

УТВЕРЖДЕНО
решением академического совета
(протокол № 8 от 29.04.2025)



**ПРАВИЛА
ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ,
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

СОДЕРЖАНИЕ

1	Назначение и область применения	3
2	Сокращения и обозначения	3
3	Понятия и определения	4
4	Общие положения	5
5	Порядок организации и проведения текущего контроля	5
6	Порядок организации и проведения итогового контроля	6
	6.1. Допуск к экзамену	6
	6.2. Прохождение экзамена	7
7	Порядок организации и проведения итоговой аттестации	10
8	Прокторинг и соблюдение академической честности при итоговой аттестации в онлайн режиме	12
9	Правила поведения на экзаменах	12
10	Ответственность участников промежуточной и итоговой аттестации	13
11	Подведение итогов аттестаций	14
12	Требования к срокам обучения	14
13	Приложение 1	16
14	Приложение 2	17
15	Приложение 3	18

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

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

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании:

- 1) Закона Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 № 319-III (с изменениями и дополнениями);
- 2) Закона Республики Казахстан «О противодействии коррупции» от 18.11.2015 № 410-V КРЗ (с изменениями и дополнениями);
- 3) Государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования от 20.07. 2022 № 2 (с изменениями и дополнениями);
- 4) Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения в организациях высшего и (или) послевузовского образования от 20.04.2011 № 152 (с изменениями и дополнениями);
- 5) Типовых правил деятельности организаций высшего и послевузовского образования от 30.10.2018 № 595 (с изменениями и дополнениями);
- 6) Кодекса академической честности от 20.01.2021 №7 (с изменениями и дополнениями);
- 7) Политики разрешения конфликта интересов от 29.06.2023 № 13 (с изменениями и дополнениями);
- 8) Устава НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова» от 04.06.2020 № 11933-1943;
- 9) Академической политики и других нормативных документов университета.

2. СОКРАЩЕНИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ

МНВО РК	–	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан
Университет Есенова	–	НАО «Каспийский университет технологий и инжиниринга имени Ш. Есенова»
АИС	–	автоматизированная информационная система
АТК/ЭК	–	аттестационная/экзаменационная комиссия
АП	–	академический период
АПК	–	апелляционная комиссия
ГЭ	–	государственный экзамен
ГОСВПО	–	государственный общеобязательный стандарт высшего и послевузовского образования
ДД	–	докторская диссертация
ДР/ДП	–	дипломная работа/дипломный проект
ИА	–	итоговая аттестация
ИК	–	итоговый контроль
МД/МП	–	магистерская диссертация/магистерский проект
МУП	–	модульный учебный план
ОР	–	офис регистратора
ОП	–	Образовательная программа
ППС	–	профессорско-преподавательский состав
ПА	–	промежуточная аттестация
РД	–	рейтинг допуска
РК	–	рубежный контроль
СРО	–	самостоятельная работа обучающегося
СРОП	–	самостоятельная работа обучающегося под руководством

	преподавателя
УДО	– учебные достижения обучающихся
УМУ	– учебно-методическое управление
ЦРОР	– центр развития образовательных ресурсов
DS	– Diploma Supplement
GPA	– средний балл успеваемости
PhD	– доктор философии (PhD)

3. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

3.1. В Правилах используются следующие основные понятия и определения:

1) академический период – период теоретического обучения, установленный в одной из двух форм как семестр и триместр;

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

3) академический кредит – унифицированная единица измерения объема научной и (или) учебной работы (нагрузки) обучающегося, необходимого для достижения результатов обучения ОП;

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

5) итоговая аттестация – 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 ГОСВПО;

6) итоговый контроль – процедура, проводимая с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема одной учебной дисциплины после завершения ее изучения;

7) критерии оценивания – признаки, на основании которых производится оценка учебных достижений обучающихся;

8) офис регистратора – академическая служба, занимающаяся регистрацией всей истории УДО и обеспечивающая организацию всех видов контроля знаний;

9) пререквизиты – дисциплины, содержащие знания, умения, навыки и компетенции, необходимые для освоения изучаемой дисциплины;

10) прокторинг – процедура наблюдения и контроля за онлайн экзаменом (аттестацией) с целью идентификации личности сдающего;

11) рейтинг допуска – это минимальный показатель успеваемости позволяющий получить допуск к сдаче итогового контроля по видам учебной работы;

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

13) самостоятельная работа обучающегося – работа по определенному перечню тем, отведенных на самостоятельное изучение, обеспеченных учебно-методической литературой и рекомендациями; в зависимости от категории обучающихся она подразделяется на самостоятельную работу студента, самостоятельную работу магистранта и самостоятельную работу докторанта; весь объем СРО подтверждается заданиями, требующими от обучающегося ежедневной самостоятельной работы;

14) самостоятельная работа обучающегося под руководством преподавателя – работа обучающегося под руководством преподавателя, проводимая по отдельному графику, который определяет ВУЗ или сам преподаватель;

15) средний балл успеваемости (GPA) – средневзвешенная оценка уровня учебных

достижений обучающегося за определенный период по выбранной программе (отношение суммы произведений кредитов на цифровой эквивалент баллов итоговой оценки по всем видам учебной работы к общему количеству кредитов по данным видам работы за данный период обучения);

16) текущий контроль – систематическая проверка знаний обучающихся в соответствии с профессиональной учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях согласно расписанию в течение академического периода;

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

18) учебные достижения обучающихся - знания, умения, навыки и компетенции обучающихся, приобретаемые ими в процессе обучения и отражающие достигнутый уровень развития личности;

19) PhD – ученая степень доктора философии или других специальностей, не касающихся философии, подразумевающая совокупность наук, а не специальность.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация проводятся с целью определения степени освоения обучающимися ОП согласно ГОСВПО.

4.2. Виды и формы контроля УДО утверждаются решением АС по представлению факультетов.

4.3. Оценка УДО по всем видам контроля (текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация) осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе.

4.4. Уровень УДО по каждой дисциплине определяется итоговой оценкой, формируемой из оценки рейтинга допуска и оценки итогового контроля.

Итоговая оценка подсчитывается только в случае, если обучающийся имеет положительные оценки как по рейтингу допуска, так и по итоговому контролю.

4.5. Итоговый контроль проводится в период промежуточной аттестации.

4.6. УДО оцениваются по установленной балльно-рейтинговой буквенной системой оценки учета учебных достижений обучающихся с переводом их в традиционную шкалу оценок и ECTS (иситиэс) согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

4.7. УДО по языкам (иностранному, казахскому, русскому) оцениваются в соответствии с уровневой моделью их изучения с переводом в ECTS (иситиэс) и традиционную шкалу согласно Приложению 2 к настоящим Правилам.

4.8. Письменные оцениваемые работы обучающихся (курсовые, ДР (проекты), МД (проекты)) проходят проверку на предмет наличия заимствованного материала, включая использование текста переведенного с другого языка (далее - заимствование).

4.9. Присуждение академических кредитов обучающемуся по учебным дисциплинам (модулям) и иным видам учебной работы, а также по завершению изучения ОП в целом осуществляется при положительной оценке достигнутых им результатов обучения.

4.10. Опоздавшие более пяти минут обучающиеся на экзамен не ДОПУСКАЮТСЯ.

4.11. Вход в помещения, где проводятся экзамены со смартфонами, сотовыми телефонами и другими гаджетами ЗАПРЕЩЕН.

4.12. Присутствие на экзаменах посторонних лиц, кроме дежурных и членов комиссии, без разрешения вице-президента по АР не допускается.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

5.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется еженедельно, который проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на

5.2. Баллы двух РК складываются из баллов текущего контроля (первый РК рассчитывается автоматически из оценок 1-8-й недель, второй РК рассчитывается из оценок 9-15-й недель).

Средний балл РК1 и РК2 служит допуском (рейтинг допуска) к промежуточной аттестации.

Обучающийся, набравший по РД менее 50 баллов и не выполнивший курсовую работу (проект), НИРМ и НИРД, предусмотренную согласно МУП не допускается к экзамену по той дисциплине. Оценки по НИРМ и НИРД выводятся по итогам публичной защиты.

5.3. Для учета результатов текущей успеваемости обучающихся ППС в системе образовательного портала университета ведет электронный журнал и выставляет оценки в сроки согласно академическому календарю на текущий учебный год.

5.4. При проведении онлайн-занятий посещаемость учитывается преподавателем на основании видеотрансляции потока с аккаунта каждого из обучающихся, а также по данным (логам) о действиях участников онлайн-занятий вне зависимости от используемой платформы и сервиса (LMS Canvas, ZOOM etc). При отсутствии у обучающегося постоянного визуального контакта средствами используемой платформы или сервиса преподаватель фиксирует пропуск занятия обучающимся по неуважительной причине. В случае наличия технических проблем, лишающих возможности транслировать видеопоток, подтверждение фактического участия обучающегося в занятии возлагается на преподавателя (периодический голосовой опрос, контентный опрос на вовлечение и т.п.).

5.5. Обучающиеся имеют возможность отработать баллы ТК пропущенной недели по уважительной причине по письменному заявлению с приложением подтверждающих документов в течении трех дней с момента продолжения обучения.

5.6. Выполнение и загрузка недельных заданий обучающихся в систему должно завершиться в пятницу 22.00, проверка и оценка преподавателями в субботу 24.00 еженедельно.

5.7. По истечению сроков выставления еженедельных оценок запрещается их корректировка и изменение. В случаях отсутствия интеграции внутренних систем или допущения ошибок ППС при выставлении оценок, поправки могут производиться по разрешению вице-президента по АР на основании письменного обращения ППС.

6. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

6.1. Допуск к экзамену

6.1.1. Допуск к ИК осуществляется в два этапа:

1) на первом этапе общим распоряжением декана факультета допускаются обучающиеся, не имеющие задолженности по оплате за обучение и прошедшие флюорографическое обследование;

2) на втором этапе ОР осуществляет по показателям РД не позже чем за два дня до итогового контроля.

Для получения допуска к экзамену обучающийся должен:

1) произвести оплату за обучение 30-ти академических кредитов;

2) иметь не менее 50 баллов по РД.

6.1.2. Обучающийся должен:

1) предварительно ознакомиться с РД к экзамену по дисциплине в пункте «Транскрипт» во вкладке «Учебный процесс» через единую платформу входа <https://id.yu.edu.kz/> выбрав АИС «Platonus»;

2) пройти проверку наличия заимствований на 14-неделе семестра и сдать предусмотренные по дисциплинам курсовые проекты (работы).

6.1.3. При несвоевременной оплате за обучение, обучающийся может подать заявление в деканат с квитанцией и представление в ОР допускается к следующему

экзамену по расписанию. Пропущенный экзамен обучающийся может сдать с сохранением РД во время пересдачи «РХ» или в летнем семестре на платной основе.

6.2. Прохождение экзамена

6.2.1. ПА обучающихся осуществляется в соответствии с МУП, академическим календарем и ОП.

6.2.2. Каждая учебная дисциплина изучается в одном АП, по завершении которого проводится итоговый контроль, за исключением всех видов профессиональных практик, курсовых работ (проектов).

6.2.3. ИК проводится согласно расписания, составленного УМУ, согласованного с деканатами соответствующих факультетов и утвержденного вице-президентом по АР. Расписание доводится до сведения обучающихся и ППС не позднее, чем за две недели до начала ИК.

6.2.4. Сроки сдачи экзаменов для обучающегося могут изменяться только в следующих случаях:

- 1) форс-мажорных ситуаций (режим ЧП, стихийные бедствия и т.п.);
- 2) при нахождении на стационарном длительном лечении, рождении ребенка или в провизором карантине на основании подтверждающих документов;
- 3) в связи с выездом для участия в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах различного уровня.

О болезни или других причинах возникших до начала сессии, обучающийся должен сообщить в деканат до экзамена, затем предоставить подтверждающие документы в течение трех рабочих дней после выписки или похорон близких родственников. При болезни, принимаются справки исключительно медицинской организации с которым подписан договор на оказание медицинских услуг или с места прикрепления, подтвержденные курирующим врачом студенческой поликлиники, с QR-кодом и по форме, утвержденной уполномоченным органом в сфере здравоохранения.

6.2.5. Обучающиеся-спортсмены заранее извещают письменным заявлением с приложением направления на предстоящее соревнование, по возврату предоставляет подтверждающие документы участника и копии проездных билетов в срок не более пяти рабочих дней.

6.2.6. В других экстренных случаях во время экзаменационной сессии (заболевание (амбулаторное лечение), роды, смерть близких родственников), если обучающийся пропускает один-два экзамена, ему разрешается сдача экзамена в период пересдачи согласно расписания на основании подтверждающих документов по соответствующему личному заявлению.

6.2.7. По подтверждающим документам, предоставленным позже указанных сроков экзамены будут сдаваться на платной основе в период летнего семестра.

6.2.8. Перенос экзамена осуществляется по разрешению вице-президента по академической работе на основании заявления обучающегося или лица им уполномоченного и подтверждающих документов.

6.2.9. ИК (экзамен) проводится в форме билета (письменного в аудитории или на компьютере) и компьютерного тестирования в офлайн и онлайн формате.

Онлайн-экзамены разрешаются по следующим причинам:

- 1) состояние здоровья, на основании заключения врачебно-консультационной комиссии с указанием диагноза заболевания;
- 2) обучение по двудипломной программе, академической мобильности по соответствующим Правилам.

6.2.10. Для сдачи **письменного экзамена в аудитории** допуск обучающихся осуществляется дежурными (прокторами) по документам удостоверяющего личность.

6.2.11. Для сдачи экзаменов **на компьютере** (билет или тест) допуск в аудитории осуществляется сканированием удостоверения личности или пропускной карточки

обучающегося, аудитория и посадочное место автоматически определяется системой. Также обучающиеся должны иметь при себе корешок об отсутствии задолженности по оплате за обучение, выданный деканатом.

6.2.12. После размещения в аудитории, дежурные раздают экзаменационный материал и отмечают номер места обучающегося в явочном листе. Присутствие обучающегося на экзамене подтверждается личной росписью в явочном листе.

6.2.13. Обучающийся подробно заполняет приложенную к билету бирку, по окончании экзамена сдает лист ответа вместе с билетом дежурному и выходит из аудитории.

6.2.14. В самой письменной работе, подлежащей проверке преподавателем, обучающимся ЗАПРЕЩАЕТСЯ указывать ФИО, включать какие-либо знаки и пометки. Работы с нарушением данного пункта **не допускаются к оцениванию**.

6.2.15. На выполнение аудиторной письменной работы обучающимся отводится **60 минут** от фактического начала экзамена, **30 минут** на раздачу экзаменационного материала, заполнение и сбор после окончания.

6.2.16. При сдаче экзамена по дисциплинам, изучаемым на английском языке (кроме ОП, профилем которых является изучение английского языка) обучающимся разрешается пользоваться словарем-книжкой.

6.2.17. До сдачи экзамена на компьютере обучающемуся необходимо заранее отработать с эдвайзером на правильность логина и пароля в действующей ИС (можно записать), так как запрещается выходить из аудитории для их просмотра.

6.2.18. После входа в систему Canvas открывается дисциплина, по которой сдает экзамен, во вкладке «Модули» нужно пройти в конец страницы и нажать «Экзаменационное тестирование». Далее при нажатии «Пройти экзамен», системой генерируется билет из трех вопросов разных уровней сложности (или тему эссе). Далее в текстовое поле необходимо ввести ответ на вопросы билета. По завершении экзамена нажать на кнопку «Отправить контрольную работу».

6.2.19. На выполнение на компьютере тестирования отводится **20 минут**, ответов на вопросы билета **60 минут**, **10 минут** на процедуру авторизации и запуска экзамена.

6.2.20. Экзамены по дисциплине «Иностранный язык» по уровням проводятся в формате IELTS в два этапа – говорение (Speaking) и по трем навыкам: аудирование, чтение, перефразирование.

1-этап, Speaking (говорение) проходит в аудитории. Студентам на выбор дается билет с указанием определенной темы и наводящих вопросов. На подготовку перед экзаменатором дается 1 минута. Затем тема должна быть раскрыта в виде монолога в течении 1,5-2 минуты, после чего экзаменатор может задать студенту несколько вопросов по заданной теме.

На 2-этапе обучающимся отводится на выполнение заданий по аудированию 15 минут, чтению 40 минут и перефразированию 25 минут.

Экзамен в формате IELTS оценивается в соответствии с балльно-рейтинговой буквенной системой оценивания УДО по языкам в соответствии с уровневой моделью и переводом в ECTS и традиционную шкалу. Итоги работы экзаменационной комиссии закрепляются протокольно с отражением результатов экзамена.

6.2.21. ГЭ по дисциплине «История Казахстана» проводится в форме компьютерного тестирования/билета в том же академическом периоде.

6.2.22. Оценка УДО по дисциплине «Физическая культура» проводится в соответствии с методической инструкцией физической культуры, разработанными тренерами спортивных секций. Оценку в систему на 15-й неделе вводит тренер, проводивший соответствующую секцию в течение семестра.

6.2.23. ИК по конвенционным курсам ОП морской техники и технологии проводится в соответствии с требованиями Международной конвенции CTSW-78 по лицензированной программе «Дельта-тест» (или вопросы из «Дельта-теста» по направлению подготовки) в форме согласно принятому на тот момент решению.

6.2.24. Экзамен в формате защиты проекта проводятся в аудиториях согласно расписания комиссией, созданной деканом соответствующего факультета. Темы проектов и группа студентов, закрепленная за ней утверждается преподавателем дисциплины в начале семестра. Каждый член комиссии отражает результаты оценивания в чек-листе, разработанном соответствующей кафедрой. Итоги работы экзаменационной комиссии закрепляются протоколно с отражением результатов экзамена.

6.2.25. Демонстрационный экзамен по результатам дуального обучения проводится на практической площадке организации-партнера. Экзамен принимает комиссия, созданная распоряжением декана соответствующего факультета, в которую в качестве экспертов входят производственники-практики. Кафедра разрабатывает билеты с практическими заданиями, которые выполняются тут же на практической площадке. Оценивание проводится согласно оценочного листа (чек-листа) по определению навыков и умений. Чек-лист заполняется как преподавателем с кафедры, так и производственным-практиком. Итоговая оценка обучающегося определяется как среднеарифметическое значение баллов, выставленных каждым членом комиссии. Продолжительность экзамена зависит от специфики направления подготовки. Итоги работы экзаменационной комиссии закрепляются протоколно с отражением результатов экзамена.

6.2.26. Оценки ИК по иностранному языку (этап Speaking), защите проекта, конвенционного курса и демонстрационного экзамена вводятся образовательную систему в течении 24 часов после завершения экзамена преподавателями на основании составленного протокола.

6.2.27. **Аудиторные письменные работы** по завершению экзамена, в течении 24-х часов, шифруются специалистами ОР и предоставляются преподавателям на проверку без указания личных данных обучающегося. Письменные работы проверяются преподавателями ручкой с красной пастой в течении 48 часов после завершения шифровки в специально отведенной аудитории. Покидать аудиторию с письменными ответами обучающихся ЗАПРЕЩАЕТСЯ.

На лицевой стороне письменной работы преподаватель проставляет результат оценивания работы, указывает дату проверки, ФИО и закрепляет подписью, после чего сдает в ОР. Далее, после выполнения дешифровки письменных работ, специалисты ОР вводят результаты экзаменов в явочные листы.

Заполненный явочный лист подписывается преподавателем и руководителем ОР. Копии явочных листов передаются преподавателям для загрузки результатов экзаменов в АИС Canvas не позднее 24 часов.

ОР осуществляет сверку введенных оценок с данными явочного листа и в случае выявления несоответствия заполняет акт.

6.2.28. **Компьютерные письменные работы** проверяются преподавателем в системе в течении 48 часов после завершения экзамена. Итоговая оценка рассчитывается системой автоматически.

6.2.29. Результаты экзамена обучающегося, не имеющего пороговый уровень РД, сданного на соответствующей действующей платформе и/или информационной системе зачитываться не будут.

6.2.30. **Итоговая оценка** по дисциплине отражающаяся в транскрипте состоит из суммы оценок РД (60%) и ИК (40%).

6.2.31. В случае, если обучающийся получает по ИК оценки «неудовлетворительно» - «F», «FX», итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается.

При получении по дисциплине, **кроме языковых** (иностранный, казахский, русский), оценки «FX»-«неудовлетворительно» (25-49 баллов), допускается пересдача ИК в соответствии с академическим календарем без повторного прохождения программы учебной дисциплины не более одного раза по личному заявлению, на платной основе по утвержденному тарифу. Повторное получение оценки «FX» предусматривает полное повторное изучение дисциплины в летнем семестре текущего учебного года.

6.2.32. В случае получения оценки «F»-«неудовлетворительно», обучающийся повторно записывается на данную учебную дисциплину, посещает все виды учебных занятий, выполняет все виды учебной работы согласно программе и пересдает ИК в период летнего семестра текущего учебного года.

6.2.33. Обучающийся, не согласный с оценкой по экзамену, имеет право на апелляцию. Заявление на апелляцию оформляется на имя председателя АПК лично обучающимся, и подается в ОР в течение 24 часов после выставления результатов экзамена в электронной ведомости в системе Canvas.

Заявление не принимается к апелляции при отсутствии четких формулировок предмета апелляции, несоблюдения обучающимся временных рамок подачи заявления на апелляцию. Обучающийся должен четко указать конкретную причину обращения аппелирующего вопроса экзаменационного материала.

6.2.34. АПК в течение 24 часов рассматривает заявление и принимает решение (о пересмотре оценки или сохранении первоначально полученной оценки) на основании рассмотрения письменной и электронной работы обучающегося. По принятому решению заполняется протокол АПК с подробным пояснением обоснования.

6.2.35. Корректировка оценки по ИК по результатам апелляции осуществляется ОР на основании протокола АПК.

6.2.36. Для передачи положительной оценки по ИК с целью ее повышения обучающимся в летнем семестре предоставляется возможность повторного изучения дисциплины на платной основе и повторно сдать по ним экзамены.

6.2.37. По результатам ПА ОР составляет академический рейтинг обучающихся.

7. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Освоение ОП завершается ИА, которая состоит из подготовки и защиты ДР (проекта) или сдачи комплексного экзамена, написания и защиты МД (проекта) с целью оценки результатов обучения и ключевых компетенций, достигнутых по завершению изучения ОП высшего и (или) послевузовского образования.

7.2. ИА обучающихся проводится согласно утвержденным учебным планам ОП в сроки, предусмотренные академическим календарем.

7.3. Форма ИА обучающихся бакалавриата определяется решением академического совета.

Также, сдача двух комплексных экзаменов разрешается для следующих категорий лиц:

1) находящихся на длительном стационарном лечении на основании справки врачебно-консультационной комиссии;

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

3) беременных или воспитывающих детей в возрасте до 2-х лет.

В вышеперечисленных случаях деканаты принимают заявления обучающихся на имя президента-ректора с предоставлением подтверждающих документов, на основании которого вносятся приказы об определении формы ИА.

7.4. Для проведения ИА приказом президента-ректора создается АК по ОП или направлениям подготовки, которая действует в течение текущего календарного года.

7.5. В компетенцию АК входят:

1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускаемых кадров, установленным требованиям ОП;

2) присуждение выпускнику степени бакалавра/магистра по соответствующей ОП;

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

7.6. Допуск к ИА обучающихся бакалавриата оформляется за две недели до начала даты ее сдачи распоряжением декана факультета, магистрантов – приказом президента-ректора не позднее, чем за десять дней до начала ИА и предоставляется в АК.

7.7. К ИА допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с учебным планом ОП и ИУП.

Магистрант допускается к защите при наличии не менее одной публикации по теме диссертации в научных изданиях или в материалах конференций.

7.8. Защита ДР (проекта)/МД (проекта) осуществляется на открытых заседаниях при наличии кворума - 2/3 членов комиссии. Допускается участие приглашенных специалистов из производства.

7.9. Общее время на защиту одного обучающегося, включая устное выступление и ответы на вопросы комиссии, составляет 15 минут.

7.10. Комплексный экзамен проводится в форме аудиторного или компьютерного письменного контроля, процедура прохождения которой аналогична прохождению экзамена ИК.

7.11. Защита ДР (проекта)/МД (проекта) или сдача комплексного экзамена в онлайн режиме разрешается:

- 1) обучающимся, находящимся на длительном или оперативном лечении на основании заключения врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья;
- 2) обучающимся по двудипломной программе.

7.12. Офлайн (онлайн) защита ДР (проекта)/МД (проекта) проводится в виде публичной защиты с видеозаписью.

При онлайн защите обучающийся выставляет свою презентацию через режим демонстрации экрана, делает доклад (выступление) перед камерой и отвечает на устные вопросы членов комиссии. В случае возникновения технических проблем, обучающемуся задаются письменные вопросы членами комиссии, которые озвучиваются техническим секретарем. Обучающийся отвечает устно или письменно.

Комплексный онлайн-экзамен проводится с применением прокторинга.

В случае прерывания процесса ИА по техническим причинам, обучающийся немедленно обращается к техническому секретарю или дежурному с ходатайством о его продолжении. Технический секретарь или дежурный фиксирует актом имевшее место факт, делает рассылку. Комиссия принимает решение о возобновлении или прекращении защиты.

7.13. По окончании устного выступления обучающегося и ответов на вопросы комиссии, каждый член комиссии оглашает свою оценку.

Далее, технический секретарь выводит среднее арифметическое оценок, который будет считаться окончательным.

7.14. Аудиторные и компьютерные экзаменационные работы после завершения, проверяются членами АК.

7.15. Результаты ИА объявляются в день их проведения, оценки обучающихся проставляются в ведомостях и подписываются всеми членами АК, заведующие кафедрами и руководители выпускных работ вносят оценки в образовательный портал в течение 24 часов.

7.16. Обучающийся, не явившийся на комплексный экзамен или защиту выпускной работы по уважительной причине (стационарное лечение, рождение ребенка, смерть близких родственников) извещает деканат до начала ИА, затем предоставляет подтверждающие документы в течение трех рабочих дней после выписки из больницы (похорон близких родственников).

Обучающийся пишет заявление в произвольной форме на имя председателя АК и по его разрешению назначается другой день для проведения ИА в рамках академического календаря.

Также, обучающемуся может быть предоставлено другое время прохождения ИА, если имела место техническая неполадка, делающая невозможной аттестацию при компьютерном или онлайн аттестации. В этом случае, дежурные по аудитории или

технический секретарь оформляет акт технической неполадки и в тот же день направляет копию акта в деканат для ознакомления председателя комиссии.

7.17. Обучающийся, не согласный с результатами ИА подает апелляцию не позднее 24 часов после выставления ее результатов.

Для проведения апелляции приказом вице-президента по АР создается АПК, состоящая из нечетного количества членов, не допускается включение в ее состав членов АК и (или) административных сотрудников университета.

Апелляция, проводится в течении двух рабочих дней с момента подачи личного заявления обучающегося на имя председателя и результаты доводятся до сведения заявителя в течение одного рабочего дня.

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

7.19. Повторная сдача ИА с целью повышения положительной оценки не допускается.

7.20. Передача комплексного экзамена, а также повторная защита ДР (проекта), МД (проекта) лицам, получившим оценку «FX» и «F»-«неудовлетворительно», в данный период ИА не разрешается.

8. ПРОКТОРИНГ И СОБЛЮДЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ ПРИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ОНЛАЙН РЕЖИМЕ

8.1. Идентификация личности обучающегося и членов АК осуществляется за 30 минут до начала ИА.

8.2. Технический секретарь или дежурный идентифицирует личность обучающегося посредством системы аутентификации или заранее полученного документа, удостоверяющего личность (его копии) сдающего с видеоизображением обучающегося. Обучающийся должен иметь при себе оригинал документа, удостоверяющий личность.

8.3. Идентификация председателя и членов комиссии выполняется аналогично заведующим кафедры (деканом).

8.4. Подготовка помещения для сдачи осуществляется до начала процедуры ИА. Сдающий один должен находиться в помещении, электронные устройства, кроме используемых непосредственно для прохождения ИА, должны отсутствовать.

8.5. Обучающийся в онлайн режиме обзорно показывает помещение, в котором он находится во время ИА, в случае обнаружения посторонних предметов выносит их из помещения. При отказе выполнения требований, комиссия своим решением прекращает аттестацию.

8.6. Обучающийся входит со своим логином и паролем в LMS или иную систему, обеспечивающего контроль за процессом проведения ИА.

8.7. Во время проведения ИА ведется видеозапись и обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры.

8.8. Обучающемуся запрещено привлекать третьих лиц и (или) предоставлять доступ к электронным устройствам посторонним лицам во время экзамена.

8.9. В случае нарушения обучающимся и (или) членом комиссии принципов академической честности во время проведения аттестации принимаются меры, в соответствии с академической политикой.

9. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ НА ЭКЗАМЕНАХ

9.1. Во время экзамена обучающимся строго **запрещается:**

- 1) разговаривать, отвлекать других экзаменуемых, создавать шум;
- 2) ходить по аудитории, помогать другим обучающимся;
- 3) пользоваться сотовыми телефонами, наушниками, смарт-часами, шпаргалками, конспектами, учебниками и другой учебно-методической литературой, другими вкладками;

- 4) вносить пометки в экзаменационные материалы;
- 5) выполнять чужую работу;
- 1) опаздывать более 5 минут.

9.2. При онлайн экзаменах:

Для соблюдения норм академической честности используется система прокторинга с искусственным интеллектом. Обучающийся обязан соблюдать следующие нормы поведения:

- 1) изолироваться в отдельном помещении на время сдачи экзамена;
- 2) включить микрофон и видеокамеру устройства (компьютер, планшет, мобильный телефон);
- 3) при возникновении технического сбоя незамедлительно сообщить вице-декану;
- 1) быть в опрятном виде.

Запрещается:

- 1) нарушать правила времени (опаздывать);
- 2) использовать шпаргалки и вспомогательные средства;
- 3) шуметь, разговаривать, пересаживаться;
- 4) нахождение постороннего лица рядом и в комнате;
- 5) отключать микрофон и видеокамеру устройства;
- 6) поворачиваться из стороны в сторону, разговаривать;
- 7) отводить глаза от экрана;
- 8) повороты головы в сторону;
- 9) открывать другие вкладки, файлы, документы на устройстве;
- 10) посторонние звуки;
- 11) отсутствие в обзоре камеры;
- 12) отдаление от камеры;
- 13) подключение сторонних устройств;
- 14) запускать другие процессы;
- 15) звонить по телефону.

9.3. На обучающегося, нарушившего вышеперечисленные требования и нормы Кодекса академической честности во время экзамена дежурными оформляется акт о нарушении и результаты соответствующего экзамена будут аннулированы, приравнены оценке «неудовлетворительно».

При нарушении норм два или более раз обучающийся отчисляется из университета.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. **Офис регистратора** организует промежуточную и итоговую аттестацию обучающихся, ведет постоянный мониторинг их результатов.

10.2. **Управление информационных технологий** создает условия для организации ПИА с применением информационно-коммуникационных технологий.

10.3. **Учебно-методическое управление** обеспечивает методическое сопровождение учебного процесса, формирует аудиторный фонд, составляет расписание, проводит генерацию и распечатку письменных билетов.

10.4. Деканаты и кафедры:

- 1) проводят информационно-разъяснительную работу с обучающимися о порядке проведения ПИА, по профилактике нарушений правил академической честности;
- 2) оформляют допуск к аттестациям по оплате за обучение;
- 3) обеспечивают регистрацию членов АК в действующей информационной системе, используемой университетом для проведения аттестации (**при онлайн проведении**);
- 4) обеспечивают членов комиссии необходимыми материалами и доступом к АИС (**при онлайн проведении**);

5) ППС обеспечивают своевременную передачу экзаменационных материалов в соответствующие подразделения, своевременное выставление оценок по итогам контролей.

10.5. Члены АК:

- 1) оценивают уровень соответствия теоретической и практической подготовки выпускающихся, установленным требованиям ОП;
- 2) присуждают выпускнику степень бакалавра или магистра или присваивают квалификацию «специалист» по соответствующей ОП;
- 3) разрабатывают предложения, по дальнейшему совершенствованию ОП;
- 4) соблюдают принципы академической честности.

10.6. Технический секретарь, не позднее чем за три рабочих дня до начала ИА:

- 1) проводит общую и документальную подготовку (распоряжение и приказ о допуске, транскрипты обучающихся и др.) к проведению комплексного экзамена или защиты ДР(проекта)/МД (проекта);
- 2) заблаговременно организует вебинар-инструктаж по процедуре проведения ИА для обучающихся и членов АК;
- 3) своевременно тестирует подключение к АИС на соответствие техническим и программным требованиям для сдачи ИА;
- 4) организует онлайн голосование членов АК;
- 5) соблюдает принципы академической честности.

10.7. Обучающийся:

- 1) находится на ежедневной связи с ППС, научным руководителем и техническим секретарем комиссии;
- 2) знакомится с расписанием и порядком проведения ИА через доступные каналы связи;
- 3) предоставляет техническому секретарю все необходимые документы для допуска к ИА;
- 4) соблюдает принципы академической честности;
- 5) принимает личное участие в проводимых вебинар-инструктажах и разъяснительных мероприятиях.

11. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ АТТЕСТАЦИЙ

11.1. По итогам экзаменационных сессий (зимней, весенней) ОР издает приказ о переводе обучающихся, выполнивших в полном объеме ИУП, на следующий год обучения.

11.2. По итогам летнего семестра ОР издает приказы о переводе обучающихся начальных курсов, выполнивших в полном объеме ИУП и имеющих академическую задолженность объемом не более 16 кредитов на следующий год обучения.

11.3. По итогам летнего семестра ОР издает приказы о переводе обучающихся предвыпускного курса, выполнивших в полном объеме ИУП и имеющих академическую задолженность объемом не более 5 кредитов на выпускной курс обучения.

11.4. Обучающиеся, не ликвидировавшие академические задолженности более 16 и 5 кредитов в летнем семестре, по личному заявлению оставляются на повторный период обучения и продолжают обучаться с учетом изученных дисциплин. Если обучающийся не подает заявление на повторное обучение, то отчисляется по неуспеваемости по представлению деканата.

11.5. В случае получения в третий раз оценки «FX» или «F-«неудовлетворительно», по одной дисциплине обучающийся отчисляется из университета.

11.6. Обучающийся, получивший по ИА оценку «неудовлетворительно» отчисляется из университета приказом президента-ректора как «не выполнивший требования ОП» и «не сдавший ИА».

Обучающийся, отчисленный из университета, имеет возможность восстановиться для повторного прохождения ИА в следующий период на платной основе. Допуск к нему оформляется приказом президента-ректора.

11.7. Повторная ИА обучающегося проводится только по той форме, по которой он в предыдущую аттестацию получил неудовлетворительную оценку, в другом академическом периоде путем восстановления на ее сдачу.

12. ТРЕБОВАНИЯ К СРОКАМ ОБУЧЕНИЯ

12.1. Основным критерием завершенности обучения является:

1) по программам бакалавриата/специалитета – освоение обучающимся не менее 240/300 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной деятельности студента;

2) по программам научно-педагогической магистратуры – освоение магистрантом не менее 120 академических кредитов за весь период обучения, включая все виды учебной и научной деятельности магистранта;

3) по программам профильной магистратуры – освоение магистрантом не менее 60 академических кредитов со сроком обучения 1 год и не менее 90 академических кредитов со сроком обучения 1,5 года;

4) по программам докторантуры – освоение докторантом не менее 180 академических кредитов, включая все виды учебной и научной деятельности.

12.2. Обучающемуся по ОП высшего образования, имеющему, по учебным дисциплинам и другим видам учебной деятельности (за исключением итоговой аттестации) итоговые оценки «А», «А-», «В+», «В», «В-», «С+» при среднем балле успеваемости (GPA) не ниже 3,5 за весь период обучения, не имеющему повторного обучения (пересдач) экзаменов в течение всего периода обучения и сдавшим ИА с оценками «А», «А-» выдается диплом с отличием (без учета оценок по дополнительным видам обучения).

При этом, обучающемуся, имеющему в течение всего периода обучения пересдачи или повторные сдачи ИК (экзамена), диплом с отличием не выдается.

12.3. Списки претендентов на диплом с отличием определяют кафедрами в соответствии с показателями успеваемости, обсуждаются на заседаниях кафедр и деканатов, после представлением с приложенным протоколом направляется в ОР.

12.4. и показателей Решения о присуждении степени или присвоении квалификации и выдаче диплома принимаются на заседании АК открытым голосованием.

На основании принятого решения оформляется представление председателя АК, которое с приложенной ведомостью оценок сдается в архив, сканированная копия передается в ОР.

12.5. Обучающемуся, прошедшему ИА и подтвердившему освоение ОП присуждается академическая степень бакалавра (магистра) или присваивается квалификация специалиста по соответствующей ОП, выдается диплом собственного образца с приложением на трех языках.

12.6. В приложении к диплому (транскрипте) указываются последние оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок по всем видам учебной и (или) научно-исследовательской (экспериментально-исследовательской) работы с указанием их объема в академических кредитах и часах.

12.7. По окончании работы АК ее председатель пишет отчет об ИА обучающихся, который в месячный срок обсуждается, утверждается на заседании совета факультета и оригинал сдается в архив университета, Сканированные копии этих документов передается в ОР.

Приложение 1

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

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	Неудовлетворительно

Приложение 2

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

Уровень и описание владения языком по ОЕК	Оценка по буквенной системе	Оценка по ECTS	Цифровой эквивалент баллов	% -ное содержание	Оценка по традиционной системе
A1/A2/B1/B2/C1/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	Удовлетворительно
	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

Приложение 3

Распределение оценок для руководства

Оценки, используемые в ВУЗе (от максимальной к минимальной положительной оценке) *	Число положительных оценок, поставленных в референтной группе	Процент каждой оценки по отношению к общему числу положительных оценок	Кумулятивный процент положительных оценок
10	50	5%	5%
9	100	10%	15%
8	350	35%	50%
7	300	30%	80%
6	200	20%	100%
Итого	1000	100%	-