**УТВЕРЖДАЮ**

**Президент НАО «Казахская академия спорта и туризма», профессор**

**_____ К.К. Закирьянов**

**« 03 » _____ 2024 г.**

**Положение**

# О ПРОВЕДЕНИИ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

| Разработано | | Согласовано | | Утверждено |
|---|---|---|---|---|
| Тулеугалиева С.С | | Нурмуханбетова Д. К.<br>Пя Д. Р. | | Решением УС КазАСТ Протокол № 5 от 29.12. 2023г. |
| дата | подпись | дата | подпись | **Введено в действие** |
| 26.12.23 | | 27.12.23 | | Приказ №02П от 03. 01 . 2024 года |
| | | | | |

**Алматы-2023 г.**

## Содержание

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Область применения | 3 |
| 2 | Нормативные ссылки | 3 |
| 3 | Термины и определения | 4 |
| 4 | Обозначения и сокращения | 7 |
| 5 | Ответственность и полномочия | 8 |
| 6 | Описание процедуры | 8 |
| 6.1 | Общие положения | 8 |
| 6.2 | Текущий контроль (ТК) и итоговый рейтинг (R) допуска к экзамену | 9 |
| 6.3 | Промежуточная аттестация (экзаменационная сессия) | 12 |
| 6.4 | Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» | 20 |
| 6.5 | Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования | 23 |
| 6.6 | Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся в магистратуре | 27 |
| 6.7 | Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся по программам послевузовского образования в докторантуре | 30 |
| 7 | Изменения | 33 |
| 8 | Хранение и рассылка | 33 |
| 9 | Лист ознакомления | 33 |
| | Приложение 1. Формы билетов и программ комплексных (итоговых) экзаменов | 34 |
| | Приложение 2. Формы индивидуального кода студента и листа ответов на письменный экзамен | 49 |
| | Приложение 3. Форма акта верификации тестовых заданий | 51 |
| | Приложение 4. Форма акта о нарушении порядка проведения экзамена | 53 |
| | Приложение 5. Форма заявления на апелляцию по результатам сдачи компьютерного тестирования | 55 |
| | Приложение 6. Форма решения апелляционной комиссии | 57 |
| | Приложение 7. Форма заявления на апелляцию письменного экзамена | 59 |
| | Приложение 8. Форма решения апелляционной комиссии по письменному экзамену | 61 |
| | Приложение 9. Форма экзаменационно-рейтинговой ведомости (письменный экзамен) | 63 |
| | Приложение 10. Форма итоговой ведомости | 65 |
| | Приложение 11. Форма сводной ведомости по результатам сессии | 67 |
| | Приложение 12. Форма расписания экзаменов | 69 |
| | Приложение 13. Форма рейтинг – листа | 70 |
| | Приложение 14. Форма индивидуальной сводной ведомости | 72 |
| | Приложение 15. Форма протокола заседания ГЭК | 74 |
| | Приложение 16. Форма ведомости ГЭ | 78 |
| | Приложение 17. Форма протокола комплексного экзамена | 80 |
| | Приложение 18. Форма протокола защиты дипломной работы (проекта) | 82 |
| | Приложение 19. Форма протокола присвоения степени «Бакалавра» | 86 |
| | Приложение 20. Форма протокола экзамена по Minor | 90 |

## 1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о проведении текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в КазАСТ регламентирует общие рекомендации и требования к организации и проведению контроля знаний.

1.2 Текущий контроль, промежуточные и итоговые аттестации студентов, магистрантов/докторантов проводятся с целью определения степени освоения ими государственного общеобязательного стандарта, образовательной программы бакалавриата, магистратуры/докторантуры, а именно: оценить уровень приобретения ими навыков самостоятельной работы по базовым и профильным дисциплинам, умения синтезировать полученные знания и применять их для решения конкретных задач.

1.3 Требования настоящего положения применяются при реализации образовательных программ по всем уровням подготовки на основе кредитной технологии обучения.

1.4 Положение обязательно для всех структурных подразделений (факультетов, кафедр, структурных подразделений и др.), задействованных в образовательном процессе подготовки специалистов вузовского и послевузовского образования.

1.5 Положение разработано для осуществления руководства и координации учебно-методической работы в НАО «КазАСТ».

1.6 Требования настоящего положения являются обязательными для УУ, ОПОиК деканатов и кафедр Академии.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1. Настоящее Положение разработано на основе использования следующих нормативных документов:

| | |
|---|---|
| Закон РК № 319-III.<br>от 27 июля 2007 г. | Об образовании |
| Приказ МОН РК № 600<br>от 31 октября 2018 г. | Типовые правила приема на обучение в организации образования, реализующие образовательные программы высшего и послевузовского образования. |
| Приказ МОН РК № 595<br>от 30 октября 2018 года | Об утверждении Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования |
| Приказ МОН РК № 2<br>от 20 июля 2022 г. | Об утверждении государственных общеобязательных стандартов высшего и послевузовского образования |
| Приказ МОН РК № 152<br>от 20 апреля 2011 года | Об утверждении Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования<br>Руководство по использованию европейской системы переноса и накопления зачетных единиц (ECTS) |
| Приказ МЮ РК № 1960<br>от 02.07.2021 г. | Устав НАО Казахской академии спорта и туризма. |
| АП КазАСТ 1/01-23 | Академическая политика Казахской академии спорта и туризма |
| ПРО КазАСТ 2/10-23 | Учебно-методическая работа |
| ПРО КазАСТ 2/11-23 | Планирование учебного процесса |
| ПРО КазАСТ 2/12-23 | Учебный процесс |

## 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

| | |
|---|---|
| Академическая честность (Academic integrity) | Свод ценностей и принципов, устанавливающий нормы поведения при освоении образовательных программ и осуществлении образовательной деятельности, в том числе, при выполнении письменных работ (контрольных, курсовых, эссе, дипломных, диссертационных), выражении своей позиции, во взаимоотношениях между участниками образовательного процесса, а также объективность и беспристрастность оценивания |
| Академический календарь (Academic Calendar) | Академический календарь – календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, профессиональных практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников) |
| Академический период (Academic Term) | Академический период – период теоретического обучения, устанавливаемый самостоятельно организацией образования в одной из трех форм: семестр, триместр, квартал |
| Академический рейтинг обучающегося (Academic Rating) | Количественный показатель уровня овладения обучающимся учебной программы дисциплин и (или) модулей и иных видов учебной деятельности, составляемый по результатам промежуточной аттестации |
| Академический час (Academic hour) | Академический час – единица измерения объема учебных занятий или других видов учебной работы, 1 академический час равен 50 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 |
| Апелляция (Appeal) | Процедура, проводимая для выявления и устранения случаев необъективной оценки знаний обучающихся |
| Бакалавр (Bachellor) | Академическая степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательную программу бакалавриата |
| Бакалавриат (Baccalaureate) | Уровень высшего образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 240 академических кредитов |
| Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учебных достижений (Point-rating letter system for assessing educational achievement) | Система оценки уровня учебных достижений в баллах, соответствующих принятой в международной практике буквенной системе с цифровым эквивалентом, и позволяющая установить рейтинг обучающихся |
| Докторантура (PhD-Doctoral) | Послевузовское образование, образовательные программы которого направлены на подготовку кадров для научной, педагогической и (или) профессиональной деятельности, с присуждением степени доктора философии (PhD) (доктора по профилю) с обязательным освоением не менее 180 академических кредитов |
| Доктор философии (PhD), доктор по профилю (Philosophy Doctor) | Степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по научно-педагогическому направлению и защитившим диссертацию в Республике Казахстан или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством РК. Доктор по профилю – степень, присуждаемая лицам, освоившим программу докторантуры по соответствующей сфере профессиональной деятельности и защитившим диссертацию в РК или за ее пределами, признанная в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан |
| Европейская система | Способ перевода кредитов, полученных студентом за рубежом, в |

| | |
|---|---|
| трансферта (перевода) и накопления кредитов (ESTC) | кредиты, которые засчитываются для получения ими степени по возвращении в свою организацию образования, а также накопления кредитов в рамках образовательных программ |
| Индивидуальный учебный план | Учебный план, формируемый на каждый учебный год обучающимся самостоятельно с помощью эдвайзера на основании образовательной программы и каталога элективных дисциплин |
| 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 |
| Итоговый контроль (Final Examination) | Проверка учебных достижений обучающегося, проводимая после завершения изучения дисциплины в период экзаменационной сессии |
| Запись на учебную дисциплину (Enrollment) | Процедура регистрации обучающихся на учебные дисциплины |
| Кредит (Credit) | Унифицированная единица измерения объема учебной работы обучающегося/преподавателя |
| Кредитная технология обучения (Credit Unit System) | Кредитная технология обучения – обучение на основе выбора и самостоятельного планирования обучающимся последовательности изучения дисциплин и (или) модулей с накоплением академических кредитов |
| Магистратура (Magistracy) | Уровень послевузовского образования, направленный на подготовку кадров с присуждением степени "магистр" по соответствующей образовательной программе с обязательным освоением не менее 60-120 академических кредитов |
| Магистр (Master) | Степень, присуждаемая лицам, освоившим образовательные программы магистратуры |
| Обучающиеся (Students) | Лица, обучающиеся на программах бакалавриата, высшего специального образования, магистратуры, докторантуры PhD |
| Обязательные дисциплины (Core Subjects) | Дисциплины, изучаемые обучающимися в обязательном порядке |
| Офис Регистратора (Office of the Registrar) | Служба, занимающаяся записью обучающихся на преподаваемые дисциплины, регистрацией всех их учебных достижений на протяжении всего периода обучения, обеспечивающая организацию рубежного и итогового контроля знаний |
| Постреквизиты (Postrequisite) | Дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, для изучения которых требуются знания, умения, навыки и компетенции, приобретаемые по завершении изучения данной дисциплины и (или) модулей |
| Пререквизиты (Prerequisite) | Дисциплины и (или) модули и другие виды учебной работы, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины и (или) модулей |
| Промежуточная аттестация (intermediate certification) | Процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимся содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения |
| Средний балл успеваемости GPA (Grade Point Average) | 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)<br>Расчет среднего балла (GPA): сумма произведений цифрового |

| | |
|---|---|
| | эквивалента оценки на количество кредитов дисциплины, делится на общее количество кредитов.<br>*Пример расчета GPA:*<br>*Дисциплина* / *Кол-во кредитов* / *Оценка по буквенной системе* / *Цифровой эквивалент*<br>*Педагогика* / *3* / *A* / *4.0*<br>*Информатика* / *2* / *B* / *3.0*<br>*Социология* / *6* / *F* / *0.0*<br>Педагогика 4.0x3=12.0<br>Информатика 3.0x2=6.0<br>Социология 0.0x6=0.0<br>Сумма произведений = 12+6+0 = 18.0<br>Общее количество кредитов = 3+2+6 = 11<br>GPA = Сумма произведений / общее количество кредитов = 18,0 / 11 = 1,64 |
| Степень | Степень освоения соответствующей программы обучения, присуждаемая выпускнику вуза по результатам итоговой аттестации |
| Текущий контроль (current control) - ТК | Систематическая проверка знаний, проводимая преподавателем на текущих аудиторных и внеаудиторных занятиях в соответствии с силлабусом в течение академического периода |
| Среднетекущий контроль - СТК | Это среднее арифметическое всех текущих контролей: ТК, расчет производится автоматизировано в АИС «Platonus» |
| Накопительный рейтинг (R1, R2) | Это средний текущий контроль учебных достижений обучающихся за определенный период обучения по дисциплине (2-7, 8-15 неделя), который рассчитывается с учетом суммы итогов средних текущих контролей (СТК) по каждому виду занятия. |
| Транскрипт (Transcript) | Документ, содержащий перечень освоенных дисциплин и (или) модулей, и других видов учебной работы за соответствующий период обучения с указанием кредитов и оценок |
| Тьютор (tutor) | Преподаватель, выступающий в роли академического консультанта студента по освоению конкретной дисциплины и (или) модуля |
| Общий контроль (general control) | Процедуры мониторинга, используемые в образовательном процессе академии, при проведении текущего, промежуточного, итогового контроля и итоговой аттестации. |
| Оцениваемая работа (assessed work) | Работа или задание, выполняемые обучающимся в рамках текущего, рубежного и итогового контроля для определения его учебных достижений в определенный период обучения (письменная работа, контрольная работа, лабораторная работа, практическая работа, самостоятельная работа, исследовательская работа, тесты, курсовая работа, диссертация, проект и др.) |
| СРО | Самостоятельная работа обучающегося, которая подразделяется на два вида работ: Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРСП/СРМП/СРДП) и Самостоятельная работа обучающегося (СРС/СРМ/СРД) |
| Самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя (СРСП/СРМП/СРДП) | 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) |
| Самостоятельная работа обучающегося (СРС/СРМ/СРД) | Работа по определенному перечню тем, отведенных преподавателем на самостоятельное изучение обучающимся, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями, контролируемых в виде тестов, контрольных работ, коллоквиумов, рефератов, сочинений и отчетов; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на СРС – самостоятельная работа студента, СРМ – самостоятельная работа магистранта, СРД – самостоятельная работа докторанта |
| Элективные дисциплины (elective disciplines) | 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 |

## 4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

| | |
|---|---|
| МНВО РК | Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан |
| КазАСТ | Казахская академия спорта и туризма |
| ГЭ | Государственный экзамен |
| АИС | Автоматизированная информационная система |
| УУ | Учебное управление |
| ОР | Офис регистратора |
| ОПОиК | Отдел послевузовского образования и карьеры |
| ОП | Образовательная программа |
| GPA | Средний балл успеваемости (Grade Point Average) |
| ППС | Профессорско-преподавательский состав |
| ИА | Итоговая аттестация |
| ПА | Промежуточная аттестация |
| ЦОС | Центр обслуживания студентов |
| СРО | Самостоятельная работа обучающегося |
| СРС/СРМ/СРД | Самостоятельная работа студента/ Самостоятельная работа магистранта/ Самостоятельная работа докторанта |
| СРСП/СРМП/СРДП | Самостоятельная работа студента под руководством преподавателя/ Самостоятельная работа магистранта под руководством преподавателя/Самостоятельная работа докторанта под руководством преподавателя |
| ТК | текущий контроль |
| N | количество точек контроля |
| ТК | средний текущий контроль (за период 2-7 и 8-15 недели) |
| R1 | накопительный рейтинг 1 |
| R2 | накопительный рейтинг 2 |
| R | итоговый рейтинг допуска к экзамену, **R = (R1+R2)/2** |
| E | процентное содержание экзаменационной оценки |
| I | итоговая оценка в процентном содержании |

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ

5.1 Настоящее положение утверждается Президентом КазАСТ.

5.2 Ответственность за внедрение требований, указанных в настоящем положении, возлагаются на учебное управление и отдел послевузовского образования и карьеры.

5.3 Руководителем настоящей процедуры является проректор по учебно-методической работе. Руководитель рабочей группы (РГ) и разработчики несут ответственность за соответствие настоящего положения законодательным и регламентирующим требованиям.

5.4 Ответственность за организацию и контроль над соблюдением установленных норм несет руководитель УУ, руководитель ОПОиК, руководитель ОР и деканы факультетов.

## 6. ОПИСАНИЕ ПРОЦЕДУРЫ

**6.1 Общие положения**

6.1.1 Настоящее положение об организации и проведении текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в КазАСТ разработано в соответствии с пунктом 40 Типовых правил деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, утвержденных приказом МОН РК от 30 октября 2018 года № 595.

6.1.2 В академии уровень учебных достижений обучающихся определяется проведением объективных последовательных процедур по следующим формам контроля знаний обучающихся:

– текущий контроль – ТК;
– средний текущий контроль (за период 2-7 и 8-15 недели)– СТК;
– накопительный рейтинг - R1;
– накопительный рейтинг - R2;
– итоговый рейтинг допуска к экзамену, R = (R1+R2)/2
– промежуточная аттестация (экзаменационная сессия);
– итоговая аттестация (комплексные выпускные экзамены, дипломные работы, диссертации и проекты).

6.1.3 Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация проводятся с целью определения степени освоения обучающимися учебных дисциплин и образовательной программы. Основой критериев и методов оценивания являются результаты обучения.

6.1.4 Оценивание знаний умений и навыков обучающихся основываются на академической честности.

6.1.5. Учебные достижения (знания, умения, навыки и компетенции) обучающихся оцениваются в соответствии с принятой в международной практике балльно-рейтинговой системе по 100-бальной шкале, с цифровым эквивалентом и буквенной системой (положительные оценки, по мере убывания, от «A» до «D», и «неудовлетворительно» – «FX», «F»,) и оценкам по традиционной системе.

**Балльно-рейтинговая буквенная система оценки учета учебных достижений, обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS (иситиэс)**

| Оценка по буквенной системе | Цифровой эквивалент | Баллы (%-ное содержание) | Оценка по традиционной системе |
|---|---|---|---|
| A | 4,0 | 95-100 | Отлично |
| A- | 3,67 | 90-94 | |
| B+ | 3,33 | 85-89 | 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 | |

**6.2. Текущий контроль (ТК) и итоговый рейтинг (R) допуска к экзамену**

6.2.1 Текущий контроль (ТК) – это систематическая проверка учебных достижений обучающихся, проводимая преподавателями на текущих занятиях в соответствии с учебной программой дисциплины (силлабусом). Учебной программой дисциплины определяются различные виды текущего контроля успеваемости обучающихся: коллоквиумы, компьютерные или матричные тестовые опросы, устный опрос, письменный контроль, комбинированный контроль, презентация домашних заданий, дискуссии, тренинги, круглые столы, кейс-стадии, тесты, деловые игры, решение ситуационных задач и др.

6.2.2 Текущий контроль (ТК) успеваемости обучающихся включает контроль знаний на аудиторных (практические занятия – ЛПЗ, СПЗ) и внеаудиторных (СРСП, СРС) занятиях. Оценка среднего текущего контроля (СТК) складывается из оценок текущих контролей (ТК).

6.2.3 Учет результатов текущего контроля (ТК) успеваемости осуществляется преподавателем в соответствии с требованиями, изложенными в силлабусе по мере выполнения и сдачи обучающимися отдельных видов заданий.

6.2.4 Виды занятий, а также количество контрольных заданий определяются преподавателем (или преподавателями) самостоятельно, и вносятся в описание силлабуса.

6.2.5 Все оценки по различным видам контрольных заданий, включая выполнение заданий СРО (СРСП и СРС) вносятся в журнал посещаемости и успеваемости обучающихся (электронные журналы академии АИС «Platonus»). При этом учебные достижения обучающихся оцениваются по 100-балльной шкале за каждое выполненное задание.

6.2.6 Преподаватель проводит все виды контрольных заданий и выводит соответствующую оценку среднего текущего контроля (СТК) успеваемости обучающихся по всем запланированным видам занятий - это среднее арифметическое всех текущих контролей: ТК, расчет производится автоматизировано в АИС «Platonus».

6.2.7 Курсовые работы, предусмотренные учебным планом, должны быть защищены до начала экзаменационной сессии и служить допуском к экзамену по данной дисциплине. Оценка по этому виду работы автоматизирована, и учитывается при подсчете рейтинга допуска к экзамену системой АИС «Platonus».

6.2.8 Накопительный рейтинг (R1, R2) – это средний текущий контроль учебных достижений обучающихся за определенный период обучения по дисциплине (2-7, 8-15 неделя), который рассчитывается с учетом суммы итогов средних текущих контролей (СТК) по каждому виду занятия.

6.2.9 Подробная информация о формах проведения текущих видов контроля (ТК) включается в силлабус по дисциплине и доводится до сведения обучающихся в начале семестра посредством АИС «Platonus» и других средств коммуникаций.

6.2.10 Итоговый рейтинг к экзамену (R) по каждой дисциплине составляет не менее 50 %. Изменения результатов текущих контролей (ТК) с целью их повышения **не допускаются**.

6.2.11 При наличии уважительной причины по пропускам всех видов занятий – в журнале проставляется «Н» (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам) и допускается продление оценивания несданных видов контрольных заданий (не более 20%

учебного материала) на предпоследней неделе (6 и 14). На 7 и 15 неделе АИС «Platonus» автоматически рассчитывает и выводит накопительный рейтинг 1 (R1) и накопительный рейтинг 2 (R2).

6.2.12 Продление сроков проведения экзаменов или сессии предоставляется распоряжением декана факультета, кому требуется отработка по темам не более 20 % от всего учебного материала, на основании визы согласования преподавателя (преподавателей) конкретной дисциплины на заявлении обучающегося. В случае необходимости отработки более 20 % учебного материала, студент не допускается к экзамену и остается на повторное изучение дисциплины в следующем или летнем семестре.

6.2.13 Обучающиеся, не защитившие курсовые работы (проекты) не допускаются к экзамену по дисциплине, если был предусмотрен данный вид учебной работы.

Таблица 1

**Общая разбалловка оценки знаний по дисциплине**

| Оцениваемая позиция | Количество оцениваний за 2-7 недели | Количество оцениваний за 8-15 недели | Максимальное количество баллов (процентов) | Сроки выставления баллов (процентов) в электронный журнал |
|---|---|---|---|---|
| Текущий контроль по каждому виду занятий | Не менее 3 | Не менее 3 | **СТК= $(ТК_1+ТК_2+\ldots+ТК_N)/N$** | Еженедельно (кроме первой недели) |
| **R1 = (СТК1+ СТК2+ СТК3)/3** | | | | 7 неделя |
| **R2 = (СТК1+ СТК2+ СТК3)/3** | | | | 15 неделя |
| Итоговый рейтинг допуска к экзамену | **R = (R1+R2)/2** | | 100 | 15 неделя |
| Экзамен | **E** | | 100 | Сессия |
| Итоговая оценка | **I = R*0.6+E*0.4** | | 100 | Сессия |

Условные обозначения:

**ТК** – текущий контроль
**N** – количество точек контроля
**СТК** – средний текущий контроль (за период 2-7 и 8-15 недели)
**R1** – накопительный рейтинг 1
**R2** – накопительный рейтинг 2
**R** – итоговый рейтинг допуска к экзамену, R = (R1+R2)/2
**E** – процентное содержание экзаменационной оценки
**I** – итоговая оценка в процентном содержании

6.2.14 Учебные достижения обучающихся по языковым дисциплинам (иностранному, казахскому, русскому) оцениваются в соответствии с уровневой моделью их изучения по шкале в соответствии с описаниями общеевропейской компетенции владения иностранным языком (A1, A2, B1, B2, C1, C2). Согласно нижеприведенной балльно-рейтинговой системе оценивания по иностранным языкам:

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

| Уровень и описание владения языка по общеевропейской компетенции (далее-ОЕК) | Оценка по буквенной системе | Оценка по ECTS (иситиэс) | Цифровой эквивалент баллов | %-ное содержание | Традиционная шкала оценок |
|---|---|---|---|---|---|
| A1 | A | A | 4,0 | 95-100 | Отлично |
| | A- | | 3,67 | 90-94 | |
| | B+ | B | 3,33 | 85-89 | Хорошо |
| | B | C | 3,0 | 80-84 | Хорошо |
| | B- | | 2,67 | 75-79 | |
| | C+ | | 2,33 | 70-74 | |
| | C | D | 2,0 | 65-69 | Удовлетворительно |
| | C- | | 1,67 | 60-64 | |
| | D+ | | 1,33 | 55-59 | |
| | D | E | 1,0 | 50-54 | Удовлетворительно |
| | F | FX, F | 0 | 0-49 | Неудовлетворительно |
| **Уровень и описание владения языка по ОЕК** | **Оценка по буквенной системе** | **Оценка по ECTS (иситиэс)** | **Цифровой эквивалент баллов** | **%-ное содержание** | **Традиционная шкала оценок** |
| A2 | A | A | 4,0 | 95-100 | Отлично |
| | A- | | 3,67 | 90-94 | |
| | B+ | B | 3,33 | 85-89 | Хорошо |
| | B | C | 3,0 | 80-84 | Хорошо |
| | B- | | 2,67 | 75-79 | |
| | C+ | | 2,33 | 70-74 | |
| | C | D | 2,0 | 65-69 | Удовлетворительно |
| | C- | | 1,67 | 60-64 | |
| | D+ | | 1,33 | 55-59 | |
| | D | E | 1,0 | 50-54 | Удовлетворительно |
| | F | FX, F | 0 | 0-49 | Неудовлетворительно |
| **Уровень и описание владения языка по ОЕК** | **Оценка по буквенной системе** | **Оценка по ECTS (иситиэс)** | **Цифровой эквивалент баллов** | **%-ное содержание** | **Традиционная шкала оценок** |
| B1 | A | A | 4,0 | 95-100 | Отлично |
| | A- | | 3,67 | 90-94 | |
| | B+ | B | 3,33 | 85-89 | Хорошо |
| | B | C | 3,0 | 80-84 | Хорошо |
| | B- | | 2,67 | 75-79 | |
| | C+ | | 2,33 | 70-74 | |
| | C | D | 2,0 | 65-69 | Удовлетворительно |
| | C- | | 1,67 | 60-64 | |
| | D+ | | 1,33 | 55-59 | |
| | D | E | 1,0 | 50-54 | Удовлетворительно |
| | F | FX, F | 0 | 0-49 | Неудовлетворительно |
| **Уровень и описание владения языка по ОЕК** | **Оценка по буквенной системе** | **Оценка по ECTS (иситиэс)** | **Цифровой эквивалент баллов** | **%-ное содержание** | **Традиционная шкала оценок** |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| B2 | A | A | 4,0 | 95-100 | Отлично |
| | A- | | 3,67 | 90-94 | |
| | B+ | B | 3,33 | 85-89 | Хорошо |
| | B | C | 3,0 | 80-84 | Хорошо |
| | B- | | 2,67 | 75-79 | |
| | C+ | | 2,33 | 70-74 | |
| | C | D | 2,0 | 65-69 | Удовлетворительно |
| | C- | | 1,67 | 60-64 | |
| | D+ | | 1,33 | 55-59 | |
| | D | E | 1,0 | 50-54 | Удовлетворительно |
| | F | FX, F | 0 | 0-49 | Неудовлетворительно |
| **Уровень и описание владения языка по ОЕК** | **Оценка по буквенной системе** | **Оценка по ECTS (иситиэс)** | **Цифровой эквивалент баллов** | **%-ное содержание** | **Традиционная шкала оценок** |
| C1 | A | A | 4,0 | 95-100 | Отлично |
| | A- | | 3,67 | 90-94 | |
| | B+ | B | 3,33 | 85-89 | Хорошо |
| | B | C | 3,0 | 80-84 | Хорошо |
| | B- | | 2,67 | 75-79 | |
| | C+ | | 2,33 | 70-74 | |
| | C | D | 2,0 | 65-69 | Удовлетворительно |
| | C- | | 1,67 | 60-64 | |
| | D+ | | 1,33 | 55-59 | |
| | D | E | 1,0 | 50-54 | Удовлетворительно |
| | F | FX, F | 0 | 0-49 | Неудовлетворительно |
| **Уровень и описание владения языка по ОЕК** | **Оценка по буквенной системе** | **Оценка по ECTS (иситиэс)** | **Цифровой эквивалент баллов** | **%-ное содержание** | **Традиционная шкала оценок** |
| C2 | A | A | 4,0 | 95-100 | Отлично |
| | A- | | 3,67 | 90-94 | |
| | B+ | B | 3,33 | 85-89 | Хорошо |
| | B | C | 3,0 | 80-84 | Хорошо |
| | B- | | 2,67 | 75-79 | |
| | C+ | | 2,33 | 70-74 | |
| | C | D | 2,0 | 65-69 | Удовлетворительно |
| | C- | | 1,67 | 60-64 | |
| | D+ | | 1,33 | 55-59 | |
| | D | E | 1,0 | 50-54 | Удовлетворительно |
| | F | FX, F | 0 | 0-49 | Неудовлетворительно |

**6.3. Промежуточная аттестация** (экзаменационная сессия)

6.3.1 Промежуточная аттестация обучающихся проводится два раза в год в сроки, установленные в академическом календаре, по дисциплинам в соответствии с рабочими учебными планами, учебными программами дисциплин (силлабусами).

6.3.2 Промежуточная аттестация проводится по утвержденному расписанию в форме экзаменов по каждой учебной дисциплине.

6.3.3 Утверждает расписание промежуточной аттестации проректор по учебно-методической работе не позднее, чем за 10 дней до начала экзаменов.

6.3.4 Расписание экзаменов доводится до студентов посредством размещения на стендах академии, в образовательном портале академии.

6.3.5 Допуск к экзаменам осуществляют:

1) Офис регистратора по результатам итогового рейтинга допуска (R) в экзаменационных ведомостях;

2) Декан факультета распоряжением о допуске на основании отсутствия задолженностей по оплате;

6.3.6 Распоряжение о допуске к экзаменам издается деканом факультета с учетом итогового рейтинга допуска (R) и доводится до всех причастных подразделений не позднее, чем за 2 дня до начала экзаменов.

6.3.7 Студенты, не допущенные к экзамену вследствие задолженности по оплате, получают индивидуальный допуск декана при ликвидации задолженности до начала экзамена.

6.3.8 При ликвидации задолженности по оплате после окончания экзамена по данной дисциплине обучающийся сдает ее в другой день с другой группой на бесплатной основе, в этом случае обучающийся получает у декана индивидуальный допуск, представляет его в ОР и УУ, где определяется дата и время экзамена по расписанию.

6.3.9 При ликвидации задолженности по оплате после завершения экзаменов по данной дисциплине в текущую сессию до ее окончания, обучающийся сдает его в другой день на платной основе, в этом случае обучающийся получает у декана индивидуальный допуск, представляет его в ОР и УУ, где определяется дата и время экзамена по согласованию с кафедрой.

6.3.10 В случае ликвидации задолженности по оплате после окончания промежуточной аттестации, обучающийся сдает экзамены в летнем семестре на платной основе по утвержденным тарифам.

6.3.11 Неявка на экзамен без уважительной причины приравнивается к оценке неудовлетворительно. В этом случае обучающийся проходит запись на учебную дисциплину в следующем или летнем семестре, вновь посещает все виды учебных занятий, получает итоговый рейтинг допуска (R) и сдает экзамен.

6.3.12 Формы проведения экзаменов (устный, письменный по билетам, компьютерный тест, тест на бумажном бланке) по каждой учебной дисциплине утверждается проректором по учебно-методической работе по представлению заведующих кафедрами в начале учебного года.

6.3.13 Организация и проведение промежуточной аттестации осуществляется кафедрами, деканатами, учебным управлением, офисом регистратора.

6.3.14 Процедура письменного экзамена и тест на бумажном бланке проводятся прокторами – дежурными преподавателями, без участия преподавателя, проводившего занятия по данной дисциплине.

6.3.15 При проведении письменного экзамена, ответы обучающихся пишутся на специально подготовленных в УУ листах ответов.

6.3.16 Проверку письменных листов ответов экзаменующихся проверяют преподаватели-предметники. После проверки и выставления преподавателем оценок, листы ответов обучающихся раскодируются сотрудниками деканатов и УУ.

6.3.17 По итогам экзаменов преподаватели вносят в электронные и бумажные ведомости оценки в день проведения экзамена. В случае если экзамен проводился после 15:00, оценки могут быть внесены не позднее 13:00 следующего дня.

6.3.18 По представлению заведующими кафедрами формируется список прокторов (дежурных преподавателей) из числа ведущих преподавателей.

6.3.19 Проктор (дежурный преподаватель) несет персональную ответственность за проведение экзамена в закрепленной за ним аудитории. Алгоритм действий проктора в процессе проведения экзаменов представлен в таблицах 2-5. В случае нарушения проктором

порядка проведения экзаменов руководитель ОР или УУ составляет докладную записку на рассмотрение дисциплинарной комиссии. Нарушениями деятельности проктора могут быть квалифицированы следующие действия: опоздание на экзамен; неявка без уважительной причины на экзамен; допущение исправлений в экзаменационной ведомости; допуск студента на экзамен без документа, удостоверяющий личность (удостоверение/паспорт/ студенческий билет); выход из аудитории во время экзамена; присутствие посторонних лиц во время экзаменов; допущение использования студентами шпаргалок и сотовых телефонов.

Алгоритм реализации процедуры промежуточной аттестации приведен в таблице 2.

Таблица 2

**Алгоритм реализации процедуры промежуточной аттестации**

| № | Этапы процесса | Ответственный | Участник | Получатель информации | Выходные документы |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Установление периодичности и продолжительности ПА | ОР, УУ | ППС, УУ, ОР | ППС, обучающиеся | Академический календарь, УМКД |
| 2 | Подготовка контрольно-измерительных материалов | Кафедры | ППС | Обучающиеся | Билеты, тестовые задания |
| 3 | Формирование экзаменационных комиссий по дисциплинам и апелляционных комиссий | Деканаты кафедры | ППС, кафедры | Деканаты УУ, ОР | Распоряжения по факультетам и кафедрам |
| 4 | Создание комиссий, контролирующей ход экзаменационной сессии | Деканаты кафедры | Деканаты, ОР, УУ, ППС | УУ, ОР, деканаты | Приказ |
| 5 | Определение сроков проведения экзаменов | ОР, УУ | ОР деканаты | Деканаты, ППС, УУ | Расписание |
| 6 | Проведение экзаменов, апелляция | ОР, УУ | ППС студенты | УУ, ОР деканаты | Итоговые ведомости |
| 7 | Актуализация | Деканат, ОР | ОР | Заинтересован-ные подразделения | Отчеты, приказы, распоряжения |
| 8 | Хранение | ОР | ОР | Комиссия, заинтересован-ные стороны | Сводные ведомости, ведомости GPA |

Алгоритм проведения экзаменов приведен в таблицах 3, 4, 5.

Таблица 3

**Алгоритм проведения письменного экзамена**

| № | Действия | Время | Исполнитель |
|---|---|---|---|
| 1 | Получить в УУ по акту приема-передачи рабочую экзаменационную ведомость и экзаменационные материалы (запечатанный пакет с экз. билетами, листы-идентификаторы, листы ответов). | За 1 час до начала экзамена | Проктор |
| 2 | Открыть аудиторию, в которой будет проводиться экзамен | За 15 минут до начала экзамена | Проктор |
| 3 | Рассадить студентов по рабочим местам, начиная с первого ряда | До начала экзамена | Проктор |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Сверить по рабочей экзаменационной ведомости факт допуска студента к экзамену | До начала экзамена | Проктор |
| 5 | Раздать листы-идентификаторы и листы ответов | Начало экзамена | Проктор |
| 6 | Разъяснить правила заполнения листов-идентификаторов, листа ответов и произвести идентификацию студента | Начало экзамена | Проктор |
| 7 | Вскрыть полученный пакет с экзаменационными билетами в присутствии студентов и представителя ОР/УУ | Начало экзамена | Проктор |
| 8 | Раздать экзаменационные билеты | Начало экзамена | Проктор |
| 9 | Записать время начала и окончания экзамена | Начало экзамена | Проктор |
| 10 | Не покидать аудиторию | Во время экзамена | Проктор |
| 11 | Наблюдать за процессом проведения экзамена | Во время экзамена | Проктор |
| 12 | Экзаменационные материалы принимать отдельно от каждого студента | Конец экзамена | Проктор |
| 13 | Проверить правильность и полноту заполнения экзаменационного материала и скрепить соответствующие экз. билеты, листы- идентификаторы, листы ответов | Конец экзамена | Проктор |
| 14 | Представить рабочую экзаменационную ведомость и экзаменационный материал для шифрования представителю ОР/УУ | Конец экзамена | Проктор |
| 15 | Шифрование листов ответа, шифр студента записывается в листе-идентификаторе, лист – идентификатор удаляется с листа ответов | После экзамена | Представитель ОР/УУ |
| 16 | Передать экзаменационные работы на проверку предметным экзаменационным комиссиям | В день экзамена | Представитель ОР/УУ |
| 17 | Проверка листов ответа, баллы выставляются за каждый вопрос в соответствии с утвержденными на кафедре критериями, проверенный лист ответа подписывается всеми членами комиссии | В день экзамена | Члены комиссии |
| 19 | Расшифровать работы | После проверки | Представитель ОР/УУ |
| 20 | Выставить оценки по экзаменационным работам в ведомость | В день экзамена | Представитель ОР/УУ, преподаватель - экзаменатор |
| 21 | Передать ведомость с результатами экзамена руководителю ОР | После выставления оценок | Руководитель ОР |

Таблица 4

**Алгоритм проведения компьютерного тестирования**

| № | Действия | Время | Исполнитель |
|---|---|---|---|
| 1 | Получить в Офисе Регистратора рабочую экзаменационную ведомость | За 30 минут до экзамена | Проктор |
| 2 | Открыть аудиторию, в которой будет проводиться экзамен | За 20 минут до экзамена | Проктор |
| 3 | Подключить компьютеры, загрузить программу тестирования | За 15 минут до экзамена | Представитель ОР |
| 4 | Ознакомить студентов с правилами проведения тестирования | За 15 минут до экзамена | Проктор |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 5 | Организовать очередность прохождения экзамена | За 10 минут до экзамена | Проктор |
| 6 | Запустить первую партию студентов для прохождения тестирования | За 5 минут до экзамена | Проктор |
| 7 | Рассадить студентов по рабочим местам, согласно рабочей экзаменационной ведомости начиная с первого компьютера, проверить наличие допуска студента к экзамену | Начало экзамена | Представитель ОР |
| 8 | Начать тестирование студентов | Начало экзамена | Представитель ОР |
| 9 | Результаты тестирования автоматически переходят в журнал оценок и рабочую экзаменационную ведомость | После экзамена | ОР |
| 10 | В случае обнаружения технических дефектов в тестовых заданиях необходимо поставить в известность представителя ОР и остановить тестирование | В течение экзамена | Проктор |
| 11 | Не покидать аудиторию, наблюдать за процессом проведения экзамена | В течение экзамена | Проктор |
| 12 | Контролировать очередность прохождения экзамена | В течение экзамена | Проктор |
| 13 | Представить рабочую экзаменационную ведомость руководителю ОР | После экзамена | Проктор |
| 14 | Сформировать и распечатать ведомость с результатами тестирования | После экзамена | Специалист ОР |

Таблица 5

**Алгоритм проведения устного экзамена**

| № | Действия | Дата/время | Исполнитель |
|---|---|---|---|
| 1 | Разработать и утвердить билеты установленной формы по дисциплинам, выносимым на сессию. | Ноябрь, март | Преподаватель, Зав. кафедрами |
| 2 | Создать комиссию по принятию устного экзамена | Декабрь, апрель | Зав. кафедрами, деканы |
| 3 | Подготовить аудиторию, в которой будет проводиться экзамен | За 15 минут до начала экзамена | Преподаватель-предметник |
| 4 | Сверить по рабочей экзаменационной ведомости факт допуска студента к экзамену | До начала экзамена | Преподаватель-предметник |
| 5 | Рассадить студентов по рабочим местам, не более 6 студентов на начало экзамена. | До начала экзамена | Преподаватель-предметник |
| 6 | Раздать билеты и листы ответов. Время подготовки к ответу 30 минут. | Начало экзамена | Преподаватель-предметник |
| 7 | Комиссии и экзаменатору не покидать аудиторию | Во время экзамена | Комиссия, преподаватель-предметник |
| 8 | Выставить оценки в электронную ведомость | По окончании экзамена | Преподаватель - экзаменатор |

6.3.20 Присутствие на экзаменах посторонних лиц, кроме членов комиссии, без разрешения ректора академии, проректора по учебно-методической работе не допускается.

6.3.21 Проведение экзамена возможно в одно и то же время в одной аудитории для нескольких академических потоков независимо от цикла дисциплин или нескольких потоков по одной дисциплине. При этом для организации необходимого контроля за соблюдением технологии проведения экзаменов, количество обучающихся в одной аудитории при

письменном экзамене не должно превышать 60 человек, а при компьютерном тестировании – 20-25.

6.3.22 При проведении письменных и устных экзаменов используются экзаменационные билеты. Экзаменационные билеты с критериями оценки разрабатываются коллективом кафедры.

6.3.23 Перед началом устного экзамена экзаменатор при обучающихся и членах комиссии и письменного экзамена (проктор) в присутствии обучающихся производит вскрытие конверта с экзаменационными билетами и выдачу экзаменационных билетов и листов ответа.

6.3.24 При проведении экзамена в письменной форме проктор раздает обучающимся подготовленный для сдачи экзамена пакет, к листу ответа обучающегося прикрепляет экзаменационный билет по дисциплине и лист-идентификатор, на котором указывается фамилия, имя и отчество обучающегося, факультет, курс, группа, форма обучения, разъясняет правила заполнения листов-идентификаторов, после чего на доске записывает время начала и окончания экзамена. На листе ответов экзамена указывается название дисциплины, также подпись студента, оценка по вопросам, подпись преподавателя, дата проведения экзамена.

По истечении установленной продолжительности экзамена проктор осуществляет сбор листов ответа и передает в УУ. Сотрудники деканатов и УУ совместно шифруют листы ответов, записывают шифр обучающегося в листе-идентификаторе, удаляют его с листа ответа и выдают экзаменационные ответы комиссии для проверки. Проверка письменных работ осуществляется в специально выделенной аудитории.

6.3.25 Преподаватели-экзаменаторы производят проверку листов ответов, выставляют баллы за каждый вопрос в соответствии с критериями описанных в силлабусах каждой дисциплины. Каждый проверенный лист ответа подписывается преподавателем-экзаменатором. Преподаватель-экзаменатор несет ответственность за объективность проверки письменных ответов обучающихся.

6.3.26 Листы ответов письменного экзамена хранятся в деканатах в течение одного семестра после сессии.

6.3.27 При проведении экзамена в устной форме тезисные ответы на экзаменационные вопросы излагаются обучающимися на чистых листах ответов.

6.3.28 Продолжительность подготовки к сдаче экзамена устанавливается в зависимости от содержания сдаваемой дисциплины. По истечении установленной продолжительности экзамена обучающийся дополняет письменный ответ устным пояснением. Преподаватель-экзаменатор оценивает ответы согласно критериям, описанных в силлабусе данной дисциплины.

6.3.29. Заполненная экзаменационная ведомость сдается членами комиссии в Офис Регистратора в день приема экзамена.

6.3.30 При тестовой форме проведения экзаменов используется компьютерное тестирование.

6.3.31 При проведении компьютерного тестирования используются тестовые задания. Тестовые задания разрабатываются преподавателем, ведущим занятия по данной дисциплине, и подвергаются обязательной экспертизе экспертной комиссии академии по образовательным программам. Комиссия составляет акт верификации для тестовых заданий по каждой дисциплине. За качество и соответствие тестовых заданий по учебной программе дисциплины несет ответственность преподаватель-составитель.

Сдача тестовых заданий и их актов верификаций в Офис Регистратора должна быть завершена не позднее, чем за 1 месяц до начала зимней и летней экзаменационной сессии.

6.3.32 С целью обеспечения качественной подготовки тестовых заданий заведующий кафедрой обязан не менее чем за 1 месяц до начала экзамена направить в Офис Регистратора преподавателя-экзаменатора для сверки тестов на компьютере и внесения необходимых изменений и дополнений. Невыполнение в установленные сроки данной процедуры приравнивается к срыву экзамена и на заведующего кафедрой и преподавателя-экзаменатора налагается дисциплинарное взыскание.

6.3.33 Практический экзамен проводится на выпускающих кафедрах по дисциплинам спортивно-педагогического совершенствования.

6.3.34 Экзаменационные ведомости хранятся в ОР, который занимается учетом и накоплением количества кредитов по всем обучающимся на протяжении всего периода обучения.

***Продолжительность экзаменов***

6.3.35 Время, отводимое на проведение экзаменов:

1) при устном экзамене – до 2-х часов общего времени в зависимости от контингента (одновременно в аудитории может находиться до 8 экзаменующихся);

2) при письменном экзамене – 1 час (на весь поток, группу);

3) тест – из расчета 2 минуты на 1 вопрос.

***Опоздание на экзамен***

6.3.36 Опоздание на экзамен не допускается;

6.3.37 При опоздании на экзамен по уважительной причине, обучающийся сдает его в другой день в соответствии с пунктом 6.3.8 при наличии экзамена в другой группе, в случае завершения данного экзамена в текущую сессию сдает в другой день в соответствии с пунктом 6.3.9.

6.3.38 Опоздание на экзамен без уважительной причины приравнивается к неявке на экзамен без уважительной причины.

***Перенос экзамена, продление сессии***

6.3.39 Все переносы экзаменов на более ранние или поздние сроки, изменения сроков проведения всей сессии осуществляется с разрешения проректора по учебно-методической работе заявлению обучающихся.

6.3.40 Разрешение на изменение сроков экзаменов/сессии предоставляется лишь в отдельных случаях (по болезни, семейным или служебным обстоятельствам, участие на соревнования или учебно-тренировочных сборах с разрешения руководства КазАСТ), для чего составляется индивидуальный график.

6.3.41 Разрешается сдавать экзамены по индивидуальному графику лишь по представлению декану факультета подтверждающей справки о болезни, письма о служебной командировке или письма ходатайства о сборах в составе национальной сборной и т.д.

6.3.42 Перенос сроков экзамена или сессии в связи с ранним отъездом к месту жительства перед новогодними праздниками или каникулами разрешается по предоставлению билетов, при этом необходимо подать заявление и получить соответствующее разрешение у проректора по УМР.

***Пересдача оценки FX за экзамен***

6.3.43 В случае получения обучающимся по итоговому контролю оценки «неудовлетворительно», соответствующей знаку «FX» (25-49 %), обучающийся имеет право на пересдачу итогового контроля (экзамена) без повторного прохождения программы учебной дисциплины (модуля) не более одного раза.

6.3.44. В случае получения оценки "неудовлетворительно", соответствующая оценке "F", обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину (модуль), в следующем или летнем семестре, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы, согласно программе и пересдает итоговый контроль. Исключение составляют

обучающиеся выпускных курсов, не пересдавшие оценки "неудовлетворительно" текущей сессии, не допускаются до прохождения профессиональных практик и остаются на повторный курс обучения или отчисляются.

6.3.45 Несмотря на пересдачу в рамках сессии оценки FX, обучающимся на основе государственного образовательного гранта, при получении оценок C+ и выше начисляется государственная стипендия.

6.3.46.1. В особых случаях (эпидемия, пандемия, карантинные ограничения) все виды контроля знаний проходят в удаленном формате в LMS системах академии, а также с применением платформ и сервисов для организации вебинаров (Webex, Zoom, Microsoft Teams и др.) в соответствии с политикой организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий академической политики и положением об организации учебного процесса с применением дистанционных образовательных технологий КазАСТ.

***Итоги промежуточной аттестации***

6.3.46.2. Результаты промежуточной аттестации подсчитываются в автоматизированном режиме в АИС «Platonus» на основе итогового рейтинга допуска к экзамену (R) и итогового контроля (экзамена) (I).

6.3.47 При получении по итоговому контролю (I) оценки менее 50 % (неудовлетворительно) итоговая оценка не подсчитывается и кредиты не засчитываются, а в транскрипте может быть сделана запись прослушал курс.

6.3.48 Доля оценки рейтинга допуска к экзамену в итоговой оценке составляет 60 %, соответственно доля итогового контроля в итоговой оценке составляет 40 %.

6.3.49 По результатам промежуточной аттестации офис Регистратора составляет академический рейтинг обучающихся.

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

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

6.3.52 Обучающиеся могут при необходимости сдавать экзамены по дисциплинам дополнительных видов обучения, результаты, сдачи которых записываются в экзаменационную ведомость и вносятся в транскрипт.

6.3.53 По итогам промежуточной аттестации (экзаменационная сессия) распечатывается сводная ведомость по курсам с расчетом балла GPA.

6.3.54 Сводная ведомость служит основанием для назначения стипендий.

6.3.55 По итогам учебного года рассчитывается GPA за весь учебный год, что служит основанием для перевода на следующий курс.

6.3.56 Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения экзаменационной сессии обсуждаются на заседаниях кафедр, советах факультета и ученом совете академии.

***Правила проведения апелляции***

6.3.57 Обучающийся, не согласный с результатами контроля знаний как промежуточной, так и итоговой аттестации имеет право на апелляцию.

6.3.58 Заявления на апелляцию подаются студентами лично и регистрируются специалистом ЦОС УУ в журнале ЦОС. К заявлению апелляции студент прилагает копию удостоверения личности для сверки личной подписи.

6.3.59 Апелляционная комиссия создается на период промежуточной аттестации (экзаменационная сессия), приказом Ректора из числа ППС кафедр, квалификация которых

соответствует апеллируемым дисциплинам. При необходимости апелляционная комиссия может привлекать экспертов (в том числе внешних). Председателем апелляционной комиссии назначается заведующий соответствующей кафедры.

6.3.60 Все решения апелляционной комиссии оформляются протоколами с указанием решения апелляционной комиссии (удовлетворить апелляцию с изменением оценки или отклонить, оставив оценку без изменений).

6.3.61 В случае удовлетворения апелляции, на основании протокола апелляционной комиссии составляется экзаменационная ведомость, куда вносится измененная оценка.

6.3.62 На основании протокола апелляционной комиссии и ведомости оценка вносится в электронный журнал АИС «Platonus» в ведомость с учетом апелляции, и итоговая оценка рассчитывается заново.

6.3.63 Протоколы и ведомости апелляции хранятся в отдельных папках апелляционной комиссии отдела офиса Регистратора.

6.3.64 Ведомость апелляции подшивается к основной ведомости результатов экзамена по дисциплине.

6.3.65 Копии протоколов и ведомостей апелляционной комиссии выдаются на основании запросов уполномоченных отделов КазАСТ.

***Правила организации летнего семестра***

6.3.66 Летний семестр организуется для удовлетворения потребностей в дополнительном обучении, ликвидации академической задолженности или разницы в учебных планах, изучения учебных дисциплин с целью повышения переводного балла GPA, и освоения кредитов обучающимися в других вузах с обязательным их перезачетом в своем вузе, повышения среднего балла успеваемости (GPA).

6.3.67 Продолжительность летнего семестра, как правило, составляет 6 недель.

6.3.68 Обучение в летнем семестре осуществляется только на платной основе.

6.3.69 Обучающиеся могут зарегистрироваться в летнем семестре не более чем на 20 кредитов не позднее установленных сроков записи на летний семестр.

6.3.70 По результатам летнего семестра у обучающихся вновь подсчитывается итоговая оценка, которая вносится в электронные журналы и ведомости и транскрипт.

6.3.71 Категории обучающихся для участия в летнем семестре:

- получившие оценку «неудовлетворительно» по результатам экзаменационных сессий;
- оставшиеся на повторный курс обучения;
- не допущенные к сдаче экзаменов по результатам итогового рейтинга R допуска;
- имеющие академическую разницу при восстановлении, переводе из другого вуза и возвращении из академического отпуска.
- не имеющие необходимый переводной балл.

6.3.72 Деканат предоставляет студенту право участия в летнем семестре для изучения дополнительных курсов, если студент переведен на следующий курс без академических задолженностей.

6.3.73 Процедура оформления документов для участия в летнем семестре осуществляется офисом Регистратора на основании заявления студента или представления декана факультета.

6.3.74 Обучающиеся записанные на летний семестр для ликвидации академических задолженностей переводятся на следующий курс по результатам учебного года с учетом летнего семестра.

**6.4. Организация и проведение государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»**

6.4.1 Обучающиеся всех образовательных программ бакалавриата, кроме получающих

второе высшее образование, сдают государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» по завершении ее изучения, в том же академическом периоде.

6.4.2 Для проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» кафедра на основе типовой учебной программы по данной дисциплине разрабатывает рабочую учебную программу единую для всех форм обучения и образовательных программ. Проводится обсуждение на заседании кафедры, УМБ факультета и регламент согласования с проректором по УМР и утверждение Председателем УС Академии до начала учебного года.

6.4.3 Председатель и состав ГЭК по дисциплине «История Казахстана» утверждается приказом ректора вуза, на основании представления заведующего кафедрой СГД и решения Ученого совета Академии.

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

6.4.5 Продолжительность заседания ГЭК не превышает 6 (шесть) академических часов в день.

6.4.6 Оценка результатов государственного экзамена осуществляется в балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний обучающихся. При этом итоговая оценка выставляется с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена. Оценка государственного экзамена составляет не менее 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

6.4.7 В случае получения обучающимся по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» оценки «неудовлетворительно» (FX, F), студент в следующем академическом периоде или летнем семестре записывается на эту дисциплину на платной основе, повторно посещает все виды учебных занятий, выполняет требования текущего контроля (ТК), набирает необходимый рейтинг допуска и пересдает государственный экзамен.

6.4.8 Пересдача положительной оценки государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» с целью ее повышения в этом же академическом периоде не разрешается. В этом случае студент проходит запись на учебную дисциплину в следующем или летнем семестре, вновь посещает все виды учебных занятий, получает итоговый рейтинг допуска (R) и сдает экзамен. В этих случаях студент не получает диплом с отличием.

6.4.9 Государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана» может проводиться в форме тестирования (в т.ч. компьютерного), устного или письменного экзамена.

6.4.10 Тестовые задания по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» разрабатываются кафедрой и утверждаются проректором по учебно-методической работе. Экспертиза качества тестовых заданий проводится экспертной комиссией, созданной, из числа опытных преподавателей и оформляется актом верификации, не позднее, чем за месяц до экзамена.

6.4.11 Ответственность за качество тестовых заданий и своевременную их подготовку несут разработчики, заведующий кафедрой.

6.4.12 При проведении экзамена в форме компьютерного теста, тестовые задания по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» предоставляются в ИТО не позднее, чем за месяц до начала государственного экзамена и размещаются на образовательной платформе LMS Moodle.

6.4.13 Количество тестовых заданий по государственному экзамену по дисциплине «История Казахстана» должно составлять не менее 300 вопросов. Каждый вариант экзаменационных тестов содержит 20 тестовых заданий.

6.4.14 При проведении государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»

в форме тестирования на бумажных бланках процедура экзамена проводится членами ГЭК.

6.4.15.1 Для проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» в форме тестирования на бумажных бланках студент получает вариант тестового задания (вопросник) и бланк листа ответа.

6.4.15.2 При проведении государственного экзамена в форме компьютерного тестирования студент регистрируется на платформе LMS Modle и получает вариант задания для выполнения, затем после его завершения, результат заносится в экзаменационную ведомость секретарем ГЭК.

6.4.16 На проведение государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» в форме теста отводится 50 минут, на письменный экзамен 90 минут, на устный экзамен студенту на подготовку отводится 40 минут и 5-10 минут на устный ответ членам комиссии.

6.4.17 Студентам во время проведения государственного экзамена не разрешается пересаживаться с места на место, обмениваться экзаменационными материалами, заносить в аудиторию и использовать учебники и другую методическую литературу, мобильные устройства для обмена информацией по средствам различных видов связи.

6.4.18 В случае нарушения студентом пункта 6.4.17 составляется акт обнаружения и изъятия посторонних предметов. Решением ГЭК студент удаляется из аудитории, результаты экзамена аннулируются. В этом случае пересдача осуществляется в соответствии с пунктом 6.4.7.

6.4.19 Контроль за ходом государственного экзамена осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным видеонаблюдением и сохранением записи.

6.4.20 В целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при оценке знаний студентов на период проведения государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» создается апелляционная комиссия.

6.4.21 Обучающийся, несогласный с результатом государственного экзамена, подает заявление на апелляцию на имя Ректора Академии не позднее следующего дня после объявления результатов ГЭК.

6.4.22 Апелляционная комиссия создается из числа ППС кафедры.

6.4.23 Апелляция проводится по инициативе обучающегося в следующих случаях:

– тестовые задания имеют некорректную формулировку;

– тестовые задания не содержат правильного ответа;

– тестовые задания выходят за пределы типовой и рабочей учебной программы дисциплины «История Казахстана»;

– по техническим причинам;

– при проведении письменного или устного экзамена обосновать причину заявления об апелляции.

6.4.24 Апелляционная комиссия принимает заявления от обучающихся, рассматривает обоснованность предложений о добавлении баллов студенту, принимает окончательное решение и информирует его об итогах апелляции.

6.4.25 Заявление обучающегося на апелляцию, пишется на имя Ректора вуза не позднее следующего рабочего дня после сдачи экзамена, регистрируется в ЦОС УУ и рассматривается апелляционной комиссией в день подачи заявления. Заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность.

6.4.26 Апелляционная комиссия состоит из Председателя (как правило, член комиссии внутривузовского контроля ВВК), ППС и сотрудников учебных подразделений численностью не менее 5 человек. С целью выполнения своих функций апелляционная комиссия вправе запрашивать и получать у Государственной экзаменационной комиссии необходимые документы и сведения, в том числе бланки ответов студентов.

6.4.27 Решение апелляционной комиссии принимается большинством голосов от списочного состава комиссии. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса. Работа комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и всеми членами апелляционной комиссии.

6.4.28 Результаты апелляции оформляются протоколом. При решении апелляционной комиссии отклонить апелляцию, экзаменационная оценка не изменяется, в случае решения апелляционной комиссии добавить баллы прежний протокол ГЭК погашается и оформляется новый протокол ГЭК с учетом добавленных баллов, который подписывается членами ГЭК и апелляционной комиссии.

6.4.29 Изменение до - экзаменационного рейтинга студента в ходе апелляции не допускается.

6.4.30 Результаты сдачи государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» учитываются при подведении итогов той экзаменационной сессии, в которой предусмотрена его сдача.

6.4.31 По завершении государственного экзамена председатель ГЭК составляет отчет о работе ГЭК, который утверждается на заседании Ученого совета.

**6.5. Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся по программам высшего образования**

6.5.1 Итоговая аттестация обучающихся бакалавриата проводится по формам утвержденным решением Ученого совета академии.

6.5.2 Продолжительность и сроки проведения, итоговой аттестации предусмотрены академическим календарем и рабочими учебными планами образовательных программ.

6.5.3 Академия самостоятельно определяет форму и процедуру проведения итоговой аттестации обучающихся в бакалавриате на основании решения выпускающей кафедры в форме написания и защиты дипломной работы (проекта) или подготовки и сдачи двух комплексных экзаменов.

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

6.5.5 Дипломные работы (проекты) (при наличии) проверяются отделом послевузовского образования и карьеры на предмет плагиата.

6.5.6 Перечень дисциплин (в том числе и профилирующих), по которым сдается итоговый (комплексный) экзамен, утверждается решением Ученого Совета на основании представлений заведующих выпускающими кафедрами.

6.5.7 К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями ГОСО, образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ дисциплин (силлабусов).

6.5.8 Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ до начала периода итоговой аттестации в нормативные сроки теоретического обучения, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

6.5.9 Ректор академии до 1 декабря текущего учебного года формирует заявку в Банкнотную фабрику Национального банка РК на изготовление документов об образовании собственного образца (дипломы и приложения).

6.5.10 Для проведения итоговой аттестации обучающихся приказом ректора создается аттестационная комиссия (далее - АК) по образовательным программам или направлениям подготовки.

6.5.11 Председатели и члены АК по приему защит дипломных работ, по проведению комплексных экзаменов утверждаются приказом Ректора КазАСТ не позднее, чем за месяц до начала итоговой аттестации.

6.5.12 Состав аттестационной комиссии формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов.

6.5.13 В качестве Председателей АК, как правило, приглашаются специалисты организаций, деятельность которых соответствует профилю выпускников образовательной программы.

6.5.14 Количественный состав АК определяется академией самостоятельно и утверждается в нормах времени и педагогической нагрузки.

6.5.15 В компетенцию аттестационной комиссии входит:

1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых специалистов, установленным требованиям образовательных программ;

2) присуждение выпускнику степени бакалавра по соответствующей образовательной программе;

3) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов.

6.5.16 Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся, формы государственных экзаменов и процедура заседаний аттестационной комиссии определяется академией самостоятельно в соответствии с его академической политикой.

6.5.17 Расписание работы аттестационной комиссии составляется офисом Регистратора, утверждается ректором и доводится через информационные ресурсы до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы АК.

6.5.18 Допуск обучающихся к итоговой аттестации оформляется на основании пункта 6.5.8 распоряжением декана факультета в виде списочного состава с указанием фамилий, имен, отчеств (при наличии), образовательных программ обучающихся до начала итоговой аттестации.

6.5.19 До начала итоговой аттестации в аттестационную комиссию представляются:

1) распоряжение о допуске обучающихся к итоговой аттестации;

2) транскрипты обучающихся с подсчетом величины среднего балла успеваемости (GPA) за весь период обучения;

3) дипломная работа (проект);

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

5) 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 знаний и возможности присуждения выпускнику степени бакалавра по соответствующей образовательной программе;

6) решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);

7) справка (в произвольной форме) о прохождении проверки дипломной работы (проекта) на предмет плагиата.

Ответственность за достоверность предоставленной справки несут заведующий выпускающей кафедрой и научный руководитель обучающегося.

6.5.20 При необходимости в аттестационную комиссию представляются материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной дипломной работы

(проекта), неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю дипломной работы (проекта), справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий.

6.5.21 Продолжительность заседания аттестационной комиссии не превышает 6 (шесть) академических часов в день.

6.5.22 Экзамен по соответствующей образовательной программе (или направлению подготовки) проводится по программе, разработанной выпускающей кафедрой на основе учебных программ дисциплин.

6.5.23 Обучающийся защищает дипломную работу (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой работы (проекта).

6.5.24 В случае, если научным руководителем дается отрицательное заключение "не допускается к защите", обучающийся не допускается к защите дипломной работы (проекта). Обучающийся допускается к защите дипломной работы (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

6.5.25 Научный руководитель дипломной работы (проекта) утверждается приказом ректора за каждым обучающимся с указанием темы на основании представлений выпускающих кафедр.

6.5.26 Рецензенты дипломных работ (проектов) утверждаются приказом ректора академии общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедрой с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень, базовое образование по диплому о высшем образовании).

6.5.27 Рецензирование дипломной работы (проекта) осуществляется внешними специалистами из организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы (проекта).

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

6.5.29 Результаты сдачи комплексных экзаменов и защиты дипломной работы (проекта) объявляются в день их проведения.

6.5.30 Все заседания аттестационной комиссии оформляются протоколом в день их проведения. Протоколы заседаний аттестационной комиссии ведутся индивидуально на каждого выпускника. В случае проведения комплексного экзамена в форме тестирования основанием для оформления протокола является экзаменационная ведомость. Протокол заполняется секретарем АК, утвержденным в составе комиссии без права голоса.

6.5.31 Решение об оценках комплексных экзаменов, защите дипломной работы (проекта), а также о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома собственного образца (без отличия, с отличием) принимаются АК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов является решающим голос председателя комиссии.

6.5.32 Протоколы заседания аттестационной комиссии хранятся в архиве академии в соответствии с требованиями Закона Республики Казахстан от 22 декабря 1998 года "О национальном архивном фонде и архивах".

6.5.33 Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине (в период работы АК), пишет заявление в произвольной форме на имя председателя аттестационной комиссии, представляет документ, подтверждающий уважительную причину,

и по его разрешению сдает экзамен или защищает дипломную работу (проект), в другой день заседания АК.

6.5.34 Обучающийся, не согласный с результатами итоговой аттестации, подает заявление на апелляцию на имя Ректора Академии не позднее следующего рабочего дня после сдачи экзамена.

6.5.35 Апелляционная комиссия для рассмотрения заявлений студентов не согласных с результатами итоговой аттестации состоит из Председателя (как правило, член комиссии внутривузовского контроля ВВК), ППС и сотрудников учебных подразделений численностью не менее 5 человек, не входящих в текущем учебном году в состав аттестационных комиссий.

6.5.36 Причинами проведения апелляции могут быть: при приеме экзаменов в тестовой форме – некорректная формулировка тестовых заданий, отсутствие правильного ответа, наличие нескольких правильных ответов, сбой технических параметров обработки; а при устной форме – отсутствие тематики вопроса в типовых и рабочих программах дисциплины.

6.5.37 Решение апелляционной комиссии принимается по результатам открытого голосования.

6.5.38 Решение апелляционной комиссии оформляется в виде протокола, с обоснованием принятого решения, количеством добавленных баллов. Протокольное решение заверяется подписями председателя и членов апелляционной комиссии.

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

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

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

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

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

6.5.44 Перечень дисциплин, выносимых на комплексные экзамены для лиц, которые ранее не сдали данные экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

6.5.45 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение соответствующей образовательной программы высшего образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень "бакалавр» по соответствующей образовательной программе и выдается диплом собственного образца с приложениями в течение пяти рабочих дней после завершения итоговой аттестации согласно академическому календарю.

6.5.46 Обучающемуся, имеющему экзаменационные и итоговые оценки A, A- "отлично", B-, B, B+, C+ "хорошо" по всем дисциплинам за весь период обучения и средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему государственный экзамен по дисциплине «История Казахстана», комплексные экзамены или защитившему дипломную работу (проект) с оценками A, A- "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценки по военной подготовке).

6.5.47 Обучающийся, имевший в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием, несмотря на соответствие

требованиям пункта 6.5.46.

6.5.48 По окончании работы аттестационной комиссии ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации обучающихся бакалавриата, который в месячный срок обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета.

6.5.49 На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора о выпуске обучающихся, завершивших обучение и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени "бакалавр" по соответствующей образовательной программе.

6.5.50 Обучающийся, не выполнивший требования образовательной программы, отчисляется из вуза приказом руководителя вуза как не завершивший свое обучение с выдачей справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

6.5.51 Список выпускников академии, окончивших образовательные программы высшего образования, с указанием их фамилий, имен, отчеств (при наличии) и номеров выданных дипломов, подписанный ректором академии, представляется в Министерство науки и высшего образования РК в месячный срок после издания соответствующего приказа о выпуске, а также размещается на сайте академии.

**6.6. Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся в магистратуре**

6.6.1 Итоговая аттестация по образовательным программам магистратуры проводится в соответствии с ГОСО послевузовского образования.

6.6.2 Итоговая аттестация в магистратуре проводится - в форме написания и защиты магистерской диссертации (проекта).

6.6.3 Защита магистерской диссертации (проекта) включает подготовку магистерской диссертации (проекта), ее (его) оформление и процедуру защиты.

6.6.4 После зачисления каждому магистранту в течение двух месяцев решением ученого совета утверждается тема исследования и назначается научный руководитель для руководства магистерской диссертацией (проектом).

6.6.5 Научные руководители магистрантов назначаются из числа преподавателей, имеющих ученую степень "кандидат наук", или "доктор наук", или "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или академическую степень "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или степень "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", со стажем научно-педагогической работы не менее трех лет, являющимся автором 5 научных статей за последние пять лет в изданиях, включенных в Перечень научных изданий, рекомендуемых для публикации основных результатов научной деятельности, утвержденный уполномоченным органом в области образования и науки и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) или показатель процентиль по CiteScore (СайтСкор) не менее 25 в базе данных Scopus (Скопус).

6.6.6 Диссертация представляется на казахском или русском или английском языке.

6.6.7 Магистерские диссертации (проекты) обучающихся проходят проверку на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации на предмет плагиата).

6.6.8 Проверка диссертаций на плагиат осуществляется специалистами отдела послевузовского образования и карьеры электронных системах антиплагиат.

6.6.9 Сроки проведения итоговой аттестации определяются академическим календарем и рабочими учебными планами образовательной программы.

6.6.10 Целью итоговой аттестации в магистратуре является оценка результатов обучения и ключевых компетенций, достигнутых по завершению изучения образовательной программы

магистратуры.

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

6.6.12 Магистрант допускается к защите при наличии не менее одной публикации (для магистрантов профильного направления) и двух публикации (для магистрантов научно-педагогического направления) по теме диссертации (проекта) в научных изданиях, журналах.

6.6.13 Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

6.6.14 Для проведения итоговой аттестации обучающихся магистратуры в академии создается аттестационная комиссия по образовательным программам или направлениям подготовки.

6.6.15 Председатель и состав аттестационной комиссии утверждается приказом Президента КазАСТ на основании решения ученого совета не позднее 10 января текущего учебного года и действует в течение текущего календарного года.

6.6.16 Председателем аттестационной комиссии по образовательным программам магистратуры назначается лицо, имеющее ученую степень или ученое звание, или степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю, соответствующего профилю выпускаемых специалистов, и не работающих в КазАСТ.

6.6.17 В состав аттестационной комиссии по образовательным программам магистратуры входят лица с ученой степенью или ученым званием или академической степенью, соответствующие профилю выпускаемых специалистов; для профильной магистратуры - квалифицированные специалисты организаций, деятельность которых соответствует профилю выпускаемых специалистов. Количественный состав аттестационной комиссии по образовательным программам магистратуры регламентируется в нормах времени и педагогической нагрузки.

6.6.18 В компетенцию аттестационной комиссии входит:

1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускников, требованиям образовательных программ;

2) присуждение выпускнику степени магистра по соответствующей образовательной программе;

3) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки кадров.

6.6.19 Для оформления соответствующей документации, включающей ведение протоколов заседаний аттестационной комиссии, подготовку документов выпускников к заседаниям аттестационной комиссии и по ее завершению, отчетной документации приказом ректора назначается технический секретарь аттестационной комиссии.

6.6.20 Порядок организации и проведения итоговой аттестации обучающихся магистратуры, процедура заседаний аттестационной комиссии определяется в соответствии с академической политикой академии.

6.6.21 Расписание работы аттестационной комиссии составляется специалистом Отдела послевузовского образования и карьеры, утверждается ректором и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы аттестационной комиссии.

6.6.22 Допуск к защите магистерской диссертации (проекта) оформляется приказом ректора на основании представления руководителя ОПОиК и выписки из решения заседания кафедры о рекомендации магистерской диссертации (проекта) к защите, подписанной заведующим выпускающей кафедрой.

6.6.23 Повторная защита магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

6.6.24 Повторная защита магистерской диссертации лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

6.6.25 Обучающийся, получивший по итоговой аттестации оценку «неудовлетворительно» отчисляется из вуза приказом ректора как «не выполнивший требования образовательной программы» и «не защитивший магистерскую диссертацию (проект)».

6.6.26 Рецензенты магистерских диссертаций (проектов) утверждаются приказом ректора общим списком по представлению заведующего выпускающей кафедры с указанием места работы, занимаемой должности и образования (ученая или академическая степень по специальности, базовое образование по диплому о высшем образовании).

6.6.27 Рецензирование магистерских диссертаций (проектов) осуществляется только внешними специалистами с учеными степенями, учеными званиями, академической степенью доктора философии (PhD), доктора по профилю или магистра из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой магистерской диссертации (проекта).

6.6.28 Магистрант защищает магистерскую диссертацию (проект) при наличии положительного отзыва научного руководителя и одной рецензии специалиста, соответствующего профилю защищаемой диссертации (проекта).

6.6.29 В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», магистрант не защищает магистерскую диссертацию (проект).

6.6.30 Обучающийся допускается к защите магистерской диссертации (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента.

6.6.31 По результатам защиты магистерской диссертации (проекта) выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний обучающихся, с учетом уровня теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывов научного руководителя и рецензента.

6.6.32 Обучающемуся, прошедшему итоговую аттестацию и подтвердившему освоение образовательной программы послевузовского образования, решением аттестационной комиссии присуждается степень «магистр» и выдается на бесплатной основе диплом с приложением в течение пяти дней со дня издания приказа о выпуске.

6.6.33 Основным критерием завершенности обучения по программам магистратуры является освоение обучающимся:

1) в научно-педагогической магистратуре не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научной деятельности магистранта;

2) в профильной магистратуре 60 академических кредитов со сроком обучения 1 год и 90 академических кредитов со сроком обучения 1,5 года.

6.6.34 В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем учебным дисциплинам, научно-исследовательским или экспериментально-исследовательским работам, видам профессиональных практик, итоговой аттестации с указанием их объема в академических кредитах и часах.

6.6.35 По окончанию работы аттестационной комиссии в магистратуре ее председатель пишет отчет об итоговой аттестации магистрантов, который в месячный срок со дня окончания работы комиссии обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета.

6.6.36 Отчет председателя аттестационной комиссии об итоговой аттестации магистрантов включает таблицы и пояснительную записку.

В пояснительной записке отражаются:

1) уровень подготовки магистров по данной образовательной программе;
2) характеристика знаний магистрантов, выявленных на комплексном экзамене;
3) качество выполнения магистерских диссертаций (проекта);
4) соответствие тематики магистерских диссертаций (проекта) современному состоянию науки, техники, культуры и запросам производства;
5) анализ качества подготовки магистров по данной специальности;
6) недостатки в подготовке магистров;
7) соответствие заключения кафедры, отзыва научного руководителя, рецензии уровню защиты магистерской диссертации (проекта);
8) конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки магистров.

6.6.37 На основании результатов итоговой аттестации издается приказ ректора о выпуске магистрантов, завершивших обучение по соответствующей образовательной программе магистратуры и успешно прошедших итоговую аттестацию, с присуждением степени «магистр» по соответствующей специальности (образовательной программе).

6.6.38 После выдачи документов об образовании выпускникам в течение месяца отделом послевузовского образования и карьеры вносятся данные о выпускниках в единую информационную систему образования Министерства науки и высшего образования Республики Казахстан.

6.6.39 Список выпускников, окончивших образовательные программы магистратуры, с указанием их фамилий, имени, отчества (при их наличии), образовательных программ и номеров выданных дипломов, подписанный ректором академии, представляется в Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан в месячный срок после издания соответствующего приказа, а также размещается на сайте вуза.

**6.7. Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся по программам послевузовского образования в докторантуре**

6.7.1 В соответствии с ГОСО послевузовского образования итоговая аттестация по образовательным программам докторантуры составляет 12 академических кредитов или не более 6% - от общего объема образовательной программы докторантуры.

6.7.2 Итоговая аттестация в докторантуре проводится - в форме написания и защиты докторской диссертации (проекта).

6.7.3 Защита докторской диссертации (проекта) включает подготовку докторской диссертации (проекта), ее (его) оформление и процедуру защиты.

6.7.4 Для руководства докторской диссертацией докторанту в течение двух месяцев после зачисления назначается научный руководитель и научный консультант из дальнего или ближнего зарубежья. Научное руководство утверждается приказом ректора академии на основании решения ученого совета.

6.7.5 Научное руководство осуществляется преподавателем, имеющим ученую степень "кандидат наук", или "доктор наук", или "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или академическую степень "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", или степень "доктор философии (PhD)", или "доктор по профилю", стаж научно-педагогической работы не менее трех лет, являющимся автором: 5 научных статей в изданиях по профилю, включенных в перечень изданий, рекомендуемых для публикации результатов научной деятельности и 1 научной статьи в международном рецензируемом научном журнале, имеющем импакт-фактор по данным JCR (ЖСР) или индексируемым в одной из баз Science Citation Index Expanded, Social Science Citation Index или Arts and Humanities Citation Index в Web of Science Core Collection (Вэб оф Сайнс Кор Коллекшн) либо имеющем в базе данных Scopus (Скопус) показатель процентиль по CiteScore (СайтСкор) не менее 35;

6.7.6 Тема докторской диссертации определяется в течение первого семестра и утверждается решением ученого совета.

6.7.7 Научные консультанты несут ответственность за соблюдение докторантами учебной дисциплины, выполнение индивидуального плана работы докторанта и своевременное представление диссертационной работы к защите.

6.7.8 Диссертация представляется на казахском или русском или английском языке.

6.7.9 Диссертации проходят проверку на предмет заимствования без ссылки на автора и источник заимствования (проверка диссертации на предмет плагиата), которая осуществляется в КазГосНЦТИ.

6.7.10 Сроки проведения итоговой аттестации определяются академическим календарем и рабочими учебными планами образовательной программы.

6.7.11 Целью итоговой аттестации в докторантуре является оценка научно-теоретического и исследовательско-аналитического уровня докторанта, сформированных профессиональных и управленческих компетенций, готовности к самостоятельному выполнению профессиональных задач и соответствие его подготовки требованиям профессионального стандарта и образовательной программы докторантуры.

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

6.7.13 Докторант допускается к защите при наличии публикаций по основным результатам научных исследований в научных, научно-аналитических и научно-практических изданиях в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней и ученых званий, утвержденные приказом Министра науки и высшего образования РК.

6.7.14 Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования образовательной программы, рабочего и индивидуального учебных планов и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

6.7.15 Организация и проведение защиты докторских диссертации осуществляется в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней, утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования РК.

6.7.16 Диссертация докторанта должна быть рассмотрена на расширенном заседании кафедры по месту обучения. За 1 (один) месяц до проведения расширенного заседания диссертация направляется 2 (двум) специалистам с ученой степенью (доктора наук, кандидата наук, доктора философии (PhD), доктора по профилю) или академической степенью доктора философии (PhD), доктора по профилю или степенью доктора философии (PhD), доктора по профилю в области научных исследований докторанта.

6.7.17 На расширенном заседании принимают участие не менее 2/3 (двух третей) членов кафедры, научные консультанты, а также представители смежных (родственных) кафедр и (или) структурных подразделений академии, научных и других организаций. При отсутствии консультантов, их отзывы по диссертации докторанта на заседании зачитывает руководитель кафедры.

6.7.18 После получения положительного заключения расширенного заседания кафедры докторант подает заявление ректору академии о направлении его в диссертационный совет. На основании заявления докторанта издается приказ ректора о допуске докторанта к защите. В случае, если докторантом указывается диссертационный совет другого ВУЗа, то в течение 10 (десяти) рабочих дней ВУЗ, в котором докторант проходил обучение, направляет его документы в диссертационный совет.

6.7.19 В диссертационный совет представляются следующие документы:

1) отзывы отечественного и зарубежного научных консультантов;

2) положительное заключение расширенного заседания кафедры и (или) структурного подразделения;

3) диссертация в твердом переплете и на электронном носителе;

4) список научных трудов и их копии;

5) справки о контроле на антиплагиат.

6.7.20 Регистрацию указанных документов осуществляет ученый секретарь диссертационного совета и в срок не позже 2 (двух) рабочих дней представляет их в диссертационный совет.

6.7.21 В течении 10 (десяти) рабочих дней со дня приема документов диссертационный совет определяет дату защиты диссертации и назначает двух официальных рецензентов, имеющих ученую степень (доктора наук, кандидата наук, доктора философии (PhD), доктора по профилю) или академическую степень доктора философии (PhD), доктора по профилю или степень доктора философии (PhD), доктора по профилю и не менее 5 (пяти) научных статей в области исследований докторанта.

6.7.22 Дата защиты не превышает 3-х (трех) месяцев со дня назначения даты защиты. При назначении даты защиты соблюдается очередность поступления документов докторантов.

6.7.23 Организация и проведение защиты докторских диссертаций осуществляется в соответствии с Типовым положением о диссертационном совете, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования РК, Положением о диссертационном совете академии.

6.7.24 Защита докторских диссертаций осуществляется на заседании диссертационного совета.

6.7.25 Диссертационный совет создается в академии на 3 (три) календарных года при наличии государственного образовательного заказа по соответствующим специальностям (направлениям подготовки кадров) докторантуры на основании решения Комитета по контролю качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования РК.

6.7.26 В состав диссертационного совета входят не менее 6 (шести) человек, имеющих ученую степень (кандидата наук, доктора наук, доктора философии (РЬО), доктора по профилю) или академическую степень доктора философии (РЬО), доктора по профилю или степень доктора философии (РЬО), доктора по профилю.

В составе диссертационного совета 50% (пятьдесят) членов диссертационного совета являются постоянными членами, в том числе председатель, заместитель председателя и ученый секретарь.

В составе диссертационного совета 50% (пятьдесят) членов диссертационного совета назначаются временно на период защиты докторанта в зависимости от темы докторского исследования.

6.7.27 Состав, а также изменения в составе диссертационного совета утверждаются приказом ректора на основе решения Ученого Совета академии. Диссертационный совет состоит из членов совета председателя, заместителя председателя и ученого секретаря совета.

6.7.28 В случаях досрочного освоения образовательной программы докторантуры и успешной защиты диссертации докторанту присуждается степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю независимо от срока обучения.

6.7.29 Лицам, освоившим образовательную программу докторантуры и защитившим докторскую диссертацию, при положительном решении Комитета по контролю качества в сфере науки и высшего образования Министерства науки и высшего образования РК результатам проведенной экспертизы, присуждается степень доктора философии (PhD) или доктора по профилю и выдается диплом государственного образца с приложением

(транскрипт).

6.7.30 Основным критерием завершенности образовательного процесса по подготовке докторов философии (PhD) (доктора по профилю) является освоение докторантом не менее 180 академических кредитов, включая все виды учебной и научной деятельности.

## 7. ИЗМЕНЕНИЯ

7.1. Ликвидация данного положения осуществляется на основании приказа Президента академии.

7.2. Настоящее положение действует до его отмены или замены новым. Изменения в положение должны вноситься в соответствии с требованиями типовых правил по кредитной технологии обучения.

7.3. Настоящее положение должно быть заменено и заново утверждено в случаях изменения типовых правил кредитной технологии обучения, изменения названия организации.

## 8. ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

8.1. Учтенные рабочие экземпляры настоящего положения рассылаются по следующим адресам: всем проректорам, руководителям структурных подразделений, деканам факультетов, заведующими кафедрами.

8.2. Ответственность за хранение, тиражирование и рассылку положения структурным подразделениям возлагается на УУ.

## 9. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

| №№ п/п | Ф.И.О, должность | Личная подпись | Примечание |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Приложение 1

Формы билетов и программ комплексных (итоговых) экзаменов

**Қазақ спорт және туризм академиясы**
**Казахская академия спорта и туризма/ Kazakh Academy of Sport and Tourism**
**Емтихан билеті/Экзаменационный билет/ Examination ticket**

**_____кафедрасы**
**Пәні:**_____
*атауы*
**Білім беру бағдарламасы:** _____
*код, атауы*
**Курс:** _____
**Мамандануы:**_____
*атауы*

**Билет № ___**
1.
2.
3.
Билетті құрастырған _____ _____
/қолы/ /Т.А.Ә./
Кафедра меңгерушісі _____ _____
қолы/ /Т.А.Ә./

Кафедра отырысында бекітілген «___» _____ 20__ ж. хаттама № ___

**Казахская академия спорта и туризма**
**Қазақ спорт және туризм академиясы / Kazakh Academy of Sport and Tourism**
**Экзаменационный билет/ Емтихан билеті/ Examination ticket**

**Кафедра** _____
**Дисциплина:** _____
*наименование*
**Образовательная программа**: _____
код, наименование
**Курс:** _____
**Специализация:** _____
*наименование*

**Билет № ___**
1.
2.
3.
Билет составил_____ _____
/подпись/ /Ф.И.О./
Зав. кафедрой _____ _____
/подпись/ /Ф.И.О./

Утвержден на заседании кафедры «___» _____ 20__ г. протокол № ___

**Қазақ спорт және туризм академиясы**
**Казахская академия спорта и туризма/ Kazakh Academy of Sport and Tourism**
**Кешенді емтихан билеті/ Билет комплексного экзамена/**
**Tisket of the complex exam**

**_____кафедрасы**
**Білім беру бағдарламасы: _____**
*код, атауы*
**Оқу пәндері:_____**
**_____**
**_____**
**Билет № ___**
1.
2.
3.
Билетті құрастырған_____
/Т.А.Ә./
Кафедра меңгерушісі _____ _____
/қолы/ /Т.А.Ә./
Кафедра отырысында бекітілген «___» _____ 20__ ж. хаттама № ___

**Казахская академия спорта и туризма**
**Қазақ спорт және туризм академиясы / Kazakh Academy of Sport and Tourism**
**Кешенді емтихан билеті/ Билет комплексного экзамена/**
**Tisket of the complex exam**

**Кафедра: _____**

**Образовательная программа**: _____
код, наименование
**Учебные дисциплины: _____**
**_____**
**_____**
**Билет № ___**
1.
2.
3.
Билет составил_____
/Ф.И.О./
Зав. кафедрой _____ _____
/подпись/ /Ф.И.О./

Утвержден на заседании кафедры «___» _____ 20__ г. протокол № ___

**Қазақ спорт және туризм академиясы**
**Казахская академия спорта и туризма/ Kazakh Academy of Sport and Tourism**
**Қорытынды емтихан билеті/ Билет итогового экзамена/**
**Tisket of the final exam**

**_____кафедрасы**

**Білім беру бағдарламасы (Major): _____**
*код, атауы*
**Қосымша ББББ (Minor): _____**
*атауы*
**Оқу пәндері:_____**
**_____**
**_____**

**Билет № ___**

1.
2.
3.

Билетті құрастырған_____
/Т.А.Ә./
Кафедра меңгерушісі _____ _____
/қолы/ /Т.А.Ә./
Кафедра отырысында бекітілген «___» _____ 20__ ж. хаттама № ___

**Казахская академия спорта и туризма**
**Қазақ спорт және туризм академиясы / Kazakh Academy of Sport and Tourism**
**Қорытынды емтихан билеті/ Билет итогового экзамена/**
**Tisket of the final exam**

**Кафедра _____**

**Образовательная программа (Major): _____**
код, наименование
**Дополнительная ОП (Minor) _____**
наименование
**Учебные дисциплины: _____**
**_____**
**_____**

**Билет № ___**

1.
2.
3.

Билет составил_____
/Ф.И.О./
Зав. кафедрой _____ _____
/подпись/ /Ф.И.О./
Утвержден на заседании кафедры «___» _____ 20__ г. протокол № ___

**ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ**
**КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА**
**KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM**

**БЕКІТЕМІН**
**ҚазСТА Ғылыми Кеңес төрағасы**
**_____Қ.Қ. Закирьянов**

**Ғылыми кеңестің №____ хаттама**
**«___»_____20_____ж.**

20___20___ оқу жылының

_____
БББ коды және атауы

# ҚОРЫТЫНДЫ АТТЕСТАТТАУ БОЙЫНША КЕШЕНДІ ЕМТИХАН БАҒДАРЛАМАСЫ

_____
пән атауы

_____
пән атауы

_____
пән атауы

Факультет_____
атауы

Кафедра_____
атауы

Кафедра _____
атауы

**Алматы 20_____ жыл**

Кешенді емтихан бағдарламасы _____
пән атауы

_____
пән атауы

_____
пән атауы

(20____ж.) пәндері бойынша оқу жұмыс бағдарламаларының негізінде
_____
_____
ББББ коды және атауы

білім беру бағдарламасына арналып құрастырылған.

Кешенді емтихан бағдарламасы
_____
_____
кафедра атауы

кафедраларының мәжілісінде қарастырылған.

«____» _____20_____ж., № _____ хаттама

Кафедрасының меңгерушісі_____ _____
қолы Т.А.Ж.

«____» _____20_____ж., № _____ хаттама

Кафедрасының меңгерушісі_____ _____
қолы Т.А.Ж.

«____» _____ 20_____ж., № _____ хаттама

ОӘБ төрайымы _____ _____
факультет Т.А.Ж.

Кешенді емтихан бағдарламасы ҚазСТА-ның оқу-әдістемелік кеңес мәжілісінде қарастырылған.

«____» _____ 20_____ж., № _____ хаттама

ҚазСТА оқу-әдістемелік кеңес төрайымы
_____ п.ғ.к., доцент Д.К.Нұрмұханбетова

# МАЗМҰНЫ

| | |
|---|---|
| 1 | Кешенді емтиханының мақсаты |
| 2 | Кешенді емтиханды өткізу ережесі |
| 3 | Студенттің білімін бағалау  критерийлері мен көрсеткіштері |
| 4 | Кешенді емтиханға ұсынылатын оқу пәндерінің тізімі |
| 5 | Оқу пәндері бағдарламасының мазмұны |
| 6 | Кешенді емтихан сұрақтары |
| 7 | Әдебиеттер тізімі |

* «Қазақстан тарихы» МЕ үшін – мемлекеттік емтихан бағдарламасы

**ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ**
**КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА**
**KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM**

**УТВЕРЖДАЮ**
**Председатель Ученого совета КазАСТ**
**_____ Закирьянов К.К.**
**№____ протокола УС**
**«___» _____20_____ г.**

# ПРОГРАММА

# КОМПЛЕКСНОГО ЭКЗАМЕНА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

_____
наименование учебной дисциплины

_____
наименование учебной дисциплины

_____
наименование учебной дисциплины

по образовательной программе

_____
код и наименование ОП

на 20___ 20____ учебный год.

Факультет _____
наименование

Кафедра _____
наименование

Кафедра _____
наименование

**Алматы 20____ год**

Программа комплексного экзамена

_____

наименование учебной дисциплины

_____

наименование учебной дисциплины

_____

наименование учебной дисциплины

разработана на основе рабочих учебных программ дисциплин (20___г.) для образовательной программы_____ _____.

код и наименование ОП

Программа комплексного экзамена рассмотрена на заседаниях кафедр _____ _____

наименование

от «___» _____20____ г., протокол № ____

Заведующий кафедрой_____ _____

подпись Ф.И.О

от «___» _____20____ г., протокол № ____

Заведующий кафедрой _____ _____

подпись Ф.И.О.

от «___» _____20____ г., протокол № ____

Председатель УМБ _____ _____

факультет Ф.И.О.

Программа рассмотрена на заседании УМС КазАСТ

от «___» _____20____ г., протокол № ____

Председатель УМС КазАСТ

_____к.п.н., доцент Нурмуханбетова Д.К.

# СОДЕРЖАНИЕ


| | |
|---|---|
| 1 | Цель комплексного экзамена |
| 2 | Регламент проведения комплексного экзамена |
| 3 | Критерии и показатели оценки знаний студентов |
| 4 | Перечень учебных дисциплин выносимых на комплексный экзамен |
| 5 | Содержание программы учебных дисциплин |
| 6 | Вопросы комплексного экзамена |
| 7 | Рекомендуемая литература |


*Для ГЭ «История Казахстана» - программа государственного экзамена

**ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ**
**КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА**
**KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM**

**БЕКІТЕМІН**
**ҚазСТА Ғылыми Кеңес төрағасы**
**_____Қ.Қ. Закирьянов Ғылыми**
**кеңестің №____ хаттама**
**«___»_____20_____ж.**

20___20___ оқу жылының

_____
атауы

**ҚОСЫМША БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ БОЙЫНША ҚОРЫТЫНДЫ ЕМТИХАННЫҢ (Minor)**
**БАҒДАРЛАМАСЫ**

БІЛІМ БЕРУ БАҒДАРЛАМАСЫ (Major)

_____
БББ коды және атауы

Факультет_____
атауы

Кафедра_____
атауы

Кафедра _____
атауы

**Алматы 20_____ жыл**

Қорытынды емтихан бағдарламасы _____
пән атауы
_____ _____
пән атауы
_____
пән атауы
(20____ж.) пәндері бойынша оқу жұмыс бағдарламаларының негізінде _____
атауы
(Minor) білім беру бағдарламасына арналып құрастырылған.

Қорытынды емтихан бағдарламасы
_____
_____
кафедра атауы
кафедраларының мәжілісінде қарастырылған.

«____» _____20_____ж., № _____ хаттама
Кафедрасының меңгерушісі_____ _____
қолы Т.А.Ж.

«____» _____20_____ж., № _____ хаттама
Кафедрасының меңгерушісі_____ _____
қолы Т.А.Ж.

«____» _____ 20_____ж., № _____ хаттама

ОӘБ төрайымы _____ _____
факультет Т.А.Ж.

Қорытынды емтихан бағдарламасы ҚазСТА-ның оқу-әдістемелік кеңес мәжілісінде қарастырылған.

«____» _____ 20_____ж., № _____ хаттама

ҚазСТА оқу-әдістемелік кеңес төрайымы
_____ п.ғ.к., доцент Д.К.Нұрмұханбетова
қолы

# МАЗМҰНЫ


| | |
|---|---|
| 1 | Қорытынды емтиханының мақсаты |
| 2 | Қорытынды емтиханды өткізу ережесі |
| 3 | Студенттің білімін бағалау критерийлері мен көрсеткіштері |
| 4 | Қорытынды емтиханға ұсынылатын оқу пәндерінің тізімі |
| 5 | Оқу пәндері бағдарламасының мазмұны |
| 6 | Қорытынды емтихан сұрақтары |
| 7 | Әдебиеттер тізімі |

**ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ**
**КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА**
**KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM**

**УТВЕРЖДАЮ**
**Председатель Ученого совета КазАСТ**
**_____ Закирьянов К.К.**
**№____ протокола УС**
**«___»_____20_____ г.**

# ПРОГРАММА

## ИТОГОВОГО ЭКЗАМЕНА ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ (Minor)

_____
наименование

Образовательная программа (Major)

_____
код и наименование ОП

на 20___ 20____ учебный год.

Факультет _____
наименование

Кафедра _____
наименование

Кафедра _____
наименование

**Алматы 20____ год**

Программа итогового экзамена _____
наименование учебной дисциплины

_____
наименование учебной дисциплины

_____
наименование учебной дисциплины

разработана на основе рабочих учебных программ дисциплин (20___г.) для образовательной программы (Minor) _____
_____.
наименование

Программа итогового экзамена рассмотрена на заседаниях кафедр _____
_____
наименование

от «___» _____20____ г., протокол № ____
Заведующий кафедрой_____ _____
подпись Ф.И.О

от «___» _____20____ г., протокол № ____
Заведующий кафедрой _____ _____
подпись Ф.И.О

от «___» _____20____ г., протокол № ____
Председатель УМБ _____ _____
факультет Ф.И.О.

Программа рассмотрена на заседании УМС КазАСТ
от «___» _____20____ г., протокол № ____

Председатель УМС КазАСТ
_____к.п.н., доцент Нурмуханбетова Д.К.

# СОДЕРЖАНИЕ


| | |
|---|---|
| 1 | Цель итогового экзамена |
| 2 | Регламент проведения итогового экзамена |
| 3 | Критерии и показатели оценки знаний студентов |
| 4 | Перечень учебных дисциплин выносимых на итоговый экзамен |
| 5 | Содержание программы учебных дисциплин |
| 6 | Вопросы итогового экзамена |
| 7 | Рекомендуемая литература |

Приложение 2

**Формы индивидуального кода студента и листа ответов на письменный экзамен**

## ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ КОД СТУДЕНТА

| | |
|---|---|
| Фамилия, имя, отчество студента | |
| Факультет | |
| Код и наименование ОП | |
| Специализация | |
| Курс | |
| Группа | |
| Форма обучения (очная, очная с применением ДОТ) | |
| Индивидуальный код студента | |

*На другом листе*

**лист ответа экзамена по дисциплине**

**«_____»**

*наименование*

Код и наименование ОП:

Специализация:

Курс:
Группа:

Билет№:

1.
2.
3.

Подпись студента: _____

Оценка по вопросам: _____

Подпись преподавателя: _____ Дата проведения экзамена «___» ____20__ г.

# СТУДЕНТТІҢ ЖЕКЕ КОДЫ

| | |
|---|---|
| Студенттің аты-жөні, тегі | |
| Факультеті | |
| БББ коды, атауы | |
| Мамандануы | |
| Курсы | |
| Тобы | |
| Оқу түрі (күндізгі, сырттай) | |
| Студенттің жеке коды | |

*Басқа бетте*

**Пән атауы «_____»**

**емтихан жауап парағы**

ББ коды, атауы

Мамандануы

Курсы

Тобы

Билет №:

1.
2.
3.

Студенттің қолы: _____

Сұрақтар бойынша бағасы: _____

Оқытушының қолы: _____ Емтихан өткен күн «___» ____20__ж.

Приложение 3

## Форма акта верификации тестовых заданий

**ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ**
**КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА**
**KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM**

**Акт верификации тестовых заданий**

по дисциплине_____
кафедры_____
Количество кредитов_____
Состав экспертной комиссии:
1._____ - председатель комиссии
2._____ - член комиссии
3._____ - член комиссии
4._____ - член комиссии
5._____ - член комиссии

Анализ тестовых заданий показал:

1. Соответствие типовой программе/ рабочей учебной программе _____

2. Количество тестовых заданий _____

3. Типы тестов _____

4. Корректность вопросов и вариантов ответов _____
_____

5. Дата внесения изменения в банк тестовых заданий _____
(если будут внесены изменения)

6. Характер изменений: изменение, изъятие, пополнение и др. *(нужное подчеркнуть)*
_____

7. Количество измененных или изъятых экспертной комиссией тестовых заданий, причина изменения или изъятия_____
_____

8. Количество добавленных вопросов_____

Заключение: _____
_____

Декан: _____(подпись)
Зав. кафедрой: _____(подпись)
Председатель экспертной комиссии: _____(подпись)
Члены комиссии:_____ (подписи)
«___» _____ 20 __г.

**ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ**
**КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА**
**KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM**

**Тест тапсырмаларын верификациялау**
**АКТІ**

Кафедра _____
Пән атауы _____
Кредит саны_____
Сараптау комиссиясының құрамы:
1._____ - комиссия төрағасы
2._____ - комиссия мүшесі
3._____ - комиссия мүшесі
4._____ - комиссия мүшесі
5._____ - комиссия мүшесі

Тест тапсырмаларды сараптаудың нәтижесі:

1. Типтік бағдарламаға сәйкестілігі _____
_____

2. Тест тапсырмаларының саны _____

3. Тест түрлері_____

4. Тест сұрақтарының және жауаптарының дұрыстығы (корректность)_____
_____
_____

5. Тест тапсырмаларының банкіне өзгерістер еңгізудің ай-күні _____

6. Өзгерістердің сипаттамасы: өзгертуі, алынуы, толықтыруы және басқа (*керегінін астын сызу*)

7. Өзгертілген немесе алынған тапсырмалардың саны және себебі
_____
_____

8. Қосылған сұрақтардың саны_____

Қорытынды:_____
_____
_____

Декан: _____ (қолы)
Кафедра меңгерушісі: _____ (қолы)
Сараптау комиссиясының төрағасы: _____ (қолы)
Комиссияның мүшелері: _____
«____»_____20__ж.

Приложение 4

Форма акта о нарушении порядка проведения экзамена

**ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ**
**КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА**
**KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM**

**АКТ**
**о нарушении порядка проведения экзамена**

Мы, нижеподписавшиеся проктор и сотрудник отдела регистрации, составили настоящий акт о нарушении установленного порядка во время проведения экзамена по дисциплине

_____

_____

выразившееся в том, что студент

_____
*(ФИО)*

факультета _____

образовательной программы_____

группы_____

_____

(суть нарушения – использование материалов, не предусмотренных требованиями к проведению экзамена, мобильных телефонов, USB Flash Card, bluetooth-наушников и т.д., попытки получить помощь или оказывать ее другим студентам, другие нарушения процедурных требований к проведению экзаменов)

Студент _____

удален с экзамена, баллы аннулируются.

Проктор _____ _____
*(ФИО)* *(подпись)*

Сотрудник ОР _____ _____
*(ФИО)* *(подпись)*

Дата _____

**ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ**
**КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА**
**KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM**

**Емтихан ережелері бұзылуы туралы**
**АКТ**

Біз, төменде қол қойғандар проктор және тіркеу бөлімінің қызметкері,

_____

_____ пәні

бойынша өткізілген емтихан кезінде студент

_____

*(Аты-жөні)*

факультет_____

білім беру бағдарламасы_____

топ_____

емтихан ережелерін бұзғаны туралы осы акт жасалғанын растаймыз.

Ереже бұзудың

түрі_____

_____

(емтихан өткізу талаптарына сәйкес келмейтін материалдарды, мобильді телефон, USB Flash Card, bluetooth т.с.с. қолдану, басқа студенттерге көмектесу немесе олардан көмек сұрау, басқа да процедуралық ережелерді бұзу)

Студент _____

аудиториядан шығарылып, тест нәтижесі жойылды.

Проктор _____ _____

*(Аты-жөні)* *(қолы)*

ТБ қызметкері _____ _____

*(Аты-жөні)* *(қолы)*

Мерзімі_____

Приложение 5

Форма заявления на апелляцию по результатам сдачи компьютерного тестирования

**ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ**
**КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА**
**KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM**

Председателю апелляционной комиссии
от студента(ки) _____
группы_____
факультета_____
(ФИО)

**Заявление**

Прошу пересмотреть мою экзаменационную работу по дисциплине

_____
(наименование дисциплины и ФИО преподавателя)

В моем присутствии / без моего участия.
(ненужное вычеркнуть)

Дата сдачи экзамена _____

Основание для апелляции:

_____
_____
_____

Ошибки в содержании вопросов и ответов:

| № аппелированного вопроса | Содержание ошибки |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |

_____ _____
(Дата подачи заявления) (Подпись)

ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ
КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА
KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM


Апелляциялық комиссия
төрағасына (төрайымына)
_____ факультеті
_____топ студенті
_____
*(Аты-жөні)*

## Өтініш

Сізден емтихандық жұмысты қайта қарастыруыңызды сұраймын:

_____
*(пән аты және оқытушының Аты-жөні)*

менің қатысуыммен / менің қатысуымсыз
(қажет емесін сызып тастаңыз)

Емтихан тапсырған күні _____

Апелляцияға берудің себебі:
_____
_____

Сұрақ және жауап құрамындағы қателер:

| Сұрақ нөмірі | Қателер мазмұны |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

_____ _____
(Өтініш берілген күні) (Студент қолы)

Приложение 6

Форма решения апелляционной комиссии

**ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ**
**КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА**
**KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM**

## Результат рассмотрения заявления апелляционной комиссией

Апелляционная комиссия в составе:
Председатель комиссии _____
Члены комиссии: _____

рассмотрела заявление _____ и вынесла по каждому рассматриваемому вопросу решение:

| № вопроса | Решение комиссии |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

Итоговое решение:

Добавить % _____ / не добавлять.
(ненужное вычеркнуть)

Председатель комиссии: _____

Члены Апелляционной комиссии: _____
(подпись, дата)

_____
(подпись, дата)

_____
(подпись, дата)

Дата рассмотрения: «____»_____20___г.

ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ
КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА
KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM


## Апелляциялық комиссияның өтінішті қарау нәтижесі

Апелляциялық комиссия құрамы:

Комиссия төрағасы (төрайымы) _____

Комиссия мүшелері: _____
_____өтінішін қарап әр сұрақ бойынша келесі шешім қабылдады:

| Сұрақ нөмірі | Комиссия шешімі |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

Қорытынды шешім:

_____ % қосылды. Қосылмасын.
(қажет емесін сызып тастаңыз)

Комиссия төрағасы (төрайымы): _____

Комиссия мүшелері: _____
(қолы, күні)

_____
(қолы, күні)

_____
(қолы, күні)

Өтініш қараған күні: «_____»_____20___ж.

Приложение 7

Форма заявления на апелляцию письменного экзамена

**ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ**
**КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА**
**KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM**

Председателю апелляционной комиссии
студента(ки) _____ группы
_____ факультета
_____
(ФИО)

**Заявление**

Прошу Вас пересмотреть результаты письменного экзамена:

Дисциплина
_____

Дата сдачи экзамена _____

Основание для апелляции:
_____
_____
_____

_____ _____
(Дата подачи заявления) (Подпись)

ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ
КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА
KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM


Апелляциялық комиссия
төрағасына (төрайымына)
_____ факультеті
_____топ студенті
_____
*(Аты-жөні)*

## Өтініш

Сізден жазбаша емтихан нәтижесін қайта қарауыңызды сұраймын :

Пән аты _____

Емтихан тапсырған күні _____

Апелляцияға берудің себебі:
_____
_____
_____

_____ _____

(Өтініш берілген күні) (Студент қолы)

Приложение 8

Форма решения аппеляционной комиссии по письменному экзамену

**ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ**
**КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА**
**KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM**

## Результат рассмотрения заявления апелляционной комиссией

Апеляционная комиссия в составе:

Председатель комиссии _____

Члены комиссии:

_____

_____

рассмотрела заявление _____ и вынесла решение:

| № вопроса | Решение комиссии |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Итоговое решение:

Добавить % _____ / не добавлять.
(ненужное вычеркнуть)

Председатель комиссии: _____
(подпись)

Члены комиссии: _____
(подписи)

Дата рассмотрения _____

ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ
КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА
KAZAKH ACADEMY OF SPORT AND TOURISM


## Апелляциялық комиссияның өтінішті қарау нәтижесі

Апеляциялық комиссия құрамы:

Комиссия төрағасы (төрайымы) _____

Комиссия мүшелері: _____
_____
_____өтінішін қарап әр сұрақ бойынша келесі шешім қабылдады:

| Сұрақ номері | Комиссия шешімі |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Қорытынды шешім:

_____% қосылды. Қосылмасын.
(қажет емесін сызып тастаңыз)

Комиссия төрағасы (төрайымы): _____
(қолы)

Комиссия мүшелері: _____
(қолдары)

Өтініш қараған күні _____

Приложение 9

Форма экзаменационно-рейтинговой ведомости (письменный экзамен)

| | | |
|---|---|---|
| Казахская академия спорта и туризма | | Қазақ спорт және туризм академиясы |

**Экзаменационно-рейтинговая ведомость №**
**(Без учета апелляции)**

Факультет
Учебный поток
Семестр
Учебный год
Кафедра
Дисциплина
Кредиты
Преподаватель

| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Группа | Номер транскрипта | Курс обучения | Код, наименование ОП | R 1 | R 2 | R Рейтинг | Экзамен | Подпись преподавателя | Подпись обучающегося (ознакомлен) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | % | % | % | % | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |

Декан _____ "___"_____20__г.

Регистратор _____ "___"_____20__г.

| | | |
|---|---|---|
| Казахская академия спорта и туризма | | Қазақ спорт және туризм академиясы |

**Емтихандық-рейтингтік ведомость №**
**(Апелляцияны ескермей)**

Факультет
Оқу ағымы
Семестр
Оқу жылы
Кафедра
Пән
Кредиттер
Оқытушы

| № т/б | Тегі Аты Әкесінің аты | Топ | Сынақ кітапшасының нөмірі | Оқу курсы | БББ атауы, коды | R1 | R2 | R Рейтинг | Емтихан | Оқытушының қолы | Білім алушының қолы (таныстым) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | % | % | % | % | | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |

Декан _____ "___"_____20__ж.

Тіркеуші _____ "___"_____20__ж.

Приложение 10

Форма итоговой ведомости

| | | |
|---|---|---|
| Казахская академия спорта и туризма | № | Қазақ спорт және туризм академиясы |

**Итоговая ведомость №**

Факультет
Учебный поток
Семестр:
Учебный год
Кафедра
Дисциплина
Кредиты
Преподаватель

| № п/п | Фамилия Имя Отчество | Группа | Номер транскрипта | Курс обучения | Код, наименование ОП | R 1 | R 2 | R Рейтинг | Экзамен | Итоговая оценка | | | | Подпись преподавателя |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | % | % | % | % | % | Цифр. | Букв. | Трад. | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | |

Число обучающихся
Сдали
Не сдали
Не явились
Не допущено
Качество
Успеваемость

Декан _____ "___"_____20__г.

Регистратор _____ "___"_____20__г.

| | | |
|---|---|---|
| Казахская академия спорта и туризма | № | Қазақ спорт және туризм академиясы |

**Қорытынды ведомость №**
(Апелляцияны ескермей)

Факультет
Оқу ағымы
Семестр
Оқу жылы
Кафедра
Пән
Кредиттер
Оқытушы

| № т/б | Тегі Аты Әкесінің аты | Топ | Сынақ кітапшасының нөмірі | Оқу курсы | БББ атауы, коды | R1 | R | R рейтинг | Емтихан | Қорытынды баға | | | | Оқытушының қолы |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | % | % | %- | % | % | Цифр. | Әріпт. | дәстүрлі | |
| 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | |

Білім алушылар саны
Тапсырды
Тапсырмады
Келмеді
Жіберілмеді
Сапа
Үлгерім

Декан _____ "___"_____20__ж.

Тіркеуші _____ "___"_____20__ж.

Приложение 11

Форма сводной ведомости по результатам сессии

Казахская академия спорта и туризма

Қазақ спорт және туризм академиясы

ОП /Группа образовательных программ
Язык обучения
Курс обучения
Учебный год
Семестр

| № | ФИО обучающегося/ Предмет | Форма оплаты | Код дисциплины | Код дисциплины | Код дисциплины | Код дисциплины | Код дисциплины | Код дисциплины | Код дисциплины | Код дисциплины | Код дисциплины | GPA за семестр | GPA за курс | Полный GPA | Результат сессии |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Предмет 1 | Предмет 2 | Предмет 3 | Предмет 4 | Предмет 5 | Предмет 6 | Предмет 7 | Предмет 8 | Предмет ... | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

## Сессия нәтижесі бойынша жиынтық ведомость формасы

Казахская академия спорта и туризма

Қазақ спорт және туризм академиясы

ББББ /Білім беру бағдарламаларының тобы
Оқыту тілі
Оқу курсы
Оқу жылы
Семестр

| № | Білім алушының Аты-жөні/Пән | Төлек формасы | Пән коды | Пән коды | Пән коды | Пән коды | Пән коды | Пән коды | Пән коды | Пән коды | Пән коды | Семестр үшін GPA | Курс үшін GPA | Толық GPA | Сессия нәтижелері |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Пән 1 | Пән 2 | Пән 3 | Пән 4 | Пән 5 | Пән 6 | Пән 7 | Пән 8 | Пән ... | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

Приложение 12

Форма расписания экзаменов

**Қазақ спорт және туризм академиясы**
**Казахская академия спорта и туризма / Kazakh Academy of Sport And Tourism**
**Расписание экзаменов / Емтихан кестесі / Exam schedule**

*УТВЕРЖДАЮ*
*Проректор по УМР*
_____*Ф.И.О.*
*"_____"_____ 20__ г.*

**Емтихан кестесі / Расписание экзаменов**
**Факультет**
**20___-20___ учебный год**
**Оқу түрі / Форма обучения**
**курс, семестр**

| Дата экзамена | Индекс группы | Индекс группы | Индекс группы | Индекс группы | Индекс группы |
|---|---|---|---|---|---|

Енгізілді/Внесено
Руководитель УУ _____ Ф.И.О.
Диспетчер УУ _____ Ф.И.О.

Келісілді/Согласовано:
Декан _____ Ф.И.О.
Декан _____ Ф.И.О.

Приложение 13

Форма рейтинг-листа

**Казахская академия спорта и туризма**

**Рейтинг-лист №_____**

студента _____ Учебный поток _____
(Ф.И.О.)
Код и наименование ОП _____ факультет _____

по дисциплине _____

преподаватель _____
(Ф.И.О.)
дата выдачи «_____ » _____ 20___ г.

рейтинг-лист действителен до «_____ » _____ 20___ г.

основание выдачи рейтинг-листа_____
(наим-е документа и/или № распоряжения, причина)

Начальник ОР _____
(подпись)

| | | |
|---|---|---|
| Накопительный рейтинг (R) I | | _____<br>(подпись, Ф.И.О.) |
| Накопительный рейтинг (R) II | | _____<br>(подпись, Ф.И.О.) |
| Итоговый рейтинг допуска (R) | | _____<br>(подпись, Ф.И.О.) |
| Экзаменационный процент | | _____<br>(подпись, Ф.И.О.) |
| Дата сдачи итогового контроля «_____ »_____ 20___ г. | | |

Регистратор _____
(Ф.И.О.)

*** рейтинг-лист выдается только для сдачи итогового контроля вне расписания**

Қазақ спорт және туризм академиясы

**Бақылау парағы №_____**

Білім алушы _____ Оқу ағымы _____
(Аты жөні)

БББ атауы, коды _____ факультеті _____

Пәннің атауы _____

оқытушы _____
(Аты жөні)

берілген күні «_____ » _____ 20___ ж.

Бақылау парағы «_____ » _____ 20___ ж. дейін жарамды

Бақылау парағы берілу негіздемесі_____
(құжаттың аталуы және үкімі №, себебі)

ТБ бастығы _____
(қолы)

| | | |
|---|---|---|
| Жинақтау рейтинг (R) I | | _____<br>(қолы, Аты-жөні) |
| Жинақтау рейтинг (R) II | | _____<br>(қолы, Аты-жөні) |
| Қорытынды рейтинг (R) | | _____<br>(қолы, Аты-жөні) |
| Емтихандық % | | _____<br>(қолы, Аты-жөні) |
| Қорытынды бақылаудың тапсырған мерзімі<br>«_____ »_____ 20___ ж. | | |

Тіркеуші _____
(Аты жөні)

*** бақылау парағы қорытынды бақылауды кестеден тыс тапсыру үшін беріледі**

Приложение 14

## Жеке жиынтық ведомость формасы

| Казахская академия спорта и туризма | | Қазақ спорт және туризм академиясы |
|---|---|---|

Факультет
Кафедра
Группа образовательных программ
Курс
Образовательная программа
Семестр
Ф.И.О. обучающегося

| Дисциплина | R 1 | R 1 (с учетом апелляции) | R2 | R2 (с учетом апелляции) | R | Экз | Экз (с учетом апелляции) | Практика | Практика (с учетом апелляции) | Итоговая | Итоговая (с учетом апелляции) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Предмет 1 | | | | | | | | | | | |
| Предмет 2 | | | | | | | | | | | |
| Предмет 3 | | | | | | | | | | | |
| Предмет 4 | | | | | | | | | | | |
| Предмет 5 | | | | | | | | | | | |
| Предмет 6 | | | | | | | | | | | |
| Предмет 7 | | | | | | | | | | | |
| Предмет 8 | | | | | | | | | | | |
| Предмет 9 | | | | | | | | | | | |
| Предмет … | | | | | | | | | | | |

GPA за курс:
Полный GPA:
Ожидаемый результат сессии:

Факультет
Кафедра
Білім беру бағдарламаларының тобы
Курс
Білім беру бағдарламасы
Семестр
Білім алушының Аты жөні

| Пән | R 1 | R 1 (апелля-цияны ескеру-мен) | R2 | R 2 (апелля-цияны ескеру-мен) | R | Емт | Емт (апелляция-ны ескерумен) | Практи-ка | Практика (апелляцияны ескерумен) | Қорытынды | Қорытынды (апелляцияны ескерумен) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Пән 1 | | | | | | | | | | | |
| Пән 2 | | | | | | | | | | | |
| Пән 3 | | | | | | | | | | | |
| Пән 4 | | | | | | | | | | | |
| Пән 5 | | | | | | | | | | | |
| Пән 6 | | | | | | | | | | | |
| Пән 7 | | | | | | | | | | | |
| Пән 8 | | | | | | | | | | | |
| Пән 9 | | | | | | | | | | | |
| Пән ... | | | | | | | | | | | |

Курс үшін GPA:
Толық GPA:
Сессияның күтілетін нәтижесі:

Приложение 15

Форма протокола заседания ГЭК по Истории Казахстана

**Казахская академия спорта и туризма**
**Қазақ спорт және туризм академиясы / Kazakh Academy of Sport And Tourism**
**Протокол заседания ГЭК / МЕК отырысының хаттамасы / Minutes of the meeting of the State Examination Commission**

**ПРОТОКОЛ № _____**
**заседания Государственной экзаменационной комиссии**
**по Истории Казахстана**
(заполняется на каждого обучающегося)

«_____»_____ 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 _____

1. Экзаменуется студент _____
(фамилия, имя, отчество, образовательная программа)

2.Вариант № _____

3. Студент _____
(фамилия, имя, отчество)
имеет рейтинг допуска _____
(рейтинг допуск по балльно-рейтинговой системе: буквенное выражение, цифровой эквивалент, процентное содержание и традиционная оценка)

4. Признать, что студент _____
(фамилия, имя, отчество)
сдал Государственный экзамен по _____ с оценкой _____
(указывается оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе)

5. Итоговая оценка по дисциплине _____ студента

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

(указывается оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе)

6. Особые мнения членов Государственной экзаменационной комиссии

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____ (подписи)

_____ (подписи)

_____ (подписи)

_____ (подписи)

Секретарь _____ (подпись)

**Қазақ спорт және туризм академиясы**
**Казахская академия спорта и туризма / Kazakh Academy of Sport And Tourism**
**МЕК отырысының хаттамасы / Протокол заседания ГЭК / Minutes of the meeting of the State Examination Commission**

## Қазақстанның тарихы бойынша Мемлекеттік емтихандық комиссия отырысы

**№ _____ хаттама**
(әрбір студентке толтырылады)

«_____»_____ 20___ ж. с _____ сағ._____минуттан _____ сағ.____мин. дейін

Қатысқандар: Мемлекеттік емтихан комиссиясының төрағасы
_____
(аты-жөні, тегі, ғылыми деңгейі, ғылыми атағы
_____
ұйым атауы, атқаратын қызметі )

Комиссия мүшелері:
_____
_____
_____

_____
пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсыру жөнінде

1. Емтихан тапсырушы студент _____
(аты-жөні, тегі, мамандығы)

2. Нұсқа №

_____

3. Студент _____
(аты-жөні, тегі)

Жіберілу рейтингі _____
(жіберілу рейтингі балдық-рейтингі жүйеде: әріптік баға, сандық эквивалент, пайыздық құрамы және дәстүрлік баға)

4. Студент
_____
(аты-жөні, тегі)

_____ пәні бойынша мемлекеттік емтиханды
_____бағасымен тапсырды
(баға әріптік балдық-рейтингтік жүйе бойынша көрсетіледі)

5. _____ пәні бойынша студенттің

_____

*(аты-жөні, тегі)*

_____қорытынды бағасы

(баға әріптік балдық-рейтингтік жүйе бойынша көрсетіледі)

6. Мемлекеттік емтихан комиссиясының ерекше пікірлері

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Төраға _____

Комиссия мүшелері _____

_____

_____

_____

Хатшы _____

Приложение 16

Форма ведомости государственного экзамена

**КАЗАХСКАЯ АКАДЕМИЯ СПОРТА И ТУРИЗМА**

(наименование ВУЗа)

**ВЕДОМОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА №**

Факультет

Группа Курс учебный год

Дисциплина _____

Дата «_____»_____20___ г.

| № | Ф.И.О. студента | Номер зачетной книжки | Номер протокола | R, рейтинг допуска % | Оценка за ГЭ (%) | Итоговая оценка | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Процентный эквивалент % | Цифровой эквивалент | Буквенный эквивалент |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| *Средний балл учебной группы* | | | | | | | | |

**Председатель ГЭК**_____

(подпись, Ф.И.О.)

**Члены комиссии:**

_____

(подпись, Ф.И.О.)

_____

(подпись, Ф.И.О.)

_____

(подпись, Ф.И.О.)

**Секретарь ГЭК** _____

(подпись, Ф.И.О.)

**ҚАЗАҚ СПОРТ ЖӘНЕ ТУРИЗМ АКАДЕМИЯСЫ**

( жоғарғы оқу орнының аты )

**МЕМЛЕКЕТТІК ЕМТИХАН ВЕДОМОСІ №**

факультеті

Топ Курс оқу жылы

Пән _____

Мерзімі «_____»_____20___ ж.

| | Студенттің аты-жөні | Сынақ кітапшасының нөмірі | Хаттама нөмірі | R, қорытынды рейтинг % | МЕ бағасы (%) | Қорытынды бағасы | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Пайыздық эквиваленті | Сандық эквиваленті | Әріптік эквиваленті |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| *Оқу тобының орта балы* | | | | | | | | |

**МЕК төрағасы** _____

(қолы, аты-жөні)

**Комиссия мүшелері** : _____

(қолы, аты-жөні)

_____

(қолы, аты-жөні)

_____

(қолы, аты-жөні)

**МЕК хатшысы** _____

(қолы, аты-жөні)

Приложение 17

Форма протокола комплексного экзамена

**ПРОТОКОЛ № ____**

**Заседания Аттестационной комиссии**

(заполняется на каждого обучающегося)

«___»_____ _____20__ _____г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. _____ мин

Присутствовали: Председатель Аттестационной комиссии

Члены комиссии:

_____

_____

_____

о сдаче комплексного экзамена по образовательной программе: _____

*(код, наименование образовательной программы)*

_____

*(наименование дисциплин)*

_____

*(наименование дисциплин)*

_____

*(наименование дисциплин)*

экзаменуется студент _____

*(фамилия, имя, отчество)*

Вопросы:

1._____

_____

2._____

_____

3._____

_____

1. Признать, что студент _____

*(фамилия, инициалы)*

сдал комплексный экзамен _____

*(код, наименование образовательной программы)*

с оценкой _____

*(оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе)*

2. Отметить, что студент _____

*(фамилия, инициалы)*

_____

_____

3. Особые мнения членов Аттестационной комиссии

_____

_____

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____ (подписи)

_____ (подписи)

_____ (подписи)

Секретарь _____(подпись)

Кешенді емтиханның хаттама нысаны

**Аттестаттау комиссиясы отырысының**

**№ ____ ХАТТАМАСЫ**

(әрбір білім алушыға толтырылады)

20__ж. «___»_____сағ.____ минуттан ____сағ.____минутке дейін

**Қатысқандар:** Аттестаттау комиссиясының төрағасы

Комиссия мүшелері

_____

_____

_____

*(білім беру бағдарламасының коды, атауы)*

білім беру бағдарламасы бойынша
кешенді емтихан

_____

*(пән атауы)*

_____

*(пән атауы)*

_____

*(пән атауы)*

емтихан тапсырушы студент _____

*(аты-жөні)*

Сұрақтар:

1._____

_____

2._____

_____

3._____

_____

1. Студент кешенді емтиханды _____

*(білім беру бағдарламасының коды, атауы)*

_____ бағасымен тапсырғанын растау

_____

*(баллдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша баға)*

2.Студент_____

*( аты-жөні)*

_____ екенін ескеру

3. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің ерекше пікірлері

_____

_____

Төраға _____ (қолы)

Комиссия мүшелері _____(қолдары)

_____(қолдары)

_____(қолдары)

Хатшы _____(қолы)

Приложение 18

Форма протокола защиты дипломной работы (проекта)

**ПРОТОКОЛ № _____**

**Заседания Аттестационной комиссии**

«_____» _____ 20_____г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. _____ мин.

По рассмотрению дипломной работы (проекта) студента _____

_____

*(фамилия, имя, отчество, код и наименование образовательной программы)*

_____

на тему: _____

_____

**Присутствовали:** Председатель Аттестационной комиссии

**Члены комиссии:**

_____

_____

_____

_____

Дипломная работа (проект) выполнена под научным руководством _____

_____

*(фамилия, имя, отчество, ученая или академическая степень)*

_____

При консультации _____

*(фамилия, имя, отчество, ученая или академическая степень, место работы, занимаемая должность)*

_____

рецензент_____

*(фамилия, имя, отчество, ученая или академическая степень, место работы, занимаемая должность)*

_____

_____

В Аттестационную комиссию представлены следующие материалы:

1) _____работа (проект) _____ на страницах;

2) _____листах;

3) _____;

*(указать «допускается к защите»)*

4) рецензия на дипломную работу (проект) с оценкой _____

*(указывается оценка рецензента)*

_____

После сообщения о выполненной дипломной работе (проекту) в течение _____ минут 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 оценки знаний)*

Особые мнения членов комиссии _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Председатель _____ (подпись)

Члены комиссии _____ (подписи)

_____ (подписи)

_____ (подписи)

Секретарь _____ (подпись)

Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау хаттамасының нысаны

**Аттестаттау комиссиясы отырысының**

**№ _____ ХАТТАМАСЫ**

20 ____ ж. « ____ » _____ сағ.____ минуттан ____сағ.____минутке дейін

Студент _____

*(аты-жөні, тегі, білім беру бағдарламасының коды, атауы)*

_____тақырыбы нда жазылған дипломдық жұмысының (жобаның) қаралуы бойынша _____

_____

Комиссия мүшелері:

_____

_____

_____

Дипломдық жұмыс (жоба)

_____

_____кеңесімен

*(аты-жөні, тегі, ғылыми немесе академиялық дәрежесі, жұмыс орны, атқаратын қызметі)*

рецензент _____

*(аты-жөні, тегі, ғылыми немесе академиялық дәрежесі)*

_____ғылыми

*(аты-жөні, тегі, ғылыми немесе академиялық дәрежесі)*

басшылығымен орындалды.

Атестаттау комиссиясында келесі мәліметтер қаралды:

1) _____жұмыстың (жобаның) _____ бетте жазылған мәтіні;

2) _____ бетте;

3) _____;

*(«қорғауға рұқсат етіледі» көрсету)*

4) дипломдық жұмысқа (жобаға) бағасы қойылған рецензия _____

*(рецензенттің бағасы көрсетіледі)*

_____

Орындалған жұмысты хабарлағаннан кейін студентке _____ мин. ішінде келесі сұрақтар қойылды:

1. _____

*(сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)*

2._____

*(сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)*

3._____

*(сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)*

4. _____

*(сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)*

5. _____

*(сұрақ қоюшының аты-жөні және қойылған сұрағы)*

Студенттің пікір мен қойылған сұрақтарға жауабының жалпы сипаттамасы _____

_____

Дипломдық жұмысты (жобаны) қорғау барысында студент _____

*(аты-жөні, тегі)*

_____

_____

_____ көрсетті.

*(жалпы теориялық және арнайы дайындық бойынша қандай білім деңгейі)*

_____

_____

Студент дипломдық жұмысты (жобаны) орындап, _____

_____

_____ бағамен қорғады деп есептеу.

*(білімді бағалаудың балдық-рейтингтік әріптік жүйе бойынша бағасы)*

Комиссия мүшелерінің ерекше пікірлері _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

**Төраға** _____ ***(қолы)***

**Комиссия мүшелері** _____ ***(қолдары)***

_____ ***(қолдары)***

_____ ***(қолдары)***

_____ ***(қолдары)***

**Хатшы** _____ ***(қолы)***

Приложение 19 (1)

Форма протокола присвоения степени «Бакалавра»

**ПРОТОКОЛ №_____**
**заседания Аттестационной комиссии**
**«_____»_____20 __ г.**
**о присвоении степени «Бакалавра» обучающемуся защитившему дипломную работу (проект)**

**Присутствовали:** Председатель Аттестационной комиссии

**Члены комиссии:**

_____
_____
_____
_____

**Обучающийся:**

_____
(фамилия, имя, отчество, код и наименование ОП)

Защитил дипломную работу (проект) с оценкой

_____
(оценка, дата сдачи)

**Особые мнения членов комиссии**

_____
_____
_____
_____

По результатам итоговой аттестации студента_____
*(Ф.И.О.)*

Аттестационная комиссия принимает решение:

1. Присвоить _____
*(Ф.И.О.)*

**степень «бакалавра» по образовательной программе**

_____
_____
(указывается код и наименование образовательной программы)

2. Выдать_____
*(Ф.И.О.)*

диплом о высшем образовании (с отличием, без отличия).

**Председатель** _____(подпись, дата)
**Члены комиссии** _____(подпись, дата)
_____
_____
_____
_____

**Секретарь** _____(подпись, дата)

Приложение 19 (2)

Форма протокола присвоения степени «Бакалавра»

**ПРОТОКОЛ №_____**
**заседания Аттестационной комиссии**
**«_____»_____20 __ г.**
**о присвоении степени «Бакалавра» обучающемуся сдавшему два комплексных экзамена**

**Присутствовали:** Председатель Аттестационной комиссии

**Члены комиссии:**

_____
_____
_____
_____

**Обучающийся:**

_____
(фамилия, имя, отчество, код и наименование ОП)

Сдал два комплексных экзамена с оценками

_____
(оценка, дата сдачи)

_____
(оценка, дата сдачи)

**Особые мнения членов комиссии**

_____
_____
_____

По результатам итоговой аттестации студента_____
*(Ф.И.О.)*

Аттестационная комиссия принимает решение:

1. Присвоить _____
*(Ф.И.О.)*

**степень «бакалавра» по образовательной программе**

_____
_____
(код и наименование ОП)

2. Выдать_____
*(Ф.И.О.)*

диплом о высшем образовании (с отличием, без отличия).

**Председатель** _____(подпись, дата)
**Члены комиссии** _____(подпись, дата)
_____
_____
_____

**Секретарь** _____(подпись, дата)

Қосымша 19 (1)

«Бакалавр» дәрежесін беру туралы хаттама формасы

**ХАТТАМА №_____**

**Аттестаттау комиссиясының отырысы**
**«_____»_____20 __ ж.**

**диплом жұмысын (жобаны) қорғаған білім алушыға «Бакалавр» дәрежесін беру туралы**

**Қатысқандар:** Аттестаттау комиссиясының төрағасы

**Комиссия мүшелері:**

_____
_____
_____
_____

**Білім алушы:**

_____
(фамилиясы, аты, әкесінің аты, БББ атауы және коды)

Дипломдық жұмысты (жобаны) _____
*(бағасы, қорғау күні)*

бағамен қорғады.

**Комиссия мүшелерінің ерекше пікірлері**

_____
_____
_____
_____

қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша студент_____
*(Аты-жөні)*

Аттестаттау комиссиясы шешім қабылдайды:

1._____
*(Аты-жөні)*

**білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» дәрежесі**

_____
_____
*(білім беру бағдарламасының коды мен атауы көрсетіледі)*

**берілді.**

2. _____
*(Аты-жөні)*

жоғары білім туралы диплом (үздік, үздік емес) берілді.

**Төраға** _____(қолы, күні)

**Комиссия мүшелері** _____(қолы, күні)

_____
_____
_____
_____

**Хатшы** _____(қолы, күні)

Қосымша 19 (2)

«Бакалавр» дәрежесін беру туралы хаттама формасы

**ХАТТАМА №_____**
**Аттестаттау комиссиясының отырысы**
**«_____»_____20 __ ж.**

**екі кешенді емтихан тапсырған білім алушыға «Бакалавр» дәрежесін беру туралы**

**Қатысқандар:** Аттестаттау комиссиясының төрағасы

**Комиссия мүшелері:**

_____
_____
_____
_____

**Білім алушы:**

_____
(фамилиясы, аты, әкесінің аты, БББ атауы және коды)

екі кешенді емтиханды

_____
(бағасы, тапсырған күні)

_____
(бағасы, тапсырған күні)

бағаларымен тапсырды.

**Комиссия мүшелерінің ерекше пікірлері**

_____
_____
_____
_____

қорытынды аттестаттау нәтижелері бойынша студент _____
*(Аты-жөні)*

Аттестаттау комиссиясы шешім қабылдайды:

1. _____
*(Аты-жөні)*

**білім беру бағдарламасы бойынша «бакалавр» дәрежесі**

_____
_____
*(білім беру бағдарламасының коды мен атауы көрсетіледі)*

**берілді.**

2. _____
*(Аты-жөні)*

жоғары білім туралы диплом (үздік, үздік емес) берілді.

**Төраға** _____(қолы, күні)

**Комиссия мүшелері** _____(қолы, күні)

_____
_____
_____

**Хатшы** _____(қолы, күні)

Приложение 20

Форма протокола экзамена по Minor

**ПРОТОКОЛ № ____**

**Заседания Аттестационной комиссии**

(заполняется на каждого обучающегося)

«___»_____ _____20__ _____г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. _____ мин

Присутствовали: Председатель Аттестационной комиссии

Члены комиссии:

_____

_____

О сдаче экзамена по следующим дисциплинам: **по дополнительной образовательной программе (Minor)** _____

Экзаменуется студент

_____

*(Ф.И.О., код и наименование основной ОП)*

_____

*(специализация)*

Вопросы:

1. _____

_____

2. _____

_____

3. _____

_____

2. Признать, что студент _____

*(Ф.И.О.)*

сдал экзамен с оценкой

_____

(указывается буквенная система, ее цифровой эквивалент, % содержание и традиционная оценка)

3. Отметить, что _____

_____

(дается отзыв, характеристика знаний, который продемонстрировал студент на экзамене)

4. Особые мнения членов аттестационной комиссии

_____

_____

**Председатель** _____ (подпись)

**Члены комиссии** _____(подписи)

_____ (подписи)

**Секретарь** _____(подпись)

Қосымша 20

Minor бойынша емтихан хаттамасының формасы

**ХАТТАМА № ____**
**Аттестаттау комиссиясының отырысы**
**(әрбір білім алушыға толтырылады)**

«___»_____ _____20__ _____ж. ____ сағ. ____ мин. бастап ____ сағ. _____ мин. дейін

**Қатысқандар:** Аттестаттау комиссиясының төрағасы

**Комиссия мүшелері:**

_____
_____
_____
_____

(Minor) қосымша білім беру бағдарламасы бойынша келесі пәндер бойынша емтихан тапсыру туралы:
_____

Студент емтихан тапсырады

_____

*(Аты-жөні, негізгі ББББ коды және атауы)*

_____

*(мамандандыру)*

Сұрақтар:

1._____
_____

2._____
_____

3._____
_____

2. Студент _____

*(Аты-жөні)*

емтиханды

_____

(әріптік жүйе, оның сандық эквиваленті, % мазмұны және дәстүрлі бағасы көрсетіледі)

бағамен тапсырғанын қабылдау.

3. Айта кету керек

_____
_____

(емтихан кезінде студент көрсеткен білімге шолу, сипаттама беріледі)

4. Аттестаттау комиссиясы мүшелерінің ерекше пікірлері

_____
_____

**Төраға** _____ (қолы)

**Комиссия мүшелері** _____(қолы)

_____ (қолы)

**Хатшы** _____(қолы)