

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

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Правления – Ректор
СКУ им. М. Козыбаева

_____ **Е. Шуланов**
« 24 » _____ 06 20 21 г.



ПРОЦЕДУРА
ОЦЕНКА ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Код	Издание	Ответственный за процесс
ПРО СКУ 706-21	десятое	Ж. Таласпаева

г. Петропавловск, 2021

Содержание

1. Назначение и область применения	2
2. Нормативные ссылки	2
3. Термины, определения	3
4. Обозначения и сокращения	4
5. Общие положения	5
6. Текущий контроль успеваемости	5
7. Промежуточная аттестация	7
7.12. Экзамен в форме компьютерного тестирования в традиционном формате	7
7.13. Экзамен в форме компьютерного тестирования в дистанционном формате.....	8
7.14. Экзамен в письменной форме в традиционном формате	9
7.15. Экзамен в письменной форме в дистанционном формате	10
7.16. Экзамен в творческой форме в традиционном формате	10
7.17. Апелляция	10
7.18. Пересдача экзамена	12
8. Итоговая аттестация	13
8.1. Продолжительность и сроки итоговой аттестации обучающихся	13
8.2. Проведение итоговой аттестации в традиционном формате	13
8.3. Проведение итоговой аттестации в дистанционном формате	14
8.4. Апелляция, повторная сдача итоговой аттестации	14
9. Управление рисками и возможностями	15
10. Показатели результата процесса и методы их измерения	16

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 по академической деятельности, директор центра обслуживания и регистрации студентов, 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 ЦОРС 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:

МС ИСО 9000:2015	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.
МС ИСО 9001:2015	Системы менеджмента качества. Требования.
МС ИСО 9004:2018	Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества.
ПРО СҚУ 703-17	Учебно-методическая работа.

ПРО СҚУ 705-17	Учебный процесс.
ПРО СҚУ 801-17	Внутренние проверки.
ПРО СҚУ 803-17	Несоответствия и корректирующие действия.
Закон РК №319-III от 27.07.2007 г.	Об образовании
Приказ МОН РК от 20 апреля 2011 года № 152	Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (с изменениями и дополнениями по состоянию на 06.05.2021 г.)
Приказ Министра образования и науки Республики Казахстан 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 Министра образования и науки от 31 октября 2018 № 604	Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования всех уровней образования (с изменениями и дополнениями от 01.09.2020 г.)
Академическая политика СҚУ им. М. Козыбаева	Академическая политика НАО «Северо-Казахстанского университета им. М. Козыбаева»
ПП СҚУ 56	Положение о проведении проверки письменных оцениваемых работ и научных статей в НАО «СҚУ им. М. Козыбаева» на предмет наличия заимствований

- 2.2. Настоящая процедура вводит в действие следующие формы:
- | | |
|-----------------|--|
| Ф СҚУ 706-08-21 | Задание на выполнение дипломного проекта (работы) (приложение 2) |
| Ф СҚУ 706-10-21 | Протокол заседания ГЭК о сдаче государственного экзамена по дисциплине Современная История Казахстана (приложение 3) |
| Ф СҚУ 706-11-21 | Протокол заседания АК о сдаче комплексного экзамена (приложение 4) |
| Ф СҚУ 706-12-21 | Протокол заседания АК по рассмотрению дипломного проекта (работы) (приложение 5) |
| Ф СҚУ 706-13-21 | Протокол заседания АК о присвоении квалификации и (или) академической степени «бакалавра» (приложение 6) |
| Ф СҚУ 706-15-21 | Задание на выполнение курсовой работы (проекта) (приложение 7) |
| Ф СҚУ 706-19-21 | Отчет Председателя АК (приложение 8) |
| Ф СҚУ 706-20-21 | Отчет Председателя АК (магистратура) (приложение 9) |
| Ф СҚУ 706-22-21 | Протокол заседания АК по рассмотрению магистерской диссертации магистранта (приложение 10) |
| Ф СҚУ 706-23-21 | Протокол заседания АК о присуждении академической степени «магистр» (приложение 11) |

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.
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.
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 в 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. Экзамен проходит в режиме реального времени в системе Moodle.

4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

МОН РК	Министерство образования и науки Республики Казахстан
ИСО	международная организация по стандартизации
МС	международный стандарт
ПРО СҚУ	процедура Университета
Университет	НАО «Северо-Казахстанский университет им. М. Козыбаева»
АК	Аттестационная комиссия
ГОСВО РК	Государственный общеобязательный стандарт высшего/послевузовского образования Республики Казахстан
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия
ОИКТДО	отдел информационно-коммуникационных технологий и дистанционного обучения
ДАД	Департамент академической деятельности
ООУП	отдел организации учебного процесса

КТО	кредитная технология обучения
ТК	текущий контроль
РД	рейтинг допуска
ИК	итоговый контроль
Электронный ректорат	информационно-аналитический комплекс управления вузом «Электронный ректорат»
ЦОРС	Центр обслуживания и регистрации студентов
ППС	Профессорско-преподавательский состав

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. 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.
- 5.3. Основными видами контроля и оценки учебных достижений, обучающихся являются: текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация.
- 5.4. Структура, последовательность и количество этапов текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся регламентируются образовательной программой, рабочими учебными планами, академическим календарем, силлабусами дисциплин.

6. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ

- 6.1. Текущий контроль успеваемости включает фактическую оценку усвоения теоретического материала путем:
 - опроса студентов на учебных занятиях, в том числе лекционных;
 - выполнения лабораторных и практических работ;
 - выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся и других видов работ, предусмотренных силлабусом.
- 6.2. Ведение, мониторинг текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся осуществляются в соответствии с силлабусом, индивидуальным учебным планом, академическим календарем.
- 6.3. Проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся проводится посредством:
 - прямого общения обучающегося и преподавателя;
 - автоматизированных тестируемых комплексов;
 - проверки письменных индивидуальных заданий;
 - информационно-коммуникационных технологий.
- 6.4. Учебные достижения обучающихся оцениваются по 100 балльной шкале за каждое выполненное задание или ответ. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждому модулю учебной дисциплины и каждому виду учебного задания.
- 6.5. Критерии оценивания заданий по модулю разрабатываются ППС самостоятельно. Оценка текущего контроля успеваемости (оценка рейтинга 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: $R_d = (TK_1 + TK_2 + TK_3 + \dots + TK_n) / (n)$, где R_d – рейтинг допуска, TK – текущий контроль, n – количество текущих контролей.
- 6.6. В случае если, по дисциплине предусмотрены курсовая работа/проект и экзамен, оценка текущего контроля успеваемости или рейтинг допуска рассчитывается по

формуле: $РД = (ТК1 + ТК2 + + ТК_n + КР(КП)) / (n+1)$; РД – рейтинг допуска, ТК – текущий контроль, КР (КП) – оценка по курсовой работе/проекту, n – количество текущих контролей.

- 6.7. ППС вносит результаты текущего контроля обучающихся в соответствии с силлабусом дисциплины в Электронный ректорат (Проекты управления/Рейтинг обучающихся/Введение рейтинга).
- 6.8. 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.
- 6.9. Если по дисциплине, согласно образовательной программы, формой контроля определена только курсовая работа/ проект, то оценка по защите курсовой работы/проекта является оценкой итогового контроля.
- 6.10. Обучающимся предоставляется право апеллировать оценки рейтинга допуска: баллы текущего контроля. С этой целью приказом Члена Правления по АВ создается апелляционная Комиссия в состав которой входят: директор Департамента академической деятельности, декан факультета, заведующий кафедрой, главный комплаенс академ офицер и приглашенные преподаватели - эксперты, квалификация которых соответствует профилю апеллируемой дисциплины.
- 6.11. В случае апеллирования баллов текущего контроля, обучающийся подает в ЦОРС заявление на имя декана факультета не позднее следующего дня после выставления преподавателем экзаменационных баллов в Электронный ректорат. Апелляционная Комиссия на основании заявления обучающегося в течение рабочего дня определяет обоснованность и необходимость проведения апелляции. Секретарь Комиссии направляет выписку из протокола в ЦОРС не позднее следующего дня до 18:00.
- 6.12. В случае, если обучающийся не выполнил задания текущего контроля по дисциплине по уважительной причине, в течение трех дней после получения подтверждающего документа, он пишет заявление в ЦОРС на имя декана факультета на доработку баллов рейтинга по соответствующей дисциплине, с предоставлением подтверждающих документов уважительной причины, или отправляет электронное заявление на электронную почту ЦОРС, адрес которой указан на сайте университета в разделе «Центр обслуживания и регистрации студентов». Подтверждающие документы прикрепляются к заявлению обучающегося в формате PDF. В случае положительного решения декана факультета, преподаватель выставляет в заявление обучающегося доработанные баллы и обучающийся сдает оформленное заявление и доработанные баллы в ЦОРС. Регистратор ЦОРС вносит их в Электронный ректорат, либо, в случае дистанционного обучения, открывает доступ к выставлению баллов преподавателю, ведущему соответствующую дисциплину у данного обучающегося.
- 6.13. Сводные данные по результатам текущего контроля формируются автоматически и хранятся в Электронном ректорате.
- 6.14. Результаты текущего контроля доступны для просмотра обучающимся в Электронном ректорате.
- 6.15. Итоговая оценка по дисциплине включает рейтинг допуска и итоговый контроль. Доля рейтинга допуска в итоговой оценке составляет 60%, доля итогового контроля - 40%.

7. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ

- 7.1. Основными формами промежуточной аттестации в СҚУ им. М. Козыбаева являются:
 - письменный экзамен,

- компьютерное тестирование,
 - экзамен в творческой форме.
- 7.2. Все экзаменационные материалы для проведения промежуточной аттестации должны быть проверены и утверждены на заседании кафедры и в срок не позднее, чем за два месяца до начала экзаменационной сессии вместе с критериями оценивания и предоставляются обучающимся.
- 7.3. Методисты отдела организации учебного процесса составляют расписание экзаменов промежуточной аттестации и размещают на сайте университета.
- 7.4. Регистраторы ЦОРС вносят в Электронный ректорат дату экзамена, экзаменатора, время проведения, электронную платформу, экспертов аттестационной комиссии.
- 7.5. 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.
- 7.6. ППС при разработке тестовых заданий по дисциплине к промежуточной аттестации в силлабусах указывает и поясняет единицы измерения, обозначения величин.
- 7.7. Объем тестовых заданий по дисциплине должен соответствовать не менее 70 тестовых заданий на 1 кредит, но не более 600 тестовых заданий по дисциплине.
- 7.8. ППС предоставляет разработанный тест сотрудникам ОИКТДО за 2 месяца до начала экзаменационной сессии.
- 7.9. 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 билетов должен быть рассчитан на возможность их письменного изложения обучающимся в течение не более 2 академических часов.
- 7.10. ППС при разработке заданий творческих экзаменов к промежуточной аттестации составляет задания в объеме требований силлабуса, 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;
- 7.11. Количество заданий, используемых в промежуточной аттестации, составляет:
- при проведении тестирования: не более одного задания в форме теста по каждой дисциплине. При этом, количество вопросов в тесте не должно превышать 50 по каждой дисциплине, на один тест отводится 50 минут, обучающемуся предоставляется одна попытка сдать тест.
 - при проведении экзамена в письменной форме: не более двух заданий в билете по каждой дисциплине, за исключением контрольных работ, при итоговой аттестации – не более 3-х заданий в билете;
 - при проведении экзамена в творческой форме: не более двух заданий по дисциплине.
- 7.12. **Экзамен в форме компьютерного тестирования в традиционном формате Университета**
- 7.12.1. Тестирование проходит в компьютерных классах Университета.
- 7.12.2. Экзамен проходит с экспертом или с комиссией экспертов с использованием системы «WebTest», согласно утвержденному расписанию.
- 7.12.3. 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

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Қозыбаева»	СҚУ ПРО 706-21 ПРО СҚУ 706-21	Басылым: оныншы Издание: десятое	8 беттің 20 Стр. 8 из 20
--	---	----------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------

«ндо»/ «н/д», ему необходимо написать объяснительную записку на имя руководителя ОИКТДО.

- 7.12.4. Рассадка экзаменуемых осуществляется экспертом в дистанцированном порядке через одного.
- 7.12.5. Каждый правильный ответ оценивается в 2 балла. На экзаменах по дисциплинам, требующим проведения расчетов, например, математика, физика, химия, а также на комплексных экзаменах, обучающимся предоставляется тест из 25 тестовых заданий. Для выполнения одного тестового задания отводится 2 минуты. Каждый правильный ответ оценивается в 4 балла.
- 7.12.6. 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 в день экзамена на имя руководителя ОИКТДО, согласовывает его с экспертом и лаборантом ОПИК, и в тот же день повторно сдает экзамен.
- 7.12.7. 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.
- 7.12.8. 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.
- 7.13. **Экзамен в форме компьютерного тестирования в дистанционном формате**
- 7.13.1. Тестирование проходит в Online режиме.
- 7.13.2. Обучающийся может сдать экзамен со стационарного компьютера, ноутбука, планшета, смартфона с установленным на устройстве браузером Google Chrome.
- 7.13.3. Экзамен сдается в автоматическом режиме без присутствия экзаменатора.
- 7.13.4. Количество вопросов в тесте не должно превышать 50 по каждой дисциплине. Тестирование ограничено временем – 50 минут.
- 7.13.5. 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.).
- 7.13.6. 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 Moodle.
- 7.13.7. Экзаменатор после прохождения экзамена просматривает запись.
- 7.13.8. 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).
- 7.13.9. Инженеры ОИКТДО и специалисты автоматизированной системы прокторинга консультируют и оказывают информационную поддержку при регистрации, при пробном тестировании и в процессе сдачи экзамена.
- 7.14. **Экзамен в письменной форме в традиционном формате**

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПРО 706-21 ПРО СҚУ 706-21	Басылым: оныншы Издание: десятое	9 беттің 20 Стр. 9 из 20
--	---	----------------------------------	-------------------------------------	-----------------------------

- 7.14.1. ЦОРС до начала экзамена выдает ответственному лицу (лаборанту или преподавателю кафедры) листы ответа строго по количеству обучающихся в группе.
- 7.14.2. Независимый эксперт в день экзамена самостоятельно распечатывает явочный лист, либо получает вместе с экзаменационным материалом на кафедре у ответственного лица.
- 7.14.3. Независимый эксперт в начале экзамена проводит идентификацию личности обучающегося при предоставлении студенческого билета и фиксирует номер выбранного билета обучающимся в явочный лист.
- 7.14.4. Независимый эксперт отмечает в явочном листе не явившихся на экзамен обучающихся. В конце документа эксперт ставит подпись. В явочном листе не допускаются исправления, закрашивание штрихом или иные корректирующие действия.
- 7.14.5. Обучающийся заполняет графы на листе ответа и отвечает на вопросы. Внизу каждого листа ответа обучающийся проставляет дату и личную подпись.
- 7.14.6. 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».
- 7.14.7. Независимый эксперт по окончании экзамена собирает экзаменационные работы, просматривает листы ответов на предмет правильности заполнения, сдает регистратору ЦОРС пакет документов под роспись в журнале выдачи документов: явочный лист, листы ответов обучающихся, чистые не использованные листы не явившихся обучающихся, экзаменационный материал, акт о нарушении Правил академической честности (если имеется).
- 7.14.8. Регистратор ЦОРС осуществляет шифрование. Регистратору ЦОРС запрещается привлекать посторонних лиц к процессу шифрования, а также разглашать информацию о шифрах листов ответов обучающихся. Процедура шифрования осуществляется в соответствии с шифровочной ведомостью, в которой отражается информация о присвоении на период сессии каждому обучающемуся индивидуального шифра.
- 7.14.9. Преподаватель, ведущий дисциплину, проверяет зашифрованные листы ответов обучающихся и выставляет результаты экзамена в экзаменационную ведомость Электронного ректората до 18.00 следующего дня.
- 7.14.10. Преподаватель передает листы ответов и экзаменационный материал ответственному лицу кафедры на хранение в соответствие с номенклатурой дел.
- 7.14.11. Явочный лист, аттестационная ведомость, акты о нарушении процедуры экзамена после завершения экзаменов хранятся в ЦОРС в соответствии с номенклатурой дел.
- 7.15. **Экзамен в письменной форме в дистанционном формате**
- 7.15.1. ППС формирует количество билетов превышающее количество обучающихся в группе по данной дисциплине на 10-15%.
- 7.15.2. Началом отсчета времени, отведенного на письменный online экзамен в системе прокторинга, является время получения обучающимися последнего экзаменационного материала. Длительность экзамена – два академических часа. В длительность online экзамена не входит: время подключения, пояснений экзаменатора по процедуре проведения online экзамена, электронная рассылка и прием экзаменационных работ.
- 7.15.3. Время начала и окончания письменного экзамена фиксируется экзаменатором и объявляется обучающимся.
- 7.15.4. Во время письменного экзамена вопросы обучающихся по содержанию экзаменационных билетов не рассматриваются.

	«М. Қозыбаев атындағы СҚУ» КЕАҚ НАО «СҚУ им. М. Козыбаева»	СҚУ ПРО 706-21 ПРО СҚУ 706-21	Басылым: оныншы Издание: десятое	10 беттің 20 Стр. 10 из 20
--	---	----------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------

- 7.15.5. Во время письменного экзамена разрешается пользоваться справочными материалами, которые были заявлены ведущим преподавателем. Справочные материалы должны быть оглашены на консультации, либо должны быть прописаны в тексте задания.
- 7.15.6. Экзаменатор предоставляет возможность обучающемуся выбрать билет по сдаваемой дисциплине с помощью генератора случайных чисел. При этом текст билета не должен быть виден обучающемуся.
- 7.15.7. Экзаменатор вносит в генератор случайных чисел диапазон от 1 до числа, которое соответствуют общему количеству билетов по данной дисциплине и определяет номер билета для каждого обучающегося группы.
- 7.15.8. Экзаменатор в явочном листе, выдаваемом ЦОРС, фиксирует личные данные обучающегося, включая фамилию, имя, отчество и номер билета.
- 7.15.9. На электронный адрес группы отправляются билеты. Электронный адрес группы создается эдвайзером накануне экзаменационной сессии.
- 7.15.10. Обучающийся в режиме online набирает ответ на экзаменационный билет в тестовом редакторе Microsoft Word, либо, при отсутствии технических средств, пишет ответ от руки на чистом листе формата А4.
- 7.15.11. После окончания экзамена обучающийся высылает фото рукописного ответа или файл текстового ответа на экзаменационный вопрос на электронный адрес группы.
- 7.15.12. В случае нестабильного интернет соединения, отключения электроэнергии в течении дня обучающийся отправляет фото рукописного ответа или файл текстового ответа на экзаменационный вопрос на электронный адрес группы.
- 7.15.13. В случае отсутствия интернет соединения обучающемуся устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена в рамках академического календаря распоряжением декана факультета, которое отправляется через корпоративную почту в ЦОРС cos_skgu@mail.ru.
- 7.15.14. Проверка экзаменационных работ в соответствии с критериями (Приложение 1) и выставление результатов online экзамена осуществляется на следующий день после даты проведения экзамена не позднее 18.00.
- 7.15.15. 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.
- 7.15.16. Функциями проктора при проведении экзамена являются отслеживание своевременного начала экзамена; проведение идентификации, online сверки документов, удостоверяющих личность, с электронным явочным листом допуска к экзамену обучающихся, имеющих рейтинг 50 баллов и выше, отсутствие задолженности по оплате за обучение; отслеживание присутствия посторонних лиц, не принимающих участие в процедуре проведения экзамена; выявление любого вида академической нечестности во время экзамена.
- 7.16. **Экзамен в творческой форме в традиционном формате**
- 7.16.1. ЦОРС до начала экзамена выдает при необходимости ответственному лицу (лаборанту, преподавателю кафедры) листы ответа строго по количеству обучающихся в группе.
- 7.16.2. Член экзаменационной комиссии в день экзамена самостоятельно распечатывает явочный лист, либо получает вместе с экзаменационным материалом на кафедре у ответственного лица.
- 7.16.3. Член экзаменационной комиссии в начале экзамена проводит идентификацию личности обучающегося по предоставленному студенческому билету и фиксирует номер выбранного билета/задания обучающимся в явочный лист.
- 7.16.4. Член экзаменационной комиссии отмечает в явочном листе не явившихся на экзамен обучающихся. В конце документа экзаменационная комиссия

подписывает документ. В явочном листе не допускаются исправления, закрашивание штрихом или иные корректирующие действия.

- 7.16.5. Обучающийся отвечает на вопросы и внизу каждого листа ответа обучающийся проставляет дату и личную подпись.
- 7.16.6. 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).
- 7.16.7. Член экзаменационной комиссии по окончании экзамена собирает экзаменационные работы, просматривает листы ответов на предмет правильности заполнения, сдает регистратору ЦОРС пакет документов: явочный лист, листы ответов обучающихся, чистые не использованные листы не явившихся обучающихся, экзаменационный материал, акт о нарушении правил академической честности (если имеется).
- 7.16.8. Регистратор ЦОРС осуществляет шифрование листов ответов обучающихся. Регистратору ЦОРС запрещается привлекать посторонних лиц к процессу шифрования листов ответов обучающихся, а также разглашать информацию о шифрах листов ответов обучающихся. Процедура шифрования осуществляется в соответствии с шифровочной ведомостью, в которой отражается информация о присвоении на период сессии каждому обучающемуся индивидуального шифра.
- 7.16.9. Преподаватель, ведущий дисциплину, проверяет зашифрованные листы ответов обучающихся и выставляет результаты экзамена в экзаменационную ведомость Электронного ректората до 18.00 следующего дня.
- 7.16.10. Преподаватель передает листы ответов и экзаменационный материал ответственному лицу кафедры под роспись в журнале выдачи документов на хранение в соответствие с номенклатурой дел.
- 7.16.11. Явочный лист, аттестационная ведомость, акты о нарушении процедуры экзамена, после завершения экзаменов хранятся в ЦОРС в соответствии с номенклатурой дел.
- 7.17. **Апелляция**
- 7.17.1. 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 электронную почту ЦОРС cos_skgu@mail.ru на имя Председателя апелляционной комиссии не позднее 18:00 часов следующего рабочего дня после заполнения ведомости.
- 7.17.2. Консультант ЦОРС не принимает заявление об апелляции от второго лица, в том числе от родителей обучающегося.
- 7.17.3. Апелляционная комиссия рассматривает экзаменационную работу обучающегося, руководствуясь критериями оценивания, и принимает решение об удовлетворении или неудовлетворении заявления обучающегося об апелляции не позднее следующего дня.
- 7.17.4. 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.

- 7.17.5. 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.
- 7.17.6. 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.
- 7.18. **Пересдача экзамена**
- 7.13.1. Обучающийся имеет право пересдачи положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения только в период летнего семестра.
- 7.13.2. 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.
- 7.13.3. 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.
- 7.13.4. 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.
- 7.13.5. 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.

8. ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ

- 8.1. Продолжительность и сроки итоговой аттестации обучающихся всех образовательных программ бакалавриата, магистратуры, докторантуры устанавливаются академическим календарем, объем составляет 12 академических кредитов.
- 8.2. **Проведение итоговой аттестации в традиционном формате**
- 8.2.1. Письменные оцениваемые работы обучающихся (курсовые, дипломные работы/проекты, магистерские диссертации/проекты) проходят проверку на предмет наличия заимствований в соответствии с ПП СҚУ 56.
- 8.2.2. Обучающийся не позднее пяти дней до начала защиты дипломной работы/проекта, магистерской диссертации/проекта представляет техническому секретарю аттестационной комиссии:
- дипломную работу/проект или магистерской диссертации/проекта;
 - 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-рейтинговой буквенной системе оценки знаний и возможности присуждения степени «бакалавр»/«магистр».
 - справку о прохождении проверки на предмет плагиата.
- 8.2.3. Обучающийся дополнительно может представить техническому секретарю аттестационной комиссии в аттестационную комиссию 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.

- 8.2.4. Обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО, ОП и индивидуального учебного плана, не имеющие финансовой задолженности по оплате за обучение допускаются к итоговой аттестации.
- 8.2.5. Декан факультета формирует распоряжение о допуске к итоговой аттестации обучающихся бакалавриата и магистратуры не позднее, чем за 5 дней до даты проведения защиты дипломной работы/проекта или комплексного экзамена в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств, специальностей/образовательных программ и представляет в аттестационную комиссию.
- 8.2.6. Директор ЦОРС формирует проект приказа Председателя Правления - Ректора НАО «СҚУ им. М. Козыбаева» о допуске к итоговой аттестации обучающихся магистратуры на основании представления деканов факультетов не позднее, чем за 10 дней до даты проведения защиты магистерской диссертации/проекта в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств, образовательных программ. Выписку из приказа лаборант факультета представляет в аттестационную комиссию.
- 8.2.7. Обучающийся выступает с докладом защиты дипломной работы/проекта, магистерской диссертации/проекта перед комиссией не более 15 минут. Продолжительность защиты одной дипломной работы/проекта, магистерской диссертации /проекта не должна превышать 50 минут на одного обучающегося.
- 8.2.8. Аттестационная комиссия после окончания итоговой аттестации на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании, принимает решение об оценках комплексного экзамена, защиты дипломной работы/проекта, магистерской диссертации/проекта, а также о присуждении академической степени, выдаче диплома (без отличия, с отличием). При равном числе голосов голос Председателя комиссии является решающим.
- 8.2.9. Аттестационная комиссия по результатам комплексного экзамена, защиты дипломной работы/проекта), магистерской диссертации/проекта выставляет оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся, принимая во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, отзывы научного руководителя и рецензента. Результаты объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания аттестационной комиссии.
- 8.2.10. Секретарь аттестационной комиссии, не имеющий права голоса, оформляет все заседания протоколами, которые по окончании заседаний аттестационной комиссии передает на хранение в архив Университета.
- 8.3. Проведение итоговой аттестации в дистанционном формате**
- 8.3.1. Итоговая аттестация обучающихся в ~~режиме онлайн~~ дистанционном формате проводится на платформе Zoom, Bigbluebutton.
- 8.3.2. Обучающийся при подключении на итоговую аттестацию в режиме on-line предоставляет удостоверение личности или студенческий билет. Запрещается присутствие лиц, не принимающих участие в процедуре проведения итоговой

аттестации. Физический проктор проводит on-line сверку документа, удостоверяющего личность, с электронным явочным листом.

8.4. Апелляция и повторная сдача итоговой аттестации

- 8.4.1. 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 на электронную почту ЦОРС cos_skgu@mail.ru на имя Председателя апелляционной комиссии.
- 8.4.2. Консультант ЦОРС не принимает заявление об апелляции от второго лица, в том числе от родителей обучающегося.
- 8.4.3. 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.
- 8.4.4. Апелляционная комиссия имеет право оставить в силе оценку, выставленную на итоговой аттестации или поставить другую оценку, обосновав свои действия. 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 во внутреннюю электронную систему «Электронный ректорат» в случае удовлетворении апелляции.
- 8.4.5. Обучающийся в случае неявки на итоговую аттестацию по уважительной причине обязан не позднее дня комплексного экзамена или защиты дипломной работы/проекта, магистерской диссертации/проекта, информировать о данном факте с указанием уважительной причины секретаря комиссии итоговой аттестации. Обучающийся подает заявление в ЦОРС cos_skgu@mail.ru на имя Председателя комиссии итоговой аттестации о разрешении изменения сроков сдачи итоговой аттестации в период работы комиссии итоговой аттестации, прилагает подтверждающие документы (медицинские справки и иные документы), подтверждающие причины отсутствия.
- 8.4.6. Председатель комиссии по итоговой аттестации в однодневный срок рассматривает заявление обучающегося об изменении сроков итоговой аттестации и представленные документы, подтверждающие наличие уважительной причины, принимает решение об удовлетворении или неудовлетворении заявления обучающегося на основании Академической политики СҚУ им. М. Қозыбаева, Правил академической честности, иных внутренних нормативно-правовых документов в соответствии с периодом итоговой аттестации по академическому календарю.
- 8.4.7. Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы/ проекта, магистерской диссертации/проекта с целью повышения положительной оценки не допускается. Пересдача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работы/проекта, магистерской диссертации лицам, получившим оценку "неудовлетворительно", в данный период итоговой аттестации не разрешается.
- 8.4.8. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, на следующий год, не позднее чем за месяц до начала итоговой аттестации, пишет заявление на почту ЦОРС cos_skgu@mail.ru на имя Председателя Правления - Ректора СҚУ им. М. Қозыбаева о допуске к повторной итоговой аттестации. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом Председателя Правления - Ректора СҚУ им. М. Қозыбаева. Повторная итоговая аттестация проводится только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена неудовлетворительная оценка.
- 8.4.9. Обучающийся, не прошедший итоговую аттестацию, отчисляются из вуза приказом Председателя Правления – Ректора СҚУ им. М. Қозыбаева, как «не выполнившие учебный план». Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» отчисляется из вуза приказом Председателя Правления - Ректора СҚУ им. М. Қозыбаева как «не выполнивший учебный план».
- 8.4.10. Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение

образовательной программы высшего или послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень "бакалавр" или "магистр" или присваивается квалификация специалиста по соответствующей образовательной программе и выдается на бесплатной основе диплом с приложением. В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем видам учебной или научно-исследовательской, экспериментально-исследовательской работы с указанием их объема в академических кредитах.

9. 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 ЦОРС о предоставлении отсрочки по оплате за обучение и доработка баллов рейтинга при предоставлении подтверждающих документов
3	Риск несанкционированного доступа к выставлению оценок обучающимся	Несоответствие уровня успеваемости обучающихся реальности	Проведение профилактической работы департаментом информатизации образования с преподавателями по неразглашению своих логинов 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.

10. 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	%		Расчетный	Экзаменационные ведомости		1 семестр

№	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение	Метод измерения	Источник данных	Расчетные формулы	Период оценки
	«неудовлетворительно» (0-49%)						
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
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

№	Показатель	Единица измерения	Нормативное значение	Метод измерения	Источник данных	Расчетные формулы	Период оценки
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

Входы процесса	
Поставщики	Что поставляется
ППС, студенты, магистранты, интерны, докторанты	Учебно-методические материалы, внутренние ресурсы, нормативная документация для проведения аттестации обучающихся

Выходы процесса	
Потребители	Что потребляется
ППС, студенты, магистранты, интерны, докторанты	Результаты аттестации обучающихся
Университет	Отчет о выполненной работе

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ЗА ПРОЦЕСС:

И.о. члена Правления по АВ



Ж. Таласпаева

СОГЛАСОВАНО:

Директор ДСКО

Юрисконсульт

Главный комплаенс академ офицер

Директор ЦОРС



М. Погребицкая

В. Кульжанова

И. Джемалединова

Г. Уазирова

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 (иситиэс)

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	
B	3,0	80-84	Хорошо
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D	1,0	50-54	Неудовлетворительно
FX	0,5	25-49	
F	0	0-24	

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

Уровень и описание владения языком по общеевропейской компетенции (далее- ОЕК)	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	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
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситиэс)	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
A2	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 языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизэс)	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 языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизэс)	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 языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS (иситизэс)	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 языком 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