкалой оценивания. После загрузки ответов, **загруженные на электронную почту/ облако**, преподаватель переходит к списку ответов по логинам обучающихся (ФИО обучающихся в данном списке нет), проверяет экзаменационные ответы, загружая файл ответов и выставляет оценки в экзаменационную ведомость.
- 2.17.10. После загрузки ответов, **загруженные в Moodle**, преподаватель переходит к списку ответов по логинам обучающихся (ФИО обучающихся в данном списке нет), проверяет экзаменационные ответы, загружая файл ответов и выставляет оценки **в специальном окне**. Полученная усредненная оценка, которая автоматически рассчитывается **в специальном окне Moodle**, отдел ОИКТДО формирует и отправляет **в ЦОРС**. ЦОРС полученные усредненные оценки **выставляет в электронную ведомость**.
- 2.17.11. В случае нестабильного интернет соединения, отключения электроэнергии в течении дня обучающийся отправляет ответ на экзаменационный вопрос в системе Moodle/электронная почта группы/Google-forms.



- 2.17.12. В случае отсутствия интернет соединения в рамках академического календаря распоряжением декана факультета обучающемуся устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена, в котором зафиксированы: дата, ФИО эксперта, ФИО проктора.
- 2.17.13. Проверка экзаменационных работ в соответствии с критериями (в Приложении 2 рекомендуемый перечень) и выставление результатов online экзамена осуществляется на следующий день после даты проведения экзамена не позднее 18.00. В случае недостаточности времени на проверку экзаменационных заданий по дисциплине «Модуль социально-политических дисциплин» время проверки может продлено по служебной заведующего кафедрой.
- 2.17.14. Результаты экзамена выставляются преподавателем с листов ответов под своим логином и паролем в электронную ведомость Электронного ректората на следующий день после даты проведения экзамена не позднее 18.00.
- 2.17.15. Электронные ответы на экзаменационные задания, курсовые работы, видеофайлы экзаменационных материалов архивируются, сохраняются на электронном носителе и передаются на кафедру.
- 2.18. Экзамен в творческой форме в традиционном формате.**
- 2.18.1 Член экзаменационной комиссии в день экзамена самостоятельно распечатывает явочный лист, либо получает вместе с экзаменационным материалом на кафедре у ответственного лица, либо у регистратора ЦОРС.
- 2.18.2 Член экзаменационной комиссии в начале экзамена проводит идентификацию личности обучающегося по предоставленному студенческому билету и фиксирует номер выбранного задания обучающимся в явочный лист.
- 2.18.3 Член экзаменационной комиссии отмечает в явочном листе не явившихся на экзамен обучающихся. В конце документа экзаменационная комиссия подписывает документ и не допускает к написанию письменного экзамена студентов, у которых в явочном листе указано «ндо» или «нд». В явочном листе не допускаются исправления, закрашивание штрихом или иные корректирующие действия.
- 2.18.4 Обучающийся заполняет графы на листе ответа: логин (указан в явочном листе), номер экзаменационного задания/ номера экзаменационных заданий, дисциплина, дата и подпись. В листе ответа обучающийся отвечает на вопросы.
- 2.18.5 Обучающиеся выполняют творческую работу на заданную тему в зависимости от типа задания: задания когнитивного типа (научная проблема, структура, опыт, общее в разном, разнo-научное познание), задания креативного типа (составление, изготовление), задания организационно-деятельностного типа (план, выступление, рефлексия, оценка).
- 2.18.6 Член экзаменационной комиссии по окончании экзамена собирает экзаменационные работы, просматривает листы ответов на предмет правильности заполнения листа ответа, сдает регистратору ЦОРС пакет документов под роспись в журнале выдачи документов: явочный лист, акт о нарушении Правил академической честности (если имеется). Листы ответов и экзаменационный материал обучающихся сдаются лаборанту кафедры, за которой закреплена данная дисциплина под роспись в журнал кафедры, либо регистратору ЦОРС под роспись в журнал ЦОРС.
- 2.18.7 Процедура шифрования осуществляется в соответствии с присвоением каждому обучающемуся индивидуального шифра (логина).
- 2.18.8 Если экзаменационный ответ сдан в ЦОРС, то регистратор ЦОРС экзаменационный материал передает в день экзамена преподавателю, ведущему дисциплину, для «слепой» проверки под роспись в журнале выдачи документов.



- 2.18.9 Преподаватель, ведущий дисциплину, проверяет листы ответов обучающихся и выставляет результаты экзамена в экзаменационную ведомость Электронного ректората до 18.00 следующего дня.
- 2.18.10 Преподаватель передает листы ответов и экзаменационный материал ответственному лицу кафедры под роспись в журнале выдачи документов на хранение в соответствии с номенклатурой дел.
- 2.18.11 Явочный лист, аттестационная ведомость, акты о нарушении процедуры экзамена после завершения экзаменов хранятся в ЦОРС в соответствии с номенклатурой дел.

2.19. Экзамен в творческой форме в онлайн-формате

- 2.19.1. Экспертом на экзамене в творческой форме в онлайн-формате является преподаватель, ведущий данную дисциплину.
- 2.19.2. Началом отсчета времени, отведенного на письменный online экзамен на платформе Zoom/BigBlueButton является время начала экзамена согласно расписания. В длительность online экзамена не входит: время подключения, пояснений эксперта по процедуре проведения online экзамена. Время начала и окончания письменного экзамена фиксируется экзаменатором и объявляется обучающимся.
- 2.19.3. Время начала и окончания письменного экзамена фиксируется экспертом и объявляется обучающимся.
- 2.19.4. Эксперт предоставляет возможность обучающемуся выбрать экзаменационные задания по сдаваемой дисциплине с помощью генератора случайных чисел. При этом текст экзаменационного задания не должен быть виден обучающемуся.
- 2.19.5. Эксперт вносит в генератор случайных чисел диапазон от 1 до числа, которое соответствуют общему количеству экзаменационных задания по данной дисциплине и определяет номер экзаменационного задания/ номера экзаменационных заданий для каждого обучающегося группы.
- 2.19.6. Эксперт в явочном листе, выдаваемым ЦОРС, либо распечатанный лаборантом кафедры, фиксирует личные данные обучающегося, включая фамилию, имя, отчество и номер экзаменационного задания. Независимый эксперт отмечает в явочном листе не явившихся на экзамен обучающихся и не допускает к написанию письменного экзамена студентов, у которых в явочном листе указано «нд» или «нд». В конце документа эксперт ставит подпись. В явочном листе не допускаются исправления, закрашивание штрихом или иные корректирующие действия.
- 2.19.7. На электронный адрес группы отправляются экзаменационные задания. Электронный адрес группы создается эдвайзером накануне экзаменационной сессии.
- 2.19.8. После окончания экзамена обучающийся высылает ответ на экзаменационный вопрос на электронный адрес группы.
- 2.19.9. В случае нестабильного интернет соединения, отключения электроэнергии в течении дня обучающийся отправляет ответ на экзаменационный вопрос на электронный адрес группы.
- 2.19.10. В случае отсутствия интернет соединения на занятие в традиционном формате в рамках академического календаря распоряжением декана факультета по заявлению обучающегося устанавливается индивидуальный график сдачи экзаменов: в онлайн-формате с указанием даты, ФИО эксперта, ФИО проктора или в традиционном формате с указанием даты и ФИО эксперта.



- 2.19.11. Проверка экзаменационных работ в соответствии с критериями и выставление результатов online экзамена осуществляется на следующий день после даты проведения экзамена не позднее 18.00.
- 2.19.12. Результаты экзамена выставляются преподавателем с листов ответов под своим логином и паролем в электронную ведомость Электронного ректората на следующий день после даты проведения экзамена не позднее 18.00.
- 2.19.13. Электронные ответы на экзаменационные задания и видеофайлы экзаменационных материалов архивируются, сохраняются на электронном носителе и передаются на кафедру.

2.20. Апелляция

- 2.20.1 Обучающийся, несогласный с результатом письменного, творческого экзамена или экзамена в форме компьютерного тестирования по дисциплине, защиты отчета по профессиональной практике, защиты курсовой работы (проекта), защиты отчета по НИР/ЭИР подает заявление об апелляции на имя Председателя апелляционной комиссии в ЦОРС либо на электронную почту cos_skgu@mail.ru не позднее 18:00 часов следующего рабочего дня после заполнения ведомости.
- 2.20.2 Консультант ЦОРС не принимает заявление об апелляции от второго лица, в том числе от родителей обучающегося.
- 2.20.3 Апелляционная комиссия рассматривает экзаменационную работу обучающегося, руководствуясь критериями оценивания, и принимает решение об удовлетворении или неудовлетворении заявления обучающегося об апелляции не позднее следующего дня.
- 2.20.4 Апелляционная комиссия рассматривает экзаменационную работу обучающегося в письменной форме:
по содержанию задания экзамена в следующих случаях:
 - некорректная постановка вопроса
 - несоответствие вопроса силлабусу дисциплины;по содержанию тестового задания в следующих случаях:
 - некорректное тестовое задание;
 - отсутствует правильный ответ;
 - задание имеет несколько правильных ответов.
- 2.20.5 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.
- 2.20.6 Секретарь комиссии оформляет протоколом решение апелляционной комиссии и отправляет на электронный адрес обучающегося, указанный в заявлении на апелляцию в день заседания комиссии, а также предоставляет в ЦОРС для выставления итоговой оценки в Электронный ректорат в случае удовлетворения апелляции.

2.21. Пересдача экзамена

- 2.21.1 Обучающийся имеет право пересдачи положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения только в период летнего семестра.
- 2.21.2 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.



- 2.21.3 Обучающийся, получивший на экзамене оценку «неудовлетворительно», соответствующую буквенной системе «FX», подает заявление о пересдаче и подтверждающие документы на электронную почту ЦОРС cos_skgu@mail.ru.
- 2.21.4 При получении обучающимся оценки "FX" "неудовлетворительно" допускается пересдача итогового контроля (экзамена) в соответствии с утвержденным академическим календарем без повторного прохождения программы учебной дисциплины не более одного раза. После выхода приказа о переводе с курса на курс экзаменационная оценка, соответствующая знаку «FX», является академической задолженностью.
- 2.21.5 В случае получения обучающимся оценки "неудовлетворительно", соответствующая оценке "F", обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину (модуль), посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы, согласно силлабуса и пересдает итоговый контроль.

**ҚҰРАСТЫРЫЛҒАН/
РАЗРАБОТАНО:**

СҚКТО директоры/
Директор ЦОРС

Г. Уазирова

**КЕЛІСІЛДІ/
СОГЛАСОВАНО:**

АҚД директоры/
Директор ДАД

М. Валиева

СМБ жетекшісі
Руководитель ОМК

Е. Брындына



1 Қосымша

"М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті" КЕАҚ
Факультет атауы
Кафедра «кафедра атауы»

Білім беру бағдарламасы: Білім беру бағдарламасының коды және атауы
Пән:

Кешенді тапсырма (кешенді емтихан үшін)/ Емтихан тапсырмасы

Емтиханды өткізу нысаны: жазбаша

Тапсырма түрі: өз нұсқаңызды көрсету (мысалы: тәжірибеге бағытталған, кейс, эссе)

Тапсырма №. Тапсырманы тұжырымдау.

Кафедра отырысында бекітілді

хаттама № _____ бастап " _____ " _____ 20 ____ ж.

Кафедра меңгерушісі _____
(қолы) _____ (Тегі, Аты, Әкесінің аты)

"М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті" КЕАҚ
Факультет атауы
Кафедра «кафедра атауы»

Білім беру бағдарламасы: Білім беру бағдарламасының коды және атауы
Пән:

Емтихан тапсырмасы

Емтиханды өткізу формасы: шығармашылық

Тапсырма түрі: өз нұсқаңызды көрсету (мысалы: танымдық типтегі тапсырмалар (ғылыми мәселе, құрылым, тәжірибе, Жалпы әр түрлі, әр түрлі-ғылыми таным), шығармашылық типтегі тапсырмалар (құрастыру, дайындау), ұйымдастырушылық-әрекеттік типтегі тапсырмалар (жоспар, сөйлеу, рефлексия, Бағалау).)

№ Тапсырма.

Кафедра отырысында бекітілді

хаттама № _____ бастап " _____ " _____ 20 ____ ж.

Кафедра меңгерушісі _____
(қолы) _____ (Тегі, Аты, Әкесінің аты)



"М. Қозыбаев атындағы Солтүстік Қазақстан университеті" КЕАҚ
Факультет атауы
Кафедра «кафедра атауы»

Білім беру бағдарламасы: Білім беру бағдарламасының коды және атауы

Кешенді тапсырманы (кешенді емтихан үшін)/емтихан тапсырмасын бағалау
критерийлері

Емтиханды өткізу түрі: жазбаша / шығармашылық
Білім алушының логині: _____

Бағалау критерийлері

Критерийлер (критерийлерді тұжырымдау)	Максималды балл	Нақты балл
Жиыны:	100	

Критерийлер кафедра отырысында бекітілді

хаттама № _____ бастап " _____ " _____ 20__ ж.

Кафедра меңгерушісі _____
(қолы) _____ (Тегі, Аты, Әкесінің аты)

Кешенді емтихан/емтихан бойынша қорытынды баға: _____



2 Қосымша

Бағалау критерийлері

Емтиханды өткізу нысаны: жазбаша-бақылау жұмысы

Бағалау критерийлері (практикалық сұрақ (математикалық есеп)):

Критерийлер	Максимальды балл
1. Формулаларды дұрыс таңдау	
2. Мәселені шешудің дұрыс алгоритмі жасалды	
3. Жауаптың дұрыстығы	
4. Қорытындылардың негізділігі	
Жиыны	100

*Емтиханды өткізу түрі: жазбаша-Эссе
Эссені бағалау критерийлері*

Критерийлер	Максимальды балл
Кіріспе: 1. Мәселенің мазмұны 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, берілген авторлардың сілтемелерімен салыстырмалы талдау/басқа көзқарастарды ұсына білу 3. Материалды ұсынудың қисындылығы мен дәйектілігі 4. Баяндаудың ғылыми-публицистикалық стилі	
Қорытынды: 1. Мазмұндалған мәтінді жалпылау	
Жиыны	100

Емтиханды өткізу нысаны: жазбаша-бақылау жұмысы

Бағалау критерийлері (практикалық сұрақ (жағдай)):

Критерии	Максимальды балл
1 Теориялық білім элементтерін жаңғырту қабілеті	
2 Қалыптасқан жағдайды шешудің ұсынылған тәсілінің конструктивтілігі мен негізділігі	
3 Пәннің жекелеген мәселелері бойынша өзіндік ұстаным	
4 Мақсаттарға қол жеткізу және қорытындыларды дәлелдеу	
Жиыны	100



Емтиханды өткізу нысаны: шығармашылық емтихан

Критерийлер	Максимальный балл
Интонациялық және ритмикалық дәлдік	
Тыныс алуды дұрыс ұйымдастыру	
Дикция және артикуляция	
Орындаудың көркемдік мәнерлілігі	
Жиыны	100

Емтиханды өткізу нысаны: шығармашылық емтихан

Критерийлер	Максимальный балл
Дирижерлік схеманы көрсету дәлдігі	
Дирижерлаудың көркемдік мәнерлілігі	
Метроритмиялық тұрақтылық	
Жиыны	100

Бірыңғай критерийлер:

1. Ноталық мәтіннің орындалу дәлдігі
2. Орындаудың көркемдік мәнерлілігі
3. Жалпы мәдени және музыкалық эрудиция

Емтиханды өткізу формасы: шығармашылық жұмыс

Критерийлер	Максимальный балл
Презентацияның тақырыптық мазмұнға сәйкестігі	
Презентация жасау технологиясын меңгеру деңгейі	
Презентациялық материалдарды жобалау және баптау	
Жиыны	100



Курстық жұмысты бағалау критерийлері

Плагиатқа қарсы курстық жұмысты тексеру жұмысының бірегейлігі:

- Курстық жұмысты қорғау нәтижелері ұсынылған бағалаулар негізінде анықталады:
- курстық жұмыстың негізгі мазмұны бойынша жасалған курстық жұмыстарды қорғау жөніндегі комиссия мүшелері;
 - қорғау барысында қойылған сұрақтарға білім алушының жауаптарында.

Бағалау критерийлері

Критерийлер	Максимальный балл
тақырыптың өзектілігі, даму дәрежесі	
автор алған ғылыми нәтижелердің жаңалығы мен практикалық маңыздылығы, олардың сенімділігі	
зерттелетін проблеманың тиімділігін арттыру бойынша толық талдау жүргізілді	
қарастырылып отырған проблема бойынша енгізілетін ұсыныстардың моделін, шешім нұсқаларын, толықтығы мен жүйелілігін әзірлеу	
сұрақтарды түсіну және оларға жауап беру	
ғылыми пікірталас жүргізе білу	
білім алушының жалпы дайындық деңгейі, құзыреттілікті қорғау барысында көрсетілетін	
жұмыс нәтижелерін таныстыру	
Жиыны	100



3 Қосымша

Явочный лист

М.ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ
 СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. М.КОЗЫБАЕВА

151327 КЕЛУ ПАРАҒЫ
 ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ 151327

Факультет ИСТОРИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА Курс 2
 Шифр, мажандық 6B04104, Финансы Семестр 4
 Шифр, специальность _____
 Оқытушының аты-жөні _____ Топ Фс-20
 Фамилия И.О. преподавателя _____ Группа _____
 Сарапшының (лардың) аты-жөні _____
 Фамилия И.О. эксперта(ов) _____
 Пән Производственная практика 1
 Дисциплина _____
 Емтихан өткізілетін күн 27.06.2022 Кредит саны 5
 Дата проведения экзамена _____ Количество кредитов _____

№ п/п	Оқытушының аты-жөні Фамилия И.О. обучающегося	Шифр Шифр	Емтихан тапсырмасының нөмірі Номер экзаменационного задания	Білім алушылардың жалпы Яқса обучающегося
1	2	3	4	5
1		FS0310		н/д
2		FS0369		н/д
3		FS0371		н/д
4		FS0372		н/д
5		FS0373		н/д
6		FS0374		н/д
7		FS0375		н/д
8		FS0377		н/д
9		FS0378		н/д
10		FS0379		н/д
11		FS0380		н/д
12		FS0381		н/д
13		FS0382		н/д
14		FS0383		н/д
15		FS0384		н/д
16		FS0385		н/д
17		FS0386		н/д
18		FS0388		н/д
19		FS0389		н/д
20		FS0390		н/д
21		FS0391		н/д
22		FS0392		н/д
23		FS0393		н/д
24		FS0394		н/д
25		FS0395		н/д
26		FS0438		н/д
27		GhNM0015		н/д
28		UIA0017		н/д

Сарапшының (лардың) қолы
 Подпись эксперта(ов)



4 Қосымша

ЖАУАП ПАРАҒЫ

ТОБЫ _____

Пән _____

ЕМТИХАН БАЛЫ _____

ЕМТИХАН ТАПСЫРМАСЫНЫҢ НӨМІРІ ЖӘНЕ ТҰЖЫРЫМЫ _____

СТУДЕНТТИҢ ЛОГИНИ _____

Күні _____



5 Қосымша

Емтихан ведомосі

Информационно-аналитический комплекс управления вузом "ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕКТОРАТ"

ИИЯ Информационный сайт >> Образовательный портал >> Электронный ректорат >> Аттестация обучающихся >> Введение экзаменационных оценок

Количество дней на прохождение флюорографии: 7!

Сегодня: 17 ноября 2021 г. (Могунова М. В.)

Введение экзаменационных оценок

Факультет Форма обучения Группа Семестр

ФМЕН

ВСЕ

Б(о)-21

1 семестр

Выбрать

Очистить

Модуль социально-политических знаний (социология, политология, культурология, психология) - 17.11.2021 (Экзамен)

Явочный лист

№	Ф. И. О. студента	Код студента	РД	Баллы экзамена	Итоговые баллы	Итоговая оценка
1		B21017				
2		B21014				
3		B21020				
4		B21021				
5		B21022				

Сохранить



Приложение 1

НАО «Северо-Казахстанский университет им.М. Козыбаева»

Факультет название

Кафедра «название кафедры»

Образовательная программа: Код и наименование образовательной программы

Дисциплина:

Комплексное задание (для комплексного экзамена)/Экзаменационное задание

Форма проведения экзамена: письменная

Вид задания: указать свой вариант (например: практико-ориентированное, кейс, эссе)

№ Задания. Формулировка задания.

Утвержден на заседании кафедры

протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

НАО «Северо-Казахстанский университет им.М. Козыбаева»

Факультет название

Кафедра «название кафедры»

Образовательная программа: Код и наименование образовательной программы

Дисциплина:

Экзаменационное задание

Форма проведения экзамена: творческая

Вид задания: указать свой вариант (например: задания когнитивного типа (научная проблема, структура, опыт, общее в разном, разно-научное познание), задания креативного типа (составление, изготовление), задания организационно-деятельностного типа (план, выступление, рефлексия, оценка).)

№ Задания. Формулировка задания.

Утвержден на заседании кафедры

протокол № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)



НАО «Северо-Казахстанский университет им.М. Козыбаева»

Факультет название
Кафедра «название кафедры»

Образовательная программа: Код и наименование образовательной программы

Критерии оценивания комплексного задания (для комплексного экзамена)/экзаменационного задания

Форма проведения экзамена: письменная/творческая

Логин обучающегося: _____

Критерии оценки

Критерии	Максимальный балл	Фактический балл
(сформулировать критерии)		
Итого:	100	

Критерии утверждены на заседании кафедры

протокол № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Итоговая оценка по комплексному экзамену/экзамену: _____



Приложение 2

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: 3. Содержательная и четкая постановка проблемы 4. Обоснование актуальности темы и теоретико-методологической основы исследования	
Основная часть: 5. Наличие утверждений и сопровождение их практическими примерами. 6. Умение анализировать приведенные факты, процессы, умение проводить сравнительный анализ/Изложение других точек зрения со ссылками на авторов данных идей 7. Логичность и последовательность изложения материала 8. 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

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ ВНД СҚУ	Басылым: бірінші Издание: первое	37 беттің 1 беті Стр. 1 из 37
---	--	--------------------	-------------------------------------	----------------------------------

Критерии оценивания курсовой работы

Уникальность работы проверки курсовой работы на антиплагиат:

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 оценивания

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



Приложение 3

Явочный лист

М.ҚОЗЫБАЕВ АТЫНДАҒЫ СОЛТҮСТІК ҚАЗАҚСТАН УНИВЕРСИТЕТІ
 СЕВЕРО-КАЗАХСТАНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. М.ҚОЗЫБАЕВА
 151327 КЕЛУ ПАРАҒЫ
 ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ 151327

Факультет ИСТОРИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА Курс 2
 Шифр, мажандық 6B04104, Финансы Семестр 4
 Шифр, специальность
 Оқытушының аты-жөні Топ Фс-20
 Фамилия И.О. преподавателя Группа
 Сарапшының (лардың) аты-жөні
 Фамилия И.О. эксперта(ов)
 Пән Производственная практика 1
 Дисциплина
 Емтихан өткізілетін күні 27.06.2022 Кредит саны 5
 Дата проведения экзамена Количество кредитов

№ п/п	Оқытушының аты-жөні Фамилия И.О. обучающегося	Шифр Шифр	Емтихан тапсырмасының н номірі Номер экзаменационного задания	Білім алушылардың келуі Яқса обучающегося
1	2	3	4	5
1		FI0510		нд
2		FS0369		нд
3		FS0371		нд
4		FS0372		нд
5		FS0373		нд
6		FS0374		нд
7		FS0375		нд
8		FS0377		нд
9		FS0378		нд
10		FS0379		нд
11		FS0380		нд
12		FS0381		нд
13		FS0382		нд
14		FS0383		нд
15		FS0384		нд
16		FS0385		нд
17		FS0386		нд
18		FS0388		нд
19		FS0389		нд
20		FS0390		нд
21		FS0391		нд
22		FS0392		нд
23		FS0393		нд
24		FS0394		нд
25		FS0395		нд
26		FS0438		нд
27		GhNM0015		нд
28		ULA0017		нд

Сарапшының (лардың) қолы
 Подпись эксперта(ов)

	«М.Қозыбаев атындағы СҚУ» КеАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ІНҚ ВНД СҚУ	Басылым: бірінші Издание: первое	37 беттің 3 беті Стр. 3 из 37
---	--	--------------------	-------------------------------------	----------------------------------

Приложение 4

ЛИСТ ОТВЕТА

ГРУППА _____

ДИСЦИПЛИНА _____

БАЛЛ

ЭКЗАМЕНА _____

НОМЕР И ФОРМУЛИРОВКА ЭКЗАМЕНАЦИОННОГО ЗАДАНИЯ _____

ЛОГИН СТУДЕНТА _____

ДАТА _____

Экзамен ведомость

Информационно-аналитический комплекс управления вузом "ЭЛЕКТРОННЫЙ РЕКТОРАТ"

Информационный сайт >> Образовательный портал >> Электронный ректорат >> Аттестация обучающихся >> Введение экзаменационных оценок

Количество дней на прохождение флюорографии: 7!

Сегодня: 17 ноября 2021 г. (Могунова М. В.)

Введение экзаменационных оценок

Факультет Форма обучения Группа Семестр

ФМЕН ВСЕ Б(о)-21 1 семестр **Выбрать** **Очистить**

Модуль социально-политических знаний (социология, политология, культурология, психология) - 17.11.2021 (Экзамен)

Явочный лист

№	Ф. И. О. студента	Код студента	РД	Баллы экзамена	Итоговые баллы	Итоговая оценка
1		B21017				
2		B21014				
3		B21020				
4		B21021				
5		B21022				

Сохранить