

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН



ATYRAU OIL AND
GAS UNIVERSITY

НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НЕФТИ И ГАЗА
ИМЕНИ САФИ УТЕБАЕВА»

«Утверждаю»

Председатель Правления-ректор
НАО «Атырауский университет
нефти и газа имени Сафи Утебаева»



Г.Т. Шауликова

2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ
УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ

Копия	Код	Издание	Разработано		Согласовано	
			дата	подпись	дата	подпись
	ПАУНГ 19-22-У	первое	Жалгасбаева А.А.		Нургалиева Б.Ю. Мусаинова М.С.	
			16.08.22		17.08.22	
				18.08.22		

г. Атырау, 2022 г.

1 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

1.1 Правила разработаны с учетом требований следующих нормативных документов:

- Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании»;
- Закон Республики Казахстан от 4 июля 2018 года №171-VI ЗРК «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам расширения академической и управленческой самостоятельности высших учебных заведений»;
- Государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования Республики Казахстан от 31.10.2018 г. № 604 (далее - ГОСО, в редакции приказа МОН РК от 05.05.2020 №182);
- Государственные общеобязательные стандарты высшего и послевузовского образования, утвержденные приказом Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 20.07.2022 года №2;
- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (приказ МОН РК №152 от 20 апреля 2011 года);
- Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования от 30.10.2018 г. № 595;
- Правила организации учебного процесса по дистанционным образовательным технологиям, утвержденными приказом Министерства образования и науки Республики Казахстан от 20 марта 2015 года №137;
- Академическая политика НАО «Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева» (далее – Университет);
- Нормативные документы Университета.

2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1) Академическая честность – совокупность ценностей и принципов, выражающих честность обучающегося в обучении при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), ответах на экзаменах, в исследованиях, выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися, а также оценивании;

2) Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений – система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся;

3) Итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination) – процедура, проводимая с целью определения степени освоения объема учебных дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой в соответствии с государственным общеобязательным стандартом соответствующего уровня образования.

4) Кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;

5) Текущий контроль успеваемости обучающихся – систематическая проверка знаний, умений и навыков, обучающихся по отдельным темам, разделам, модулям в соответствии с программой учебной дисциплины, проводимой преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию и (или) графику в течение академического периода;

6) Промежуточная аттестация обучающихся – процедура оценки уровня учебных достижений (знаний, умений, навыков и компетенций) обучающихся в соответствии с программой учебной дисциплины после завершения ее изучения;

7) Транскрипт (Transcript) – документ содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;

8) Пререквизиты (Prerequisite) – дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;

9) Офис регистратора (далее-ОР)– академическая служба, занимающаяся регистрацией истории учебных достижений обучающихся с учетом освоенных ими кредитов, организацией промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся и расчет их академических рейтингов;

10) Рубежный контроль – контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины;

11) Средний балл успеваемости (Grade Point Average - GPA) – средневзвешенная оценка уровня учебных достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения);

12) Экзаменационная сессия – период промежуточной аттестации обучающихся в университете.

13) Проктор – независимый наблюдатель из числа сотрудников Университета, ответственный за соблюдением правил проведения экзамена.

14) Факультет – структурное подразделение, отвечающее за академическую и научно-исследовательскую работу, в том числе за реализацию образовательных программ и подготовку кадров. Понятия «факультет», «институт» и «школа» равнозначны.

3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1 *Текущий контроль* – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателем в течение академического периода в соответствии с рабочей учебной программой (силлабусом) дисциплины.

Текущий контроль предназначен для стимулирования ежедневной работы обучающихся.

Оценка текущей успеваемости складывается из среднего значения оценок 1-го и 2-го рейтинга допуска (РД 1 и РД 2).

Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины, оценивается по 100-балльной шкале и включает контроль знаний на аудиторных и внеаудиторных занятиях (учебная работа на аудиторных занятиях, сдача домашнего задания, выполнение заданий самостоятельной работы обучающегося (СРО), практических и лабораторных работ и т.д.).

Итоговая оценка по дисциплине в процентном содержании определяется по следующей формуле 1:

$$(1) \quad И\% = \frac{РД\ 1 + РД\ 2}{2} \times 0,6 + Э \times 0,4,$$

где РД 1 – процентное содержание оценки 1-го рейтинга допуска;

РД 2 – процентное содержание оценки 2-го рейтинга допуска;

Э – процентное содержание экзаменационной оценки.



Формами текущего контроля являются выполнение и сдача лабораторно-практических работ, индивидуальных домашних заданий, устные ответы на экспресс-опросах на лекциях, ведение конспектов лекций, посещаемость занятий и т.д.

В рабочей учебной программе (силлабусе) приводятся формы текущего контроля и количество баллов в соответствии содержанию программы курса.

Окончательный результат текущего контроля успеваемости подводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок, полученных в течение академического периода.

Изменения результатов текущего контроля с целью их повышения не допускаются.

3.2 В соответствии с академическим календарем *рубежный контроль* проводится дважды (на 7-й и 15-й неделях теоретического обучения) в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины и выставляется в виде баллов Рубежного контроля 1 (РК1) и Рубежного контроля 2 (РК2), выставляемых по 100-балльной шкале. Оценка по каждому рубежному контролю складывается из текущих оценок обучающегося, полученных им в оцениваемом периоде.

Форму и содержание промежуточных (рубежных контролей) определяет преподаватель, ведущий дисциплину.

3.3 Если по дисциплине запланирована курсовая работа (проект) в утвержденном в рабочем учебном плане при фиксировании результатов РК 2 учитывается оценка защиты курсовой работы и выставляется как отдельная оценка.

3.4 Оценка рейтинга допуска имеет накопительный характер и складывается из оценок текущего контроля успеваемости и оценки рубежного контроля.

3.5 Все виды текущего и рубежного контроля и оценки знаний обучающихся осуществляет преподаватель согласно академическому календарю и силлабусу.

Силлабус является нормативным документом, регулирующим взаимоотношения преподаватель-обучающегося в течение прохождения дисциплины.

Оценка текущего контроля составляет не менее 60 % итоговой оценки знаний по данной учебной дисциплине. Оценка по промежуточной аттестации обучающихся составляет не менее 40% итоговой оценки знаний по данной учебной дисциплине.

3.6 За проведение текущего контроля знаний обучающихся, обоснованность и объективность оценки рубежного контроля ответственность несет преподаватель, ведущий занятия.

3.7 Проверка учебных достижений обучающихся осуществляется видами и формами контроля. Учебные достижения обучающихся по всем видам контроля (текущий контроль, промежуточная и итоговая аттестация) оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки учебных достижений обучающихся с переводом в традиционную шкалу оценок и ECTS.

4 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1 Промежуточная аттестация обучающихся осуществляется в соответствии с академическим календарем, учебным планом, разработанными на основе ГОСО высшего и послевузовского образования.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме сдачи письменных экзаменов для всех видов обучения и письменных отчетов по профессиональной практике с обязательным выставлением оценки.

Порядок организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся определен в соответствии с Академической политикой Университета.

4.2 Решение о письменной форме проведения экзамена по каждой учебной дисциплине принято решением Ученого совета Университета как основное требование для вступления в Лигу Академической честности.

4.3 Организация и проведение промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) обучающихся осуществляется ОР и соответствующими факультетами.

4.4 Допуск к итоговому контролю по итогам академического периода в Университете осуществляется в два этапа.

Допуск к итоговому контролю по итогам академического периода в университете осуществляется деканом факультета в соответствии с академическим календарем Университета и утвержденным расписанием экзамена предоставляет в ОР представление о допуске обучающихся к промежуточной аттестации не имеющих финансовую задолженность, до начала каждого итогового контроля в соответствии с утвержденным расписанием допускает обучающихся имеющих положительные оценки рейтинга допуска и не имеющих финансовой задолженности за обучение к сдаче экзамена по дисциплине.

4.5 К итоговому контролю по дисциплине не допускаются обучающиеся, пропустившие более 30% занятий и (или) имеющие по итогам рейтинга допуска менее 50 процентов (или менее 30 баллов) за два рубежных контроля.

4.6 Положительная оценка промежуточной аттестации служит основанием, для освоения кредитов установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине и записывается в транскрипт обучающегося.

4.7 В случае получения оценки "неудовлетворительно" соответствующая знаку "FX" (25-49% из 100% или 10-19,5 из 40 возможных баллов по финальному экзамену), обучающегося имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины.

В период промежуточной аттестации обучающегося допускается пересдача итогового контроля по учебной дисциплине (модулю) не более одного раза.

В случае получения оценки "неудовлетворительно", соответствующая оценке "F", обучающегося повторно записывается на данную учебную дисциплину (модуль), посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы, согласно программе и пересдает итоговый контроль.

4.8 На все пересдачи обучающегося допускается на платной основе. Оплата взимается только за экзамен, так как оценка FX позволяет обучающемуся пересдачу итогового контроля без повторного прохождения программы дисциплины.

4.9 В транскрипт обязательно записываются все учебные дисциплины и (или) модули, которые изучал обучающегося с указанием всех полученных оценок по итоговому контролю (экзамену), включая оценки FX и F, соответствующие эквиваленту «неудовлетворительно».

4.10 Пересдача положительной оценки по итоговому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается. Обучающегося имеет право записываться на данную дисциплину и заново изучить, и освоить кредиты в следующем академическом периоде или во время летнего семестра на платной основе.

Обучающиеся сдают экзамены в строгом соответствии с утвержденным рабочим и индивидуальным учебным планом и содержанием учебных рабочих программ (силлабусов) дисциплин.

4.14 Обучающегося в случаях включения в индивидуальные учебные планы дополнительных видов обучения сдают экзамены по указанным дисциплинам, результаты сдачи записываются в экзаменационную ведомость и транскрипт.

4.15 Обучающегося, не согласные с результатами экзамена, подают заявление на апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии, написанное не позднее 13:00 следующего рабочего дня.

В заявлении обучающегося должен быть четко сформулирован предмет апелляции с указанием причин, по которым обучающегося не согласен с результатом экзамена.

4.16 Апелляционная комиссия создается на период промежуточной аттестации приказом Председателя Правления - ректора Университета под председательством проректора по академическим вопросам и международному сотрудничеству в составе: руководителя ОР, деканов факультетов, руководителей ОП и 1 обучающегося (ОФО) по соответствующему направлению подготовки и секретаря.

Разработчики экзаменационных вопросов привлекаются к работе апелляционной комиссии при необходимости.

В своей работе апелляционная комиссия руководствуется настоящим Положением.

Апелляционная комиссия работает в течение академического года, определенного академическим календарем Университета.

Апелляционная комиссия рассматривает заявления обучающегося и выносит решения по изменению результатов итогового контроля в течение 10 рабочих дней после окончания текущей промежуточной аттестации.

4.17 Решение Апелляционной комиссии оформляется протоколом заседания, утвержденным председателем и не подлежит изменению.

Процедура проведения апелляции включает следующие этапы:

- прием заявлений обучающегося (должны быть указаны: дата проведения экзамена; дата внесения оценок в электронную ведомость; наименование дисциплины; ФИО преподавателя ведущего данную дисциплину; сформулирован предмет апелляции с указанием причин);

- сбор и анализ информации;

- заседание апелляционной комиссии и рассмотрение материалов;

- принятие решения по апелляции;

- оформление протокола заседания апелляционной комиссии;

- принятие коллегиального решения о внесении изменений в историю учебных достижений обучающихся;

- информирование обучающегося с решением Апелляционной комиссии.

Протоколы апелляционной комиссии оформляются секретарем комиссии и передаются по акту в ОР в течение 3-х рабочих дней после заседания апелляционной комиссии для внесения изменений в результат экзамена и хранения до окончания сроков обучения в целом обучающегося.

ОР информирует обучающихся об итогах апелляции в течение недели после окончания работы заседания апелляционной комиссии.

4.18 ОР на основании решения апелляционной комиссии вводит изменения в результат итогового контроля обучающихся в течение одной недели после окончания работы апелляционной комиссии.

4.19 Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения промежуточной аттестации обсуждаются на заседании Совета факультета и Учебно-методическом совете Университета.

5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПИСЬМЕННЫХ ЭКЗАМЕНОВ

5.1 Экзамены в письменной форме проводятся в рамках правил Лиги Академической честности с целью повышения качества образования путем реализации и продвижения принципов академической честности.

5.2 Экзамены в письменной форме проводятся на основе разработанных преподавателем контрольных и практических заданий.

5.3 Экзаменационные задания разрабатываются по всем темам учебной программы и должны предоставить возможность всецело оценить результаты обучения по всей дисциплине.

5.4 Перечень экзаменационных заданий рассматривается и утверждается на заседании Совета по академическому качеству не позднее чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

5.5 Общее количество экзаменационных заданий должны соответствовать количеству кредитов по дисциплине. Общее количество заданий на 1 кредит – 10 ед. письменных заданий.

На основе таксономии Блума составление экзаменационных заданий по уровням образования должны ставить целью для бакалавриата - запоминание, понимание, применение; для магистратуры-использование, анализ, оценка; для докторантуры-анализ, оценка, составление.

Экзаменационные задания должны составляться с учетом полученных обучающимися знаний. Вопросы должны быть ориентированы на выявление самых важных ожидаемых результатов обучения.

При создании экзаменационных заданий по профилирующим дисциплинам рекомендуется разработка проблемного задания (кейс), в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения проблемы.

При составлении экзаменационных заданий следует придерживаться следующих принципов: доверие (ответы обучающегося должны дать возможность оцениванию) и точность (валидность) (ответы обучающегося должны дать возможность для подведения итогов при оценке его знаний). Каждое задание в экзаменационном билете должно учитывать уровень и системность теоретических знаний, умения его использования, критической оценки и умения подведения итогов (теория), вместе с тем должен оценивать теоретические знания при решении практических заданий (практика). Уровень теоретической и практической сложности должны формировать соответствующие компетенции и соответствовать уровню обучения.

5.6 После утверждения Советом по академическому качеству, преподаватель вносит экзаменационные материалы в АИС «Hero Study Space» в течение трех рабочих дней.

5.7 Все экзаменационные задания состоят из 5 вопросов (теоретических и/или практических) из различных разделов (модулей) дисциплины.

5.8 В случае не подключения прокторинга АИС «Hero Study Space» в качестве прокторов (дежурных) в аудитории назначаются менеджера факультетов, сотрудники структурных подразделении Университета.

Проректор по АВиМС издает распоряжение о назначении прокторов за две недели до начала экзаменационной сессии. На основании распоряжения ОР составляет график работы прокторов (дежурных) в аудиториях по утвержденному расписанию экзаменационных сессий.

5.9 Ход проведения экзамена:

1) ОР готовит листы ответов с анкетой обучающегося.
2) Офис регистратора готовит шифровочные ведомости, где указывается список обучающихся с указанием присвоенного индивидуального шифра и распечатывает явочный лист по допуску к экзамену. За шифровочные ведомости и шифрование билетов назначается ответственное лицо.

3) ОР и ЦАП заблаговременно распечатывают экзаменационные билеты из базы АИС «Hero Study Space», запечатывает их в конверт и передает дежурным по аудиториям.

4) Количество экзаменационных билетов должно превышать количество обучающихся в группе по данной дисциплине на 10-15%.

5) За 30 минут до начала экзамена проктор под роспись получает в ОР явочные листы (ведомость допуска), чистые листы ответов и конверты с билетами.

6) Вход обучающихся в аудиторию, где проводится письменный экзамен, разрешается только по документу, удостоверяющему личность (студенческий билет). Запрещается присутствие лиц, не принимающих участие в процедуре проведения экзаменов.

7) Проктор сверяет документ, удостоверяющий личность, с листом явки на экзамен. Обучающий, имеющий рейтинг-допуск менее 50% по дисциплине или по финансовой задолженности, в явочном листе не указывается.

8) Проктор выдает каждому обучающемуся лист ответа (при необходимости студент может взять дополнительный лист ответа) и предоставляет возможность обучающемуся выбрать билет по сдаваемой дисциплине (при этом текст билета не должен быть виден обучающемуся). При комплексном экзамене обучающемуся выдается разрешение на одновременное получение билета по двум предметам и выдается два листа ответов.

9) Опоздавшие обучающиеся могут быть допущены к экзамену, но без предоставления дополнительного времени на ответы.

10) Обучающиеся должны расписаться в явочном листе (ведомости допуска). Началом отсчета времени, отведенного на письменный экзамен, является время получения обучающимися последнего экзаменационного материала. Длительность экзамена составляет не более 120 минут; время рассадки, разъяснения проктора по процедуре проведения экзамена, выдачи билетов и сдачи экзаменационных работ в это время не входит.

11) Время начала и окончания письменного экзамена фиксируется на доске.

12) Во время письменного экзамена вопросы обучающихся по содержанию экзаменационных билетов не рассматриваются.

13) Если обучающегося заметил в билете неправильную постановку вопроса или несоответствие предмета учебной программе, то он должен оставить запись в листе ответов и подать заявление в Апелляционную комиссию на следующий день после внесения оценок в образовательный портал до 13-00.

14) Обучающимся обязаны следовать Правилам поведения обучающихся на экзамене (Приложение 1) во время экзамена не разрешается вносить в аудиторию сумки, пакеты, верхнюю одежду, мобильные телефоны, книги, тетради, словари и т.п. и запрещается использовать шпаргалки, мобильные и другие устройства.

15) Проктор несет полную ответственность за порядок проведения экзамена и соблюдение дисциплины обучающимися согласно Приложению 2.

16) Если обучающегося не соблюдает установленные требования на экзамене, допускает дисциплинарные нарушения, мешает своими действиями другим обучающимся, проктор вправе удалить его из аудитории. В этом случае составляется акт о нарушении процедуры экзамена, лист ответов аннулируется путем перечеркивания по диагоналям, в ведомости допуска делается отметка «Удален за нарушение», в ведомости проставляется «0».

5.11 По окончании сдачи экзаменационных работ обучающимися проктор сдает специалисту ОР экзаменационные материалы, явочные листы, конверты с неиспользованными билетами, остаток чистых листов ответа, акты о нарушении процедуры экзамена. Конверты с билетами, ведомости и экзаменационные работы хранятся в ОР.

5.12 Проверка экзаменационных работ осуществляется в день сдачи экзамена в специально отведенной аудитории. Сотрудник ОР в аудитории выдает преподавателю листы ответов для проверки предварительно от шифрованного ответственным лицом ОР, и результаты экзамена ставятся преподавателем в таблицу, указанную на оборотной стороне листа ответов. Далее листы ответов сдаются сотруднику ОР, выносить их за

пределы аудитории запрещается. После расшифровки листа ответа, результаты экзамена по списочно передаются преподавателю сотрудником ОР. Результаты экзамена заносятся преподавателем в журнал АИС «Hero Study Space».

5.13 В случае большого количества обучающихся по дисциплине, преподаватель имеет право осуществить проверку экзаменационных работ в следующий рабочий день при большом потоке, но не более двух рабочих дней. При этом процедура проверки экзаменационных работ согласно пункту 5.12 повторяется.

5.14 Проверка работ может осуществляться преподавателем, который вел занятия в данной академической группе (потоке).

5.15 В процессе проверки экзаменационной работы, где имеется пометка о некорректности или несоответствии вопроса учебной программе, преподаватель предварительно оценивает возможность апелляции. В случае, если некорректность или несоответствие отсутствуют, преподаватель на листе ответа делает отметку «Без права апелляции».

6 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ В ON-LINE ФОРМАТЕ

6.1 Для сдачи дистанционного экзамена обучающегося обязан иметь стационарный компьютер (десктоп или лаптоп) с веб-камерой (встроенной или внешней). Отсутствие указанных средств на дистанционном экзамене означает недопуск обучающегося с выставлением оценки F (Fail).

6.2 Платформа сдачи экзамена и формат сдачи экзамена определяется преподавателем (экзаменатором) или факультетом из числа рекомендуемых университетом. При этом преподаватель обязан, по крайней мере один раз, ознакомить обучающихся с платформой и с форматом сдачи экзамена в рамках сдачи одной или нескольких контрольных, текущих или рубежных заданий.

6.3 Для сдачи экзамена контингентом студентов менее 10 человек (1- 9) экзаменатор обеспечивает самостоятельно собственный контроль, гарантирующий аутентичность работы и верификацию сдающего. Экзаменатор обеспечивает видеозапись экзамена, скачивание электронного листа присутствия, и хранение электронных листов ответов.

6.4 При проведении промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) используются следующие формы аттестации в порядке преимущественного использования: 1) сдача экзамена в онлайн-режиме в письменной форме; 2) выполнение индивидуального проекта (онлайн, офлайн); 3) тестирование с использованием автоматизированных систем тестирования с возможностью ограничения времени выполнения задания; 4) сдача экзамена в онлайн-режиме в устной форме.

Тестовые задания, экзаменационные вопросы, практические и творческие задания заранее разрабатываются преподавателями. Ответственным за разработку тестовых заданий к промежуточной аттестации является преподаватель, ведущий дисциплину (модуль).

6.5 При размещении финальных экзаменационных заданий на платформе преподаватель обязан обеспечить конфиденциальность заданий с полным ограничением общего доступа до времени начала экзамена.

6.6 Экзаменатор обязан обеспечить запись сохранением в собственном облаке через приложение Stream или MicrosoftTeams не менее 3-х месяцев с даты окончания экзамена.

7 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.1 Итоговая аттестация обучающихся проводится в целях оценки результатов обучения, достигнутых по завершению изучения образовательной программы высшего образования.

Форма и процедура проведения итоговой аттестации устанавливается решением Ученого совета Университета. Продолжительность и сроки проведения итоговой аттестации определяются академическим календарем и рабочими учебными планами образовательных программ.

7.2 Итоговая аттестация составляет не менее 12 академических кредитов в общем объеме образовательной программы высшего образования.

7.3 ОР предоставляет заявки об ожидаемом выпуске Председателю Правления – ректору не позднее двух месяцев с начала учебного года для формирования заявки на документы об образовании собственного образца (дипломы и приложения).

7.4. Для проведения итоговой аттестации обучающихся в Университете приказом Председателем Правления - ректором Университета создается аттестационная комиссия (далее – АК) по образовательным программам или направлениям подготовки на основании решения Ученого совета по представлению деканов факультетов не позднее 10 декабря текущего учебного года и действует в течении текущего календарного года.

В компетенцию аттестационной комиссии (АК) входят:

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

7.5 Деканы факультетов готовят представление о назначении председателя и состава АК (не более 5 человек) по образовательной программе, из числа профессоров, доцентов и ведущих специалистов с производства (с опытом не менее 5 лет по данному направлению подготовки).

7.6 Председателем АК могут быть ученые, руководители и ведущие специалисты предприятий, учреждений и организаций, научно-педагогические работники с опытом не менее 10 лет по данному направлению подготовки или имеющие ученую степень, звание и не работающие в Университете, в том числе на условиях штатного совместительства или почасовой оплаты труда. Не разрешается привлекать к работе одного председателя более 3-х лет подряд.

В состав АК, на правах ее членов входит декан факультета. Остальные члены АК формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов имеющие не менее 5 лет стажа работы по данному направлению подготовки.

7.7 Организацией итоговой аттестации занимается деканат факультета совместно с ЦАП и ОР.

7.8 АК создается по каждой образовательной программе либо организуется одна объединенная комиссия для родственных образовательных программ, в том числе и для всех форм обучения.

7.9 Деканат соответствующего факультета до начала работы АК готовит представление о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании сведений по финансовой и академической задолженности обучающегося и направит в ОР. После резолюции Председателя Правления - ректора Университета издается приказ о допуске обучающихся к итоговой аттестации.

7.10 Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется приказом Председателя Правления - ректора Университета в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), образовательных программ.

7.11 Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, формы комплексных экзаменов и процедура заседаний АК определяется Университетом в соответствии с академической политикой.

7.12 Сроки проведения итоговой аттестации обучающихся определяются в соответствии с утвержденным Председателем Правления – ректором Университета академическим календарем учебного процесса.

7.13 Расписание работы АК утверждается Председателем Правления - ректором Университета и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации. Продолжительность заседания АК не превышает 6 (шесть) академических часов в день.

7.14 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО, образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов.

7.15 Обучающегося выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

7.16 Не позднее двух дней секретарь АК предоставляет распределение обучающихся, допущенных к ИА по дням для сдачи в соответствии с расписанием ИА.

7.17 До начала итоговой аттестации в АК Офис регистратором представляются:

- 1) приказ о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
- 2) транскрипт обучающихся с подсчетом величины среднего балла успеваемости (GPA) за весь период обучения.

7.18 В день ИА ОР выдает секретарю комиссии ведомость для фиксирования результатов, два вида протоколов и листы ответов, в случае итоговая аттестация проводится в форме комплексного экзамена и до конца рабочего дня в день ИА секретарь комиссий возвращает в ОР заполненную ведомость и протоколы.

7.19 Листы ответов, обучающихся передаются на основании акта в соответствующие факультеты для хранения до завершения срока обучения всех обучающихся, кто был допущен на итоговую аттестацию.

7.20 Протоколы заседания АК сброшюровываются на листах А4, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью ОР за 3 дня до начала итоговой аттестации.

Основанием для оформления протокола являются листы ответов, которые сформирует ОР.

7.21 Все заседания АК оформляются протоколом в двух видах: протокол ИА и протокол о присвоении академической степени по направлению подготовки.

Протоколы заседаний АК ведутся индивидуально на каждого обучающегося и подписывается председателем АК и членами комиссии.

Протокол заполняется секретарем АК, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса.

7.22 Протоколы заседания АК хранятся в архиве университета в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан от 22 декабря 1998 года "О национальном архивном фонде и архивах".

7.23 Контроль за организацией ИА в целом возлагается на декана соответствующего факультета, контроль за проведением ИА - на проректора по академическим вопросам и международному сотрудничеству.

7.24 Перечень профилирующих дисциплин, по которым сдается комплексный экзамен, утверждается решением совета факультета на основании представления декана.

7.25 Факультетом за месяц до начала итоговой аттестации разрабатывается программа по итоговой аттестации по направлению подготовки и рассматривается на Совете факультета, после чего направляется на Учебно-методический совет для рассмотрения и утверждения председателем УМС.

Программа по итоговой аттестации по направлению подготовки разрабатывается Академическим комитетом по соответствию направления подготовки и переутверждается в случае внесения новых дисциплин в РУПы и ОП.

7.26 Дипломные работы (проекты) проверяются университетом на предмет плагиата. Порядок и процедура проверки на предмет плагиата определены в Правилах проверки на предмет плагиата письменных работ и научных материалов обучающихся Университета.

7.27 Темы дипломных работ (проектов) разрабатываются по направлениям научно-исследовательских проектов Университета и согласовывается с выпускающими факультетами.

7.28 По представлению деканов факультетов, распределение тем, обучающихся и научных руководителей утверждается Учебно-методическим советом Университета в течение трех месяцев с начала учебного года. На основании решения издается приказ.

7.29 Руководство дипломными работами или проектами осуществляется преподавателями по профилю и (или) специалистами, соответствующими 7 уровню национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 5 лет и 8 уровню национальной рамки квалификации со стажем работы не менее 3 лет.

7.30 При желании и решении соответствующего факультета, по представлению декана факультета рецензенты дипломных работ (проектов) утверждаются приказом Председателя Правления - ректора Университета общим списком с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании, с опытом работы не менее 5 лет) за 3 месяца до начала итоговой аттестации.

При этом наличие рецензирования дипломных работ (проектов) не обязательно.

7.31 Обучающиеся несут ответственность за выполнение дипломной работы (проекта) в указанные сроки и в заявленных научным руководителем требованиях.

Научные руководители, начиная с последующего семестра после издания приказа, на периодической основе проводят мониторинг и контроль выполнения обучающимися задания и графика подготовки дипломной работы (проекта). За содержание и качество выполнения дипломной работы (проекта) несут ответственность научные руководители.

7.32 Не позднее пяти рабочих дней до начала защиты дипломной работы (проекта) в АК представляются:

1) отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта), в котором дается аргументированное заключение "допускается к защите" или "не допускается к защите";

2) рецензия (при наличии) на дипломную работу (проект), в которой дается всесторонняя характеристика и аргументированное заключение о полноценности представленной к защите дипломной работы (проекта);

3) справка о прохождении проверки дипломной работы (проекта) на предмет плагиата.

7.33 При необходимости в АК представляются материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы (проекта), неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий, сельскохозяйственных продуктов, коллекции минералов и гербарии.

7.34 Обучающегося защищает дипломную работу (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя.

7.35 В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение "не допускается к защите", обучающегося не допускается к защите дипломной работы (проекта).

Обучающегося допускается к защите дипломной работы (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

7.36 По результатам комплексных экзаменов или защиты дипломной работы (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знания обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

Результаты сдачи комплексных экзаменов и дипломной работы (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания АК.

Решения об оценках комплексного экзамена или защиты дипломной работы (проекта), а также о присуждении степени и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются АК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов АК, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.

7.37 Обучающегося, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя АК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает комплексный экзамен или защищает дипломную работу (проект), в другой день заседания АК, согласно утвержденному расписанию.

7.38 Для проведения апелляции приказом Председателя Правления - ректором Университета создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю образовательной программы до начала работы заседаний АК.

7.39 Документы, представленные в АК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

7.40 Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

7.41 Передача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работы (проекта) лицам, получившим оценку "неудовлетворительно", в данный период итоговой аттестации не разрешается.

7.42 При защите дипломной работы (проекта), если дипломная работа (проект) признается неудовлетворительной, АК устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы (проекта) с доработкой в другом академическом периоде, либо разработки работы (проекты) с новой темой. Данное решение АК записывается в протокол заседания.

7.43 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, для прохождения в следующем учебном году в каникулярный период пишет заявление на имя Председателя Правления - ректора Университета о допуске к повторной итоговой аттестации на платной основе.

Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом Председателя Правления – ректора Университета.

7.44 После завершения итоговой аттестации декан факультета подает представление о выпуске обучающихся текущего учебного года.

7.45 ОР готовит приказ и подписывается Председателем Правления - ректора Университета о выпуске обучающихся, завершивших обучения по соответствующей образовательной программе высшего образования и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением академической степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе.

7.46 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы высшего образования решением аттестационной

комиссии присваивается степень «бакалавр» или «магистр» и выдается на бесплатной основе диплом с приложением.

В приложении к диплому указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок знаний по всем учебным дисциплинам, сданным курсовым работам (проектам), видам профессиональных практик, результаты итоговой аттестации с указанием их объема в академических кредитах и часах.

7.47 По окончании работы АК ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета Университета.

7.48 Обучающегося, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» отчисляется из университета приказом Председателя Правления - ректора Университета как «не выполнивший требования образовательной программы» и «не защитивший дипломную работу (проект) или «не сдавший комплексный экзамен».

7.49 Обучающегося, допущенный к итоговой аттестации, но не явившийся к итоговой аттестации по неуважительной причине отчисляется из университета приказом Председателя Правления - ректора Университета как «не прошедший итоговую аттестацию».

7.50 Список выпускников университета, окончивших образовательные программы высшего образования, с указанием их фамилий, имен, отчеств (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, за подписью Председателя Правления - ректора Университета, представляется в уполномоченный орган в области образования в месячный срок после издания соответствующего приказа о выпуске, а также размещается на сайте Университета.

8 ПРАВИЛА ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ (БАКАЛАВР, МАГИСТРАТУРА) В РЕЖИМЕ ON-LINE (ПРИ ЧС)

8.1. Итоговая аттестация проводится в режиме on-line на платформе «Microsoft Teams» с видеозаписью.

8.2. Расписание итоговой аттестации размещается в АИС «Hero Study Space» за неделю до начала итоговой аттестации.

8.3. График консультации по подготовке к комплексному экзамену (бакалавр) проводится согласно Академическому календарю университета в on-line режиме на платформе «Microsoft Teams».

8.4. Порядок подключения и выхода на итоговую аттестацию обучающегося в режиме on-line регулируется согласно списку обучающихся в расписании экзамена или защиты.

8.5. Бесперебойная работа сервера и обеспечение технической поддержки в период организации и проведения итоговой аттестации в режиме on-line возлагается на Департамент цифровизации и ИТ.

8.6. Организация и проведение итоговой аттестации в режиме on-line возлагается на декана факультета и технического секретаря.

8.7. Проверка на плагиат дипломной работы (проект)/магистерской диссертации производится через корпоративную почту ответственного лица.

8.8. В обязанности технического секретаря входит:

– в день итоговой аттестации обеспечить технические условия для входа и работы в online режиме всем членам Аттестационной комиссии;

– проверить качество подключения видео- и аудио-камеры обучающегося за 20 минут до начала итоговой аттестации;

– для защиты дипломной работы (проект)/магистерской диссертации предоставить к заседанию Аттестационной комиссии дипломную работу (проект)/магистерскую

диссертацию в электронном формате с приложенными отзывом, рецензией, справкой о проверке на предмет плагиата;

–вести запись на платформе «Microsoft Teams» о ходе заседания Аттестационной комиссии и сохранить по ее завершению. Запись хранится 6 месяцев.

8.9. Через команду платформы «Microsoft Teams» председатель Аттестационной комиссии допускает обучающегося на итоговую аттестацию.

8.10. Для выдачи вопросов комплексного экзамена проводит для каждого обучающегося в порядке очередности. Для сдачи комплексного экзамена через программу генератор случайных чисел выбирается 3 вопроса. По истечении 30 минут начинается опрос 1-го обучающегося.

8.11. Чтобы зайти на платформу «Microsoft Teams» для участия в итоговой аттестации обучающегося обязан выполнить следующие условия:

–подключить видео- и аудио-камеру;

–не отключать камеру в ходе проведения и до завершения итоговой аттестации для фиксирования действия обучающегося;

–не нарушать распорядок времени, отведенного на итоговую аттестацию; при сдаче комплексного экзамена:

–не использовать в ходе сдачи мобильные телефоны, ноутбуки и прочие электронные устройства, шпаргалки и иную учебно-вспомогательную информацию по соответствующей дисциплине, кроме удостоверения личности и ручки; при защите дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации:

–выступить с докладом перед Аттестационной комиссией и присутствующими используя презентацию в интерактивном режиме;

–поделиться презентацией на экране со всеми членами Аттестационной комиссии. Университета;

–представить дипломную работу (проект)/магистерскую диссертацию в электронном формате;

–не задерживать ответ на заданные вопросы членов АК по дипломной работе. Обучающегося, нарушивший требования, определенные настоящим пунктом, отстраняется от участия в итоговой аттестации без права пересдачи в текущем учебном году.

8.12. После окончания опроса технический секретарь обязан попросить обучающегося сфотографировать лист своего ответа комплексного экзамена и выслать в команду экзамена через «Microsoft Teams».

8.13. Решения об оценках итоговой аттестации, а также о присуждении степени и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются Аттестационной комиссией на закрытом заседании открытым голосованием в режиме on-line простым большинством голосов членов Аттестационной комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.

8.14. Обучающегося, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в on-line режиме на имя председателя Аттестационной комиссии, прикрепляет документ, подтверждающий уважительную причину (болезнь, командировка, находился на работе в вахтовом режиме, внезапное отключение интернета), и отправляет в команду «ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ» через платформу «Microsoft Teams» или на корпоративную почту технического секретаря и в случае его разрешения сдает итоговую аттестацию в другой день заседания Аттестационной комиссии, согласно утвержденному индивидуальному расписанию. Документы, представленные в Аттестационную комиссию о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

8.15. Обучающегося не согласный с результатами итоговой аттестации подает заявление на апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии, написанное

собственноручно не позднее 18:00 следующего рабочего дня после проведения комплексного экзамена в on-line режиме и отправляет на корпоративную почту руководителя ОР.

8.16 Процедура сдачи итоговой аттестации в режиме on-line (при ЧС) На платформе «Microsoft Teams» создаются команды «ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ», «ОБСУЖДЕНИЕ» с участниками членов аттестационной комиссии 5 человек и технического секретаря. Инициатор команды – технический секретарь. Для входа в систему «Microsoft Teams» члены аттестационной комиссии вне университета обеспечиваются корпоративной почтой и персональным паролем (допускается действующая электронная почта) и с подробным пошаговым инструкцией «Инструкция для сотрудников в использовании Microsoft Teams». Технический секретарь за день до начала работы АК должна быть информирована о лицах, изъявивших желание участвовать в защите дипломной работе (проект)/магистерской диссертации для включения их на платформу «Microsoft Teams». 1. Обучающиеся перед итоговой аттестации необходимо продемонстрировать на веб-камеру удостоверение личности, обеспечив четкое изображение фотографии, фамилии, имени, отчества и ИИН для обязательной идентификации личности.

8.17. Проводится инструктаж за 2 дня до начала итоговой аттестации: - членов комиссии - обучающихся (бакалавр, магистратура).

8.18. Декан факультета за 2-3 недели до защиты должен проверить наличие интернета у обучающихся, если нет возможности подключения к интернету обучающегося через доступные каналы сообщает ему. Университет оказывает содействия в рамках своих возможностей и полномочия. Копия переписки хранится у технического секретаря.

9 ПРАВИЛА И ПОРЯДОК ОЦЕНКИ УЧЕБНЫХ ДОСТИЖЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНАМ «КАЗАХСКИЙ ЯЗЫК», «РУССКИЙ ЯЗЫК» И «ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК»

Дисциплины «Казахский (русский) язык» и «Иностранный язык» запланированы 1-2 академических семестрах учебного года. В соответствии с требованиями Типовой программы по дисциплинам «Казахский (русский) язык» и «Иностранный язык» установлены уровневые модели изучения языков (A1, A2, B1, B2)

Изучение дисциплины «Казахский (русский) язык» осуществляется в соответствии с уровневой моделью B1, в связи с тем, что:

1) выпускники школ приходят в Университет уже со сформированными языковыми навыками, которые помогают им воспринимать программный материал цикла ООД в достаточно полном объеме на казахском, русском языках;

2) обучающиеся после поступления в Университет показывают вполне достаточные знания по казахскому, русскому языкам, адекватно воспринимая программный материал, раскрывая на достаточном уровне требуемые коммуникативно-функциональные компетенции.

Дисциплина «Казахский (русский) язык» изучается на протяжении двух семестров одного учебного года, заканчивая полный курс обучения сдачей итогового контроля.

До начало учебного года (август) среди обучающихся 1 курса проводится тестирование на определение уровня владения иностранным языком. По результатам тестирования обучающиеся распределяют по группам в соответствии с уровневыми моделями A1, A2, B1, B2.

Минимально-достаточный уровень – (соответствие уровню A1 по общеевропейской шкале компетенций). Формируемой компетенцией на этапе минимально-достаточного уровня является когнитивная и коммуникативная компетенции.

Критерии оценивания сформированности компетенций на минимально-достаточном

уровне: Уровни оценивания: оптимальный, высокий, средний, низкий.

Содержание критериев уровней оценки:

- Соблюдение правил организации иноязычного текста;
- Содержательность и объем письменного текста (точность передаваемой информации, соответствие нормативным требованиям);
- Лексическая насыщенность, грамматическая оформленность (правильная оформленность этикетных формул, соблюдение правил орфографии и пунктуации).

Оптимальный уровень:

- понимание коммуникативных намерений партнера на данном уровне с указанием на предмет речи с помощью жестов;
- умение выразить собственные коммуникативные намерения на данном уровне, пользуясь наглядностью при нехватке слов;
- выбор формы и типа речи/ коммуникации на данном уровне, выраженном авербально и визуально;
- изложение коммуникативного намерения с использованием реальных фактов, отраженных на фото или картинках;

Высокий уровень:

- общее понимание коммуникативных намерений партнера с использованием уточнений;
- умение адекватно выразить собственные коммуникативные намерения при достаточно корректном учете их соответствия социально-культурным нормам изучаемого языка;
- выбор формы и типа речи/коммуникации с недостаточным адекватному типу речи логическим построением;
- недостаточная полнота изложения коммуникативного намерения при достаточно высокой степени доказательности с использованием отдельных фактов и ссылок;

Средний уровень:

- только приблизительное понимание коммуникативных намерений партнера;
- достаточно адекватное выражение собственных коммуникативных намерений с использованием ограниченного объема лексических единиц;
- выбор формы и типа речи не всегда соответствует коммуникативному замыслу;
- недостаточная полнота изложения коммуникативного намерения, использование отдельных фактов искажается вследствие интерференции;

Неспособность вступать в обсуждение на требуемом уровне. Речевое поведение коммуникативно и когнитивно недостаточно выраженное.

Достаточный уровень: (соответствие уровню А2 по общеевропейской шкале компетенций). Формируемой компетенцией на этапе достаточного уровня является когнитивная, социо-культурная и коммуникативная компетенции.

Моделируемыми формами речи и типами речи коммуникаций на этапе достаточного уровня являются:

- диалог по обмену информацией в социально-бытовой, социо культурной и учебно-профессиональной сферах;
- диалог – побуждение к действию.

Типы устной и письменной коммуникации: описание, повествование с элементами рассуждения.

Типы письменных речевых произведений: описание, повествование.

Типы письменных речевых произведений: развернутая записка, частное письмо, поздравительная открытка, анкета, формуляр, таможенная декларация, план сообщения с элементами рассуждения.

Критерии оценивания сформированности компетенций на достаточном уровне (А2):

Уровни оценивания: оптимальный, высокий, средний.

Содержание критериев уровней оценки:

- понимание общего содержания текста рекламных аудио текстов, объявлений по радио, TV, в аэропорту, на вокзале (ответы на вопросы общего характера, выполнение тестовых заданий множественного выбора).

Оптимальный уровень:

- понимание коммуникативных намерений партнера, авторов текстов на данном уровне;
- умение адекватно выразить собственные коммуникативные намерения на данном уровне;
- выбор формы и типа речи/коммуникации на данном уровне с адекватным типу речи логическим построением;
- достаточная полнота изложения коммуникативного намерения, с использованием реальных фактов, ссылок на авторитетное мнение;

Высокий уровень:

- общее понимание коммуникативных намерений партнера с использованием уточнений;
- умение адекватно выразить собственные коммуникативные намерения при достаточно корректном учете их соответствия социально-культурным нормам изучаемого языка;
- выбор формы и типа речи/ коммуникации с недостаточным адекватному типу речи логическим построением;
- недостаточная полнота изложения коммуникативного намерения при достаточно высокой степени доказательности с использованием отдельных фактов и ссылок;

Средний уровень:

- только приблизительное понимание коммуникативных намерений партнера;
- достаточно адекватное выражение собственных коммуникативных намерений с использованием ограниченного объема лексических единиц;
- выбор формы и типа речи не всегда соответствует коммуникативному замыслу;
- недостаточная полнота изложения коммуникативного намерения, использование отдельных фактов искажается вследствие интерференции;

Неспособность вступать в обсуждение на требуемом уровне. Речевое поведение коммуникативно и когнитивно недостаточно выраженное.

Уровень базовой достаточности – (соответствие уровню В1 по общеевропейской шкале компетенций). Формируемым составом компетенций на этапе формирования уровня базовой достаточности являются: лингво-культурологическая, социо-культурологическая, когнитивная, коммуникативная компетенции.

Моделируемыми формами речи и типами речи коммуникаций на этапе формирования уровня базовой достаточности являются: диалог – расспрос; диалог-обмен мнениями; диалог-беседа.

Типы устной и письменной коммуникации: описание, повествование, рассуждение, сообщение с элементами рассуждения, объяснение, определение, оценка.

Типы письменных речевых произведений: электронное письмо личного характера, текст, сообщение, изложение, автобиография, CV.

Критерии оценивания сформированности компетенций на уровне базовой достаточности (В1):

1. Реализация коммуникативного замысла;
2. Логико-структурная целостность
3. Владение предметным содержанием речи.
4. Соответствие лингвокультурным нормам носителей языка
5. Лингвистическая корректность речи; владение метаязыком.

Уровни оценивания: оптимальный, высокий, средний, низкий.

Содержание критериев уровней оценки:

Оптимальный уровень:

- полное понимание коммуникативных намерений партнера, авторов текстов на данном уровне;
- способность адекватно выразить собственные коммуникативные намерения с правильным отбором и уместным использованием соответствующих языковых средств с учетом их соответствия социально-культурным нормам изучаемого языка;
- выбор соответствующей коммуникативному намерению формы и типа речи/коммуникации с адекватным типу речи логическим построением;
- максимально достаточная полнота изложения коммуникативного намерения, доказательность с достаточным для данного уровня использованием реальных фактов, ссылок на авторитетное мнение и др.; речевое поведение коммуникативно и когнитивно оправдано;
- корректное владение стратегией и тактикой построения коммуникативного акта;
- корректное использование в речи языковых средств, способность своевременного и самостоятельного исправления допускаемых ошибок при 75% безошибочных высказываний; правильное интонационное оформление речи, лексическая достаточность в рамках речевой тематики уровня и грамматическая корректность.

Высокий уровень:

- недостаточно полное понимание коммуникативных намерений партнера с использованием контрвопросов для уточнения;
- способность адекватно выразить собственные коммуникативные намерения с отбором и не всегда уместным использованием соответствующих языковых средств при достаточно корректном учете их соответствия социально-культурным нормам изучаемого языка;
- выбор соответствующей коммуникативному намерению формы и типа речи/коммуникации с недостаточным адекватному типу речи логическим построением;
- недостаточная полнота изложения коммуникативного намерения при достаточно высокой степени доказательности с использованием отдельных фактов и ссылок;
- правильное владение стратегией и тактикой построения коммуникативного акта;
- корректное использование в речи языковых средств, способность своевременного и самостоятельного исправления допускаемых ошибок при 50% безошибочных высказываний; правильное интонационное оформление речи, лексическая достаточность в рамках речевой тематики уровня и грамматическая корректность.

Средний уровень:

- только общее понимание коммуникативных намерений партнера с постоянным использованием контр-вопросов для уточнения;
- достаточно адекватное выражение собственных коммуникативных намерений с использованием простейших структур и достаточно ограниченного объема лексических единиц;
- выбор формы и типа речи не всегда соответствует коммуникативному замыслу;
- недостаточная полнота изложения коммуникативного намерения при достаточно невысокой степени доказательности с использованием отдельных фактов;
- недостаточно корректное владение стратегией и тактикой построения коммуникативного акта;
- недостаточно корректное использование в речи языковых средств при 25% безошибочных высказываний; не достаточно правильное интонационное, лексико-грамматическое оформление речи.

Низкий уровень:

Неспособность вступать в обсуждение на требуемом уровне. Речевое поведение коммуникативно и когнитивно недостаточно выраженное.

Уровень базовой стандартности – соответствие уровню В2 общеевропейской шкалы компетенций. Формируемым составом компетенций на этапе формирования уровня базовой стандартности являются: лингво-культурологическая, социо-культурологическая, когнитивная, коммуникативная компетенции.

Моделируемыми формами речи и типы речи коммуникаций на этапе формирования уровня базовой достаточности являются: беседа, интервью, дискуссия.

Типы устной и письменной коммуникации: описание, повествование, рассуждение, сообщение, рассуждение.

Типы речевых высказываний: объяснение, определение, оценка, резюме, интерпретация, комментарий.

Типы письменных речевых произведений: CV, телефакс, официальное письмо, тезисы доклада, эссе.

Критерии оценивания сформированности компетенций на уровне базовой стандартности:

- 1) Реализация коммуникативного замысла;
- 2) Логико-структурная целостность
- 3) Владение предметным содержанием речи.
- 4) Соответствие лингвокультурным нормам носителей языка
- 5) Лингвистическая корректность речи; владение метаязыком.

Уровни оценивания: оптимальный, высокий, средний, низкий. Содержание критериев уровней оценки:

Оптимальный уровень:

- полное понимание коммуникативных намерений партнера, авторов текстов на данном уровне;
- способность адекватно выразить собственные коммуникативные намерения с правильным отбором и уместным использованием соответствующих языковых средств с учетом их соответствия социально- культурным нормам изучаемого языка;
- выбор соответствующей коммуникативному намерению формы и типа речи/коммуникации с адекватным типу речи логическим построением;
- максимально достаточная полнота изложения коммуникативного намерения, доказательность с достаточным для данного уровня использованием реальных фактов, ссылок на авторитетное мнение и др., речевое поведение коммуникативно и когнитивно оправдано;
- корректное владение стратегией и тактикой построения коммуникативного акта;
- корректное использование в речи языковых средств, способность своевременного и самостоятельного исправления допускаемых ошибок при 75% безошибочных высказываний; правильное интонационное оформление речи, лексическая достаточность в рамках речевой тематики уровня и грамматическая корректность.

Высокий уровень:

- недостаточно полное понимание коммуникативных намерений партнера с использованием контрольных вопросов для уточнения;
- способность адекватно выразить собственные коммуникативные намерения с отбором и не всегда уместным использованием соответствующих языковых средств при достаточно корректном учете их соответствия социально-культурным нормам изучаемого языка;
- выбор соответствующей коммуникативному намерению формы и типа речи/коммуникации с недостаточным адекватным типу речи логическим построением;

- недостаточная полнота изложения коммуникативного намерения при достаточно высокой степени доказательности с использованием отдельных фактов и ссылок;
- правильное владение стратегией и тактикой построения коммуникативного акта;
- корректное использование в речи языковых средств, способность своевременного и самостоятельного исправления допускаемых ошибок при 50% безошибочных высказываний; правильное интонационное оформление речи, лексическая достаточность в рамках речевой тематики уровня и грамматическая корректность.

Средний уровень:

- только общее понимание коммуникативных намерений партнера с постоянным использованием контрольных вопросов для уточнения;
- достаточно адекватное выражение собственных коммуникативных намерений с использованием однако простейших структур и достаточно ограниченного объема лексических единиц;
- выбор формы и типа речи не всегда соответствует коммуникативному замыслу;
- недостаточная полнота изложения коммуникативного намерения при достаточно невысокой степени доказательности с использованием отдельных фактов;
- недостаточно корректное владение стратегией и тактикой построения коммуникативного акта;
- недостаточно корректное использование в речи языковых средств при 25% безошибочных высказываний; не достаточно правильное интонационное, лексико-грамматическое оформление речи.

Низкий уровень: Неспособность вступать в обсуждение на требуемом уровне. Речевое поведение коммуникативно и когнитивно недостаточно выраженное. Дисциплина «Иностранный язык» изучается на протяжении двух семестров одного учебного года, в первом семестре обучающиеся заканчивают полный курс уровня А1 или А2, во втором семестре - полный курс уровня В1 или В2. Помимо этого, ряд обучающихся изучают А2 с последующим переходом на уровень В1, а также В1 с последующим переходом на уровень В2.

Оценка компетенций обучающихся осуществляется по следующим критериям: демонстрация понимания языкового материала в текстах по программе, владения терминологией, использование полученных знаний.

Учебные достижения обучающихся по языкам (казахскому, иностранному, русскому) оцениваются в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания учебных достижений обучающихся по иностранным языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS и традиционную шкалу.

Критерии оценки знаний обучающихся в соответствии с уровневой моделью изучения языков представлена в виде следующей таблицы:

Уровень А1

Понимание	Аудирование	Умение понимать отдельные знакомые слова и очень простые фразы в медленно и четко звучащей речи в ситуациях повседневного общения, когда говорят обо мне, моей семье и ближайшем окружении.
	Чтение	Умение понимать знакомые имена, слова, а также очень простые предложения в объявлениях, на плакатах или каталогах.

Говорение	Диалог	Умение принимать участие в диалоге, если мой собеседник повторяет по моей просьбе в замедленном темпе свое высказывание или перефразирует его, а также помогает сформулировать то, что я пытаюсь сказать. Я могу задавать простые вопросы и отвечать на них в рамках известных мне или интересующих меня тем.
	Монолог	Уметь использовать простые фразы и предложения, рассказать о месте, где живу, и людях, которых я знаю.
Письмо	Письмо	Уметь написать простые открытки (например, поздравление с праздником), заполнять формуляры, вносить свою фамилию, национальность, адрес в регистрационный листок в гостинице.

Уровень А2

Понимание	Аудирование	Умение понимать отдельные фразы и наиболее употребительные слова в высказываниях, касающихся важных для меня тем (например, основную информацию о себе и своей семье, о покупках, о месте, где живу, о работе). Умение понимать, о чем идет речь в простых, четко произнесенных и небольших по объему сообщениях и объявлениях.
	Чтение	Умение понимать очень короткие простые тексты. Я могу найти конкретную, легко предсказуемую информацию в простых текстах повседневного общения: в рекламах, проспектах, меню, расписаниях. Я понимаю простые письма личного характера.
Говорение	Диалог	Уметь общаться в простых типичных ситуациях, требующих непосредственного обмена информацией в рамках знакомых мне тем и видов деятельности. Я могу поддерживать предельно краткий разговор на бытовые темы, и все же понимаю недостаточно, чтобы самостоятельно вести беседу.
	Монолог	Использовать простые фразы и предложения, рассказать о своей семье и других людях, условиях жизни, учебе, настоящей или прежней работе.
Письмо	Письмо	Уметь написать простые короткие записки и сообщения. Я могу написать несложное письмо личного характера (например, выразить кому-либо свою благодарность за что-либо).

Уровень В1

Понимание	Аудирование	Умение понимать основные положения четко произнесенных высказываний в пределах литературной нормы на известные мне темы, с которыми мне приходится иметь дело на работе, в школе, на отдыхе и т.д. Я понимаю, о чем идет речь в большинстве радио- и телепрограмм о текущих событиях, а также передач, связанных с моими личными или профессиональными интересами. Речь
------------------	-------------	---

		говорящих должна быть при этом четкой и относительно медленной.
	Чтение	Умение понимать тексты, построенные на частотном языковом материале повседневного и профессионального общения. Я понимаю описания событий, чувств, намерений в письмах личного характера.
Говорение	Диалог	Уметь общаться в большинстве ситуаций, возникающих во время пребывания в стране изучаемого языка. Я могу без предварительной подготовки участвовать в диалогах на знакомую мне/ интересующую меня тему (например, «семья», «хобби», «работа», «путешествие», «текущие события»).
	Монолог	Уметь строить простые связные высказывания о своих личных впечатлениях, событиях, рассказывать о своих мечтах, надеждах и желаниях. Я могу кратко обосновать и объяснить свои взгляды и намерения. Я могу рассказать историю или изложить сюжет книги или фильма и выразить к этому свое отношение.
Письмо	Письмо	Уметь написать простые связные тексты на знакомые или интересующие меня темы. Я умею писать письма личного характера, сообщая в них о своих личных переживаниях и впечатлениях.

Уровень В2

Понимание	Аудирование	Умение понимать развернутые доклады и лекции и содержащуюся в них даже сложную аргументацию, если тематика этих выступлений мне достаточно знакома. Я понимаю почти все новости и репортажи о текущих событиях. Я понимаю содержание большинства фильмов, если их герои говорят на литературном языке.
	Чтение	Умение понимать статьи и сообщения по современной проблематике, авторы которых занимают особую позицию или высказывают особую точку зрения. Я понимаю современную художественную прозу.
Говорение	Диалог	Уметь без подготовки довольно свободно участвовать в диалогах с носителями изучаемого языка. Я умею принимать активное участие в дискуссии по знакомой мне проблеме, обосновывать и отстаивать свою точку зрения.
	Монолог	Уметь понятно и обстоятельно высказываться по широкому кругу интересующих меня вопросов. Я могу объяснить свою точку зрения по актуальной проблеме, высказывая все аргументы «за» и «против».
Письмо	Письмо	Уметь написать понятные подробные сообщения по широкому кругу интересующих меня вопросов. Я умею писать эссе или доклады, освещая вопросы или аргументируя точку зрения «за» или «против». Я умею писать письма, выделяя те события и впечатления, которые

	являются для меня особо важными.
--	----------------------------------

Оценивание уровней: A1,A2

Оценка по ECTS	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Описание
А	4,0	95-100	<p>Объем языковой компетенции студентов составляет 95-100% содержания учебной программы</p> <p>Полное понимание содержания текстов монологического и диалогического характера. Точное извлечение информации, необходимой для решения коммуникативной задачи. Интерпретация и собственная оценка информации</p> <p>Связное, логически последовательное сообщение на определенную тему с использованием адекватной лексики и различных грамматических конструкций. Обучающийся не только передает информацию, но и может выразить собственное мнение, используя широкий диапазон речевых средств. Правильное лексическое и грамматическое оформление речи при взаимодействии с собеседником. Беглая речь с правильно выдержанной интонацией и произношением</p> <p>Полное понимание содержания прослушанных текстов</p> <p>Точное выделение основной мысли и извлечение необходимой информации</p> <p>Правильная организация письменного изложения информации с употреблением соответствующих языковому уровню фраз и выражений. Безошибочное грамматическое изложение, правильная орфография и пунктуация</p>
	3,67	90-94	<p>Объем языковой компетенции студентов составляет 90-94% содержания учебной программы</p> <p>При осуществлении всех видов речевой деятельности допускаются 1-2 ошибки, не мешающие коммуникации</p>
В	3,33	85-89	<p>Объем языковой компетенции студентов составляет 85-89% содержания учебной программы</p> <p>Полное понимание содержания текстов монологического и диалогического характера. Задания выполняются правильно, но не совсем точно</p> <p>Высказывание соответствует теме; но не отражает некоторые аспекты, указанные в задании. Коммуникация немного затруднена. Лексические и грамматические ошибки (2-3) незначительно влияют на восприятие речи</p> <p>Полное понимание содержания прослушанных текстов</p> <p>Извлечение необходимой информации осуществляется с незначительными ошибками</p> <p>Правильная организация письменного изложения информации с употреблением соответствующих языковому уровню фраз и выражений. Незначительные грамматические и орфографические ошибки</p>
С	3,0	80-84	<p>Объем языковой компетенции студентов составляет 80-84% содержания учебной программы</p>

			<p>Практически полное понимание содержания текстов монологического и диалогического характера</p> <p>Задания выполняются правильно, но с несколькими ошибками</p> <p>Высказывание соответствует теме, но отражает не все аспекты, указанные в задании. Коммуникация немного затруднена.</p> <p>Материал излагается не всегда последовательно с незначительными лексическими и грамматическими ошибками</p> <p>Неполное понимание содержания прослушанных текстов</p> <p>Извлечение необходимой информации осуществляется с грубыми ошибками</p> <p>Не всегда правильная организация письменного изложения информации. Имеются незначительные грамматическими, стилевые и орфографическими ошибки</p>
	2,67	75-79	<p>Объем языковой компетенции студентов составляет 75-79% содержания учебной программы</p> <p>При осуществлении всех видов речевой деятельности допускаются 3-4 ошибки, незначительно мешающие коммуникации</p>
	2,33	70-74	<p>Объем языковой компетенции студентов составляет 70-74% содержания учебной программы</p> <p>При осуществлении всех видов речевой деятельности допускаются 3-5 ошибок, позволяющие осуществлять коммуникацию в замедленном темпе (сильное паузирование)</p>
D E	2,0	65-69	<p>Объем языковой компетенции студентов составляет 60-69% содержания учебной программы</p> <p>Неполное понимание содержания текстов монологического и диалогического характера. Часто используется словарь, так как лексический запас ограничен. Задания выполняются не всегда правильно, не совсем точно с несколькими грубыми ошибками</p> <p>Высказывание соответствует теме; но отражает не все аспекты, указанные в задании. Коммуникация значительно затруднена.</p> <p>Материал излагается непоследовательно со значительными лексическими и грамматическими ошибками влияют на восприятие речи</p> <p>Неполное понимание содержания прослушанных текстов</p> <p>Извлечение необходимой информации осуществляется с грубыми ошибками</p> <p>Не совсем правильная организация письменного изложения информации со значительными грамматическими, стилевыми и орфографическими ошибками</p>
	1,67	60-64	<p>Объем языковой компетенции студентов составляет 60-64% содержания учебной программы</p> <p>При осуществлении всех видов речевой деятельности допускается более 5 ошибок, затрудняющих осуществление коммуникации</p>
	1,33	55-59	<p>Объем языковой компетенции студентов составляет 55-59% содержания учебной программы</p> <p>При осуществлении всех видов речевой деятельности допускается более 5 грубых ошибок, значительно затрудняющих осуществление коммуникации</p>
	1,0	50-54	<p>Объем языковой компетенции студентов составляет 50-54%</p>

			содержания учебной программы При осуществлении всех видов речевой деятельности допускается более 5 грубых ошибок. Студент с большим трудом справляется с решением коммуникационных задач.
FX, F	0	0-49	Объем языковой компетенции студентов составляет менее 49% содержания Обучающийся не понимает текст или понимает содержание текста неправильно. Чтение и понимание без словаря практически невозможно. Обучающийся допускает большое количество грубых лексических, грамматических и фонетических ошибок и не справляется с решением речевых задач. Произношение и интонационное оформление речи сильно обусловлены влиянием родного языка Обучающийся понимает менее 50 % текста и может выделить из него менее половины основных фактов. Задания к прослушанному тексту выполняются в объеме менее 50%. Письменное изложение информации не соответствует необходимому объему и содержит большое количество грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок.

Оценивание уровней: B1, B2

Оценка по ECTS	Цифровой эквивалент баллов	% -ное содержание	Описание
			Говорение. Чтение. Письмо. Аудирование.
A	4,0	95-100	Систематизированные, глубокие и полные знания по всем разделам учебной программы, а также по основным вопросам, выходящим за ее пределы. Точное использование научной терминологии, стилистически грамотное, лингвистически и логически правильное изложение ответа. Безупречное владение всеми необходимыми языковыми средствами, умение эффективно использовать их для решения научных и профессиональных задач. Выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы в нестандартной ситуации. Свободное оперирование программным материалом в незнакомой ситуации. Понимание 100% основных фактов и деталей текста и связей между ними.
	3,67	90-94	Систематизированные, глубокие и полные знания по всем поставленным вопросам в объеме учебной программы для осуществления общения на иностранном языке. Безупречное владение всеми необходимыми языковыми средствами. Свободное оперирование программным материалом в незнакомой ситуации по всем аспектам языка при непосредственном общении. Содержание высказывания соответствует ситуации общения, отличается связностью, полнотой, спонтанностью, беглостью, аргументированностью, выражением собственной точки зрения, привлечением сведений из других учебных курсов. Речь лексически и грамматически разнообразна, допускаются 1-2 ошибки. Единичные ошибки,



			исправляемые путем само коррекции, не учитываются. Творческая самостоятельная работа на практических занятиях. Понимание всех основных фактов, смысловых связей между ними и до 90-94% деталей текста.
В	3,33	85-89	Систематизированные, глубокие и полные знания по всем поставленным вопросам в объеме учебной программы для осуществления общения на иностранном языке. Владение всеми необходимыми языковыми средствами, умение эффективно использовать их для решения научных и профессиональных задач. Понимание 100% основных фактов и 85-89% деталей текста. Речь лексически и грамматически разнообразна. Допускается 2-3 ошибок. Единичные ошибки, исправляемые путем само коррекции, не учитываются. Самостоятельная работа на практических занятиях, творческое участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.
С	3,0	80-84	Систематизированные, глубокие и полные знания по всем поставленным вопросам в объеме учебной программы для осуществления общения на иностранном языке 80-84%. Использование научной терминологии, стилистически грамотное, лингвистически и логически правильное изложение ответа. Владение всеми необходимыми языковыми средствами, умение использовать их для решения научных и профессиональных задач. Речь лексически и грамматически разнообразна. Способность самостоятельно решать сложные языковые и речевые задачи в рамках учебной программы. Высказывания логичны, аргументированы и построены на основе известных алгоритмов. Допускаются ошибки на изученный программный материал (3-5 ошибок). Усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной учебной программой. Активная самостоятельная работа на практических занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.
		75-79	Систематизированные, глубокие и полные знания по всем поставленным вопросам в объеме учебной программы в рамках аспекта аудирования. Владение всеми необходимыми языковыми средствами, умение использовать их для решения научных и профессиональных задач. Речь лексически и грамматически разнообразна. Способность самостоятельно решать сложные языковые и речевые задачи в рамках учебной программы. Высказывания логичны, аргументированы и построены на основе известных алгоритмов. Понимание 75-79% деталей текста и связей между ними. Допускаются ошибки на изученный программный материал (5-6 ошибок). Активная самостоятельная работа на практических занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий.
	2,33	70-74	Систематизированные, глубокие и полные знания по всем

			разделам учебной программы. Владение необходимыми языковыми средствами, умение использовать их для решения научных и профессиональных задач для осуществления коммуникации на иностранном языке. Содержание высказываний соответствует заданной теме и знакомой ситуации общения. Высказывания логичны и связаны между собой на основе известных алгоритмов. Допускаются ошибки (7-8) языкового характера на изученный программный материал. Понимание 70-74% деталей текста и связей между ними. Самостоятельная работа на практических занятиях, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень исполнения заданий.
DE	2,0	65-69	Достаточно полные и систематизированные знания в объеме учебной программы для осуществления коммуникации. Стилистически грамотное изложение ответа, умение делать обоснованные выводы. Владение основными языковыми средствами и способность применять их для решения типовых речевых задач в рамках учебной программы по аспекту говорения. Использование программного учебного материала в знакомой ситуации по образцу. Речь лексически и грамматически разнообразна, но недостаточно беглая. Наличие языковых ошибок (9-10) на изученный программный материал. Понимание 65-69% деталей текста и связей между ними. Активная самостоятельная работа на практических занятиях.
	1,67	60-64	Достаточные знания (60-64%) в объеме учебной программы для осуществления процесса общения на иностранном языке. Стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа. Владение основными языковыми средствами, способность использовать их самостоятельно. Владение языком ограничено воспроизведением программного материала в большинстве знакомых ситуаций с многочисленными лексическими и грамматическими ошибками (до 12), не препятствующими пониманию смысла.
	1,33	55-59	Достаточный объем знаний (55-59%) для осуществления коммуникации. Усвоение основного программного материала. Владение основными языковыми средствами, наличие основных умений речевого общения на иностранном языке. Полное воспроизведение по образцу. Речь упрощенная. Понимание языка ограничено. Использование языковых средств с многочисленными ошибками, затрудняющими понимание смысла высказывания.
	1,0	50-54	Недостаточно полный объем знаний (50-54%), необходимых для осуществления процесса общения. Слабое владение языковыми средствами. Изложение ответа на вопросы с существенными ошибками. Трудности в общении; неполное воспроизведение на уровне памяти. Отсутствие понимания.
FX, F	0	0-49	Фрагментарные знания (менее 50%) в области владения и применения языковых средств. Язык использован на уровне



			отдельных словосочетаний и предложений в знакомой ситуации. Пассивность на практических занятиях, низкий уровень исполнения заданий, наличие грубых ошибок. Отсутствие знаний и компетенций в рамках заданной тематики аспекта говорения. Язык использован на уровне отдельных слов. Отсутствие ответа или отказ от него.
--	--	--	---

Приложение 1

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ЭКЗАМЕНЕ**Пожалуйста, ознакомьтесь с этими Правилами.****Любое отклонение от нижеперечисленных Правил будет рассматриваться как нарушение, влекущее за собой удаление с экзамена.**

1. К экзамену допускаются следующие обучающиеся:
 - набравшие более 50 процентов (или 30) баллов в сумме за два рубежных контроля;
 - не имеющие более 30% пропусков учебных занятий по дисциплине;
 - не находящиеся в академическом отпуске или на длительном лечении;
 - не имеющие финансовых задолженностей по оплате за учебу и командировочным расходам.
2. Обучающийся должен предъявить студенческий билет или удостоверение личности и расписаться в явочном листе при входе в аудиторию.
3. После начала экзамена обучающийся не имеет права выходить из аудитории.
4. Все книги, записи, тетради, сумки, мобильные телефоны и др. должны быть сложены в указанном месте. Все мобильные телефоны должны быть отключены.
5. Обучающийся может иметь на экзамене ручку, карандаш, ластик, калькулятор, позволяющий производить только счетно-вычислительные операции, а при наличии разрешения экзаменатора - необходимые справочники.
6. При наличии у обучающегося шпаргалок и гаджетов, а также в иных случаях нарушения обучающимся Правил поведения на экзамене (списывание, использование электронных, средств коммуникации и т.д.), обучающийся удаляется с экзамена. За финальный этап дисциплины такому обучающемуся выставляется «0» баллов, согласно Правилам кредитной технологии обучения, выставляется оценка «F», как итоговая оценка за дисциплину независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.
7. На экзамене запрещаются разговоры между обучающимися. Попытка заглянуть на монитор или экзаменационный лист другого обучающегося, обмен ответными бланками и билетами рассматриваются как грубое нарушение Правил, что повлечет за собой удаление обучающегося с экзамена. При этом по дисциплине обучающемуся проставляется финальная оценка «F» независимо от количества баллов, набранных им на протяжении семестра.
8. С момента начала экзамена и в процессе экзамена задавать какие-либо вопросы запрещается.
9. По истечении времени экзамена каждый обучающийся обязан сдать свой экзаменационный лист своевременно, не обсуждая возможность продолжения работы над экзаменационными вопросами.
10. Ответы заполняются только ручкой; в противном случае сдача экзамена не засчитывается.

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

Обязанности проктора при проведении финального экзамена

1. Обеспечить своевременное начало экзамена в соответствии с расписанием., т.е проктор должен за 30 минут до начала экзамена открыть доступ в аудиторию для рассадки обучающихся согласно схеме, приведенном в листе прибытия (явочный лист). При входе студентов в аудиторию, экзаменатор и проктор должны потребовать от них предъявить студенческие билеты (или удостоверения личности).
2. Обеспечить ознакомление студентов с Правилами поведения обучающихся на экзамене.
3. Проследить, чтобы все студенты расписались в явочном листе.
4. Отметить в листе прибытия обучающихся, отсутствующих на экзамене, указав причину (не явка, либо выведен с экзамена за нарушение Правил).
5. Проследить, чтобы на столе студента были только карандаш, ручка, бумага для написания ответов на экзамене, и справочная литература (с разрешения экзаменатора).
6. Проследить, чтобы мобильные телефоны, фотоаппараты, другие электронные записывающие и воспроизводящие устройства (любые гаджеты) были помещены в сумки/портфели студентов, а сами сумки, портфели и т.д. оставлены на специально указанном месте.
7. Раздать совместно с экзаменатором экзаменационные материалы, задания и ответов.
8. Обеспечить соблюдение Правил поведения на экзамене, утвержденных в университете. При нарушении Правил проктор составляет акт, а студент лишается права продолжения экзамена и удаляется с него с проставлением оценки «F» за дисциплину. Акт о нарушении Правил пишется на имя декана факультета, оригинал акта, подписанного экзаменатором и проктором, предоставляется в деканат, а копию необходимо предоставить в Офис регистратора.
9. Оповещать обучающихся об оставшемся времени экзамена, соответственно, 30 мин, 15 мин и 5 минут.
10. Обеспечить своевременное окончание экзамена строго по расписанию и не допускать затягивания сдачи работ обучающимися после объявления конца экзамена.
11. Проследить за тем, чтобы во время экзамена обучающиеся не разговаривали (в т.ч. с экзаменатором), не списывали, не вставали с места, не пересаживались без разрешения.
12. Сдать явочный лист (лист прибытия) в Офис регистратора по окончании экзамена.
13. Сдать письменные работы обучающихся в соответствующий деканат для проведения шифровки работ по окончании экзамена.
14. Следить за сохранностью имущества Университета, а именно: пресекать попытки студентов загрязнять надписями столы, парты, стулья и срыв размещенных на них номерков и Правил проведения экзамена.

ВАЖНО: Прокторы и обучающиеся должны осознавать, что главной академической политикой университета является честность, объективность и равные, без ущемления, права и обязанности всех участников экзаменационного процесса.



Выписка из протокола № 1 (58)
заседания Правления некоммерческого акционерного общества
«Атырауский университет нефти и газа имени Сафи Утебаева»
(далее - Общество)

Дата проведения заседания: «15» августа 2022 года.

Место проведения заседания: город Атырау, улица Мұса Баймуханов, 45А.

Присутствовали:

1. Шакуликова Г.Т. – Председатель Правления-ректор
2. Куралханов Д.К. – первый проректор
3. Сыздыков М.К. - проректор по науке и инновациям

Приглашенные:

1. Дайыров Ж.К. – декан нефтегазового факультета

Председателем на заседании Правления является Председатель Правления-ректор Шакуликова Г.Т. Лицом, проводящим подсчет голосов, является секретарь заседания Мухангалиева Г.Д.

Заседание открыл Председатель Правления-ректор Общества Шакуликова Г.Т. Кворум имеется. Заседание Правления правомочно принимать решения по вопросам повестки дня.

Повестка дня:

Повестка дня утверждена – единогласно.

4. По четвертому вопросу повестки дня.

Утверждение внутренних нормативных документов Общества.

В связи с образованием Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан (далее – Министерства) и определением Министерства Уполномоченным органом (Единственным акционером) Общества, а также в целях актуализации необходимо внести соответствующие изменения внутренние нормативные документы (процедуры, правила, положения, инструкции) с изменениями на 2022-2023 учебный год.

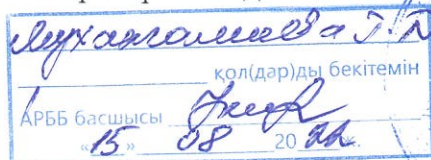
На основании изложенного предлагается утвердить прилагаемые внутренние нормативные документы Общества (Приложение 2). Данное предложение ставится на голосование.

Принятое решение:

Утвердить прилагаемые внутренние нормативные документы Общества (Приложение 2).

Выписка верна

Секретарь заседания



Мухангалиева Г.Д.

Приложение 2
к протоколу № 1 (58)
заседания Правления от 15.08.2022 г.
НАО «Атырауский университет
нефти и газа имени Сафи Утебаева»

§2

Правила и положения, регламентирующие деятельность университета:

№	Положение	№ документа	Издание	Название документа
Учебная работа (У)				
1	ПАУНГ	19-22-У	первое	Положение о правилах проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

Секретарь заседания

Мухангалиева Г.Д.

Мухангалиева Г.Д.
кол(дар)ды бекітемін
АРББ басшысы *Г.Д.*
«15» 08 2022 ж.

