АТЫРАУ ИНЖЕНЕРЛІК- ГУМАНИТАРЛЫҚ ИНСТИТУТЫ
АТЫРАУСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ

Утвержден решением
Ученого совета
протокол № _____
от «_____»_____ 2020г

«Утверждаю»
Ректор АИГИ
_____ Е.В. Ихсанов
«_____»_____2020 г

Положение
о правилах проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

	Должность	***Ф.И.О.***	***Подпись***	***Дата***
Разработчики:	Начальник офис-регистратора	Ихсанова Ж.С.		
Согласовано:	Проректор по учебно-методической работе	Хасанова Ж.С.		
	Начальник учебно-методического отдела	Жиенкулова Л.Т.		
Ознакомлены:	Декан инженерно-технического факультета	Дюсекенова С.Р.		
	Декан экономико-гуманитарного факультета	Куанов М.С.		

Атырау, 2020 г.

1. Общие положения

1.1 Правила проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой контроля обучающихся (далее – Правила) определяют порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итогового контроля обучающихся.

1.2 Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Типовые правила деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования (утв. приказом МОН РК №595 от 30 октября 2018г.);
- Государственные общеобязательные стандарты высшего образования (утв. приказом МОН РК № 604 от 31 октября 2018г (изменения на 5 мая 2020г);
- Правила организации учебного процесса по кредитной технологии обучения (утв. приказом МОН РК №152 от 20 апреля 2011г., приложение к приказу МОН РК № 563 от 12 октября 2018г.);
- Академическая политика (утв. Ученым советом АИГИ протокол №11 от 18 июня 2019г.);
- Кодекс чести студентов (утв. Ученым советом АИГИ протокол №1 от 31 августа 2018г.);
- Кодекс корпоративной культуры преподавателей и сотрудников (утв. Ученым советом АИГИ протокол №1 от 31.08.2018г.).

1.3 В настоящих Правилах используются следующие определения:

Академическая свобода	совокупность полномочий субъектов образовательного процесса, предоставляемых им для самостоятельного определения содержания образования по дисциплинам компонента по выбору, дополнительным видам обучения и организации образовательной деятельности с целью создания условий для творческого развития обучающихся, преподавателей и применения инновационных технологий и методов обучения;
академический период (Term) (терм)	период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал;
академический кредит	унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося и (или) преподавателя;
академический календарь (Academic Calendar) (академик календарь)	календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников);

академический час	единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 минутам (в военных специальных учебных заведениях (далее – ВСУЗ) 1 академический час равен не менее 40 минутам), используется при составлении академического календаря (графика учебного процесса), расписания учебных занятий, при планировании и учете пройденного учебного материала, а также при планировании педагогической нагрузки и учете работы преподавателя;
академическая мобильность	перемещение обучающихся или преподавателей-исследователей для обучения или проведения исследований на определенный академический период (семестр или учебный год) в другой ВУЗ (внутри страны или за рубежом) с обязательным перезачетом освоенных учебных программ, дисциплин в виде академических кредитов в своем ВУЗе или для продолжения учебы в другом ВУЗе;
академическая задолженность	наличие в истории учебных достижений обучающегося согласно учебному плану неизученных дисциплин либо дисциплин с неудовлетворительной оценкой по итоговому контролю
академический рейтинг обучающегося (Rating, (Рейтинг)	количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации
академическая честность	совокупность ценностей и принципов, которые развивают личную честность в обучении и оценивании. Также может трактоваться, как достойное поведение при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных), на экзаменах, в исследованиях, в выражении своей позиции, во взаимоотношениях с академическим персоналом, преподавателями и другими обучающимися
апелляция	процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающегося
академический рейтинг обучающегося (Rating) (ретинг)	количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации;

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;
Государственная экзаменационная комиссия	комиссия, созданная по приказу ректора института на основании решения Ученого совета, для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана»
дистанционная образовательная технология (далее – ДОТ)	технология, основанная на применении технических устройств и средств удаленного доступа, позволяющих осуществлять образовательный процесс опосредованным образом
Европейская система трансферта (перевода) и накопления кредитов (ECTS)	способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ;
запись на учебную дисциплину (Enrollment) (енролмент)	процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины;
итоговая аттестация обучающихся (Qualification Examination)	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;
индивидуальный учебный план	учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы (для организаций ТиППО на основании типового и рабочего учебного плана) и каталога элективных дисциплин и (или) модулей;
кредитная технология обучения	обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов;

контроль учебных достижений обучающихся	проверка уровня знаний обучающихся различными формами контроля (текущий, рубежный и итоговый) и аттестации, определяемыми самостоятельно высшим учебным заведением.
летний семестр	академический период вне рамок учебного года, организуемый вузом для удовлетворения потребностей обучающихся в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин и освоения кредитов обучающимся в других организациях образования с обязательным их перезачетом в своей организации высшего и (или) послевузовского образования, повышения среднего балла успеваемости (GPA), освоения смежной или дополнительной образовательной программы, в том числе в рамках двудипломного образования
модуль	автономный, завершенный с точки зрения результатов обучения структурный элемент образовательной программы, имеющий четко сформулированные приобретаемые обучающимися знания, умения, навыки, компетенции и адекватные критерии оценки;
модульное обучение	способ организации учебного процесса на основе модульного построения образовательной программы, учебного плана и учебных дисциплин;
Офис регистратор	отдел, занимающаяся регистрацией истории учебных достижений обучающихся с учетом освоенных ими кредитов, организацией промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся и расчет их академических рейтингов.
переводной балл GPA	ежегодно устанавливаемый для каждого года обучения уровень средневзвешенной оценки учебных достижений, необходимой для перевода на следующий год обучения.
перезачет кредитов	процедура признания эквивалентности содержания дисциплины, изученной в другом учебном заведении или по другому учебном плану, дисциплине рабочего учебного плана по специальности, утвержденного и действующего на текущий момент, с внесением дисциплины и полученной по

	ней оценки в транскрипт обучающегося.
пререквизиты (Prerequisite) (пререквизит)	дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модули;
промежуточная аттестация обучающихся	процедура оценки уровня учебных достижений (знаний, умений, навыков и компетенций) обучающихся в соответствии с программой учебной дисциплины после завершения ее изучения.
рабочая программа дисциплины (Syllabus)	учебная программа, включающая в себя описание изучаемой дисциплины, цели и задачи дисциплины, краткое ее содержание, темы и продолжительность их изучения, задания самостоятельной работы, время консультаций, расписание проверок знаний обучающихся, требования преподавателя, критерии оценки знаний обучающихся и список литературы
рабочий учебный план	учебный документ, разрабатываемый ВУЗам самостоятельно на основе образовательной программы и индивидуальных учебных планов студентов
рубежный контроль	контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины
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);
самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (далее – СРОП)	работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на: самостоятельную работу студента под руководством преподавателя (далее – СРСП), самостоятельную работу магистранта под руководством преподавателя (далее – СРМП) и

	самостоятельную работу докторанта под руководством преподавателя (далее – СРДП);
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 в течение академического периода
транскрипт (Transcript) (транскрипт)	документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок;
тьютор	преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля;
учебные достижения обучающихся	учебные достижения обучающихся – знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности
эдвайзер (Advisor)	преподаватель, выполняющий функции академического наставника обучающегося по соответствующей образовательной программе, оказывающий содействие в выборе траектории обучения (формировании индивидуального учебного плана) и освоении образовательной программы в период обучения;
элективные дисциплины	учебные дисциплины, входящие в вузовский компонент и компонент по выбору в рамках установленных академических кредитов и вводимые организациями образования, отражающие индивидуальную подготовку обучающегося, учитывающие специфику социально-экономического развития и потребности конкретного региона, сложившиеся научные школы.
экзаменационная сессия	период промежуточной аттестации обучающихся в высших учебных заведениях

1.4 Для проверки учебных достижений обучающихся предусмотрены следующие виды контроля знаний обучающихся:

- текущий контроль успеваемости (текущий контроль и рубежный контроль);
- промежуточная аттестация (экзаменационная сессия);
- итоговая аттестация.

1.5 Текущий контроль успеваемости (текущий контроль и рубежный контроль) проводятся с целью определения степени освоения обучающимися профессиональных учебных программ и государственного общеобязательного стандарта высшего образования в соответствии с утвержденными сроками академического календаря.

1.6 Оценивание основываются на принципах академической честности, который регламентируется Кодексом чести студентов и Кодексом корпоративной культуры преподавателей и сотрудников.

1.7 Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в баллах по 100-бальной шкале, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом (положительные оценки, по мере убывания, от «A» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F»,) и оценкам по традиционной системе согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

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 согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Уровень и описание владения языка соответствуют общеевропейской компетенции (далее - ОЕК) владения иностранным языком (A1, A2, B1, B2, C1, C2).

1.8 Рубежный контроль и промежуточная аттестация обучающихся организуется офисом Регистратором.

2. Порядок проведения текущего контроля успеваемости обучающихся

2.1 Текущий контроль успеваемости обучающихся - одна из составляющих оценки качества освоения образовательных программ, направленный на проверку знаний, умений, навыков и компетенций обучающихся.

Основными задачами текущего контроля успеваемости в межсессионный период является повышение качества и прочности знаний студентов, приобретение и развитие навыков самостоятельной работы, повышение академической активности студентов, а также обеспечение оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра.

Данный вид контроля стимулирует у студентов стремление к систематической самостоятельной работе по изучению дисциплины.

К понятию **текущему контролю успеваемости входит текущий контроль и рубежные контроли**

2.2 Текущий контроль проводится по итогам участия в аудиторных занятиях, коллоквиумах, выполнения контрольных работ, заданий на СРС, участия в письменном и (или) компьютерном тестировании, подготовке докладов, рефератов, эссе и т.д.

2.3 Текущий контроль успеваемости студентов является постоянным, осуществляется в ходе повседневной учебной работы посредством реализации балльно-рейтинговой системы по всем предметам учебного плана.

2.4 При текущем контроле успеваемости учебные достижения студентов оцениваются по 100 балльной. Оценка текущего контроля успеваемости (оценка рейтинга допуска) складывается из оценок текущего контроля на аудиторных и внеаудиторных занятиях и оценок рубежного контроля.

2.5.К формам текущего контроля относятся: собеседование, коллоквиум, тест, контрольная работа, эссе, реферат и т.д.

Собеседование – специальная беседа преподавателя со студентом на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитанная на выяснение объема знаний студента по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Коллоквиум (лат. colloquium – разговор, беседа) может служить формой не только проверки, но и повышения знаний студентов. На коллоквиумах обсуждаются отдельные части, разделы, темы, вопросы изучаемого курса, обычно не включаемые в тематику семинарских и других практических учебных занятий, а также рефераты, проекты и иные работы обучающихся.

Тест является простейшей формой контроля, направленной на проверку владения терминологическим аппаратом, современными информационными технологиями и конкретными знаниями в области фундаментальных и прикладных дисциплин. Частота тестирования определяется преподавателем.

Контрольная работа является более сложной формой проверки; она может применяться для оценки знаний по базовым и элективным дисциплинам. Контрольная работа, как правило, состоит из небольшого количества средних по трудности вопросов, задач или заданий, требующих поиска обоснованного ответа. Контрольная работа может занимать часть или полное учебное занятие с разбором правильных решений на следующем занятии. Рекомендуемая частота проведения – не менее одной перед каждой промежуточной аттестацией.

Эссе – одна из форм письменных работ, наиболее эффективная при освоении базовых и элективных дисциплин. Роль этой формы контроля особенно важна при формировании универсальных компетенций выпускника, предполагающих приобретение основ гуманитарных, социальных и экономических знаний, освоение базовых методов соответствующих наук. Эссе – небольшая по объему самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем соответствующей дисциплины. Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных умозаключений.

Реферат – форма письменной работы, которую рекомендуется применять при освоении элективных дисциплин профессионального цикла. Как правило, реферат представляет собой краткое изложение содержания научных трудов, литературы по определенной научной теме.

3. Порядок проведения рубежного контроля обучающихся

3.1 Рубежный контроль - контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины.

3.2 Рубежный контроль проводится не менее двух раз (РК1, РК2) с продолжительностью 1 неделя в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины в соответствии с академическим календарем.

3.3 Организация и проведение рубежного контроля возлагается на декана факультета, ОР и дежурного преподавателя.

3.4 Дежурный преподаватель осуществляет проверку личности обучающихся, явившихся на рубежный контроль и осуществляет контроль соблюдения обучающимися правил поведения.

3.5 Расписание рубежного контроля составляет ОР совместно с деканатами соответствующих факультетов, утверждается проректором по учебно-методической работе и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за неделю до начала рубежного контроля.

3.6 Допуск к рубежному контролю осуществляют:

- декан факультета, допускаются студенты не имеющие задолженность по оплате за обучение
- ОР, допускаются студенты набравшие по текущему контролю не менее 50 баллов.

3.7 По результатам рубежных контролей системе автоматический выходит академический рейтинг студентов.

4. Порядок проведения промежуточного контроля успеваемости обучающихся

4.1 Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) осуществляется в конце академического периода и проводиться в форме сдачи **экзаменов** (по дисциплине/модулю); дифференциального зачета (по дисциплине Физическая культура); отчета (по профессиональным практикам); курсовой работы (проекта).

Формы проведения промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) обучающихся утверждается решением Ученого совета.

4.2 Форма экзамена по каждой учебной дисциплине утверждается решением Ученого совета.

Длительность экзаменационной недели определяется согласно академическому календарю.

Организация и проведение промежуточной аттестации (экзаменационной сессии) обучающихся организуется офисом регистратором. Экзамены проводятся при участии преподавателя и члена экзаменационной комиссии факультета (экзаменатор), состоящей из числа ведущих преподавателей, профессоров, доцентов, имеющих квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины, и, как правило, не проводивших учебные занятия в данной академической группе (потоке).

Расписание экзаменов составляется ОР совместно с деканатами соответствующих факультетов, утверждается проректором по учебно-методической работе и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала экзаменационной сессии.

Экзамен преследует цель оценить полученные студентом теоретические знания, их уровень, развитие творческого мышления, степень приобретения

навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Курсовая работа (проект) – вид самостоятельной письменной работы (проекта), направленный на творческое освоение общепрофессиональных и профильных профессиональных дисциплин (модулей) и выработку соответствующих профессиональных компетенций.

Отчеты по практикам являются специфической формой письменных работ, позволяющей студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения профессиональных практик.

Отчеты по учебным практикам могут составляться коллективно с обозначением участия каждого студента в написании отчета. Отчеты по педагогическим, производственным и преддипломным практикам готовятся индивидуально.

Объем отчетов может составлять 10-15 страниц. Правильно сформулированные требования к содержанию, оформлению и защите отчетов по практикам могут дать хороший образец нового «интегрального» или системного подхода к оценке уровня приобретенных студентом умений, навыков, общих и профессиональных компетенций.

Цель каждого отчета - осознать и зафиксировать профессиональные и социально-личностные компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики.

Для выпускающей кафедры отчеты студентов по практикам важны потому, что позволяют создавать механизмы обратной связи для внесения корректив в учебные и научные процессы.

4.3 Для оформления результатов экзаменационной сессии ОР готовит экзаменационную ведомость по формам (Приложения 3), в которой проставляются успеваемость/рейтинг студента, экзаменационная и итоговая оценка.

4.4. Экзамены проводятся при участии преподавателя и члена экзаменационной комиссии факультета (экзаменатор), состоящей из числа ведущих преподавателей, профессоров, доцентов, имеющих квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины, и, как правило, не проводивших учебные занятия в данной академической группе (потоке). Распоряжение о составе комиссии формируют факультеты и передают в Офис Регистратора.

Контроль и ответственность за своевременную явку членов комиссии на экзамены возлагается на декана факультета.

4. 5 Экзамены проводятся методом тестирования, в устной, письменной форме.

4. 6 Метод тестирования реализуется преимущественно компьютерным способом

4.7 Распределение членов комиссии на экзамены осуществляет начальник отдела по учебной работе, и информация об этом доводится до членов комиссии в виде распоряжения деканов факультета за неделю до начала экзаменационной сессии. Количественной состав комиссии назначается из расчета не менее 1 – члена комиссии в одной аудитории.

4.8 Присутствие преподавателя, проводившего занятия по данной дисциплине (в дальнейшем преподаватель – экзаменатор) на экзамене обязательно. Присутствие на экзаменах посторонних лиц, кроме членов комиссии деканов (зам. деканов), представителя ОР, без разрешения ректора института, проректора по учебно-методической работе не допускается.

4.9 Преподаватель-экзаменатор обязан участвовать в проверке результатов экзамена (при поведении экзамена в письменной, устной и комбинированной форме), а также он должен заполнить итоговую ведомость обучающегося. За правильность. точность заполнения итоговой ведомости ответственность несет Преподаватель-экзаменатор.

4.10 Контрольно-измерительные материалы (экзаменационные билеты, чистые листы ответов) за одну неделю до начала экзаменов выдаются ОР. Передача и прием этих документов производится путем заполнения акта приема-передачи, соответствующего форме, представленной в приложении Е. Доставка КИМ на экзамены осуществляется членами комиссии. Они же несут ответственность за сохранность и своевременность доставки документов .

4.11 Экзаменационные материалы (заполненные листы ответов и учетный лист количества правильных ответов экзамена), после завершения экзаменов хранятся в ОР. Срок хранения листов ответов – 1 семестр после сессии, и учетный лист количества правильных ответов экзамена – 4года после сессии.

4.12Представителям ОР и УМО предоставляется право выборочной проверки объективности выставления оценок студентам, как в процессе приема экзаменов, так и после их завершения. Проверка экзаменационных материалов после завершения экзаменационной сессии проводится в соответствии с годовым планом аудита, по указанию ректора, проректоров УМР.

4.13 Технология проведения экзаменов, принимаемых компьютерным тестированием, включает в себя последовательные выполнение следующих этапов:

1. Рассадка студентов – обучающихся по предъявлению уд .личности;
2. Проведение инструктажа по компьютерному тестированию;
3. Работа студентов – обучающихся с тестовыми заданиями;
4. Вывод в ОР учетного листа количества правильных ответов экзамена
5. Заполнение итоговой ведомости.
6. Заполнение транскрипта.
7. Передача преподавателем оригинала итоговой ведомости в ОР.

4.14 Рассадка студентов- обучающихся производится в один или несколько этапов, в зависимости от вместимости компьютерных классов.

4.15 Инструктаж студентов перед началом экзамена проводит сотрудники ОР. После завершения работы студента на монитор компьютера отражаются результаты сдачи экзамена.

4.16 По результатам промежуточной аттестации ОР составляет академический рейтинг обучающихся.

Допуск к экзаменационной сессии осуществляется в два этапа:

1) общим распоряжением декана факультета, производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженность по оплате за обучение;

2) ОР, данный допуск осуществляется к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости (набравшие по итогам каждого рубежного контроля не менее 50 баллов) и студенты, не сдавшие курсовые работы (проекты) не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

4.17 Декан факультета в отдельных случаях (по болезни, семейным, служебным обстоятельствам) разрешает студенту сдачу экзаменационной сессии по индивидуальному графику.

Сдача экзаменационной сессии по индивидуальному графику разрешается в случае предоставления декану факультета подтверждающей справки: о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников.

Обучающийся с завизированным деканом заявлением приходит в ОР для прохождения рубежного контроля и (или) итогового контроля.

ОР допускает обучающегося для сдачи контролей и (или) направляет на кафедру для защиты отчета по профессиональным практикам и курсовых работ (проектов).

4.18 При подведении итогов промежуточной аттестации по учебной дисциплине учитывается оценка полученная на экзамене, и средний балл оценок текущего контроля успеваемости в течение академического периода (оценка рейтинга допуска) установленной по балльно-рейтинговой системе оценки учебных достижений обучающихся с переводом в традиционную шкалу оценок и ECTS.

4.19 Положительная оценка промежуточной аттестации служит основанием для зачета освоенных кредитов в установленном обьеме по соответствующей учебной дисциплине и записывается в транскрипт обучающегося.

4.20 При проведении итогового контроля положительная оценка записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и зачетную книжку обучающегося. Итоговая оценка подсчитывается только в том случае, если обучающийся имеет положительные оценки, как по рубежному, так и итоговому контролю.

4.21 В случае получения на итоговом контроле (экзамене) оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «FX», обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля.

Если обучающийся повторно получает по итоговому контролю оценку «неудовлетворительно» соответствующая знаку «FX», то он имеет право второй пересдачи итогового контроля без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля.

Если обучающийся в третий раз получает по итоговому контролю оценку «неудовлетворительно» (в данном случае независимо – это оценка «FX» или «F»), то он оставляется на повторный год обучения.

В случае получения во время первой пересдачи раз «F», соответствующей эквиваленту оценки «неудовлетворительно», обучающийся на основании заявления о намерении участвовать на летнем семестре повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль на летний семестр, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе, получает в установленном порядке допуск к итоговому контролю и сдает итоговый контроль (экзамен).

Пересдачи итогового контроля с оценки, соответствующей знаку «FX» допускаются в период промежуточной аттестации и в период каникул до начала очередного академического периода.

4.22 В случае получения на итоговом контроле (экзамене) оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «F» обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль на летний семестр, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе, получает в установленном порядке допуск к итоговому контролю и сдает итоговый контроль (экзамен).

Оценки «F» могут быть изменены посредством повторного прохождения дисциплины, но они все заносятся в транскрипт, наряду с измененной оценкой, при этом GPA вычисляется по последней полученной оценке.

4.23 Общее суммарное количество пересдачи экзамена по одной дисциплине не должно превышать трех раз (1. первая сдача экзамена; 2. Второе повторное изучение дисциплины (Retake) или пересдача после оценки «FX»; 3. Третья пересдача экзамена после повторного изучения дисциплины. Если при третьей сдаче экзамена по дисциплине обучающийся получает оценку «неудовлетворительно», то он оставляется на повторный год обучения.

Обучающийся по желанию может переводится в другой вуз и (или) на другую программу. При этом он имеет право восстановится в период последующих каникул на образовательную программу (специальность), в которой отсутствует данная учебная дисциплина. Требование отсутствия данной дисциплины в образовательной программе, на которую переводится обучающийся, не распространяется на дисциплины цикла ООД. Т.е. в случае получения в третий раз оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX» или «F» по дисциплине цикла ООД, обучающийся имеет право перевестись на другую ОП независимо от наличия в ней этой дисциплины или остаться на той же ОП.

4.24 Повторное прохождение дисциплины (Retake) осуществляется только на платной основе.

По истечении четырех недель с начала занятий обучающийся по Retake не имеет права отказаться от дисциплины.

Оплата, произведенная за дисциплину, обучающемуся не возвращается.

4.25 Результаты экзамена (в устной форме) согласно экзаменационной ведомости вносятся преподавателем в электронную ведомость АИС «Platonus» в течение 48 часов после окончания экзамена.

4.26 Обучающийся, несогласный с результатом итогового контроля, подаеть апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена на имя председателя апелляционной комиссии.

На период экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) приказом ректора создается аппеляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю апеллируемых дисциплин.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, на основании которого составляется экзаменационная ведомость.

Порядок организации и проведения работы аппеляционной комиссии регламентируется *Положением об аппеляционной комиссии* (утв. Ученым советом АИГИ протокол №3 от 24.10.2018).

4.27 Пересдача положительной оценки по итогому контролю с целью ее повышения в этот же период промежуточной аттестации не разрешается.

4.28По итогам экзаменационных сессий за курс ОР рассчитывает переводной балл, как среднезвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося.

4.29 Обучающийся, по результатам экзаменационной сессии набравшие переводной балл - GPA, приказом ректора на основании представления ОР переводятся на следующий год обучения.

Студент, не набравший переводной балл, на основании заявлении о намерении участвовать в летнем семестре остается на повторный год обучения. Обучения студента в летнем семестре проводится согласно *Положения о летнем семестре* (утв. Ученым советом АИГИ протокол №10 от 14.05.2019г.).

Студенту, выполнившему программу курса в полном объеме, но не набравшему переводной балл, с целью повышения своего среднего балла успеваемости (GPA), предоставляется возможность на летнем семестре повторно изучить отдельные дисциплины на платной основе (за исключением дисциплины «Современная История Казахстана», по которой сдается государственный экзамен) и повторно сдать по ним экзамены.

4.30 Обучающийся, получивший итоговую неудовлетворительную оценку по дисциплине компонента по выбору (далее - элективная дисциплина), имеет право повторно изучить в установленном порядке ту же дисциплину или заменить ее на другую элективную дисциплину из этого цикла. Замена дисциплины должна быть согласована с эдвайзером, заведующим кафедрой, деканом и ОР.

4.31 Результаты экзаменов по дисциплинам ОП, освоенным в период летнего семестра, учитываются при расчете переводного балла (GPA) за пройденный курс в текущем учебном году.

При положительном результате повторной сдачи экзамена вновь подсчитывается итоговая оценка.

При расчете среднего балла успеваемости учитываются последние оценки по учебной дисциплине.

В транскрипт записываются все итоговые оценки студента, включая положительные результаты повторной сдачи экзаменов.

4.32 По завершении учебного года на основании итогов экзаменационных сессий ОР ведет постоянный мониторинг результатов и готовит отчет по контролю учебных достижений обучающихся.

4.1 Подготовка контрольно-измерительных материалов

4.1.1. При проведении экзаменов используются экзаменационные билеты и тестовые задания.

4.1.2 Экзаменационные билеты с критериями оценки разрабатываются на кафедре преподавателем, ведущим данный предмет. Экзаменационные билеты оформляются по форме, представленной в приложении А.

4.1.3 Экзаменационные билеты с критериями оценок подвергаются обязательной экспертизе на факультете. Экзаменационные билеты с критериями оценок на экспертизу представляются преподавателем, после их рассмотрения на заседании кафедры. Результаты экспертизы оформляются в виде паспорта экзаменационных билетов по форме, представленной в приложении Б. Ответственность за качество и своевременность проведения экспертизы несет эксперт, который назначается распоряжением проректора по учебно-методической работе.

4.1.4 Паспорт и экзаменационные билеты с критериями оценок вкладываются в конверт и сдаются преподавателем в Офис регистратора за 2 недели до начала экзаменационной сессии. Ответственность за выполнение требований настоящего пункта несет преподаватель.

4.1.5 Экзаменационные билеты по дисциплине должны пересматриваться и обновляться преподавателем ежегодно. Контроль качества и пересмотра экзаменационных билетов возлагается на заведующего кафедрой.

4.1.6 Тестовые задания по дисциплинам разрабатываются на кафедре преподавателем , ведущим данный предмет и должны охватывать содержание всей рабочей программы дисциплины. Для проведения экзамена допускается использовать тестовые задания, разработанные другим преподавателем.

4.1.7 Тестовые задания по дисциплине проходят экспертизу на факультете. На экспертизу тестовые задания представляются преподавателем после их рассмотрения на заседании кафедры. Результаты экспертизы отражаются в паспорте тестовых заданий, форма которой представлена в приложении В.

4.1.8 Подготовка тестовых заданий, их экспертиза и сдача в Офис регистратора должны быть завершены не позднее, чем за 2 недели до начало экзаменационной сессии.

4.1.9 Преподаватель не менее чем за 2 недели до начало экзаменационной сессии должен явиться в Офис регистратора для сдачи тестовых заданий и экзаменационных билетов по дисциплине. Невыполнение данной процедуры в установленные сроки приравнивается к срыву экзамена и на заведующего

кафедрой и преподавателя налагается дисциплинарное взыскание. Передача и прием этих документов производится путем заполнения акта приема-передачи, соответствующего форме, представленной в приложении Е. Доставка КИМ на экзамены осуществляется членами комиссии. Они же несут ответственность за сохранность и своевременность доставки документов

4.1.10 Экзаменационные материалы (заполненные листы ответов и учетный лист количества правильных ответов экзамена (приложение Д)), после завершения экзаменов хранятся в ОР.

4.2 Технология проведения экзаменов, принимаемых в письменной форме

4.2.1 Технология проведения экзаменов в письменной форме, включает в себя последовательную реализацию следующих этапов:

1. Рассадка студентов – обучающихся в аудитории по уд .личности;
2. Выдача экзаменационных билетов и чистых листов ответов;
3. Разъяснение порядка заполнение листов ответов ;
4. Фиксирование времени начала и доведение до студентов времени окончания экзамена:
5. Работа студентов – обучающихся над экзаменационными вопросами и заполнение листов ответов;
6. Сбор экзаменационных билетов и листов ответов;
7. Проверка листов ответов;
8. Заполнение итоговой ведомости;
9. Заполнение зачетной книжки;
10. Внесение преподавателем данных с итоговой ведомости в базу ОР.
11. Передача преподавателем оригинала подписанной им итоговой ведомости в базу ОР.

4.2.2 Для выдачи экзаменационных билетов перед началом экзамена член комиссии в присутствии студентов – обучающихся производит вскрытие конверта с экзаменационными билетами. Экзаменационные билеты выдаются студентам – обучающимся членами комиссии индивидуально. Выдача чистых листов ответов с кодом шифрования выдается непосредственно студентам сотрудниками ОР, а разъяснение порядка заполнения их титульной части производится членами комиссии(экзаменатор). Листы, выдаваемые студентов – обучающимися должны быть отмечены угловым штампом (дата заполняется ручною).

4.2.3 Время начала и окончания экзамена фиксируется членами комиссии и доводится до сведения студентов. В процессе экзамена члены комиссии периодически напоминают студентам о времени завершения экзамена.

4.2.4 Работа студентов над экзаменационными вопросами и заполнение листов ответов реализуется индивидуально. Ответы на экзаменационные вопросы заносятся в листы ответов аккуратно, без помарок, разборчивым почерком. При

необходимости в них кроме текста приводятся рисунки, схемы, таблицы, диаграммы.

4.2.5 Во врем экзамена студентам строго запрещается разговаривать, ходить по аудитории, пользоваться сотовыми телефонами, шпаргалками, конспектами, учебниками, а также вносить пометки в экзаменационные билеты. Студенты, нарушившие перечисленные требования, удаляются с экзамена, а в ведомости экзаменационных баллов указывается, что он удален с экзамена с соответствующими комментариями в листе ответов.

4.2.6. Во время экзамена запрещается консультировать экзаменующихся студентов. На экзаменах допускается использовать учебно-методическую и нормативно-справочную литературу только в целях установления справочных данных, необходимых при решении экзаменационных задач. Данная литература, выдается и используется под непосредственным контролем членов комиссии.

4.2.7. С момента начала до завершения экзамена контроль проведения экзамена осуществляет члены комиссии. Члены комиссии обеспечивают порядок и дисциплину в аудитории, а также отвечают за объективность проведения экзамена.

4.2.8 Сбор экзаменационных билетов и листов ответов производится с членами комиссии по истечении времени окончания экзамена. При этом выполняется контроль правильности и полноты заполнения листов ответов, а также сохранности экзаменационных билетов.

4.2.9 Шифровка листов ответов письменной части экзамена производится членами ОР. Преподаватели – экзаменаторы производят проверку листов ответов . Каждый проверенный лист ответа подписывается преподавателем – экзаменатором с указанием баллов, выставленных за каждый ответ вопроса. После проверки и выставления оценок ОР в присутствий экзаменатора запоняется ведомость (каждому студенту в соответствий с кодом шифрования)

4.2.10 Все материалы и ведомости, листы ответов хранятся в ОР.

4.3. Технология проведения экзаменов, принимаемых в комбинированной (устной) форме.

4.3.1 Комбинированный экзамен состоит из двух частей: письменной и устной. Технология проведения экзаменов, принимаемых в комбинированной форме, включает в себя последовательную реализацию следующих этапов:

1. Рассадка студентов – обучающихся в аудитории для письменной части экзамена;
2. Выдача экзаменационных билетов для письменной части экзамена и регистрации их номеров ;
3. Выдача чистых листов ответов, разъяснение порядка заполнение их титульной части;
4. Фиксирование времени начала письменной части экзамена, доведение до студентов – обучающихся времени его окончания;

5. Работа студентов – обучающихся над экзаменационными вопросами и заполнение листов ответов;
6. Сбор экзаменационных билетов и листов ответов;
7. Рассадка студентов – обучающихся для устной части экзамена;
8. Выдача экзаменационных билетов для устной части экзамена и регистрации их номеров;
9. Выдача чистых листов ответов, разъяснение порядка заполнение их титульной части;
10. Фиксирование времени начала устной части экзамена, доведение до студентов – обучающихся времени его окончания;
11. Устной опрос студентов –обучающихся преподавателем –экзаменатором;
Внесение преподавателем данных с итоговой ведомости в базу ОР.
12.Шифровка и проверка листов ответов письменной части экзамена; Заполнение итоговой ведомости;
13. Передача преподавателем оригинала подписанной им итоговой ведомости в базу ОР.
14. Внесение преподавателем данных с итоговой ведомости в базу ОР.

4.3.2. В устной части экзамена работа студентов над экзаменационными вопросами и заполнения листов ответов осуществляется в соответствии с требованиями п.4.2.5.

4.3.3. После истечения установленной продолжительности подготовки преподавателем – экзаменатором производится устный опрос студентов по вопросам экзаменационного билета. Студент письменной ответ на экзаменационные вопросы дополняет устными комментариями и разъяснениями. Продолжительность опроса одного студента не должно превышать 15 минут. Оценивание ответов студентов должно производиться в соответствии с утвержденными критериями. Каждый проверенный лист ответа подписывается преподавателем – экзаменатором с указанием баллов, выставленных за каждый ответ вопроса.

4.3.4 После завершения экзамена экзаменационные билеты и заполнены листы ответов передают в ОР.

4.3.5 Оригинал заполненной и подписанной итоговой ведомости передается преподавателем в ОР не позднее 17-00 часов следующего за экзаменом дня.

5. Порядок организации и проведении государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана»

5.1. Обучающиеся всех ОП/Спец бакалавриата, в т.ч. обучающиеся по сокращенным образовательным программам с ускоренным сроком обучения на базе технического и профессионального (среднего профессионального) образования, изучают дисциплину «Современная история Казахстана» и сдают по данной дисциплине государственный экзамен.

5.2 Обучающиеся по сокращенным образовательным программам с ускоренным сроком обучения на базе высшего образования, не изучают и не сдают государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана».

5.3 Государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» осуществляется в соответствии с образовательной программой.

5.4 Форма проведения государственного экзамена определяется решением Ученого совета.

5.5 Допуск к **государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана»** осуществляется в два этапа:

1) общим распоряжением декана факультета, производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженность по оплате за обучение;

2) ОР, данный допуск осуществляется к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости (набравшие по итогам каждого рубежного контроля не менее 50 баллов).

5.6 Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» по представлению декана факультета формируется Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) на календарный год.

5.7 Кандидатура председателя и состав ГЭК утверждается приказом ректора из числа высококвалифицированных преподавателей.

5.8 Расписание заседаний ГЭК составляется ОР в соответствии с академическим календарем и утверждается ректором не позднее, чем за две недели до начала государственного экзамена.

5.9 Продолжительность заседания ГЭК не должна превышать 6 академических часов в день.

5.10 Результаты государственного экзамена оцениваются по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся.

5.11Заседания ГЭК оформляются персональным протоколом на каждого обучающегося, по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам и подписываются председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании.

5.12. Протокол заседания ГЭК ведет секретарь, назначаемый из числа представителя учебно-вспомогательного персонала/преподавателя кафедры.

5.13 Протоколы заседания ГЭК сброшюровываются на листах форматом А4, пронумеровываются, прошнуровываются, и скрепляются печатью до начала государственного экзамена.

5.14 По результатам государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» обучающимся выставляется (оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена.

5.15 В случае получения студентом по государственному экзамену по дисциплине «Современная история Казахстана» оценки «неудовлетворительно»,

он на платной основе вновь записывается на эту дисциплину, повторно посещает все виды учебных занятий в следующем академическом периоде, выполняет требования текущего контроля, получает допуск и сдает государственный экзамен.

Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» с целью ее повышения не разрешается.

5.16 Обучающийся, несогласласный с результатом государственного экзамена, может подать апелляцию не позднее следующего дня после проведения ГЭК.

В случае удовлетворения апелляции повторно оформляется протокол заседания ГЭК. В этом случае результаты первого протокола погашаются надписью «Оценка пересмотрена протоколом №__от _____ на странице «___» и подписываются всеми присутствующими членами ГЭК.

5.17 Для проведения апелляции приказом руководителя вуза создается апелляционная комиссия по дисциплине «Современная история Казахстана» из числа опытных преподавателей по данной дисциплине.

5.18 Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» учитываются при подведении итоговой экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

5.19. После завершения экзамена заполняется итоговая ведомость и передается преподавателем в ОР (приложение 3).

6. Порядок проведения промежуточного контроля успеваемости обучающихся с использованием дистанционных образовательных технологий

6.1 Студент в дистанционном формате обязан сдать предусмотренные рубежные контроли по дисциплинам до начала экзаменационной сессии. Формой проведения рубежного контроля является автотест в АИС «Platonus», защищенной от несанкционированного доступа и фальсификаций путем применения электронных методов ограничения доступа и независимой оценки. Работы выполняются согласно академическому календарю, и выставляются автоматически после прохождения тестирования в АИС «Platonus».

6.2 Учебные достижения по всем видам учебных занятий оцениваются по буквенной балльно-рейтинговой системе оценки знаний.

6.3 Студенты допускаются к экзаменационной сессии

- если они набрали положительный рейтинг допуска по результатам внутрисеместрового (рубежного) контроля (выше 50%) (регулируется АИС «Platonus»);
- если они оплатили за образовательные услуги согласно договора (регулируется бухгалтерией института совместно с отделом ДОТ).

6.4 Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска и итогового контроля. Оценка рейтинга допуска и итогового контроля (экзамена) проставляется от 0 до 100 процентов.

6.5 В случае получения на итоговом контроле (экзамене) оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «FX», обучающийся имеет возможность пересдать итоговый контроль без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля.

Если обучающийся повторно получает по итоговому контролю оценку «неудовлетворительно» соответствующая знаку «FX», то он имеет право второй пересдачи итогового контроля без повторного прохождения программы учебной дисциплины/модуля.

Если обучающийся в третий раз получает по итоговому контролю оценку «неудовлетворительно» (в данном случае независимо – это оценка «FX» или «F»), то он остается на повторный курс обучения.

Пересдачи итогового контроля с оценки, соответствующей знаку «FX» допускаются в период промежуточной аттестации и в период каникул до начала очередного академического периода (согласно *графика ликвидации* задолженности).

В случае получения во время первой пересдачи раз «F», соответствующей эквиваленту оценки «неудовлетворительно», обучающийся на основании заявления о намерении участвовать на летнем семестре повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль на летний семестр, выполняет задания дисциплин в дистанционном формате согласно программе, сдает рубежные контроли, получает в установленном порядке допуск к итоговому контролю и сдает итоговый контроль (экзамен).

В случае получения на итоговом контроле (экзамене) оценки «неудовлетворительно» соответствующая знаку «F» обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину/модуль на летний семестр, выполняет заданий дисциплин в дистанционном формате согласно программе дисциплины, сдает рубежные контроли, получает в установленном порядке допуск к итоговому контролю и сдает итоговый контроль (экзамен).

Оценки «F» могут быть изменены посредством повторного прохождения дисциплины, но они все заносятся в транскрипт, наряду с измененной оценкой, при этом GPA вычисляется по последней полученной оценке.

6.6 Общее суммарное количество пересдачи экзамена по одной дисциплине не должно превышать трех раз (1. первая сдача экзамена; 2. Второе повторное изучение дисциплины (Retake) или пересдача после оценки «FX»; 3. Третья пересдача экзамена после повторного изучения дисциплины). Если при третьей сдаче экзамена по дисциплине обучающийся получает оценку «неудовлетворительно» (соответствующую знаку «FX»или «F»), то он отчисляется из вуза за академическую неуспеваемость.

6.7 Студент в дистанционном формате обязаны явится на экзамен (кроме лиц, 1) являющихся лицами с особыми образовательными потребностями, в том числе детьми-инвалидами, инвалиды детства, инвалидами I и II групп на всех уровнях образования;2) выехавших за пределы государства по программам обмена обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования, за исключением стипендиатов "Болашак";

3) обучающихся по образовательным программам высшего образования, находящихся в длительной заграничной командировке (более 2-х месяцев);

4) обучающихся по образовательным программам высшего и (или) послевузовского образования по программам академической мобильности;

5) осужденных, отбывающих наказание в учреждениях минимальной безопасности при наличии соответствующих технических условий в учреждении.), а если студент, допущенный к сдаче экзамена, на него не явился, то при наличии

уважительной причины (болезнь студента, выезд в длительную командировку), подтвержденной соответствующими документами (больничный лист, медицинская справка, копия командировочного удостоверения с отметками пункта прибытия и убытия), распоряжением декана факультета по согласованию с ОР ему устанавливаются индивидуальные сроки сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

6.8 Итоговая оценка по дисциплине отображается в транскрипте студента.

6.9 Организацию летнего семестра и запись студентов на прохождение летнего семестра осуществляет отдел ДОТ.

6.10 Обучающимися, выполнившим полностью требования ГОСО и освоившим программу обучения по выбранной специальности в соответствии с ИУП и прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ об образовании государственного образца.

7. Порядок проведения итоговой аттестации обучающихся

7.1 Итоговая аттестация обучающихся в институте проводится в сроки и продолжительностью, предусмотренные академическим календарем. Итоговая аттестация составляет 12 академических кредитов и проводится в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или подготовки и сдачи комплексного экзамена.

7.2 Целью итоговой аттестации является оценка результатов обучения ключевых компетенций, достигнутых по завершению изучения образовательной программы высшего образования.

7.3 К итоговой аттестации допускается обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО, образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ.

7.4 Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования п.7.3 остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

7.5 При этом вместо дипломной работы или дипломного проекта сдается два комплексных экзамена для следующих категорий лиц:

1) находящихся на длительном лечении в стационаре по состоянию здоровья;

2) с особыми образовательными потребностями, в том числе дети-инвалиды, инвалиды с детства, инвалиды I группы;

3) беременные или воспитывающие детей в возрасте до 2-х лет;

4) студенты заочной формы обучения, которые находятся на доучивании.

Для сдачи комплексного экзамена обучающийся пишет заявление на имя руководителя ВУЗа и представляет соответствующий документ.

Программа комплексного экзамена отражает интегрированные знания и ключевые компетенции, отвечающим требованиям рынка труда в соответствии с образовательной программой высшего образования.

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

7.6 Формы проведения итоговой аттестации определяются решением Ученого Совета АИГИ.

7.7 Дипломные работы (проекты) проверяются вузом самостоятельно на предмет плагиата.

7.8 Перечень дисциплин комплексного экзамена утверждается решением совета факультета (института) на основании представления выпускающей кафедры.

7.9 Допуск обучающихся к написанию и защите дипломной работы (проекта) осуществляется на основании представления заведующего кафедрой.

7.10 На заседания кафедры обсуждается вопрос о допуске студентов к написанию и защите дипломных работ (проектов) и к комплексному экзамену.

7.11 Перечень дисциплин, по которым сдается комплексный экзамен (для студентов вместо дипломной работы (проекта) сдает два комплексных экзамена), утверждается решением Ученого совета института на основании представления выпускающей кафедры

7.12 Для проведения итоговой аттестации обучающихся создается государственная аттестационная комиссия (ГАК) по каждой специальностям для всех форм обучения, в составе председателя и членов комиссии. Состав ГАК формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов. Число членов ГАК не более 6 человек.

7.13 Председатель и состав ГАК утверждается приказом ректора на основании решения Ученого совета института не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года.

7.14 В начале учебного года по представлениям заведующих выпускающих кафедр, приказом ректора утверждается темы дипломных работ (проектов).

7.15 Учебно-методический отдел на основании представления заведующих выпускающих кафедр готовит приказы на утверждение научных руководителей и рецензентов. Рецензенты дипломных работ (проектов) утверждаются общим списком с указанием места работы занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности базовое образование по диплому о высшем образовании). Рецензенты дипломных работ (проектов) утверждаются приказом ректора.

7.16 Рецензирование дипломной работы (проекта) осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых должна соответствовать профилю защищаемой дипломной работы (проекта).

7.17 Расписание работы ГАК составляется офисом Регистратора, утверждается ректором института и доводится до общего сведения не позднее; чем за две недели до начала работы ГАК.
7.18 Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется на основании пункта 7.3 настоящих правил.
7.19 За день до начала итоговой аттестации в ГАК предоставлятся:
1) распоряжение декана о допуске обучающихся к итоговой аттестации;
2) сводная ведомость обучающихся с подсчетом величины среднего бала успеваемости (GPA) за весь период обучения (не имеющих задолженностей с указанием полученных ими оценок по всем дисциплинам их объеме, сданным курсовым проектам (работам) и видам практик с подсчетом величины среднего балла успеваемости (CPA)).
7.20 Не позднее трех рабочих дней до начало дипломной работы (проекта) в ГАК предоставлятся:
- отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта), в которой дается аргументированное заключение "допускается к защите" или "не допускается к защите" (приложение 8);
- рецензия на дипломную работу (проект), в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы (проекта) и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки званий и возможности присуждения степени "бакалавр" по соответствующей специальности (приложение 9);
- решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка *из* протокола заседания кафедры);
- справка (в произвольной форме) о прохождении проверки дипломной работы (проекта) на предмет плагиата.
7.21 При необходимости в ГАК представляется материалы, характеризующие научную и практическую данность выполненной дипломной работы (проекта), неофициальные отзывы, письменные заключения организаций осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), справки или акты внедрения результатов научного наследования, макеты образцы материалов, изделий и др.
7.22 Продолжительность заседания ГАК не должна превышать 6 академических часов в день. При этом к сдаче комплексного экзамена в день допускается не более 12- 15 человек; а к защите не белее 10-12 человек.
7.23Выпускающие кафедры не позднее 5 дней до начала проведения итоговой аттестации обучающихся должны иметь следующие документы.
- программы; разработанные выпускающей кафедрой на основе учебных программ дисциплин (приложение 10);
- билеты, разработанные выпускающей кафедрой утвержденные проректором по учебно-методической работе (приложение 11);
- отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта), с аргументированным заключением "допускается к защите" или " не допускается к защите";
- рецензия на дипломную работу (проект) специалиста производства, научной организации или другого высшего учебного заведения с всесторонней характеристикой представленного к защите дипломной работы (проекта).

7.24 Обучающийся защищает дипломную работу (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта).
7.25 В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение "не допускается к защите", обучающийся не защищает дипломную работу (проект).
7.26 Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.
7.27 Комплексные экзамены проводятся устно, письменно, в объеме их профессиональных учебных программ
7.28 Комплексный экзамен проводится по программе, разработанной выпускающей кафедрой и утверждается проректором по учебно- методической работе. *В структуру программы комплексного экзамена входят титульный лист; перечень учебных дисциплин комплексного экзамена, тематическое содержание дисциплин, экзаменационные вопросы, методические рекомендаций по установленным дисциплинам, список рекомендуемой литературы, критерии оценки званий и компетенций выпускников.*

Программа комплексного экзамена утверждается решением Ученого совета института.

7.29 Комплексные экзамены проводятся по рабочим учебным программам, разработанным в соответствии с типовыми учебными программами и государственными общеобязательными стандартами высшего образования.
7.30 По результатом комплексных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знании обучающихся с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента. Решения об оценках комплексных экзаменов, защите дипломной работы (проекта), а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются ГАК на закрытом заседании открытом голосованием простым большинством голосов членов ГАК, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.
7.31 Результаты сдачи комплексного экзамена и защиты дипломной работы (проекта) объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания ГАК. Все заседания ГАК оформляются протоколами (приложения 12,13,14).
7.32 Все заседания ГАК оформляются протоколом (приложения 12,13,14) и заполняется ведомости экзаменов(приложение И) и защиты дипломной работы (проекта) (приложение К).
7.33 Протоколы заседаний ГАК ведутся индивидуально на каждого выпускника.
7.34 Протокол заполняется секретарем ГАК, утвержденным в составе комиссии и не имеющим права голоса. За две недели до начала проведения ИА обучавшихся секретарь ГАК получает в деканате копии приказов о составе ГАК, копии приказов о составе апелляционной комиссии, и за 5 день копии приказов о допуске обучающихся к ИА, а так же:

- сводную ведомость за весь период обучения; зачетные книжки обучающихся очной формы обучения;
- распоряжение декана о допуске на ГАК по списку обучающихся

Секретарь ГАК в зачетной книжке каждого обучающегося на странице последней экзаменационной сессии проверяет наличие записи.
Секретарь ГАК получает бланки протоколов заседаний ГАК не позднее, чем за 2 дня до начала работы ГАК в УМО Протоколы заседания ГАК необходимо:

- сброшюровать в скоросшиватель;
-пронумеровать страницы черным графитным карандашом в правом верхнем углу листа;
-прошнуровать
-скрепить печатно УМО подписями начальника УМО.

7.35 Протоколы заседания ГАК сброшюровываются на листах форматом А4, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью учебно-методического отдела до начала работы ГАК.

- в протоколы вносятся оценки знаний, выявленные на государственных экзаменах и защите дипломной работы (проекта). А также записываются заданные вопросы и мнения членов ГАК.
- в протоколе указываются присуждение академической степени "бакалавр" или присвоение квалификации по соответствующей специальности, а также выдача диплома (с отличием или без отличия) обучающемуся, завершившему свое обучение.
- решения об оценках комплексного экзамена, защите дипломной работы (проекта), а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются ГАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов ГАК участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.
- протоколы подписываются Председателем и членами ГАК, участвовавшими в заседании.
- протоколы заседания ГАК хранятся в архиве института, согласно Закону Республики Казахстан " О национальном архивном фонде и архивах”.

7.36 Итоговая аттестация проводится по расписанию, составленному согласно академическому календарю и утвержденному ректором института

7.37 Программа комплексного экзамена утверждается решением, Ученого совета института.

7.38 Комплексный экзамен проводятся по билетам, вопросы на которые составляются в соответствии с программой, подписываются заведующим кафедрой и утверждаются проректором по учебно- методической работе

Количество вопросов в экзаменационном билете должно соответствовать числу дисциплин, выносимых на комплексный экзамен Повторное использование экзаменационных билетов не допускается.

7.39 Выдача экзаменационных билетов осуществляется индивидуально каждому студенту

Обучающиеся отвечают на вопросы билета на специальных листах. Листы для письменного ответа формата А4 должны иметь печать учебно- методического отдела. Листы письменного ответа выдаются в УМО техническому секретарю комиссии из расчета 2-3 листа на одного обучающегося (в зависимости от количества вопросов в билете). В случае необходимости могут быть вьданы

дополнительные листы

Сверху лицевой стороны каждого листа справа от печати УМО студент указывает:

- ФИО.
- дату проведения экзамена;
- номер учебной группы
- номер билета;
- номер вопроса и его формулировку

7.40 При подготовке ответов на вопросы билета допускается пользоваться необходимыми для подготовки ответа справочными и нормативно- техническими материалами, калькуляторами.

Запрещается нахождение обучающихся в аудитории во время проведения государственного экзамена с включенными аппаратами сотовой связи и другой электронной техникой для хранения и воспроизведения информации.

7.41 Продолжительность одной защиты дипломной работы (проекта) не должна превышать 30 минут на одного обучающегося. Для защиты дипломной работы (проекта) обучающийся выступает с докладом перед ГАК не более 15 минут.

7.42 Обучающийся не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет заявление в произвольной форме на имя председателя ГАК, представляет документ, подтверждающий уважительную причину, и по его разрешению сдает экзамен или защищает дипломную работу (проект), в другой день заседания ГАК.

7.43 Обучающийся не согласный с результатом итоговой аттестации подает аппеляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.

7.44 Для проведения апелляции приказом ректора создается апелляционная комиссия из числа опытных преподавателей, квалификация которых соответствует профилю специальности.

7.45 Документы, представленные в ГАК о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной оценки, не рассматриваются.

7.46 Повторная сдача комплексного экзамена и защиты дипломной работы (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

7.47 Пересдача комплексных экзаменов, а также повторная защита дипломной работы (проекта) лицам, получившим оценку ”неудовлетворительно”, в данный период итоговой аттестации не разрешается.

7.48 При защите дипломной работы (проекта) если дипломная работа признается неудовлетворительной, ГАК устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы (проекта) с доработкой, либо разработки работы (проекта) с новой темой. Данное решение ГАК записывается в протокол заседания.

7.49 Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, в следующем учебном году не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации пишет заявление на имя ректора о допуске к повторной итоговой аттестации.

7.50 Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора.

7.51 Повторная итоговая аттестация обучающегося проводится только по тем формам, по которым он в предыдущую итоговую аттестацию получил неудовлетворительную оценку.

7.52 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение соответствующей образовательной программы высшего образования, решением ГАК присуждается степень “бакалавр” или присваивается квалификация по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением.

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

7.53 - обучающемуся сдавшему экзамены с оценками А, А- "отлично", В-, В, В+ , С+ "хорошо" и имеющему средний балл успеваемости за весь период обучения не ниже 3.5, а также сдавшему все государственные экзамены и защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- "отлично", выдается диплом с отличием.

7.54 Обучающийся, имеющий в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием, несмотря на соответствие требованиям пункта 7.53 настоящих правил.

7.55 Обучающийся, не выполнивший требования образовательной программы, отчисляется из вуза приказом ректора как не завершивший свое обучение.

8. Отчетность по итоговой аттестации

8.1 По окончанию работы ГАК ее председатель пишет отчет; в двухнедельный срок предоставляет его в учебно- методический отдел, который обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета института. В пояснительной записке отчета председателя ГАК отражаются:

- уровень подготовки специалистов по данной специальности в АИГИ
- характеристика знаний обучающихся, выявленных на государственных экзаменах, недостатки в подготовке специалистов по отдельным дисциплинам.
- качество выполнения дипломных работ (проектов), в том числе работы выполненные по заказу предприятий организаций;
- соответствие тематики дипломных работ (проектов) современному состоянию науки, техники культуры и запросам производства.
- анализ качества подготовки кадров по данной специальности.
- конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов в высшем учебном заведении.

8.2 На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора о выпуске обучающихся, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе высшего образования и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени "бакалавр" или присвоением квалификации по соответствующей специальности

8.3 Обучающийся, не выполнивший требования образовательной программы отчисляется из вуза приказом ректора как не завершивший свое обучение с выдачей справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование, по форме утвержденной приказом №289.

8.4 В месячный срок после издания приказа о выпуске учебно- методический отдел представляется в МОН РК подписанный ректором института список

выпускников института, окончивших образовательные программы высшего образования, с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии), специальностей и номеров выданных дипломов.

9. Ответственность по итоговой аттестации

9.1 Ответственность за организацию итоговой аттестации в институте возлагается на начальника учебно- методического отдела

9.2 Ответственность за проведение итоговой аттестации в институте возлагается на заведующего кафедрой выпускающей кафедры.

9. 3 Контроль за проведение итоговой аттестации в институте возлагается на декана соответствующего факультета и начальника учебно-методического отдела.

10.Анализ и улучшения по итоговой аттестации

10.1 После завершения работы комиссии ГАК результаты рассматривается на очередном заседании кафедры. На заседании кафедры заслушиваются отчет по специальности, обсуждаются итоги ГАК, проводится анализ по результатам итогов ГАК и разрабатываются мероприятия по улучшению результатов ГАК. На заседании кафедр обсуждаются следующие пункты:

- степень и соответствие выполнения обучающимся программы ИУП, дипломной работы (проекта);
- уровень полученных навыков,
- положительные и отрицательные стороны дипломных работ (проектов);
- выводы и предложения по улучшению содержания дипломных работ (проектов).

10.2 Результаты итоговой аттестации по специальности заведующие кафедрами
докладывают на заседании факультета

10.3 Отчеты о результатах итоговой аттестации по всем специальностям докладываю

Приложение 1

Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений обучающихся с переводом в традиционную шкалу оценок

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95-100	Отлично
A-	3,67	90-94	
B+	3,33	85-89	Хорошо
B	3,0	80-84	
B-	2,67	75-79	
C+	2,33	70-74	
C	2,0	65-69	Удовлетворительно
C-	1,67	60-64	
D+	1,33	55-59	
D-	1,0	50-54	
FX	0,5	25-49	Неудовлетворительно
F	0	0-24	

Приложение 2

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

Уровень и описание владения языка по обще европейской компетенции (далее - ОЕК)	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS	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	
	F	FX, F	0	0-49	Неудовлетворительно
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	
	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	
	F	FX,F	0	0-49	Неудовлетворительно

Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS	Цифровой эквивалент баллов	%-ное содержание	Традиционная шкала оценок
B1	A	A	4,0	95-100	

	A-		3,67	90-94	Отлично
	B+	B	3,33	85-89	Хорошо
	B	C	3,0	80-84	
	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	
	F	FX,F	0	0-49	Неудовлетворительно
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	
	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	
	F	FX,F	0	0-49	Неудовлетворительно

Уровень и описание владения языка по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS	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	

	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	
	F	FX,F	0	0-49	Неудовлетворительно
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	
	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	
	F	FX,F	0	0-49	Неудовлетворительно

Приложение 3

(Форма итоговой ведомости)

АТЫРАУСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ

Экзаменационная ведомость № _____

Факультет _____ специальность/ОП _____

Курс_____ дисциплина _____

Экзаменатор _____

Дата _____

№	Ф.И.О.	Номер зачетной книжки	Рейтинг допуска к экзамену		Подпись преподавателя	Экзаменационная оценка		Итоговая оценка		Подпись преподавателя
			Буквенная	Цифровой эквивалент		Буквенная	Цифровой эквивалент	Буквенная	Цифровой эквивалент	

Офис-регистратор _____

(Подпись)

Декан факультета _____

(Подпись)

Количество оценок:

A, A- _____

B+, B, B- _____

C+, C, C-,D+, D _____

FX _____

F _____

Приложение 4

ВЕДОМОСТЬ № __

Факультет: _____
ОП/Специальность: _____
Курс: _____
Семестр: _____
Вид практики: Учебная практика
Число кредитов: _____
Дата прохождение: _____
Руководитель практики: _____ /ФИО

№	Ф.И.О студента	Итоговая оценка				Подпись руководителя практики
		В %	Цифровой эквивалент	Буквенный эквивалент	Традиционная оценка	
1						
2						

Число обучающихся: _____
Сдали: _____
Не сдали: _____
Не явились: _____
Не допущено: _____
Качество: _____
Успеваемость: _____

Декан _____ "___"_____201__г.
Регистратор _____ "___"_____201__г.

Приложение 5

ВЕДОМОСТЬ ЗАЩИТЫ КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА) №____

Факультет: _____
ОП/Специальность: _____
Курс: _____
Семестр: _____
Кафедра: _____
Дисциплина: _____
Число кредитов: _____
Дата защиты: _____
Руководитель: _____ /ФИО

№	Ф.И.О студента	Номер зачетной книжки	Оценка			Подпись преподавателя	Примечание
			Букв. эквивал.	%	Цифр. эквивал		
1							
2							
3							
4							
5							

Члены комиссии _____ /ФИО
_____ /ФИО
_____ /ФИО
Регистратор _____ "___"_____201__г.

Приложение 6
форма

Результаты экзаменационной сессии 20 __20 __ учебного года

_____ (наименование вуза)

ОП/Специальность	форма обучения	курс	отделение	всего обучающихся	допущено к экзаменам	сдали					получили неуд.оценку FX.F			абсолютная успеваемость	качество	переведены на след.курс		оставлены на повтор год	отчислены
						всего по всем дисциплинам	в том числе				всего	в том числе				всего	в т.ч.с академич задолж		
							только А,А-	только А, А-,В+,В,В-,С+	на А,А-,В+,В,В-, С+,С,С-,D+,D-	только С,С-,D+,D-		одну	две и более						

Приложение 7
форма

Протокол №___
Заседания Государственной экзаменационной комиссии
по дисциплине «Современная История Казахстана»
(заполняется на каждого студента)

«___»_____20__г. с ____ час. _____ мин. до ____час. _____мин.

Присутствовали: председатель Государственной экзаменационной комиссии
_____
(фамилия, имя отчество, ученая степень, ученое звание,
_____
наименование организации, занимаемая должность)
Члены комиссии:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

О сдаче государственного экзамена по дисциплине «Современная История Казахстана»

1. Экзаменуется студент_____
(фамилия, имя, отчество, специальность)
_____
2. Вопросы: (результаты тестирования)
1. _____
_____
_____
2._____
_____
_____
3._____
_____
_____

3. Студент _____
(фамилия, инициалы)
имеет рейтинг допуска _____
(рейтинг допуска по балльно-рейтинговой буквенной системе)
_____

4. Признать, что студент _____ сдал
(фамилия, инициалы)
государственный экзамен по дисциплине «Современная История Казахстана» с оценкой
_____
(указывается оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе)

5. Особые мнения членов Государственной экзаменационной комиссии
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Председатель _____ *(подпись)*
Члены комиссии _____ *(подписи)*

_____ *(подписи)*

Секретарь _____ *(подпись)*

Приложение 8

АТЫРАУСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ
ОТЗЫВ
на дипломную работу (проект)

по теме: _____
_____
Студента: _____
ОП: _____
Группы _____ отделения _____
По заданию необходимо выполнить _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Объем выполненной работы_____
_____
_____
Отношение студента к выполненной работе: _____
_____
_____
Качество выполненной работы _____
_____
_____
_____
Дипломная работа студента _____
заслуживает оценки _____
Научный руководитель _____ _____
(уч. степень, звание Ф.И.О.)

« _____ »_____ 20 _ г.

Приложение 9

АТЫРАУСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ
РЕЦЕНЗИЯ

На дипломную работу (проект)

Студент _____
(Ф.И.О)

ОП/Спец _____
(шифр и наименование ОП/Спец)

Дипломная работа (проект) на тему _____
_____
_____

1. Объем дипломной работы (проекта):
а) графическая часть в составе на _____ листах
б) пояснительная записка на _____ страницах
2. Соответствие темы дипломного исследования профилю подготовки специалиста _____
3. Качество оформления _____
_____
4. Актуальность исследуемой темы _____
_____
_____
5. Новизна и практическая значимость _____
_____
6. Самостоятельность проведенного исследования _____
_____
7. Наличие выводов и рекомендаций _____
8. Степень решения проблемы и завершенности исследования _____
_____
_____
9. Замечания к работе, рекомендации по совершенствованию проекта _____
_____
_____
10. Дипломная работа (проект) заслуживает оценки _____
Автор работы (проекта) дипломник _____
Присвоения академической степени или квалификации _____
_____
_____

Рецензент _____ _____
(Ф.И.О., должность)

« _____ »_____ 20 _ г.

Приложение 10

Форма титульного листа программы комплексного экзамена
Атырауский инженерно-гуманитарный институт

«Утверждаю»
Проректор по УМР АИГИ
_____
« __» _____201_г.

ПРОГРАММА КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА

Образовательная программа/Спец_____ «_____»
(шифр) (наименование ОП/Спец)

г. Атырау, 20 __

Продолжение

Программа комплексного экзамена «_____» составлена в соответствии с Приказом МОН РК от 20 апреля 2011 года №152 «Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения». Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК от 27 мая 2011 года №6976 (с изменениями приказами МОН РК от 02.06.2014 года № 198, от 28.01.2016 года №90 и от 12.10.2018 года №563).

Автор: _____ заведующей кафедрой «_____»
(Ф.И.О.)

Рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры «_____»

Протокол № «___» _____ 20___ г.

Зав. кафедрой: _____ _____
(подпись) Ф.И.О. (звание, степень)

Утвержден на заседании методического совета АИГИ _____факультет(а)

Протокол № «___» _____ 20___ г.

Председатель метод совета факультета _____
Ф.И.О. (звание, степень)

Продолжение

Содержание:

Введение
Перечень учебных дисциплин комплексного экзамена

1. Название дисциплины
Тематическое содержание дисциплин
Цели и задачи дисциплины
Экзаменационные вопросы
Методические рекомендации *(примеры решения задач, если в билетах имеются задачи)*
Список рекомендуемой литературы
2. Название дисциплины

Тематическое содержание дисциплин
Цели и задачи дисциплины
Экзаменационные вопросы
Методические рекомендации *(примеры решения задач, если в билетах имеются задачи)*
Список рекомендуемой литературы

3. Критерии оценки знаний и компетенции выпускников

Приложение 11

Форма экзаменационного билета комплексного экзамена по ОП/Специальность

АТЫРАУСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ
Наименование кафедры

«Утверждаю»
Проректор по УМР
_____
« ___ »_____20__г.

КОМПЛЕКСНЫЙ ЭКЗАМЕН

_____ «_____»
шифр **ОП/Специальность**

Билет №

1. Вопрос.
2. Вопрос.
3. Вопрос

Утверждено на заседании кафедры «_____»

от « _____ »_____20__г Протокол № ____

Зав кафедрой: _____ _____
(подпись) Ф.И.О. (звание, степень)

Приложение 12

Форма протокола заседания Государственной аттестационной комиссии

Протокол № ___

Заседания Государственной **аттестационной комиссии**
«___» _____ 20__г. с _____ч. _____ мин. до_____ час. _____ мин.
Присутствовали: председатель Государственной аттестационной комиссии
Члены комиссии:
_____
_____
_____
_____
О сдаче комплексного экзамена по дисциплине
Экзаменуется студент _____
(фамилия, имя, отчество, ОП/Спец)
_____
Вопросы:
1._____
_____
2._____
_____
3._____
_____
1. Признать, что студент _____
(фамилия, имя, отчество)
сдал комплексный экзамен _____
(наименование дисциплины, ОП/Спец)
с оценкой _____
(указывается оценка по балльно -рейтинговой буквенной системе)
2. Отметить, что студент _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
_____
_____
_____
3. Особые мнения членов Государственной аттестационной комиссии
_____
_____
_____
_____

Председатель _____
(подпись)
Члены комиссии _____
(подпись)
_____
(подпись)
_____
(подпись)
_____
(подпись)
Секретарь _____
(подпись)

Приложение 13

Форма протокола заседания Государственной аттестационной комиссии

Протокол №
Заседания Государственной аттестационной комиссии

«__» _____20___ г. с____ ч. _____мин, до ____ час. _____мин.
По рассмотрению дипломной работы (проекта) студента
_____
(фамилия, имя, отчество и ОП/Спец)
на тему: _____
_____
Присутствовали:
Председатель _____
(фамилия, имя, отчество)
Члены комиссии: _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество)
Дипломная работа (проект) выполнена под научным руководством _____
_____
(Ф.И.О., ученая или академическая степень)
_____
при консультации _____
(Ф.И.О., ученая или академическая степень, место работы, занимаемая должность)
Рецензент _____
(Ф.И.О., ученая или академическая степень, место работы, занимаемая должность)

В Государственную аттестационную комиссию представлены следующие материалы:
1. Расчетно-пояснительная записка или текст дипломной работы (проекта) на _____ стр.
2. Чертежи, таблицы работе (проекту) на _____ листах.
3. Отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта) с заключением
_____
(указать «допускается к защите»)
4. Рецензия на дипломную работу (проект) с оценкой _____
(указывается оценка рецензента)

После сообщения о выполненной дипломной работе (проекту) в течение _____ мин. студенту были заданы следующие вопросы:
1. _____
(фамилия, инициалы члена комиссии и заданный вопрос)
2. _____
(фамилия, инициалы члена комиссии и заданный вопрос)
3. _____
(фамилия, инициалы члена комиссии и заданный вопрос)
4. _____
(фамилия, инициалы члена комиссии и заданный вопрос)
5. _____
(фамилия, инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы _____
_____

_____
_____

В ходе защиты дипломной работы (проекта) студент _____
(фамилия, инициалы)

показал _____
(какой уровень знаний по общетеоретической и специальной подготовке)

_____
_____
_____

Признать, что студент выполнил и защитил дипломную работу (проект) с оценкой
_____
(оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе знаний)

Особые мнения членов комиссии _____
_____
_____
_____
_____

Председатель _____
(подпись)

Члены комиссии _____
(подпись)

_____
(подпись)

_____
(подпись)

_____
(подпись)

Секретарь _____
(подпись)

Приложение 14

Форма протокола заседания Государственной аттестационной комиссии
Протокол №
заседания государственной аттестационной комиссии

«___» _____20 __ __г с ___ ч. _____ мин. до ___час. ____мин
о присуждении академической степени «бакалавра» и (или) присвоении квалификации студенту защитивший дипломную работы (проект), или сдавший комплексные экзамены по ОП (нужное подчеркнуть)
Присутствовали:
Председатель аттестационной комиссии _____
Члены_____
_____
_____
Студент _____
(фамилия, имя, отчество, ОП/Спец)
защитивший дипломную работы (проект), или сдавший комплексные экзамены по ОП/Спец с оценками:
_____
(наименование дисциплины, дипломная работа (проект), оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе
_____
оценки знаний, дата сдачи)
_____
_____
_____
Признать, что студент сдал все предусмотренные учебным планом комплексные экзамены или защитил дипломную работу (проект).
Присудить студенту _____
(Ф.И.О.)
академическую степень «бакалавра» _____и (или)
квалификацию _____по ОП/Спец
_____
(указывается код и наименование ОП/Спец)
Особые мнения членов комиссии _____
_____
_____
Выдать диплом о высшем образовании _____
(с отличием, без отличия)

Председатель _____
(подпись)
Члены комиссии _____
(подпись)
_____
(подпись)
_____
(подпись)

Секретарь _____
(подпись)

Приложение А
(справочное)
Форма экзаменационного билета

АТЫРАУСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ

Кафедра _____

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ №_____

По дисциплине _____

_____

Для студентов _____ курса, специальности _____
/шифр, наименование/
_____

1. _____
   _____
2. _____
   _____
3. _____
   _____
4. _____
   _____
5. _____
   _____

Билет составил _____
/регалии, Ф.И.О./

Билеты утверждены на заседании кафедры _____
/наименование кафедры/
Протокол № _____ от «_____» _____ 20____г.

Зав.кафедрой _____ _____
/подпись/ /Ф.И.О./

Приложение Б
(справочное)
Форма паспорта комплекта экзаменационных билетов

Факультет _____
Кафедра _____

ПАСПОРТ
КОМПЛЕКТА ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ БИЛЕТОВ № _____
по дисциплине _____

Поле А- характеристика экзаменационных билетов

1. Предназначен для студентов специальности
2. Курс _____
3. Язык обучения _____

Количество кредитов _____
Количество вопросов в одном билете _____
Авторы (с указанием ученой степени, ученого звания) _____

Поле Б – заполняется кафедрой, факультетом	**Поле В – заполняется экспертами**
«Экзаменационные билеты соответствуют требованиям» Авторы: _____ (_____) /подпись/ /Ф.И.О./ _____ (_____) /подпись/ /Ф.И.О./ Зав.кафедрой _____ (_____) /подпись/ /Ф.И.О./	Результаты экспертизы: _____ _____ _____ Выводы _____ _____ Дата экспертизы «_____» _____ 20___г Эксперты: _____ (_____) /подпись/ /Ф.И.О./ _____ (_____) /подпись/ /Ф.И.О./

Экзаменационные билеты приняты ОР

Руководитель сектора контрольно-измерительных материалов отдела ОР _____
(_____)
/подпись/ /Ф.И.О./
«_____» _____ 20 ___г.

Выборочный контроль экзаменационных билетов
_____
_____

Начальник учебно-методического отдела _____ (_____)
/подпись/ /Ф.И.О./
«_____» _____ 20 ___г.

Приложение Д

УЧЕТНЫЙ ЛИСТ КОЛИЧЕСТВА ПРАВИЛЬНЫХ ОТВЕТОВ ЭКЗАМЕНА №

Курс _____ Семестр _____ факультет _____ Язык обучения _____
Дисциплина _____
Преподаватель _____

№	Ф.И.О. студента	Шифр специальностей	Кол-во вопросов	Кол-во правильных ответов	Кол-во баллов добавленных в результате апелляции	Экзаменационный балл
1	2	3		4		5

Преподаватель _____ _____ «_____» _____ 20 ___г.
/подпись/ /Ф.И.О./

Начальник ОР _____ _____ «_____» _____ 20 ___г.
/подпись/ /Ф.И.О./

Приложение Е

АКТ

приема-передачи книжек-вопросников, экзаменационных билетов и листов ответов

на экзамены «_____» _____ 20___г. _____

(кафедра)

№	Наименование дисциплин	Ф.И.О. преподавателя	Курс	Количество кредитов	Язык обучения	Количество студентов	№ билета, тест (колич)	Виды экзаменов	Подпись преподавателя
Количество билетов									
Количество листов									

Зам. декан _____ _____

/подпись/ /Ф.И.О./

Инспектор ОР _____ _____

/подпись/ /Ф.И.О./

«_____» _____ 20___г.

Приложение Ж

Форма заявление на апелляцию

Начальнику ОР

_____ _____

/решение/ /Ф.И.О./

_____ от _____

_____ /Ф.И.О./

_____ _____

_____ студента _____ курса

/подпись/ Специальности _____

«_____» _____ 20___г. Факультета _____

_____

ЗАЯВЛЕНИЕ НА АПЕЛЛЯЦИЮ

Прошу Вас разрешить мне апелляцию результатов экзаменов по дисциплине _____

_____

_____

Причина апелляции _____

_____

_____

«_____» _____ 20___г. _____

/подпись/

Результаты апелляции _____

_____

_____

_____

Члены комиссии

_____ _____

/подпись/ /Ф.И.О./

_____ _____

/подпись/ /Ф.И.О./

_____ _____

/подпись/ /Ф.И.О./

«_____» _____ 20___г.

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
АТЫРАУСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ

ВЕДОМОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА № ___

Отдел: _____
Факультет: _____
Образовательный программа/Спец: _____
Курс: ___ **Квартал:** ___
Дисциплина: **Современная история Казахстана**
Ф.И.О экзаменатора: _____
Дата: _____

№	**ФИО обучающегося**	**Допуск к экзамену $P_{срд.}$, %**			**Экзаменационная оценка**			**Итоговая оценка**			**Подпись преподавателя**
		%	буквенный	цифровой	%	буквенный	цифровой	%	буквенный	цифровой	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											

Декан факультета _____ _____
(подпись) ФИО

Офис-регистратор _____ _____
(подпись) ФИО

Оценки:
A,A-_____
B+,B,B-____
C+,C,C-____
D+,D_____
F_____

Приложение И

АТЫРАУСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ
ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ
(итоговый комплексный экзамен)

Курс _____Квартал _____Учебный год _____Группа _____ОП/Спец_____

Комплексный экзамен по дисциплине «_____» ОП/Спец _____

Государственная аттестационная комиссия (ГАК)
председатель: _____
ФИО
члены комиссии: _____
ФИО
_____
ФИО
_____
ФИО

Дата проведения комплексного экзамена по дисциплине: «__» _____ 20___г.

№ п/п	Студент (фамилия, имя, отчество)	Номер билета	Экзаменационная оценка		
			Оценка по букв.системе	Цифровой эквивалент	%-ное содержание
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Секретарь ГАК _____/ _____
Подпись ФИО

Всего студентов _____чел.

Из них получивших «отлично» ____чел.
Получивших «хорошо» ____чел.
Получивших «удовлетворительно» ____чел.
Получивших «неудовлетворительно» ____чел.
Не явившихся ____чел.

Председатель ГАК _____/ _____
Подпись ФИО
Члены ГАК: _____/ _____
Подпись ФИО
_____/ _____
Подпись ФИО
_____/ _____
Подпись ФИО

Приложение К

АТЫРАУСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ

Курс___Семестр ___Учебный год _____Группа _____ОП/Спец _____

Итоговая государственная аттестация: Написание и защита дипломной работы

Государственная аттестационная комиссия (ГАК)

председатель: _____
ФИО

члены комиссии: _____
ФИО

_____
ФИО

Дата проведения: «__» _____ 20___г.

№ п/п	Студент (фамилия, имя, отчество)	Итоговая оценка		
		Оценка по букв.системе	Цифровой эквивалент	%-ное содержание
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Секретарь ГАК _____/_____

Всего студентов _____чел.

Из них получивших «отлично» ____чел.

Получивших «хорошо» ____чел.

Получивших «удовлетворительно» ____чел.

Получивших «неудовлетворительно» ____чел.

Не явившихся ____чел.

Председатель ГАК _____/ _____
Подпись ФИО

Члены ГАК: _____/ _____
Подпись ФИО

_____/ _____
Подпись ФИО

_____/ _____
Подпись ФИО

_____/ _____
Подпись ФИО