



«М.Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті» Академиялық кеңесінің  
шешімімен бекітілді  
(«21» сәуір 2022 ж №12 хаттамасы)

## **БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЕМТИХАНДАРЫН ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ ЖӘНЕ ОҚУ ЖЕТІСТІКТЕРІН БАҒАЛАУ ТУРАЛЫ ЖҰМЫС НҰСҚАУЛЫҒЫ**

Тіркеу №38

**ТАРАЗ 2022**

© Бұл М.Х.Дулати атындағы Тараз өңірлік университетінің зияткерлік меншігі болып табылады.  
Қайта басуға және / немесе одан әрі үшінші тұлғаларға беруге тыйым салынады.

## **АЛҒЫСӨЗ**

**1. Жұмыс тобы ӘЗІРЛЕНГЕН.**

**2. Тіркеу регистраторымен ЕНГІЗГЕН**

**3. «М. Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті» КЕАҚ академиялық кеңес хаттамасының №12 21.04.2022ж. шешімімен БЕКІТІЛДІ ЖӘНЕ ҚОЛДАНЫСҚА ЕНГІЗІЛДІ**

### **4. ӘЗІРЛЕУШІЛЕР:**

- Мұсабекова Г.А. – Академиялық мәселелер жөніндегі проректор
- Малибеков А.Қ. – Академиялық саясат департаментінің директоры
- Чернявская Н.П., ТО директоры

### **5. ТЕКСЕРУ КЕЗЕҢДІЛІГІ:**

Қажет болған жағдайда, бірақ 3 жылда 1 реттен кем емес

### **6. ОРНЫНА ЕНГІЗІЛДІ**

Бірінші рет

## МАЗМҰНЫ

1	Міндеті мен қолдану аясы.....	4
2	Қысқартулар мен белгілеулер.....	4
3	Негізгі ұғымдар мен анықтамалар.....	5
4	Жалпы ережелер.....	6
5	Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау.....	8
	5.1 Ағымдық және аралық бақылауды бағалау.....	8
	5.2 Аралық аттестаттауды бағалау.....	12
	5.3 Қорытынды аттестаттауды бағалау.....	20
6	Емтихан қабылдау кезіндегі жауапкершілік және өкілеттік.....	21
7	Емтихандарды өткізу тәртібі.....	22
	7.1 Емтихандарды компьютерлік тестілеу түрінде өткізу.....	22
	7.2 Емтихандарды жазбаша және аралас түрде өткізу (практикалық, шығармашылық, эссе және т.б.).....	23
	7.3 Шығармашылық және практикалық емтихандар өткізу.....	24
	7.4 Ауызша емтихан өткізу.....	24
	7.5 Шет тілі бойынша емтихандарды IELTS форматында өткізу.....	25
8	Қосымша (жазғы) семестр кезеңіндегі емтихандар.....	25
9	"FX" қайта тапсыру және дәлелді себептермен келмеу.....	25
10	Университетте мүмкіндігі шектеулі адамдар үшін арнайы жағдайлар жасау процесін сүйемелдеу.....	26
11	ҚА кезіндегі кешенді емтихан.....	26
12	Қосымшалар.....	27
	Қосымша А. Білім алушылардың емтиханға келуін есепке алу парағының үлгісі.....	28
	Қосымша Б. Сұрақ кітапшаларын, емтихан билеттерін және жауап парақтарын қабылдау-тапсыру актісінің үлгісі.....	29
	Қосымша В. Емтихан ведомосінің үлгісі.....	30

## **1. МІНДЕТІ МЕН ҚОЛДАНУ АЯСЫ**

1.1 «Тараз өңірлік университеті» КЕАҚ - да білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау және емтихан өткізу тәртібі жөніндегі нұсқаулық (бұдан әрі-нұсқаулық). М.Х. Дулати" (бұдан әрі - университет) бақылаудың барлық түрлері: ағымдағы және аралық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау бойынша бағалау рәсімдерін жүйелеу мақсатында әзірленді.

1.2 Осы нұсқаулық келесі құжаттар негізінде әзірленген:

1) Қазақстан Республикасының 2007.07.27 № 319-III "білім туралы" Заңы (2021 ж. 29.06. № 58-VII өзгерістер мен толықтыруларымен);

2) тиісті үлгідегі және түрдегі білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидалары, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 30.10.2018 № 595 Бұйрығы (ҚР БҒМ 29.12.2021 ж. №614 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізілді)

3) оқытудың кредиттік технологиясы бойынша оқу процесін ұйымдастыру қағидалары, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 20.04.2011 жылғы № 152 Бұйрығы(ҚР БҒМ 06.05.2021 ж. № 207 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулармен);

4) жоғары білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты, Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 31.10.2018 № 604 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізілді-ҚР БҒМ 05.05.2020 № 182 Бұйрығымен;

5) ҚР БҒМ 29.11.2007 ж. № 583 бұйрығымен бекітілген оқу-әдістемелік және ғылыми-әдістемелік жұмысты ұйымдастыру және жүзеге асыру ережесі (өзгерістермен және толықтырулармен)

6) "Тараз өңірлік университеті" КЕАҚ Жарғысы. М.Х. Дулати" мемлекеттік мүлік және жекешелендіру комитеті Төрағасының 03.03.03. №346 бұйрығымен бекітілген. 06.2020 ж.;

7) М.Х.Дулати университетінің 2025 жылға дейінгі даму бағдарламасы;

8) академиялық саясат, ОӘЖ регламенті, ҚК регламенті және университеттің басқа да нормативтік құжаттары.

## **2. ҚЫСҚАРТУЛАР МЕН БЕЛГІЛЕР**

ААЖ / LMS	–	автоматтандырылған ақпараттық жүйе / Learning Management System
АК	–	аттестаттау комиссиясы
АК	–	академиялық кеңес
ҚА	–	қорытынды аттестаттау
ЖЕҚ	–	жалпыеуропалық құзыреттер
ТО	–	Тіркеу офісі
ПОҚ	–	профессор-оқытушылар құрамы
АБ	–	аралық бақылау
СӨЖ	–	студенттің өзіндік жұмысы
ОБСӨЖ	–	оқытушының басшылығымен студенттің өзіндік жұмысы
ОӘЖ	–	оқу-әдістемелік жұмыс
ОЖЖ	–	оқу жұмыс жоспары
Университет	–	М. Х. Дулати атындағы Тараз өңірлік университеті

### **3. НЕГІЗГІ ҰҒЫМДАР МЕН АНЫҚТАМАЛАР**

Нұсқаулықта келесі негізгі терминдер мен анықтамалар қолданылады:

1) Академиялық адалдық – жазбаша жұмыстарды (бақылау, курстық, эссе, кейстер, дипломдық, диссертациялық) орындау, емтихандардағы жауаптар, зерттеулер, өз ұстанымын білдіру, академиялық персоналмен, оқытушылармен және басқа да білім алушылармен өзара қарым-қатынас жасау, сондай-ақ бағалау кезінде білім алушының оқудағы адалдығын білдіретін құндылықтар мен қағидаттар жиынтығы;

2) оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік, әріптік жүйесі – халықаралық практикада қабылданған цифрлық баламасы бар әріптік жүйеге сәйкес келетін және білім алушылардың рейтингін белгілеуге мүмкіндік беретін балдардағы оқу жетістіктерінің деңгейін бағалау жүйесі;

3) валидтілік - оқыту әдістемелері мен нәтижелерінің сәйкестік өлшемі. Өлшеудің валидтілігі осы Әдістеме зерттелетін адамның шын мәнінде талап етілетін критерийлерін (сипаттамаларын) өлшеуге мүмкіндік беретіндігін көрсетеді;

4) дипломдық жұмыс (жоба) - білім алушылардың ЖОО-ның білім беру бағдарламасын меңгеру нәтижелерін жалпылауды білдіретін және олар бітіруші курста орындайтын білім алушылардың өзіндік шығармашылық жұмысы;

5) қорытынды бақылау – аралық аттестаттау кезеңінде емтихан нысанында өткізілетін білім алушылардың оқу бағдарламасын меңгеру сапасын бағалау мақсатында олардың оқу жетістіктерін бақылау, егер пән бірнеше академиялық кезеңдер бойы оқытылса, онда қорытынды бақылау осы академиялық кезеңде оқытылған пән бөлігі бойынша жүргізілуі мүмкін;

6) білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау – жоғары оқу орны дербес айқындайтын бақылаудың (ағымдағы, межелік және қорытынды) және аттестаттаудың әртүрлі нысандарымен білім алушылардың білім деңгейін тексеру;

7) магистрлік диссертация – ғылым мен техниканың заманауи теориялық, әдістемелік және технологиялық жетістіктеріне негізделген, таңдалған білім беру бағдарламасы саласындағы өзекті мәселенің теориялық немесе практикалық әзірлемелерін қамтитын дербес ғылыми зерттеу болып табылатын ғылыми-педагогикалық бағыттағы магистранттың бітіру жұмысы;

8) магистрлік жоба – таңдаған білім беру бағдарламасының өзекті проблемасының қолданбалы міндетін шешуге мүмкіндік беретін теориялық немесе эксперименттік нәтижелерді қамтитын дербес зерттеуді білдіретін бейінді бағыттағы магистранттың бітіру жұмысы;

9) жинақтаушы бағалау – оқу жұмысының барлық түрлері (дәріс, практика, зертхана, СӨЖ) үшін балдарды қамтитын, апта сайын өткізілетін бағалау түрі;

10) Тіркеу офисі – білім алушының оқу жетістіктерінің бүкіл тарихын тіркеумен айналысатын және білімді бақылаудың барлық түрлерін ұйымдастыруды қамтамасыз ететін академиялық қызмет;

11) білім алушыларды аралық аттестаттау – білім алушылардың бір оқу пәнінің бір бөлігінің немесе бүкіл көлемінің мазмұнын оны зерттеу аяқталғаннан кейін меңгеру сапасын бағалау мақсатында жүргізілетін рәсім;

12) рұқсат беру рейтингі – бұл оқу жұмысының түрлері бойынша қорытынды бақылау тапсыруға рұқсат алуға мүмкіндік беретін үлгерімнің ең төменгі көрсеткіші;

13) рефлексия – өзін-өзі тануға, өз қызметінің нәтижелерін қайта ойлауға және талдауға бағытталған ойлау процесі;

14) аралық бақылау – бір оқу пәнінің ірі бөлімін (модулін) аяқтағаннан кейін білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау;

15) білім алушының өзіндік жұмысы – өз бетінше оқуға берілген, оқу-әдістемелік әдебиеттермен және ұсынымдармен қамтамасыз етілген тақырыптардың белгілі бір тізбесі бойынша жұмыс; білім алушылардың санатына қарай ол студенттің өзіндік жұмысы, магистранттың өзіндік жұмысы және докторанттың өзіндік жұмысы болып бөлінеді; СӨЖ-дің барлық көлемі білім алушыдан күнделікті өзіндік жұмысты талап ететін тапсырмалармен расталады;

16) оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының өзіндік жұмысы – жеке кесте бойынша жүргізілетін оқытушының жетекшілігімен жүргізілетін білім алушының жұмысы;

17) жиынтық бағалау – оқу бағдарламаларының бөлімдері/ тақырыптары, академиялық кезең аяқталғаннан кейін жүргізілетін бағалау түрі;

18) білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау – академиялық кезең ішінде сабақ кестесіне сәйкес оқытушы жүргізетін кәсіптік оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі тексеру;

19) білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылау – академиялық кезең ішінде сабақ кестесіне сәйкес оқытушы жүргізетін кәсіптік оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі тексеру;

20) білім алушылардың оқу жетістіктері – білім алушылардың оқу процесінде алатын және жеке тұлғаның қол жеткізген даму деңгейін көрсететін білімі, іскерліктері, дағдылары мен құзыреті;

21) формативті бағалау – үздіксіз жүргізілетін, оқытушы мен білім алушы арасындағы кері байланысты қамтамасыз ететін және оқу процесін уақтылы түзетуге мүмкіндік беретін бағалау түрі;

22) оқыту мақсаттары – қоғам мен тұлғалық өсу талаптарына сәйкес келетін күтілетін нәтижелер жиынтығы;

23) кешенді емтихан – алған теориялық білімдерін, дағдыларын және белгілі бір кәсіпке даярлығын бағалау мақсатында білім алушыларды қорытынды аттестаттаудың құрамдас бөліктерінің бірі;

24) пән оқытушысы – пән бойынша жетекші оқытушы;

25) Экзаменатор-оқытушы – академиялық топта/лекте емтихан қабылдау үшін тағайындалған оқытушы;

26) Проктор – факультет деканының ұсынысы бойынша ЖОО бірінші басшысының бұйрығымен тағайындалатын емтихан комиссиясының мүшесі;

27) мониторингтік комиссияның мүшесі – университеттің бірінші басшысының бұйрығымен емтихан сессиясы кезеңінде құрылатын мониторинг жөніндегі комиссияның өкілі;

28) емтиханға келуді есепке алу парағы – ААЖ дерекқорынан автоматты түрде қалыптастырылатын студенттердің тізімі, аты-жөні, және рұқсат рейтингісі көрсетілген, сондай-ақ - бос формасы (қайта тапсыру үшін "FX"). Есеп парағын деканат дайындайды.

29) емтихан ведомосі – бұл экзаменатор-оқытушыларға арналған аты-жөні мен рұқсат беру рейтингі көрсетілген арнайы шаблон бойынша емтиханға арналған ведомость. Емтихан ведомосын тіркеу офисі дайындайды.

#### **4. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР**

4.1 білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау жиынтық, қалыптастырушы және жинақтаушы бағалаумен жүзеге асырылады;

4.2 бақылаудың барлық түрлері бойынша білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау: үлгерімді ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша жүзеге асырылады;

4.3 білім алушыларды бақылаудың барлық түрлерін жүргізу тәртібі білім алушылардың оқу жетістіктерін есепке алуды бағалаудың белгіленген балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне (1-кесте) сәйкес оларды дәстүрлі бағалау шкаласына және ECTS-ке (2-кесте) ауыстыра отырып, сондай-ақ қабылданған бағалау сипаттамасына (3-кесте) сәйкес айқындалады;

Кесте 1 - Білім алушылардың оқу жетістіктерін дәстүрлі бағалау шкаласына ауыстыра отырып, оларды есепке алуды бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

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

2018 жылдың желтоқсанынан

Кесте 2 - Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне ECTS бағаларын ауыстыру

ECTS бойынша бағалау	Әріптік жүйе бойынша бағалау жүйесі	Балдың сандық эквиваленті	Пайыздық мазмұны	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау
A	A	4,0	100	Өте жақсы
B	B+	3,33	85	Жақсы
C	B	3,0	80	Жақсы
D	C	2,0	65	Қанағаттанарлық
E	D	1,0	50	Қанағаттанарлық
FX, F	FX, F	0	0	Қанағаттанарлықсыз

Кесте 3 - Бағалаудың сипаттамасы

Баллы	Әріптік баға	Балаудың сипаттамасы
90 - 100	A, A-	«Өте жақсы» - курстың теориялық мазмұны толығымен, олқылықтарсыз игерілді, игерілген материалмен жұмыс істеудің қажетті практикалық дағдылары қалыптасты, оқыту бағдарламасында көзделген барлық оқу тапсырмалары орындалды, оларды орындау сапасы



		максимумға жақын балл санымен бағаланды
<b>70-89</b>	<b>B-, B, B+, C+</b>	<b>«Жақсы»</b> - курстың теориялық мазмұны толығымен, олқылықтарсыз игерілді, игерілген материалмен жұмыс істеудің қажетті практикалық дағдылары негізінен қалыптасты, оқу бағдарламасында қарастырылған барлық оқу тапсырмалары орындалды, олардың көпшілігінің орындалу сапасы максимумға жақын балл санымен бағаланды, олардың ешқайсысының орындалу сапасы минималды балл санымен бағаланбады.
<b>60 - 69</b>	<b>C (C-, C)</b>	<b>«Қанағаттанарлық»</b> - курстың теориялық мазмұны ішінара игерілді, бірақ кеткен кейбір олқылықтар маңызды кемшілік болып есептелмейді, игерілген материалмен жұмыс істеудің қажетті практикалық дағдылары негізінен қалыптасады, оқу бағдарламасында қарастырылған оқу тапсырмаларының көпшілігі орындалады, кейбір орындалған тапсырмаларда қателер болуы мүмкін.
<b>50 - 59</b>	<b>D (D, D+)</b>	<b>«Орташа қанағаттанарлық»</b> - курстың теориялық мазмұны ішінара меңгерілген, жұмыстың кейбір практикалық жаңашылдықтары көрініс бермеген, оқу бағдарламасындағы көптеген тапсырмалар орындалмаған немесе олардың кейбіреулері ең төменгі көрсеткіштегі сандар арқылы бағаланған.
<b>25 - 49</b>	<b>FX</b>	<b>«Шартты қанағаттанарлықсыз»</b> - курстың теориялық мазмұны ішінара игерілді, қажетті практикалық дағдылар қалыптаспады, оқу бағдарламасында қарастырылған оқу тапсырмаларының көпшілігі орындалмады немесе олардың орындалу сапасы минимумға жақын балл санымен бағаланды; курс материалымен қосымша өзіндік жұмыс кезінде тапсырмалардың орындалу сапасын арттыруға болады.
<b>0 - 25</b>	<b>F</b>	<b>«Шартсыз қанағаттанарлықсыз»</b> - курстың теориялық мазмұны игерілмеген, жұмыстың қажетті практикалық дағдылары қалыптаспаған, барлық орындалған оқу тапсырмаларында өрескел қателер бар, Курс материалы бойынша қосымша өзіндік жұмыс оқу тапсырмаларын орындау сапасының айтарлықтай өсуіне әкелмейді.

## **5. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ЖЕТІСТІКТЕРІН БАҒАЛАУ**

### **5.1 Ағымдағы және межелік бақылауды бағалау мен құралдары**

#### **5.1.1 Ағымдағы және аралық бақылауды бағалау**

5.1.2 ағымдағы бақылау-бұл академиялық кезең ішінде оқытушымен аудиториялық және аудиториядан тыс сабақтарда өткізілетін оқу бағдарламасына сәйкес білім алушылардың білімін жүйелі тексеру. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылауды силлабустарда сипатталған түрлер мен нысандарға сәйкес оқытушылар жүзеге асырады және оқытушының электрондық журналында көрсетіледі.

5.1.2 Оқу процесін және LMS-те жұмысты оңтайлы ұйымдастыру мақсатында балдық-рейтингтік шәкілге сәйкес межелік бақылаулар бойынша, курс компоненттерінің әрқайсысын апталар бойынша балдық-рейтингтік шәкілге сәйкес баллдар мен проценттер бойынша балдарды біркелкі бөлуді жүргізу қажет.



5.1.3 Аралық бақылау-академиялық күнтізбеге сәйкес жүзеге асырылатын оқу пәні шеңберіндегі білім алушылардың оқу жетістіктерін бақылау. Межелік бақылау балдары білім алушының ағымдағы үлгерімінің жиынтық бағасын және межелік бақылаудың арнайы тапсырмаларын орындау нәтижелерін (қажет болған жағдайда) көрсетеді. Оқытуды ұйымдастырудың семестрлік нысанында бірінші межелік бақылау 8-ші аптада, екінші межелік бақылау 15 – ші аптада жүргізіледі.

5.1.4 ағымдық және аралық бақылаудың барлық түрлерін және білім алушылардың білімін тиісті бағалауды оқытушы жүргізеді. Аталған баға осы оқу пәні бойынша білімді қорытынды бағалаудың 60% - ын құрайды.

5.1.5 Пән бойынша қорытынды бақылауға жіберу рейтингісінің бағасы ең жоғары салынған баллдардың 50% - ынан кем болмайды және аудиториялық сабақтардағы ағымдағы бақылау бағалары мен межелік бақылау бағаларынан құралады. Білім алушылардың үлгерімін ағымдағы бақылау кезінде білім алушылардың оқу жетістіктері аралық бақылауды қоса алғанда, әрбір орындалған тапсырма үшін 100 балдық шәкілді пайдалану негізінде балмен бағаланады. Осындай тәсіл аралық және қорытынды аттестаттау кезеңінде білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау кезінде қолданылады. Осы пән бойынша рұқсат беру рейтингісінің оң бағасы (50% және одан жоғары) жоқ білім алушылар қорытынды бақылауға жіберілмейді.

Рұқсат беру рейтингін есептеу формуласы

$$РБР = \frac{МБ1+МБ2}{2}$$

РБР – рұқсат беру рейтингі

МБ – межелік бақылау

Қорытынды баға студенттің рұқсат беру рейтингі бойынша да, қорытынды бақылау бойынша да оң бағалары болған жағдайда ғана есептеледі.

Қорытынды бағаны есептеу формуласы

$$ҚБ = РБР \times 0,6 + ЕБ \times 0,4$$

ҚБ – қорытынды баға

ЕБ – емтихан бағасы

5.1.6 Сабақты өткізіп алған білім алушыға өткізіп алған апталар үшін баллдарды қайта жинақтау және сабақтарда 10 және одан да көп күн болмауының дәлелді себебі болған жағдайда аралық бақылауды тапсыру мүмкіндігі беріледі. Бұл ретте білім алушыларға растайтын құжаттар (сырқаттануы бойынша анықтамалар немесе ЖОО мүддесіндегі іс-сапарларды, жарыстарды, конкурстарды, отбасылық жағдайларды растайтын құжаттар) сабаққа келгеннен кейін 3 жұмыс күнінен аспайтын мерзім ішінде (5 күнтізбелік күн) ұсынылады. Оқушы ТО директорының атына өтініш жазады, мәселенің мәнін баяндайды және растайтын құжаттарды ұсынады. Өтініш институт директорымен / факультет деканымен келісіледі және ол келіскен жағдайда және дәлелді құжаттарды тексеру негізінде ТО білім алушыға пәндер тізбесі бар жеке жинақтау ведомосын (ИНВ) береді. Өтініш осы пән бойынша емтихан күніне дейін берілуі тиіс.

**5.1.7 ағымдағы бақылауды бағалау құралдары:**

**1. Презентация** - білім алушы үшін ыңғайлы нысанда презентация объектісі туралы қажетті ақпаратты хабарлауға мүмкіндік беретін ақпараттық құрал:

№	Болжамды критерийлері	Бағалау
1	Құрылымы	- слайдтар саны сөз сөйлеудің мазмұны мен ұзақтығына сәйкес келеді; - тақырыптық слайдтың және қорытынды слайдтың болуы
2	Көрнекілік	- жақсы сапалы суреттер, айқын кескіні бар, мәтінді оқу оңай; - ақпараттың көрнекілік құралдары қолданылады (кестелер, схемалар, графиктер және т. б.)
3	Дизайн және орнату	- слайдтардың дизайны тақырыпқа сәйкес келеді, мазмұнды қабылдауға кедергі келтірмейді, презентацияның барлық слайдтары үшін бірдей дизайн үлгісі қолданылады
4	Мазмұны	- презентация зерттеудің негізгі кезеңдерін көрсетеді (мәселе, мақсат, гипотеза, жұмыс барысы, қорытындылар, ресурстар); - жұмыс тақырыбы бойынша толық, түсінікті ақпаратты қамтиды; - орфографиялық және пунктуациялық сауаттылық
5	Сөз сөйлеуге қойылатын талаптар	- баяндамашы мазмұнды еркін біледі, материалды анық және сауатты баяндайды; - сөз сөйлеуші аудиторияның сұрақтары мен ескертулеріне еркін және дұрыс жауап береді; - сөз сөйлеуші регламент шеңберіне дәлме-дәл сәйкес келеді.

**2. Бақылау жұмысы** – тақырып немесе бөлім бойынша белгілі бір типтегі мәселелерді шешу үшін алынған білімді қолдану дағдыларын тексеру құралы. Бақылау жұмысы-берілген уақыт ішінде орындалатын жазбаша тапсырма (аудиториялық жұмыс жағдайында - 30 минуттан 2 сағатқа дейін, аудиториядан тыс жұмыс жағдайында - бір күннен бірнеше күнге дейін). Егер тест жұмысына арналған тапсырмалар оқулықтан, оқу құралынан немесе басқа дереккөзден алынса, онда оны силлабуста көрсету керек.

**Бағалаудың болжамды критерийлері:** болжамды жауаптарға сәйкестік; іс-әрекеттерді орындау алгоритмін дұрыс пайдалану (әдістемелер, технологиялар және т.б.); пайымдау логикасы; шешімге ерекше көзқарас.

**3. Баяндама** – белгілі бір оқу-практикалық, оқу-зерттеу немесе ғылыми проблеманы шешудің алынған нәтижелерін ұсыну бойынша студент өз бетінше дайындаған көпшілік алдында сөз сөйлеу. Есепті бағалау критерийлерінің саны мен салмағы есеп бағалаудың жалғыз объектісі болып табылатындығына немесе оның тек бір бөлігін білдіретіндігіне байланысты.

**Бағалаудың үлгілік критерийлері:** баяндаманың тақырыпқа, қойылған мақсаттар мен міндеттерге сәйкестігі; тақырыпты түсіну, ақпаратты сыни талдау қабілеті; зерделеу әдістерін білу және оларды қолдана білу; кестелер, схемалар, суреттер және т.б. көмегімен ақпаратты жалпылау; презентацияны дайындау кезінде өзіндік және креативтілік.

**4. Конспект** студенттердің ақпаратты өңдеу дағдыларын қалыптастыруға және бағалауға мүмкіндік береді.

**Бағалаудың үлгілік критерийлері:** мәтіннің оңтайлы көлемі (түпнұсқаның үштен бір бөлігінен артық емес); мәтіннің логикалық құрылысы мен байланыстылығы; материалдың толық/терең ұсынылуы (негізгі ережелердің, ойлардың болуы); ақпаратты өңдеу нәтижесі ретінде визуализациялау (кестелер, схемалар, суреттер); безендіру (дәлдік, түпнұсқаның құрылымын сақтау).

**5. Ғылыми мақала** бағалау құралы ретінде студенттердің оқу материалын меңгеру деңгейін де, ақпаратпен жұмыс істеудің жалпы дағдыларын да көрсете алады.

**Бағалаудың үлгілік критерийлері:** тақырыптың өзектілігін негіздеу және оны ашу дәрежесі; мақала жазу логикасын сақтау; мақаланың таңдалған ғылыми журнал тақырыбына сәйкестігі; автор ережелерін сақтау; ғылыми жұмысты ресімдеу нормаларын сақтау.

**6. Эссе** - білім алушының қойылған проблеманың мәнін жазбаша баяндау қабілетін бағалауға, тиісті пәннің тұжырымдамалары мен аналитикалық құралдарын пайдалана отырып, осы мәселеге өз бетінше талдау жүргізуге, қойылған проблема бойынша авторлық ұстанымын жинақтайтын қорытынды жасауға мүмкіндік беретін құрал. Эссе мен рефераттың айырмашылығы – бұл ғылымның, өнердің, өз тәжірибесінің, қоғамдық практиканың және т. б. басқа салаларынан идеяларды, тұжырымдамаларды, ассоциативті бейнелерді пайдалану кезінде студенттің ғылыми мәселеге қатысты тәуелсіз эссе-рефлексиясы. Эссені аудиторияда (содан кейін оның уақыты мақсаттарға байланысты 5 минуттан 45 минутқа дейін шектеледі) немесе аудиториядан тыс қолдануға болады.

**Бағалаудың үлгілік критерийлері:** мәтін құрастырудың логикалық құрылымының болуы (проблема қоя отырып кіріспе; негізгі идеялар бойынша бөлінген негізгі бөлім; пайымдау нәтижесінде алынған тұжырымдармен қорытынды); эссе тақырыбы бойынша нақты айқындалған жеке ұстанымның болуы; жеке ұстанымды негіздеу кезінде дәлелдердің барабарлығы; баяндау стилі (кәсіби терминдерді, дәйексөздерді пайдалану, стилистикалық құрылыс және т.б.).

**7. Семинар** тек оқу сабақтарын ұйымдастыру формасы ғана емес, сонымен қатар бағалау құралы бола алады. Бұл жағдайда семинарды өткізу студентке сеніп тапсырылады және оны өткізу бағасы, мысалы, семестрдің қорытынды бағасына 10% үлес қосады. Студент семинарды ұйымдастыру бойынша барлық іс-әрекеттер үшін жауапкершілікті өзіне алады (тақырыпты таңдайды, дайындау үшін дереккөздер тізімін немесе материалдарды, үлестірме материалдарды, семинарды өткізу жоспарын дайындайды) және тікелей жүргізеді.

**Бағалаудың үлгілік критерийлері:** дайындық сапасы (оқуға ұсынылған материалдар, үлестірме материалдар, нұсқау беру, қолдау және көмек); түсіндіру сапасы (материалды еркін меңгеру, тақырыпты анық түсіну, сұрақтарға нақты жауаптар, мысалдар келтіру); ресурстардың сапасы (ұсынылған релевантты дереккөздердің кендігі, оқуға қажетті дереккөздерге сілтемелер; презентация сапасы (аудио-видеотехниканы, үлестірме материалдарды жақсы пайдалану, жанды, серпінді), пікірталас сапасы (оқытудың тиімді және қызықты топтық әдістерін пайдалану, студенттерді қатыстыру, топ жұмысын үйлестіру).

**8. Жоба**-оқу және зерттеу тапсырмаларының кешенін жоспарлау және орындау нәтижесінде алынатын түпкілікті өнім. Практикалық міндеттер мен проблемаларды шешу процесінде білім алушылардың өз білімдерін өз бетінше құрастыру дағдыларын бағалауға, ақпараттық кеңістікте бағдарлануға және талдамалық, зерттеу дағдыларының, практикалық және шығармашылық ойлау дағдыларының қалыптасу деңгейіне мүмкіндік береді. Жоба берілген уақыт аралығы ішінде жеке тәртіппен немесе білім алушылар тобымен орындалуы мүмкін.

**Бағалаудың үлгілік критерийлері:**

- **жобаны орындау процесін бағалау:** дербестік, зияткерлік қызметтің белсенділігі, қойылған міндеттерді орындауға шығармашылық көзқарас, ақпаратпен жұмыс істей білу, командада жұмыс істей білу;

- **алынған нәтижені бағалау:** жобаның мақсаты мен міндеттерін нақты және анық тұжырымдау, олардың тақырыпқа сәйкестігі; дереккөздерді таңдаудың негізділігі; проблеманы және оның шешімдерін ашудың тереңдігі/толықтығы / негізділігі; қорытындылар мазмұнының жобада мәлімделген мақсаттар мен міндеттерге сәйкестігі;

теориялық немесе практикалық сипаттағы жаңалық элементтерінің болуы; практикалық маңыздылығы; жұмысты ресімдеу;

- **жобаны қорғауда сөз сөйлеуді бағалау:** сөз сөйлеудің мәлімделген тақырыпқа сәйкестігі, құрылымдылығы, қисындылығы, қолжетімділігі, минималды жеткіліктілігі; зерттелетін тақырыпты меңгеру деңгейі (терминологияны меңгеру, материалда бағдарлану, заңдылықтарды, өзара байланыстарды түсіну және т. б.); аргументтілік, анықтық, сұрақтарға жауаптардың толықтығы; сөз сөйлеу мәдениеті (еркін сөйлеу, парақтан оқу, қағаз бетіне шығару, қағаз бетіне шығару, қағаз бетіне шығару, Материалды ұсыну стилі және т.б.).

**9. Кейс-стадия** проблемалық тапсырмаларды қолдануға негізделген, онда студенттерге берілген мәселені шешу үшін қажетті, бірақ толық емес ақпаратты қамтитын нақты Кәсіби бағытталған жағдайды түсінуді ұсынады. Кейс-стадия қолдану қажеттілігі функционалдық құзыреттерді бағалау тест сипатындағы сұрақтарға жауаптарға дейін төмендетілмейтіндігімен байланысты, өйткені функционалдық құзыреттер-бұл адам еңбек саласында немесе логикалық есептерді шешуде жасай алатын нәрсе.

**Бағалаудың үлгілік критерийлері:** кейстегі проблемалардың көпшілігі тұжырымдалды және талданды: ақпаратпен жұмыс істеу кезінде барабар Талдамалық әдістер көрсетілді; шешу үшін қосымша ақпарат көздері пайдаланылды. барлық қажетті есептеулер жүргізілді; істі шешу барысында дайындалған құжаттар мағынасы мен мазмұны бойынша оларға қойылатын талаптарға сәйкес келеді; тұжырымдар негізделген, дәлелдер салмақты; істің осы шешімін басқа шешімдерден ерекшелейтін өз тұжырымдары жасалды.

**10. Коллоквиум** - оқытушының білім алушылармен әңгімелесуі немесе коллоквиумға шығарылған мәселелердің бірі бойынша жазбаша жұмыс түрінде оқу сабағы ретінде ұйымдастырылған тақырыптың, бөлімнің немесе пәннің бөлімдерінің оқу материалын меңгеруін ағымдағы бақылау құралы. Шын мәнінде, коллоквиум - бұл миниатюрадағы емтихан, сондықтан коллоквиумға жауапты бағалау кезінде емтихан сияқты өлшемдерді қолдануға болады.

**Бағалаудың үлгілік критерийлері:** жауаптың көлемі мен құрылымы; материалды баяндау логикасы; тиісті терминологияны пайдалану, баяндау стилі; мәселенің ашылу дәрежесі; қажетті есептеулерді орындау.

5.1.9 баға қою критерийлері мен әр түрлі ағымдық бақылаудың қойылған балдарының шкаласын оқытушы жеке әзірлейді және силлабуста көрсетіледі. ПОҚ ағымдағы бақылаудың басқа түрлерін қолдануға құқылы.

## **5.2 Аралық аттестаттауды бағалау рәсімі**

5.2.1 аралық аттестаттау мынадай нысандарда өткізіледі: компьютерлік тестілеу, оқудың барлық деңгейлері үшін жазбаша емтихандар. Ағылшын тілі бойынша емтихандар екі кезеңде өткізіледі: жазбаша және ауызша (speaking) кезеңдер.

5.2.2 әрбір оқу жылында аралық аттестаттауды өткізу нысандары ББ, оқытушылардың өтінімдері негізінде айқындалады және са отырысында бекітіледі.

5.2.3 компьютерлік тестілеу прокторинг жүйесін пайдалана отырып, ЖОО-ның қолданыстағы жүйелерін пайдалана отырып жүргізіледі, бұл ретте емтихан тестілері ОПҚ-ның жүйеге өз бетінше жүктейтін немесе ОР-ға тапсырған және ОР қызметкерлері жүктейтін тест сұрақтарының банкінен автоматты түрде қалыптастырылады. Компьютерлік тестілеу нәтижелері LMS-Тегі электрондық тізімдемеде автоматты түрде көрсетіледі.

5.2.4 жазбаша емтихан билет түрінде, эссе немесе takeout (жоба) түрінде өткізілуі мүмкін. Билет нысанындағы және эссе нысанындағы жазбаша емтихан университет бойынша бұйрығымен құрылған комиссияның қатысуымен өткізіледі, жауап бланкілері ТО-мен шифрланады және одан әрі емтихан алушыларға тексеруге және бағалауға

беріледі. ТО шифрды шешуді жүргізеді және емтихандарға университеттің ААЖ-ға балл қою үшін жібереді.

Жазбаша емтихан билеттері пәнді жүргізетін ПОҚ жүктейтін сұрақтар банкінен компьютерлік генерациялау әдісімен қалыптастырылады.

Онлайн оқыту кезінде жазбаша емтихандар takeout (жобадан) басқа прокторингпен өткізіледі. Takeout (жоба) нәтижесі плагиатқа қарсы жүйеде тексерілуі тиіс.

Электрондық форматта орындалған докторанттардың жазбаша емтихандарының жауаптары түпнұсқалығына тексеріледі. Жұмыстың өзіндік ерекшелігі кем дегенде 60% болуы керек (билеттің барлық сұрақтарына жауап беру үшін орташа көрсеткіш).

5.2.5 аралық аттестаттауды бағалау құралдарының түрлері:

**1.Компьютерлік тестілеу** кезінде банктегі тест сұрақтарының саны пәннің көлеміне байланысты және АС-пен анықталады.

**2. Жазбаша емтихан** билет түрінде, эссе немесе takeout (жоба) түрінде өткізілуі мүмкін, олар келесі критерийлер бойынша бағаланады:

**2.1 Билет формасы** – Блум таксономиясына сәйкес тұжырымдалған үш қиындық деңгейіндегі үш сұрақтан тұратын билет.

Блум таксономиясына сәйкес сұрақтарға жауаптарды бағалау критерийлері:

- сұрақтың күрделілігінің бірінші деңгейі ең көбі 20 баллмен бағаланады;
- сұрақтың күрделілігінің екінші деңгейі ең көбі 30 баллмен бағаланады;
- сұрақтың күрделілігінің үшінші деңгейі ең көбі 50 баллмен бағаланады.

**Әр сұраққа жауапты бағалау критерийлері:**

- Тақырыпты түсіну деңгейі-20% (бірінші қиындық деңгейі үшін – тах 4 балл, 2 деңгей үшін – 6, 3 деңгей үшін – 10)

- Сыни тұрғыдан ойлау-20% (бірінші қиындық деңгейі үшін – тах 4 балл, 2 деңгей үшін – 6, 3 деңгей үшін – 10)

- Жауаптағы теориялық мәліметтердің толықтығы-20% (күрделіліктің бірінші деңгейі үшін – тах 4 балл, 2 – деңгей-6, 3-деңгей-10)

- Жазу мәдениеті, терминдерді қолдану-20% (бірінші қиындық деңгейі үшін – тах 4 балл, 2-деңгей-6, 3 – деңгей-10)

- Қорытындыларды, қорытындыларды қалыптастыру деңгейі – 20% (бірінші күрделілік деңгейі үшін – тах 4 балл, 2-деңгей-6, 3-деңгей-10)

Сұрақтар банкіндегі сұрақтар саны пән несиелерінің санына байланысты және са анықтайды.

Бакалавриаттың, магистратураның, докторантураның жазбаша емтиханына қойылатын талаптар 3, 4, 5-кестелерде көрсетілген.

Кесте 4. Бакалавриаттың жазбаша емтиханының деңгейлері мен сұрақтар түрлері

Деңгейі	Сұрақ түрі
Есте сақтау	«Анықтама беріңіз.....», «Атаңыз (тізімдеңіз).....», «Сипаттаңыз .....», «Көрсетіңіз.....» және т. б.
Түсіну	«Түсіндіріңіз.....», «Мысал келтіріңіз.....», «Табыңыз шешімі.....» «Ойда есептеңіз.....», «Ашыңыз.....», «Өз түсінігіңізді білдіріңіз.....», «Выявите айырмашылықтар.....», «Анықтаңыз.....» және т. б.
Қолдану	«Пайдаланыңыз (примените).....», «Табыңыз.....», «Тармағын таңдаңыз.....», «Байланысты анықтаңыз.....», және т. б.

Кесте 5. Магистратураның жазбаша емтиханының деңгейлері мен сұрақтар түрлері



Деңгейі	Сұрақ түрі
Қолдану	«Пайдаланыңыз (примените).....», «Табыңыз.....», «Тармағын таңдаңыз.....», «Байланысты анықтаңыз.....»және т. б.
Талдау	«Салыстырыңыз.....», «Өзара байланысты анықтаңыз.....», «Сыни тұрғыдан бағалаңыз.....», «Тексеріңіз.....», «Санатты анықтаңыз.....», «Айырмашылықтарды түсіндіріңіз.....», «Талдаңыз.....», «Обоснуйте.....»және т. б.
Бағалау	«Бағалаңыз.....», «Шешімді табыңыз (бағыт беріңіз).....», «Әлемде.....», «Болжам жасаңыз.....» және т. б.

Кесте 6. Докторантураның жазбаша емтиханының деңгейлері мен сұрақтар түрлері

Деңгейі	Сұрақ түрі
Талдау	«Салыстырыңыз.....», «Өзара байланысты анықтаңыз.....», «Сыни тұрғыдан бағалаңыз.....», «Тексеріңіз.....», «Санатты анықтаңыз.....», «Айырмашылықтарды түсіндіріңіз.....», «Талдаңыз.....», «Обоснуйте.....»және т. б.
Бағалау	«Бағалаңыз.....», «Шешімді табыңыз (бағыт беріңіз).....», «Әлемде.....», «Болжам жасаңыз.....»және т. б.
Синтез	«Салу.....», «жоспар дайындаңыз.....», «Жасаңыз (жасаңыз).....», «Жетілдіріңіз.....»және т. б.

**2.2 Эссе-автордың қандай да бір мәселе бойынша ұстанымын білдіретін және дәлелдейтін еркін нысандағы шығарма.**

Эссені бағалау критерийлері:

- мазмұнның тақырыпқа сәйкестігі-максимум 10%. Бұл критерий мазмұнның эссе тақырыбына сәйкестігін тексеруге бағытталған;

- тақырыпты ашу тереңдігі-максимум 40%. Бұл критерий тақырыптың ашылуын тексеруге, мәселенің әртүрлі аспектілері мен деңгейлерін анықтауға, оны шешудің әртүрлі тәсілдерінің болуына, мәселенің шығу тегін түсінуге, тақырыпты қазіргі заманғы контекстпен байланыстыруға бағытталған;

- ерекшелігі-ең көбі 25 балл. Бұл критерий тақырыпты ашуға шығармашылық, стандартты емес көзқарасты тексеруге бағытталған (эсседе қызықты ойлар, күтпеген, жаңа бақылаулар және т.б. көрсетілген.), стильдің жарықтығы, белгілі бір әлеуметтік, әлеуметтік маңызы бар мәселеге өзіндік көзқарас;

- дәлелділік-ең көбі 25 балл. Бұл критерий автордың сыни ойлау қабілетін тексеруге бағытталған, яғни. дәлелді (дәлелдер мен фактілердің көмегімен), өз көзқарасын дәлелдеу, авторлық позицияны білдіру (кең мағынада – азаматтық ұстаным), сонымен қатар мәтіннің жалпы оң көзқарасын (тоналдылық) орнату.

Эсседегі сөздердің ұсынылатын саны-250. Егер эсседе 150 сөзден кем болса (есептеуге барлық сөздер, оның ішінде қызметтік сөздер де енгізіледі), онда мұндай жұмыс үшін «0» балл қойылады. Эсседегі сөздердің максималды саны белгіленбейді. Егер эссе Интернетті қоса алғанда, кез-келген көзден алынған болса, онда мұндай жұмыс үшін «0» балл қойылады.



**2.3 takeout (жоба)** - студент әдістемелер мен нормативтік құжаттарға жүргізілген талдау нәтижесінде өзі ұсынған шешімнің мәнін көрсететін Қорытынды тұжырымдауға тиіс жағдаяттық міндеттер.

**Жобаны бағалау критерийлері:** жобаның көлемі мен құрылымы - 20%; жоба тақырыбын ашу дәрежесі - 20%; қорытындыларды, қорытындыларды қалыптастыру деңгейі, қажетті есептеулерді орындау - 20%; бірегейлігі мен дербестігі - 20%; дәлелділік (сыни тұрғыдан ойлай білу) - 20%.

**3.Тіл емтихандары** бейімделген IELTS немесе TOEFL форматында өткізіледі.

Тест тапсырмалары тестіленетін деңгейге және Тест сұрақтарының мазмұны тестіленетін деңгейге сәйкес келетіндігіне байланысты әзірленеді:

1 семестр-А2 деңгейі;

2 семестр-В1 деңгейі;

3 семестр-В2 деңгейі.

Деңгей мазмұны толығымен CEFR жүйесіне сәйкес келеді (Common European Framework of Reference for Languages) <http://ebcl.eu.com/wp-content/uploads/2011/11/CEFR-all-scales-and-all-skills.pdf>

IELTS немесе TOEFL форматындағы "ағылшын тілі" пәні бойынша емтихан екі кезеңде өтеді: оқу, жазу, тыңдау (reading, writing, listening) (6-кесте) сияқты дағдыларды тестілеуді және емтихан алушымен сөйлеу дағдыларын бағалауға (speaking) әңгімелесуді қамтитын жазбаша емтихан (7-кесте).

Емтиханның IELTS форматындағы тест тапсырмалары жазбаша орындалады, ауызша емтихан емтихан алушымен өтеді.

TOEFL форматындағы емтиханның тест тапсырмалары компьютердің көмегімен, оның ішінде микрофонның көмегімен жазылатын speaking арқылы орындалады.

Кесте 7. «Ағылшын тілі» пәні бойынша жазбаша емтихан кезеңдері

Тестіленетін дағды	Тапсырма түрі	Сұрақтар саны	Балл саны
Аудиотыңдау (listening) мәтін тыңдау үшін	TRUE/FALSE Бірнеше сұрақ жауап нұсқалары (Multiple choice questions) Жоқ сөздерді кірістіру (gap-fill)	10	100
Оқылым (reading)	Оқу (Оқу) бірнеше сұрақ жауап нұсқалары (Multiple choice questions)	10	100
Жазылым (writing)	Берілген тақырып бойынша эссе жазу	2	100
<b>БАРЛЫҒЫ</b>		<b>300</b>	

Кесте 8. «Ағылшын тілі» пәні бойынша ауызша емтихан кезеңдері

Тестіленетін дағды	Тапсырма түрі	Сұрақтар саны	Балл саны
Говорение (Speaking)	Вопросы	5	40
	Рассказ на предложенную тему (максимум 1-2 минуты)	1	60
<b>БАРЛЫҒЫ</b>		<b>100</b>	

Емтихан бағасы мына формула бойынша есептеледі:

$$\text{Қорытынды бағалау} = \frac{\text{listening} + \text{reading} + \text{writing}}{3} \cdot 60\% + \text{speaking} \cdot 40\%$$

Білім алушылардың тіл бойынша (қазақ, шетел, орыс) оқу жетістіктері деңгейлік модельге және ECTS-ке және дәстүрлі шкалаға (9-кесте) аудармасына сәйкес білім алушылардың тіл бойынша оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесіне сәйкес бағаланады.

Тілді меңгерудің деңгейі мен сипаттамасы шет тілін меңгерудің жалпыеуропалық құзыретіне (бұдан әрі - мек) сәйкес келеді (A1, A2, B1, B2, C1, C2). *Деңгейлік модельге және ECTS-ке және дәстүрлі шкалаға аударуға сәйкес шет тілдерінен оқитын оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі.*

Кесте 9. Деңгейлік модельге және ECTS-ке және дәстүрлі бағалау шкаласына аудармаға сәйкес шет тілдерінен оқитын оқу жетістіктерін бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйесі

Жалпы еуропалық құзыреттілік (бұдан әрі - ЖЕК) бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS (иситиэс) бойынша бағалау	Баллдардың сандық баламасы	%-дық мазмұны	Дәстүрлі бағалау шкаласы
A1	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	
	D+		1,33	55-59	
	D	E	1,0	50-54	Қанағаттанарлық
	F	FX, F	0	0-49	Қанағаттанарлықсыз
ЖЕК бойынша тілді меңгеру деңгейі мен сипаттамасы	Әріптік жүйе бойынша бағалау	ECTS (иситиэс) бойынша бағалау	Баллдардың сандық баламасы	%-дық мазмұны	Дәстүрлі бағалау шкаласы
A2	A	A	4,0	95-100	Өте жақсы
	A-		3,67	90-94	
	B+	B	3,33	85-89	Жақсы
	B	C	3,0	80-84	Жақсы
	B-		2,67	75-79	
	C+		2,33	70-74	
	C	D	2,0	65-69	Қанағаттанарлық
	C-		1,67	60-64	

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

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

4. Ауызша емтихандар. Ауызша жауап келесі критерийлер бойынша бағаланады.

Кесте 10. Сұрақтарға ауызша жауаптарды бағалау критерийлері:

№	%-дық мазмұны	Дәстүрлі жүйе бойынша бағалау	Бағалау өлшемдерінің көрсеткіштері
1	95-100	өте жақсы	1. Толық, дұрыс, қазіргі теорияны ескере отырып, материалды ұсынады. 2. Қосымша білімді көрсетеді. 3. Теориялық білім практикамен байланысты. 4. Терминологияны еркін меңгерген. 5. Себеп-салдар байланысын орнатады. 6. Не істей болжамы. 7. Қосымша сұрақтарға сенімді жауап береді.
2	90-94	өте жақсы	1. Қазіргі теорияны ескере отырып, материалды дұрыс ұсынады. 2. Ол толық жауап береді, өз бетінше қорытынды жасайды және жалпылайды. 3. Терминологияны жақсы біледі. 4. Себеп-салдар байланысын орнатады. 5. Қосымша сұрақтарға толық жауап береді.

3	85-89	жақсы	1. Материалды жақсы көрсетеді. 2. Ол толық жауап береді, өз бетінше қорытынды жасайды және жалпылайды. 3. Терминологияны меңгерген. 4. Меңгерген логикасы. 5. Қосымша сұрақтарға жауап береді.
4	80-84		1. Негізгі материалды біледі. 2. Мысалдарды негіздеп келтіреді. 3. Жалпылау мен қорытынды жасайды. 4. Терминологияда, презентация логикасында дәлсіздіктерге жол береді. 5. Қосымша сұрақтарға жауап береді.
5	75-79		1. Негізгі материалды біледі, бірақ қисынсыз жауап береді. 2. Терминдерді пайдалану кезінде дәлсіздіктерге жол береді. 3. Қосымша сұрақтарға жауап беру кезінде қателіктер жібереді.
6	70-74		1. Тек теориялық білім негіздері бар. 2. Қорытынды мен жалпылау жасай алмайды. 3. Терминологияны пайдаланбайды. 4. Қосымша және нақтылау сұрақтарына жауап береді.
7	65-69	қанағаттанарлық	1. Негізгі материал туралы толық білімі жоқ. 2. Логикаға ие емес. 3. Жауап үзінді. 4. Қосымша сұрақтарға толық жауап бермейді.
8	60-64		1. Негізгі материал туралы толық білімі жоқ. 2. Дәлсіздіктерге жол береді, қорытынды, жалпылау жасай алмайды. 3. Логикаға ие емес. 4. Қосымша сұрақтарға жауап беру кезінде қателіктер жібереді.
9	55-59		1. Материалдың маңызды бөлігін білмейді. 2. Материалда нашар бағдарланған. 3. Сұраққа жауап беру қисыны жоқ. 4. Қосымша сұрақтарға жауап беру қиын.
10	50-54		1. Маңызды дәлсіздіктерді ескере отырып, теорияның негіздерін білу және түсіну, түсінуді төмендететін кейбір Үстірт, бірақ мұғалімнің жетекші сұрақтарын қолдана отырып, дұрыс шешім қабылдауға қабілеттілік.
11	0-49	қанағаттанарлықсыз	1. Эскиздік Білім, олардың мағынасын түсінбестен таныстыру. 2. Комиссия мүшелерінің қосымша сұрақтары теорияның ресми түрде жатталған ережелерін ойлауды қиындатады.

5.2.6 университеттің LMS-де және "Платон" ААЖ-да оқытушының жеке өзі ағымдағы және аралық бақылау бағаларын қою міндетті шарт болып табылады. Оқытушының кіруі логин мен пароль арқылы жүзеге асырылады. Ақпарат білім алушылардың жеке кабинетінде көрсетіледі. Бұл ретте жетекші жүйе "Сириус" АБЖ болып табылады, академиялық күнтізбеге сәйкес баға қоюдың белгіленген мерзімдерін сақтау оқытушылар үшін міндетті талап болып табылады. Аралық немесе қорытынды бақылау бағаларын "Платонус" ААЖ-ға белгіленген мерзімнен кейін бір апта ішінде енгізуге болады. Бағалау мерзімдерін бұзу - бұл академиялық адалдықты бұзушылық.

### 5.3 Қорытынды аттестаттауды бағалау рәсімі

5.3.1 қорытынды аттестаттау жоғары білімнің білім беру бағдарламасының жалпы көлемінде кемінде 12 академиялық кредитті құрайды және дипломдық жобаны /магистрлік диссертацияны (жобаны) жазу және қорғау нысанында өткізіледі.

5.3.2 емтиханды қабылдауға бірыңғай тәсілді қамтамасыз ету үшін кафедра бағалау критерийлерін дербес әзірлейді. Бұл критерийлер емтихан алдында кеңес беру кезінде студенттерге жеткізіледі.

5.3.3 емтихан тапсыру кезінде бағаланады:

- курс бағдарламасында қарастырылған материалды игеру деңгейі;
- кәсіби қызметтің практикалық және ситуациялық міндеттерін шешуде теориялық білімді қолдана білу;
- жауаптар мен сұрақтарды баяндаудағы негізділік, анықтық және сенімділік.

5.3.4 емтихан бойынша қорытынды баға баллдарды есептеу негізінде қойылады. Баллдар жауаптың белгіленген критерийлерге сәйкестігін бағалау негізінде қойылады. Емтихан билетінің әрбір сұрағы ең жоғары 10 балл санымен бағаланады.

5.3.5 кешенді емтиханда білім алушылардың жауаптарын бағалау критерийлері 2-1-1-2020 "аттестаттау комиссиясының қызметі туралы ереже"ПД құжатында егжей-тегжейлі сипатталған.

5.3.6 дипломдық (магистрлік) жобаны / магистрлік диссертацияны қорғауды бағалау критерийлері 11-кестеде келтірілген.

Кесте 11. Магистрлік жобаны/ магистрлік диссертацияны қорғауды бағалау критерийлері

№	Бағалау критерийлері	Деңгей			
		Өте жақсы	Жақсы	Қанағаттанарлық	Қанағаттанарлықсыз
1.	Материалды ұсынудың сауаттылығы мен айқындылығы	18-20	15-17,8	10-14,8	0-9,8
2.	Әдеби шолудың толықтығы, қазіргі заманғы көздерді пайдалану	18-20	15-17,8	10-14,8	0-9,8
3.	Алынған нәтижелерді ғылыми зерттеулерде, практикалық жұмыста немесе оқу процесінде қолдану мүмкіндігі	18-20	15-17,8	10-14,8	0-9,8



4.	Қорғау кезінде және рецензенттің ескертулеріне қойылған сұрақтарға жауаптың дұрыстығы мен толықтығы	18-20	15-17,8	10-14,8	0-9,8
5.	Рецензенттің бағалауы	18-20	15-17,8	10-14,8	0-9,8
Жалпы балл		90-100	75-89	50-74	0-49

## **6. ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУДЕГІ ЖАУАПКЕРШІЛІК ПЕН ӨКІЛЕТТІЛІКТЕР**

6.1 Жетекші оқытушы емтихан нәтижелерін тексеру үшін сол күні тексеруге келуі тиіс. Емтихан жұмыстарының уақытылы тексерілуіне және АӨЖ-ге (АИС) қорытынды бақылау бағасының енгізілуіне жетекші оқытушы жауапты.

6.2 Емтихан комиссиясының мүшелері – прокторларды емтиханға жіберуге және бақылау кезінде аудиторияларда талап етілетін тәртіпті қамтамасыз етуге жауапты. Емтихан басталар алдында прокторлар «Студенттерге арналған емтиханды тексеру парағын» емтихан өткізілетін факультет деканатынан алуы қажет. Проктор «Емтиханға тіркелу парағын» толтыруға, студенттерді жеке куәлік арқылы аудиторияға қабылдауға және отырғызуға жауапты.

6.3 Бақылау комиссиясының мүшелері прокторларды тағайындау кезінде, емтихан жұмыстарын мамандандырылған аудиторияларда тексеру кезінде қажетті жағдайларды қамтамасыз етуге және нақты уақыт режимінде бейнебақылау жүргізуге жауапты.

6.4 Пән оқытушысы қорытынды бақылауды Университеттің LMS АСУО «Сириус» және АИС «Платонус» платформаларында бағалауы тиіс. Оқытушы жүйлерге логин мен пароль арқылы кіреді. Ақпарат студенттердің жеке кабинетінде көрсетіледі. Емтихандар нәтижелері жазбаша, аралас/ауызша/практикалық/ емтихан бағалары LMS АСУО «Сириуста» емтихан күні 19:00-ге дейін енгізілуге міндетті, ал АИС «Платонуста» баға қою емтиханнан кейін 3 жұмыс күні ішінде енгізілуі керек (апелляция өткеннен кейін). Тестілеу баллдары туралы мәліметтер АСУО «Сириус» базасында автоматты түрде көрсетіледі және жетекші оқытушымен АИС «Платонуска» көшірілуі қажет. Тестілеу емтиханы АИС «Платонус» платформасында өткен жағдайда пән оқытушысы тестілеу нәтижелерін 3 күн ішінде АСУО «Сириус» платформасына енгізуі керек.

6.5 Мәліметтер қорындағы бағалардың сәйкестігі үшін жауапкершілік жетекші оқытушыға жүктеледі. Берілген бағалардың сәйкестігін бақылау және оларды комиссиялардың мәлімдемелерімен және хаттамаларымен салыстыру ОР, ДАП және ЦЦИКТ жауапкершілігінде болады.

6.6 Кесте бойынша аралық және қорытынды аттестациялар кезінде жетекші прокторлармен келісе отырып, емтихан өткізілетін залдар мен аудиторияларға студенттерді қабылдауда, сондай-ақ емтихандардың өту кезінде мүшелермен бірге бақылауда бақылау комиссиясының, университеттің қауіпсіздік қызметінің қызметкерлері тартылады.

6.7 Емтихан тапсыруға жіберілу үшін студенттер жеке куәлігін түпнұсқада көрсетуі қажет. Жеке куәліктің түпнұсқасы болмаған жағдайда, ауыстыруға байланысты жеке басын куәландыратын құжатты ауыстыруға өтініш берген кезде тиісті орган берген түбіртек/түпнұсқа ұсынылады. Бұл ретте Egov және Kaspi платформаларынан цифрлық форматтағы жеке куәлікті ұсыну қабылданбайды, сондай-ақ, емтиханға кіру кезінде студенттің жанында телефоны және басқа электронды құралдары болмауы керек.

Студенттерге рұқсатсыз және дәлелді себепсіз аудиториядан шығуға қатаң тыйым салынады.

Емтиханға 15 минуттан артық кешігуге жол берілмейді.

6.8 Бұзушылықтар анықталған жағдайда комиссия мүшелері (проктор немесе мониторинг комиссиясының мүшесі) ТО қызметкерлерімен бірге емтиханды бұзу/кейінге қалдыру немесе академиялық адалдық ережелерін бұзса, (көшіру, басқа тұлғаның орнына тапсыру және т.б.) студентті емтиханның шеттету түріндегі акт жасауға міндетті.

6.9 Емтихан нәтижесінің күшін жою актісі жасалған жағдайда, актіні емтихан қабылдаушы оқытушы немесе комиссия мүшесі сол күні ОР қызметкеріне тапсыруы тиіс. Өзгерістер ОР деректер базасына сол күні енгізіледі.

6.10 Емтихандарға жетекшілік ететін проректордың рұқсатынсыз проректорларды, ТО өкілдерін, ҚБББ өкілдерін, комиссия мүшелерін, декандарды/директорларды және олардың орынбасарларын, студенттік бақылаушыларды, қауіпсіздік қызметі өкілдерін қоспағанда, бөгде адамдардың қатысуына жол берілмейді.

6.11 Жазбаша жұмыстарды тексеру тек арнайы аудиторияларда мониторингтік комиссия мүшесінің қатысуымен жүргізіледі.

6.12 Қатысу парақтары емтихан болған күні ТО өкіліне тапсырылуы тиіс.

6.13 Емтиханды тапсыру кезінде пайдаланылған барлық материалдар (емтихан билеттері және тест тапсырмалары, жауап парақтары, студенттердің емтиханға келуін тіркеу парақтары, актілер) емтихандар аяқталғаннан кейін 1 семестр бойы сақталады.

## **7. ЕМТИХАНДЫ ӨТКІЗУ ТӘРТІБІ**

### **7.1 Компьютерлік тестілеу түрінде емтихандарды өткізу**

Тестілеу негізінен компьютер арқылы жүзеге асырылады. Емтихан тестілерінің бағалары тестілеуден өткеннен кейін бірден студенттің экранында және тіркеу кеңсесінің деректер базасында (бұдан әрі - ТО) университеттің барлық емтихандары аяқталғаннан кейін, сол күні 19-00-ден кешіктірмей автоматты түрде көрсетіледі (интернетке қолжетімділіктің болмауы, электр қуатының үзілуі, Төтенше жағдайлар министрлігінің ескертулері және т.б.).

Әрбір факультет деканының орынбасарлары ТО-мен бірге емтихандар басталғанға дейін әрбір пән бойынша «Емтиханға қатысатын студенттердің тізімін» (А қосымшасы) дайындауға міндетті. Емтихан басталғанға дейін комиссия мүшесі – проктор студенттер үшін емтихан өткізілетін факультет деканының орынбасарынан «Студенттердің емтиханға келуін есепке алу парағын» алуға міндетті. Емтихан кезінде студенттің жеке куәлігі бойынша емтиханға жіберілгені үшін жауаптылық комиссияның мүшесі – прокторға жүктеледі. Емтихан аяқталғаннан кейін есепке алу парағын комиссия мүшесі – проктор деканатқа, содан кейін емтихан сессиясы аяқталғаннан кейін деканат – ТО-не береді.

Техникалық ақаулар болған жағдайда (компьютерлік тестілеу кезінде) студент техникалық ақаулар парағын толтыру үшін емтихан комиссиясының мүшесіне мәселені хабарлауы керек. Техникалық ақаулар тізбесіне мониторинг комиссиясының мүшесі және осы аудиторияға жауапты ЦЦИКТ операторы қол қояды.

Компьютерлік тестілеу арқылы алынған емтихандарды өткізу келесі қадамдарды қамтиды:

1. Аудиторияға қабылдау жеке куәлік арқылы жүзеге асырылады. Студенттерді аудиторияға отырғызуды кезекші проктор жүзеге асырады. Студенттер компьютерлік сыныптардың сыйымдылығына байланысты бір немесе бірнеше кезеңде отырады.

2. Студенттің емтиханға студенттердің келуін есепке алу парағын студенттің толтыруы.

3. Студенттердің тест тапсырмаларымен жұмысы компьютерлік тапсырмаға сәйкес жеке орындалады. Студент тестілеуден өткеннен кейін бірден тест нәтижелерін көре алады, сонымен қатар апелляциялық терезені ашып, жауаптарын көре алады.

4. Емтихан-рейтингтік парақты қалыптастыру ТО деректер базасынан автоматты түрде жүргізіледі.

5. Тіркеуші кеңсесі арқылы тапсырмалар мен кілттерді автоматты түрде қалыптастыру арқылы тестілеуді матрицалық әдіспен жүргізуге рұқсат етіледі.

## **7.2 Емтихандарды жазбаша және аралас формада өткізу (практикалық, шығармашылық, эссе және т.б.)**

Әр факультет деканының орынбасарлары ТО-мен бірге емтихандар басталғанға дейін «Емтиханға келетін студенттердің тізімін» дайындауға міндетті. БӨМ акт бойынша аралық аттестаттау мерзімі басталғанға дейін деканаттарына тапсырылады. Акті бойынша емтихан күні ТО деканаттарына береді (Қосымша В). Емтихан басталғанға дейін прокторлар емтихан тапсыратын студенттер үшін емтихан өткізілетін факультет деканатынан «Емтихан студенттерін тіркеу парағын» алады. Емтихан аяқталғаннан кейін есепке алу парағын комиссия мүшесі – проктор деканатқа, емтихан сессиясы аяқталғаннан кейін деканат – ТО-не береді.

Емтихан кезінде студенттерге сөйлесуге, аудиторияда серуендеуге, рұқсатсыз және дәлелді себепсіз аудиториядан шығуға, ұялы телефондарды, парақтарды, конспектілерді, оқулықтарды және басқа да оқу-әдістемелік әдебиеттерді пайдалануға, сондай-ақ жауаптарда жазбалар жасауға, сондай-ақ, емтихан билеттері мен жауаптарға белгі салуға қатаң тыйым салынады. Көрсетілген талаптарды бұзған студенттер емтиханнан шығарылады, парақта оның емтиханнан шығарылғаны көрсетіледі және жауап парағында тиісті ескертулер беріледі.

Менделеевтің кестесін, Брадистің, СНИП-тар, Қазақстан Республикасының Азаматтық, Еңбек, Кәсіпкерлік кодекстерінің, бухгалтерлік есеп шоттарының жұмыс жоспарларының анықтамалық деректерін пайдалану қажет болған жағдайда, тапсырмаға қажетті бөліктер арнайы жазылуы және жазылуы керек. мұғалім тапсырманың өзінде немесе тапсырмаға қосымшада береді. Бақылау-өлшеу материалдарын (тапсырмаларын) қалыптастыру кезінде оқытушы қамтамасыз етуі тиіс калькуляторларды пайдалануға тыйым салынады.

Пән оқытушысы емтихан нәтижелерін (емтиханды жазбаша және аралас формада өткізу кезінде) бақылау комиссиясының өкілімен арнайы дайындалған аудиторияда ғана тексереді. Жұмысты «көрмей» тексереді, ол үшін бақылаушы комиссия мүшесінің қатысуымен жұмысты шифрлейді (2 әріп пен кез келген нысандағы нөмір беру арқылы), жауап парағына жазып, жауап парағының «жоғары жағын» кесіп тастайды, шифрланған жауап парағын пән оқытушысына береді.

Жазбаша және аралас нысанда емтихандарды өткізу келесі қадамдарды қамтиды:

1. Білім алушыларды жеке куәліктері бойынша аудиторияға отырғызу.

2. Студенттердің емтиханға келуіне тіркеу парағын толтыру.

3. Емтихан билеттерін және жауап парақтарын беру. Емтихан билеттерін беру үшін емтихан басталғанға дейін комиссия мүшесі студенттердің қатысуымен емтихан билеттері салынған конвертті ашады. Жауап парақтары мен жауап парақтарын толтыру тәртібін түсіндірумен емтихан билеттерін беруді комиссия мүшелері жүзеге асырады.

4. Студенттердің емтихан сұрақтары мен жауап парақтарын толтыру жұмыстары жеке жүргізіледі. Емтихан сұрақтарының жауаптары жауап парақтарына ұқыпты, дақсыз, түсінікті қолжазбамен енгізіледі. Қажет болған жағдайда мәтінге қосымша суреттер, диаграммалар, кестелер, диаграммалар береді. Жауап парақтарын толтыру үшін қарындаштарды қолдануға және емтихан сұрақтарына қатысы жоқ жазбалар жасауға жол берілмейді. Емтиханның басталу және аяқталу уақытын комиссия мүшелері белгілеп, студенттің назарына жеткізеді. Жазбаша емтиханның ұзақтығы емтихан жұмыстарының конвертінде көрсетіледі.

5. Емтихан билеттерін және жауап парақтарын жинауды емтихан аяқталғаннан кейін комиссия мүшелері жүргізеді. Бұл ретте жауап парақтарының дұрыс және толық толтырылуын, емтихан билеттерінің сақталуын бақылау жүзеге асырылады.

6. Жауап парақтарын шифрлауды прокторлар мен бақылау комиссиясының мүшелері арнайы бөлінген аудиторияда жүргізеді. Шифрлаудан кейін парақтардың жоғарғы бөлігі кесіледі, жауап парақтарының төменгі бөлігі тексеру үшін пән оқытушысына (жетекші оқытушыға) беріледі. Пән оқытушылары бекітілген критерийлерге сәйкес жауап парақтарын тексереді.

7. Емтихан аяқталғаннан кейін комиссия мүшелері емтихан билеттерін және толтырылған жауап парақтарын деканатқа, одан кейін сессия аяқталғаннан кейін деканат – ТО-не тапсырады.

8. Емтихан-рейтингтік ведомості қалыптастыру – автоматты түрде.

### **7.3 Шығармашылық және практикалық емтихандарды өткізу**

Шығармашылық емтихандар демонстрация (көрмелер, ілулер, бейне және аудио презентациялар, сән көрсетілімі, театрландырылған қойылымдар, конкурстық және жаттықтырушылық іс-шараларға еліктеу, музыкалық аспапта ойнау және т.б.) түрінде кафедра меңгерушісінің бұйрығымен арнайы құрылған комиссия (комиссия құрамына пән оқытушысы кірмеуі керек) білім алушы мен проктордың қатысуымен өткізіледі.

ТО әрбір пән бойынша емтихан басталардан бір күн бұрын емтихан парағын дайындап, тиісті деканатқа тапсыруға міндетті.

Шығармашылық және практикалық емтихандардың кезеңдері:

1. Емтиханды өткізу тәртібін түсіндіру.
2. Тікелей емтихан.
3. Комиссия мүшелерінің ведомость толтыруы.
4. Емтихан парағын ТО тапсыру.
5. Пән оқытушысы сол күні ведомостьқа ТО-не келуі және оның нәтижелерін мәліметтер базасына енгізу.
6. Емтихан-рейтингтік ведомості қалыптастыру – автоматты түрде.

### **7.4 Ауызша емтихандарды өткізу**

Ауызша емтиханды (бір маман ғана бар бірегей пәндерден басқа) осы академиялық ағымда/топта сабақ өткізбеген оқытушы өткізеді.

ТО емтихан басталар алдында бір күн бұрын әрбір пән және академиялық ағым бойынша емтихан ведомостін (В қосымшасы) дайындайды және емтихан тапсырылатын күні тиісті факультет деканатына тапсырады.

Емтихан басталардан бір күннен кешіктірмей ТО және бақылау комиссиясының өкілі пән оқытушыларына ауызша емтихан өткізілетін орын, уақыт, топ/ағым туралы электронды пошта арқылы хабарлайды.

Емтихан кезеңдері:

1. Аудиторияға қабылдауды проктор немесе бақылау комиссиясының мүшесінің қатысуы бойынша – аудиторияда бір мезгілде 10 білім алушыдан аспайтындай етіп жүзеге

асырады. Қалған студенттер өз кезегін сыныптан тыс жерде күтулері керек. Аудиторияға кіру жеке куәлік арқылы жүзеге асырылады.

2. ТО-нің мөрі басылған билеттер мен жауап парақтарын тарату.

3. Бірінші студентке 30 минуттан аспайтын жылдамдықпен студенттерді жауапқа дайындау.

4. Ауызша жауап – бір студентке 10 минуттан аспайды.

5. Емтихан қабылдаушы оқытушының парақты толтыруы.

6. Емтихан парағын ТО-не тапсыру.

7. Пән оқытушысы емтихан нәтижелерін сол күні ТО арқылы мәліметтер базасына енгізуге міндетті.

8. Емтихан-рейтингтік ведомості қалыптастыру – автоматты түрде.

### **7.5. IELTS форматында шет тілі емтихандарын өткізу**

Шетел тілі емтихандары барлық оқу бағыттары бойынша IELTS форматында өткізіледі. Емтихан белгілі бір ұзақтықтағы бірнеше стандартты бөліктерден тұрады:

1) тыңдау (ұзақтығы 8 минут), 2) оқу (ұзақтығы 20 минут), 3) жазу (ұзақтығы 40 минут), 4) сөйлеу (әр білім алушыға ұзақтығы 8 минут). Емтиханның жалпы ұзақтығы шамамен 2 сағатты құрайды.

Емтихан белгілі бір аудиторияларда ақпаратты дыбыстық жаңғырту құралдарын пайдалана отырып өткізіледі. Оқытушы аудиторияларды таңдауға және дайындауға жауапты, ол емтихан сессиясы басталғанға дейін 1 айдан кешіктірмей аудиторияны ТО-мен келісуге міндетті.

Емтихан кезінде аудиторияда 3 оқытушы мен проктор болуы мүмкін. Проктор «Сөйлейтін» бөлігін бейнежазбаға түсіруге және оны кейінгі бақылау үшін сақтау үшін ЦЦИКТ-ке беруге жауапты.

ТО 7.2 тармағына сәйкес емтиханды өткізу кезінде емтиханға арналған парақтың орнына емтихан нәтижелері енгізілген ведомосты береді.

## **8. ЖАЗҒЫ СЕМЕСТР ЕМТИХАНДАРЫ**

Қосымша (жазғы) семестрдің емтихандары әртүрлі нысандарда өткізіледі. Емтихандарды олардың бейіні мен жақындығы принципін сақтай отырып, екі және одан да көп пәндер бойынша бір күнде өткізуге рұқсат етіледі.

Емтихандар жазғы семестрде сабақ жүргізетін және, әдетте, осы топта (ағында) сабақ жүргізбеген оқытушылардан тұратын емтихан комиссиясының мүшесі – проектордың қатысуымен өткізіледі. Оқытушылар мен кезекшілерді хабардар ету тәртібі ОР және декандардың жауапкершілігінде. Комиссияның сандық құрамы бір аудиторияға кемінде 1 комиссия мүшесі есебінен тағайындалады, кезекшінің аудиториядағы ұзақтығы кемінде 2 және 4 сағаттан аспайды.

Оқытушы-емтихан қабылдаушы емтихан нәтижелерін тексеруге қатысуға міндетті (емтиханды жазбаша және аралас нысанда өткізу кезінде).

Жазғы семестрлік емтихандар кестесін Тіркеу кеңсесі құрастырады, ОР жанында стендте бейнеленеді, Қоғамдық интранетте және порталда емтихандар басталғанға дейін бір апта бұрын орналастырылады.

## **9. "FX" АЛҒАНДАРДЫҢ ҚАЙТА ТАПСЫРУЫ ЖӘНЕ БЕЛГІЛІ СЕБЕПТЕРМЕН КЕЛМЕУІ**

9.1 «FX» «қанағаттанарлықсыз» бағасын алған кезде оқу пәнінің (модулінің) бағдарламасын бір реттен жиі емес қайта тапсырусыз ЖОО-ның академиялық



күнтізбесіне сәйкес қорытынды бақылауды (емтиханды) қайта тапсыруға рұқсат етіледі.

9.2 Декандардың, кафедралардың және тіркеу офісінің қызметін оңтайландыру мақсатында кесте бойынша негізгі сессия емтихандарынан кейін бірден, әдетте академиялық күнтізбенің соңғы 3 күнінде – «қосымша сессия» белгіленеді.

9.3 Қосымша сессияға қатысу қабылданады:

А) емтиханды дәлелді себептермен тапсыра алмаған студенттер (ауруына, отбасылық жағдайларына және т.б.), егер олардың рейтингі болса – осы пән бойынша қабылдау;

Б) негізгі сессияда емтихан тапсыра алмаған студенттер («FX» бағасы).

Факультет декандарынан/институт директорларынан осы бөлімнің А тармағы бойынша (студенттің аты-жөні, оқуға түскен жылы, оқу тілі және пәндердің атауы көрсетіле отырып) жадынама түрінде алынған мәліметтер негізінде Тіркеу кеңсесі кесте және мәліметтер базасы «FX» бағалары бар студенттердің тізімін (25-50%), тіркеу кеңсесі жұмыс үшін мәліметтер базасынан дербес басып шығарады.

9.4 Студенттер қосымша сессияның емтихандарына ОЖ кестесі бойынша келеді.

9.5 Қосымша сессия емтихандары сонымен қатар прокторлардың, бақылау комиссиясы мүшелерінің және Тіркеуші офісінің қызметкерлерінің қатысуымен өткізіледі.

## **10. ЕМТИХАН ӨТКІЗУ КЕЗІНДЕ МҮМКІНДІГІ ШЕКТЕУЛІ АДАМДАРДЫ СҮЙЕМЕЛДЕУ**

10.1 емтихандарды ұйымдастыру және өткізу процесінде растайтын құжаттар болған кезде ерекше білім берілуіне қажеттілігі бар білім алушылар үшін арнайы жағдайлар жасайды, атап айтқанда:

- емтихан өтетін жерге еркін қол жетімділіктің болуы, қажетті жағдайларды қамтамасыз ету (жарық, ауыз су, таза ауа, арнайы температуралық режим);

- аралас форматта емтихан өткізілген жағдайда әрбір сұраққа 10 минут шегінде және тестілеу форматын пайдалану кезінде толық тапсырмаға 20 минут ішінде жауап беру уақытын ұлғайту;

- ауызша жауапты алып тастауға және нәтижелерді тек жазбаша жұмыс негізінде бағалауға рұқсат етіледі, немесе, көбінесе ауызша жауаптың және жауап парағында білім алушының қысқаша жазбаларының болуы.

10.2 кестеге сәйкес Орталық өкілінің және проктордың қатысуымен мамандандырылған психологиялық бейімдеу орталығында емтихан тапсыруға рұқсат етіледі.

10.3 топ кураторы ескертуге міндетті

студенттер тобында мүмкіндігі шектеулі студенттердің болуы туралы оқытушы – емтихан алушылар.

## **11. ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ КЕЗІНДЕГІ КЕШЕНДІ ЕМТИХАН**

11.1 ББ бойынша емтихан мазмұнына оқу жұмыс жоспарындағы үш пәннен сұрақтарды енгізу ұсынылады:

- 1) бейіндеуші пәндер циклінің жоғары оқу орны компонентінен бір пән;

- 2) бейіндеуші пәндер циклінің таңдау компонентінен бір пән;

- 3) базалық пәндер циклынан бір пән;

11.2 кешенді емтихандар, әдетте, аралас (жазбаша-ауызша) нысанда өткізіледі, сондай-ақ емтиханды тест нысанында өткізуге жол беріледі.



11.3 кешенді емтиханның билеті үш сұрақтан (тапсырмадан) тұруы тиіс – әр пән бойынша бір сұрақтан;

11.4 Әр пән бойынша бірдей деңгейде кемінде 50 емтихан сұрағы құрастырылуы тиіс. Техникалық және технологиялық мамандықтар үшін бұл мәселелер нақты сандық мәндерді ала отырып, практикалық мәселелерді шешуге бағытталуы ұсынылады. Басқа мамандықтар үшін кәсіби құзыреттерді көрсетуге / практикалық қолдануға бағытталуы тиіс;

11.5 емтихан билеттерін құрастырудағы басты шарттардың бірі-күрделілігі (еңбек сыйымдылығы) бірдей деңгейдегі сұрақтарды әзірлеу, бұл ретте әрбір сұраққа жазбаша жауап дайындауға студентке 15-20 минут бөлінетінін ескеру қажет;

11.6 Кафедра пәндер тізбесін құрастырады және емтихан сұрақтарының тізімін әзірлейді. Сұрақтар тізімі кафедра мәжілісінде қаралады;

11.7 кафедра мәжілісінің көшірмесімен техникалық талаптарға сәйкес орындалған сұрақтар тізбесі мен электрондық түрдегі сұрақтар тізімі тіркеу офисіне тапсырылады;

11.8 компьютерлік бағдарламаны кездейсоқ таңдау әдісімен Тіркеу офисінің бастығы білім алушылар санына қарай емтихан билеттері бар конвертті құрастырады;

11.9 Тіркеу офисі билеттерді верификациялауды (келісу және бекіту), оларды белгіленген үлгідегі конверттерге буып-түюді және аудиторияға беруді қамтамасыз етеді.

11.10 емтихан билеттерінің мазмұны туралы ақпараттың құпиялылығы үшін жауапкершілік Тіркеу офисі басшысына жүктеледі.

## **12. Қосымшалар.**

Қосымша А. Білім алушылардың емтиханға келуін есепке алу парағының үлгісі

Қосымша Б. Сұрақ кітапшаларын, емтихан билеттерін және жауап парақтарын қабылдау-тапсыру актісінің үлгісі

Қосымша В. Емтихан ведомосінің үлгісі

## Қосымша А

(анықтамалық)

Білім алушылардың емтиханға келуін есепке алу парағының үлгісі

**М.Х. ДУЛАТИ АТЫНДАҒЫ ТАРАЗ Өңірлік Университеті**

### БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ЕМТИХАНҒА КЕЛУІН ЕСЕПКЕ АЛУ ПАРАҒЫ

Пән \_\_\_\_\_  
Оқытушының аты-жөні \_\_\_\_\_  
Корпус \_\_\_\_\_  
Оқу тілі \_\_\_\_\_  
Семестр \_\_\_\_202\_\_-202\_\_ оқу жылы  
Аудитория нөмірі \_\_\_\_\_  
Емтиханды өткізу уақыты \_\_\_\_\_

№ р/н	Студенттің аты-жөні	Мамандық / білім бағдарламасының шифрі	Оқу тілі	Студенттің қолы	Оқытушы	Ескерту
1						
2						
3						
4						
5						
6						
4						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Комиссия мүшесі \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

## Қосымша Б

(анықтамалық)

Сұрақ кітапшаларын, емтихан билеттерін және жауап парақтарын қабылдау-тапсыру актісінің үлгісі

### Емтихандардың сұрақ кітапшаларын, емтихан билеттерін және жауап парақтарын қабылдау-тапсыру АКТІСІ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж. \_\_\_\_\_  
(факультет/институт)

№	Пәндер атауы	Оқытушының аты-жөні	Курс	Кредит саны	Оқу тілі	Студент саны	Билет №	Емтихан түрі
Билет саны								
Жауап парағының саны								

Декан /директор орынбасары

\_\_\_\_\_ (қолы)

\_\_\_\_\_ (аты-жөні)

Тіркеу офісінің маманы

\_\_\_\_\_ (қолы)

\_\_\_\_\_ (аты-жөні)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ ж.

## Қосымша В

(анықтамалық)

Емтихан ведомосінің үлгісі

### ЕМТИХАН ВЕДОМОСІ № \_\_\_\_\_

Пәні

Оқу тілі

Оқытушының аты-жөні

Оқу жылы

Корпус

Семестрі

Оқыту түрі

№	Студенттің аты-жөні	Мамандық / білім бағдарламасының шифрі	АБ 1	АБ 2	Емтихан бағасы
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

Тіркеу офісінің  
директоры

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_ж.

/ қолы /

/ аты-жөні /

Емтихан қабалдаған  
оқытушы

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_ж.

Емтихан қабалдаған  
оқытушы

/ қолы /

/ аты-жөні /

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_ж.

Емтихан қабалдаған  
оқытушы

/ қолы /

/ аты-жөні /

Емтихан қабалдаған  
оқытушы

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_ж.

/ қолы /

/ аты-жөні /

Проктор

\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_ж.

/ қолы /

/ аты-жөні /