



Абай атындағы Қазақстан Республикалық Университеті

Утверждаю

Ректор РГП на ПХВ «Казахский
национальный педагогический
университет имени Абая»

С.Ж. Пралиев

Сентябрь 2015г.



ПРОЦЕДУРА

“ОЦЕНКА ЗНАНИЙ”

ПРО КазНПУ 0706-15

| Копия | Код | Издание | Разработано | Согласовано |
|-------|--------------------------|---------|--------------------------------|--------------------------------------|
| | ПРО КазНПУ 0706-15 | Первое | Цыренжапова Г.Г. <i>Гиб</i> | Ермаганбетов М.Е. <i>М.Е.</i> |
| | | | | Дамитов Б.К. <i>Макит</i> |
| | | | | Жанбаева Л.А. <i>Л.А.Жанбаева</i> |

Алматы, 2015

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------|
|  | РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» Оценка знаний | Дата: 22.09.2015 | Издание: первое |
| | | ПРО КазНПУ 0706-15 | Стр. 2 из 25 |

Общие положения

1.1. Настоящая процедура «Оценка знаний» (в дальнейшем Процедура или ПРО КазНПУ 0706-15) разработана с **целью** управления процессом контроля и оценки знаний обучающихся в РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» (далее – Университет).

1.2. Требования настоящей процедуры **применяются** к текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

1.3. Все работы по настоящей процедуре **контролируют** директора институтов, заведующие кафедрами, Управление регистрации.

1.4. Процедура **обязательна** для **исполнения** профессорско-преподавательским составом, директоратами институтов.

1.5. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся **возлагается** на Управление регистрации, отдел контроля и оценки Института информатизации образования.

1.6. Настоящая процедура является внутренним нормативным документом Университета и не подлежит **представлению** другим сторонам, кроме аудиторов сертификационных органов при проведении проверок систем менеджмента, а также потребителям-партнерам (по их требованию) с разрешения Ректора Университета.

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящая процедура разработана с учетом требований следующих нормативных документов:

| | |
|--------------------|--|
| МС ИСО 9000:2005 | Система менеджмента качества. Основные положения и словарь. |
| МС ИСО 9001:2008 | Система менеджмента качества. Требования. |
| МС ИСО 9004:2009 | Менеджмент с целью достижения устойчивого успеха организации. Подход с позиции менеджмента качества. |
| РК КазНПУ 0001-15 | Руководство по качеству |
| ПРО КазНПУ 0703-15 | Учебно-методическая работа |
| ПРО КазНПУ 0705-15 | Организация учебного процесса |
| ПРО КазНПУ 0401-15 | Архив |
| ПРО КазНПУ 0801-15 | Организация и проведение внутреннего аудита |
| ПРО КазНПУ 0502-15 | Анализ со стороны руководства |
| ПРО КазНПУ 0803-15 | Корректирующие и предупреждающие действия |
| П КазНПУ 1001-11 | Положение об организации учебного процесса по кредитной технологии обучения |

2.2. Настоящая процедура вводит в действие следующие формы:

| | |
|-----------------------|---|
| Ф КазНПУ 706-01-15 | Индивидуальный учебный план обучающегося. Издание первое. |
| Ф КазНПУ 706-01-15(1) | Индивидуальный план работы магистранта. Издание первое. |
| Ф КазНПУ 706-01-15(2) | Индивидуальный план работы магистранта. Издание первое. |

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------|
|  | РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» Оценка знаний | Дата: 22.09.2015 | Издание: первое |
| | | ПРО КазНПУ 0706-15 | Стр. 3 из 25 |

| | |
|-----------------------|--|
| Ф КазНПУ 706-01-15(3) | Индивидуальный план работы докторанта. Издание первое. |
| Ф КазНПУ 706-02-15 | Ведомость рейтинга. Издание первое. |
| Ф КазНПУ 706-02-15(1) | Ведомость рейтинга и промежуточной аттестации. Издание первое. |
| Ф КазНПУ 706-03-15 | Индивидуальная ведомость рейтинга. Издание первое. |
| Ф КазНПУ 706-03-15(1) | Индивидуальная ведомость рейтинга и промежуточной аттестации . Издание первое. |
| Ф КазНПУ 706-04-15 | Ведомость защиты курсовых работ, всех видов практик. Издание первое. |
| Ф КазНПУ 706-05-15 | Явочный лист. Издание первое. |
| Ф КазНПУ 706-06-15 | Ведомость промежуточной аттестации . Издание первое. |
| Ф КазНПУ 706-07-15 | Индивидуальная ведомость промежуточной аттестации. Издание первое. |
| Ф КазНПУ 706-08-15 | Протокол заседания апелляционной комиссии. Издание первое. |
| Ф КазНПУ 706-09-15 | Индивидуальная ведомость промежуточной аттестации (с учетом апелляции) . Издание первое. |
| Ф КазНПУ 706-10-15 | Итоговая ведомость учебных достижений по дисциплине. Издание первое. |
| Ф КазНПУ 706-10-15(1) | Итоговая ведомость учебных достижений по дисциплине. Издание первое. |
| Ф КазНПУ 706-11-15 | Сводная ведомость зимней сессии. Издание первое. |
| Ф КазНПУ 706-12-15 | Сводная ведомость летней сессии. Издание первое. |
| Ф КазНПУ 706-13-15 | Расписание работы Государственной экзаменационной комиссии. Издание первое. |
| Ф КазНПУ 706-14-15 | Расписание работы Государственной аттестационной комиссии. Издание первое. |
| Ф КазНПУ 706-15-15 | Транскрипт. Издание первое. |
| Ф КазНПУ 706-16-15 | Журнал посещаемости и успеваемости обучающихся. Издание первое. |

3. Термины и определения

3.1. В настоящей процедуре используются термины и определения нормативных документов, на основании которых она разработана.

3.2. Ниже приведены наиболее часто используемые или наиболее значимые термины в настоящей процедуре:

| | |
|--------------------------|---|
| Академический календарь | календарь проведения учебных и контрольных мероприятий, практик в течение учебного года с указанием дней отдыха (каникул и праздников). |
| Дифференцированный зачет | процедура, проводимая с целью оценки качества выполнения лабораторных, расчетно-графических и курсовых работ (проектов), прохождения всех видов |

| | |
|---|---|
| Итоговая аттестация обучающихся | профессиональных практик, занятий по физической культуре в соответствии с утвержденной программой. |
| Промежуточная аттестация обучающихся | процедура, проводимая с целью определения степени освоения обучающихся объема учебных дисциплин, предусмотренных государственным общеобязательным стандартом образования. |
| Процесс | процедура, проводимая в период экзаменационной сессии с целью оценки качества освоения обучающимися содержания части или всего объема учебной дисциплины после завершения ее изучения. |
| Рубежный контроль | совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующих входы в выходы. |
| Оценка допуска | контроль учебных достижений обучающихся по завершении крупного раздела (модуля) одной учебной дисциплины. Проводится не менее двух раз в течение одного академического периода в рамках одной учебной дисциплины. |
| Текущий контроль | систематическая проверка учебных достижений обучающихся в соответствии с профессиональной учебной программой, проводимая преподавателем на аудиторных и внеаудиторных занятиях в течение академического периода. |
| Экзаменационная сессия | период промежуточной аттестации обучающихся в Университете. |

4. Обозначения и сокращения

| | |
|--|--|
| ИСО МС СМК ПРК ГАК ГЭК Университет ПРО КазНПУ | Международная организация по стандартизации Международный стандарт Система менеджмента качества Представитель руководства по качеству Государственная аттестационная комиссия Государственная экзаменационная комиссия РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» Процедура Университета |
|--|--|

5. Задачи

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------|
|  | РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» Оценка знаний | Дата: 22.09.2015 | Издание: первое |
| | | ПРО КазНПУ 0706-15 | Стр. 5 из 25 |

5.1. Основная задача Процедуры «Оценка знаний» предоставить обучающемуся и работодателю информацию о степени освоения обучающимся объема учебных дисциплин, предусмотренных профессиональной учебной программой, и качестве полученных знаний и практических навыков. Академический рейтинг обучающегося, составленный на основании контроля и оценки его успеваемости, позволит соотнести знания обучающегося с аналогичными показателями других специалистов отрасли с целью решения следующих задач:

- своевременной корректировки индивидуального учебного плана обучающегося;
- определения путей совершенствования учебного процесса и системы контроля и оценки знаний обучающихся;
- демонстрации уровня профессиональной подготовки выпускника перед работодателями.

6. Критерии и методы оценки знаний обучающихся

6.1. Оценивание знаний, умений и навыков обучающихся по кредитной технологии обучения проводится в соответствии с П КазНПУ 1001-11.

6.2. Оценка учебных достижений обучающихся осуществляется на основе измерителей знаний, соответствующих учебной программе дисциплины. Применяются различные виды измерителей учебных достижений обучающихся: контрольные вопросы, билеты, тесты (открытые, закрытые, комбинированные, на соответствие, эссе и др.) задания лабораторных, расчетно-графических, курсовых и других работ.

6.3. Контрольные вопросы разрабатываются по всем темам учебной программы. В зависимости от характера применения они имеют лаконичную формулировку (для включения в билет), сущностное содержание или тематический признак.

6.4. Билеты разрабатываются на основе контрольных вопросов и должны давать возможность оценить учебные достижения обучающихся по всей дисциплине в целом. Билет, как правило, включает три-четыре вопроса из разных разделов (модулей) дисциплины. Если дисциплина имеет практическую направленность, то один из вопросов должен быть сформулирован на выявление навыков решения задачи, осуществления расчетов.

6.5. Тесты разрабатываются на основе тестовых заданий. Один тест, как правило, включает 20 тестовых заданий.

6.6. Оценка знаний обучающихся очной, заочной форм обучения осуществляется на основе единых измерителей.

6.7. Применение новых или измененных критериев и методов оценки знаний обучающихся возможно только на основании приказа Ректора. Предложения по критериям и методам оценки вносит Управление регистрации, которые после процедуры согласования и визирования рассматриваются на заседании Ученого Совета.

6.8. Принятые критерии и методы оценки знаний обучающихся не могут изменяться в течение академического периода (семестра).

6.9. Применяемые критерии и методы оценки должны быть доведены до сведения обучающихся на первом занятии по учебной дисциплине.

6.10. Оценка учебных достижений обучающихся по всем видам контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация и итоговая государственная аттестация – осуществляется по балльно-рейтинговой буквенной системе:

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

6.11. Уровень учебных достижений обучающихся по каждой дисциплине определяется итоговой оценкой, формируемой из оценки рейтинга допуска и оценки промежуточной аттестации.

6.12. Оценка текущего контроля успеваемости (рейтинга допуска) составляет не менее 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка промежуточной аттестации (экзамена) составляет не менее 40% от итоговой оценки знаний по дисциплине.

7. Планирование текущего контроля знаний, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

7.1. Организация учебного процесса в рамках одного учебного года осуществляется в соответствии с Академическим календарем, утвержденным ректором Университета на основании решения Ученого совета.

7.2. Для проверки учебных достижений обучающихся предусмотрены следующие виды контроля знаний обучающихся:

- текущий контроль успеваемости;
- промежуточная аттестация;
- итоговая аттестация.

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------|
|  | РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» Оценка знаний | Дата: 22.09.2015 | Издание: первое |
| | | ПРО КазНПУ 0706-15 | Стр. 7 из 25 |

7.3. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация проводятся с целью определения степени освоения обучающимися профессиональных учебных программ и государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования.

7.4. Текущий контроль успеваемости, промежуточная и итоговая аттестация обучающихся проводится в соответствии с утвержденными сроками Академического календаря.

7.5. На основании Академического календаря составляется расписание экзаменов, которое утверждается проректором по учебной работе и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

8. Текущий контроль знаний

8.1. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится по каждой теме учебной дисциплины и включает контроль знаний на аудиторных (семинарских и практических занятиях, за выполненные лабораторные работы) и внеаудиторных занятиях (домашние задания, задания СРО).

8.2. При текущем контроле успеваемости учебные достижения **обучающихся** всех уровней образования (бакалавриат, магистратура, докторантура) и форм обучения (очная, заочная) оцениваются по 100-балльной шкале за каждое выполненное задание (ответ на текущих занятиях, сдача домашнего задания, СРО, рубежный контроль).

Аналогичный подход применяется при оценке учебных достижений обучающихся в период промежуточной и итоговой аттестации.

8.3. Форма проведения текущего и рубежного контролей в зависимости от специфики дисциплины устанавливается обучающим преподавателем. Так, текущий и рубежный контроль может проводиться в виде коллоквиумов, компьютерного или бланочного тестирования, письменных контрольных работ, оценки участия обучающихся в диспутах, круглых столах, деловых играх, решении ситуационных задач и т.п. Подробная информация о формах проведения текущего и рубежного контроля учебных достижений, видах заданий, сроках их выполнения и распределении рейтинговых баллов по дисциплине включается в силлабус по дисциплине и доводится до сведения обучающихся на первой неделе семестра.

8.4. Текущий контроль успеваемости студентов заочной формы обучения осуществляется как до начала, так и в период учебно-экзаменационной сессии, который проводится в соответствии с Академическим календарем. При этом студент заочной формы обучения до начала учебно-экзаменационной сессии сдает все виды контрольных и расчетно-графических работ, курсовых работ (проектов), а также отдельные виды домашних заданий, СРО, рубежного контроля в соответствии с учебной программой дисциплины.

8.5. За проведение текущего контроля знаний обучающихся, обоснованность и объективность оценки рубежного контроля ответственность несет преподаватель, ведущий занятия. Данная оценка составляет не менее 60% итоговой оценки знаний по данной учебной дисциплине.

| | | | |
|---|---|--------------------|-----------------|
|  | РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» | Дата: 22.09.2015 | Издание: первое |
| | Оценка знаний | ПРО КазНПУ 0706-15 | Стр. 8 из 25 |

8.6. Оценка рейтинга допуска к промежуточной аттестации (экзамену) имеет накопительный характер и складывается из оценок текущего контроля успеваемости и оценок рубежного контроля (2 рубежных контроля в течение семестра). Окончательный результат текущего контроля успеваемости (оценка рейтинга допуска), подводится расчетом среднеарифметической суммы всех оценок, полученных в течение академического периода.

8.7. Курсовые, расчетно-графические и другие виды работ, предусмотренные учебным планом, должны быть защищены до начала экзаменационной сессии и служить допуском к экзамену по данной дисциплине. Оценки по этим видам работ обязательно должны быть учтены при подсчете рейтинга (то есть при подведении рейтингового контроля) допуска по дисциплине. Трудоемкость курсовых работ (проектов) входит в общую трудоемкость дисциплины.

8.8. Записи по результатам текущего контроля и оценки знаний ведутся посредством регулярной регистрации учебных достижений обучающихся. Изменения результатов текущего и рубежного контроля знаний с целью их повышения не допускаются.

8.9. Оценка рейтинга допуска студентов вносится ППС в ведомость в Инtranете не позднее следующего за аттестационной неделей понедельника.

8.10. Обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска (менее 50%), не допускаются к промежуточной аттестации по соответствующей дисциплине.

9. Промежуточная аттестация

9.1. Промежуточная аттестация обучающихся с целью оценки качества освоения обучающимися программы учебной дисциплины осуществляется в соответствии с рабочим учебным планом и профессиональными учебными программами, разработанными на основе государственного общеобязательного стандарта высшего и послевузовского образования.

9.2. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в период зимней/летней экзаменационной сессии.

9.3. Обучающиеся должны сдать все экзамены в строгом соответствии с индивидуальным учебным планом по утвержденным учебным программам дисциплин, единым для всех форм обучения.

9.4. Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается не позднее месячного срока с начала академического периода.

9.5. При устной форме проведения экзамена не допускается сдача в один день двух или более экзаменов. При тестовой форме допускается установление комплексного экзамена по двум и более дисциплинам с соблюдением принципа их профильности и родственности.

9.6. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся университета возлагается на Управление регистрации.

9.7. Периодичность и продолжительность промежуточной аттестации определяется Академическим календарем. На основании Академического календаря составляется расписание экзаменов, которое утверждается проректором по учебной

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------|
|  | РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» Оценка знаний | Дата: 22.09.2015 | Издание: первое |
| | | ПРО КазНПУ 0706-15 | Стр. 9 из 25 |

работе и доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии.

9.10. Допуск к экзаменационной сессии осуществляется в два этапа:

1) на первом этапе общим распоряжением директора института, производится допуск к экзаменационной сессии обучающихся, не имеющих задолженность по оплате за обучение, академическую задолженность по пререквизитам, не находящихся в академическом отпуске или на длительном лечении;

2) на втором этапе осуществляется автоматический допуск к экзамену по дисциплине на основании оценки рейтинга допуска, определяемой по результатам текущего и рубежного контроля успеваемости. Данный допуск осуществляется отделом регистрации.

9.11. Не допускаются к промежуточной аттестации:

- обучающиеся, не имеющие положительной оценки рейтинга допуска по данной дисциплине;
- обучающиеся, не защитившие курсовые работы (проекты) по соответствующей дисциплине.

9.12. В распоряжении директора института о допуске к экзаменационной сессии указываются фамилия, имя, отчество, курс, специальность обучающегося.

Допуск к экзамену по дисциплине студентов заочной формы обучения осуществляется в аналогичном порядке, как и обучающихся очной формы обучения.

9.13. Контроль и оценка знаний обучающихся в форме тестирования проводятся в соответствии с Инструкцией Университета о порядке организации и проведения тестирования обучающихся.

9.14. Для проведения устного экзамена, а также проверки письменных экзаменационных работ назначаются экзаменаторы из числа ведущих профессоров, доцентов, имеющих квалификацию, соответствующую профилю данной учебной дисциплины, и, как правило, не проводивших учебные занятия в данной академической группе (потоке).

9.15. Если дисциплина изучается на протяжении нескольких академических периодов, то итоговый контроль проводится по части дисциплины, изученной в данном академическом периоде.

9.16. Обучающиеся также могут сдавать экзамены по дисциплинам дополнительных видов обучения, результаты сдачи которых записываются в экзаменационную ведомость, зачетную книжку и транскрипт (кроме военной подготовки).

Присутствие лиц, не принимающих участие в процедуре проведения экзаменов, без письменного разрешения офис Регистратора не допускается.

9.17. Для проведения итогового контроля (промежуточной аттестации) экзаменатору отделом регистрации выдается экзаменационная ведомость с оценками рейтинга допуска, полученными обучающимися в течение академического периода.

9.18. При явке на экзамен обучающемуся необходимо иметь при себе зачетную книжку.

9.19. Положительная оценка промежуточной аттестации (экзамена) («отлично»: А–, А; «хорошо»: В–, В, В+, «удовлетворительно»: С–, С, С+, Д+, Д)

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------|
|  | РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» Оценка знаний | Дата: 22.09.2015 | Издание: первое |
| | | ПРО КазНПУ 0706-15 | Стр. 10 из 25 |

записывается в экзаменационную ведомость по учебной дисциплине и зачетную книжку обучающегося с указанием набранных кредитов. Оценка F «неудовлетворительно» записывается только в экзаменационной ведомости. Результаты экзамена, согласно экзаменационной ведомости, вносятся методистом-регистратором в Интранет в течение 48 часов после окончания экзамена.

9.20. После завершения экзамена по каждой дисциплине обучающемуся выставляется итоговая оценка, которая служит оценкой его учебных достижений. Итоговая оценка по дисциплине включает оценки рейтинга допуска и итогового контроля.

Оценка текущего контроля успеваемости (рейтинга допуска) составляет не менее 60% от итоговой оценки знаний по дисциплине, и оценка экзамена обучающихся составляет не менее 40% итоговой оценки знаний по данной учебной дисциплине. По результатам государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана» обучающимся выставляется итоговая оценка с учетом оценки рейтинга допуска и оценки государственного экзамена.

9.21. Положительная итоговая оценка служит основанием для дополнения освоенных кредитов установленным количеством кредитов по соответствующей дисциплине и заносится в транскрипт обучающегося.

9.22. При получении обучающимся по промежуточной аттестации (экзамену) оценки «неудовлетворительно», итоговая оценка по дисциплине не подсчитывается.

9.23. Документы, представленные о состоянии здоровья после получения неудовлетворительной экзаменационной оценки, не рассматриваются.

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

9.25. Экзаменационная ведомость с выставленными экзаменационными оценками передается в Отдел регистрации для зачета количества кредитов по учебным дисциплинам пройденного академического периода и формирования сводной ведомости промежуточной аттестации, которая передается в соответствующий директорат института для анализа и последующей работы.

9.26. В отдельных случаях (по болезни, семейным и служебным обстоятельствам) обучающемуся разрешается сдача экзаменационной сессии по индивидуальному графику.

9.27. Сдача экзаменационной сессии по индивидуальному графику разрешается в случае предоставления подтверждающей справки: о болезни, в связи с рождением ребенка, со смертью близких родственников, в связи со служебной или учебной командировкой.

9.28. Если обучающийся, выполнивший программу дисциплины в полном объеме, не явился на экзамен, в экзаменационной ведомости, напротив его фамилии делается отметка «не явился». При наличии уважительной причины для данного обучающегося устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена. При отсутствии уважительной причины неявка на экзамен приравнивается к оценке «неудовлетворительно».

9.29. За 10 дней до начала экзаменационной сессии на период промежуточной аттестации распоряжением директора института создается апелляционная комиссия из числа преподавателей, квалификация которых

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------|
|  | РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» Оценка знаний | Дата: 22.09.2015 | Издание: первое |
| | | ПРО КазНПУ 0706-15 | Стр. 11 из 25 |

соответствует профилю дисциплин, вынесенных на экзаменационную сессию. Председателем апелляционной комиссии является директор института который организует работу и контролирует объективность рассмотрения заявлений обучающихся.

9.30. Обучающийся, не согласный с результатом итогового контроля, вправе подать апелляцию не позднее следующего рабочего дня после проведения экзамена.

9.31. Апелляционная комиссия может рассматривать заявление обучающегося на апелляцию без его участия, согласно его заявлению.

9.32. Апелляционная комиссия в течение 24 часов после подачи апелляционного заявления должна принять соответствующее решение о пересмотре оценки или сохранении первоначально полученной оценки.

9.33. Решение утверждается большинством голосов членов апелляционной комиссии, является окончательным и пересмотру не подлежит. Результаты апелляции оформляются протоколом.

9.34. На основании решения апелляционной комиссии, отдел регистрации составляет на обучающегося индивидуальную экзаменационную ведомость (с учетом апелляции), которая прилагается к основной экзаменационной ведомости.

9.35. По итогам учебного года с учетом результатов летнего семестра отдел регистрации рассчитывает средний балл обучающегося (GPA) как средневзвешенную оценку уровня учебных достижений обучающегося (отношение суммы произведений кредитов и итоговой оценки по дисциплине в цифровом выражении к сумме кредитов за текущий академический период).

9.36. По завершении учебного года на основании итогов экзаменационных сессий осуществляется перевод обучающихся с курса на курс. Студенты (докторанты, магистранты), набравшие минимальный уровень переводного балла, на основании представления директора института приказом ректора переводятся на следующий курс.

9.37. Обучающийся, не набравший по итогам учебного года с учетом результатов летнего семестра переводной балл, остается на повторный курс обучения.

9.38. Результаты экзаменов и предложения по улучшению учебного процесса после завершения экзаменационной сессии (промежуточной аттестации) выносятся на обсуждение заседаний кафедры, директората института и Ученого совета университета.

9.39. Результаты экзаменационных сессий КазНПУ имени Абая представляет в МОН РК (форма № 34).

10.Итоговая аттестация

10.1. Общие положения

10.1.1. Итоговая аттестация обучающихся проводится по формам, установленным ГОС высшего и послевузовского образования, продолжительность и сроки которых предусмотрены Академическим календарем.

10.1.2. Формы итоговой аттестации:

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------|
|  | РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» Оценка знаний | Дата: 22.09.2015 | Издание: первое |
| | | ПРО КазНПУ 0706-15 | Стр. 12 из 25 |

- государственный экзамен по специальности (для бакалавриата)/комплексный экзамен (для магистратуры и докторантуры);
- защита дипломной работы (проекта)/магистерской/докторской диссертации.

10.1.3. Основным критерием допуска к итоговой аттестации является освоение обучающимися необходимого объема теоретического курса обучения, профессиональных практик и научно-исследовательской работы (для магистрантов и докторантов) согласно учебному плану и учебным программам в соответствии с ГОС высшего/послевузовского образования.

10.1.4. Для проведения итоговой аттестации обучающихся по каждой специальности формируется:

- государственная аттестационная комиссия (ГАК) – для проведения государственного экзамена студентов, комплексного экзамена магистрантов/докторантов, защиты дипломной работы (проекта) студентов и диссертационных работ магистрантов;

- диссертационный совет – для защиты диссертационных работ докторантов.

10.1.5. Допуск к итоговой аттестации оформляется по списку обучающихся бакалавриата – распоряжением директора института, магистрантов и докторантов – приказом ректора университета не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации и представляется в ГАК.

10.1.6. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, полностью завершившие образовательный процесс в соответствии с требованиями рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ высшего/послевузовского образования.

10.1.7. Обучающийся выпускного курса, не выполнивший требования рабочего и индивидуального учебного плана и рабочих учебных программ, остается на повторный курс обучения без прохождения летнего семестра.

10.1.8. До начала проведения итоговой аттестации в ГАК/диссертационный совет представляются транскрипт, подтверждающий выполнение обучающимся индивидуального учебного плана, полученных им оценок по всем дисциплинам, их объеме, видам профессиональных практик и величине GPA, средневзвешенной оценки за весь период обучения.

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

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

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

10.1.12. Обучающийся, не согласный с результатами итоговой аттестации, подает апелляцию не позднее следующего рабочего дня после ее проведения.

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------|
|  | РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» Оценка знаний | Дата: 22.09.2015 | Издание: первое |
| | | ПРО КазНПУ 0706-15 | Стр. 13 из 25 |

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

10.1.14. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим усвоение соответствующей профессиональной учебной программы бакалавриата/магистратуры и публично защитившим дипломную работу (проект)/магистерскую диссертацию, решением ГАК присуждается академическая степень «бакалавр»/«магистр» по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением.

10.1.15. При оформлении дипломов:

- устанавливается соответствие критерию для получения диплома с отличием;
- приводится перечень изученных дисциплин с оценками в приложении к диплому.

10.1.16. Приложение к диплому заполняется на основании транскрипта обучающегося с полученными им оценками по всем дисциплинам в объеме, предусмотренном государственным общеобязательным стандартом высшего/послевузовского образования и рабочим учебным планом, сданным курсовым работам (проектам), видам практик, научно-исследовательской работы (для магистратуры) и результатам итоговой аттестации.

10.1.17. В Приложении к диплому записываются последние оценки по каждой учебной дисциплине по балльно-рейтинговой буквенной системе оценок знаний с указанием ее объема в кредитах.

10.1.18. Студенту, сдавшему экзамены и дифференцированные зачеты с оценками А, А- "отлично", В-, В, В+ "хорошо" и имеющему средний балл успеваемости (GPA) за весь период обучения не ниже 3,5, а также сдавшему все государственные экзамены и защитившему дипломную работу (проект) с оценками А, А- "отлично", выдается диплом с отличием (без учета оценки по военной подготовке).

10.1.19. Обучающийся, имевший в период обучения пересдачу или повторные сдачи экзаменов, не получает диплом с отличием

10.1.20. Студенты, получившие по результатам итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, а также магистранты и докторанты, получившие по комплексному экзамену неудовлетворительную оценку, отчисляются приказом ректора университета с выдачей Справки, выдаваемой гражданам, не завершившим образование.

10.2. Государственная аттестационная комиссия

10.2.1. Ректор университета представляет в МОН РК кандидатуры Председателей ГАК до 1 ноября текущего учебного года.

10.2.2. Председатели ГАК утверждаются приказом МОН РК на календарный год не позднее 20 декабря.

10.2.3. Профиль специалистов, участвующих в работе ГАК, определяется соответствием специальности ученой или академической степени или базового образования (по диплому).

10.2.4. В состав ГАК на правах ее членов входят:

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------|
|  | РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» Оценка знаний | Дата: 22.09.2015 | Издание: первое |
| | | ПРО КазНПУ 0706-15 | Стр. 14 из 25 |

– по специальностям бакалавриата – директор института или заведующий выпускающей кафедрой, остальные члены ГАК формируются из числа профессоров, доцентов, высококвалифицированных специалистов, соответствующих профилю выпускаемых специалистов;

– по специальностям магистратуры – лица с ученой степенью доктора или кандидата наук, доктора PhD, академической степенью магистра, соответствующие профилю выпускаемых специалистов, при этом не менее трех членов – с ученой степенью доктора или кандидата наук, шифр которых соответствует профилю защищаемой диссертации. В состав ГАК для профильной магистратуры могут быть включены также высококвалифицированные специалисты, соответствующие профилю выпускаемых специалистов;

– по специальностям докторанттуры – лица с ученой степенью доктора или кандидата наук, доктора PhD, соответствующие профилю выпускаемых специалистов.

10.2.5. Количественный (не менее пяти человек) и персональный состав ГАК утверждается приказом ректора университета (не позднее 31 декабря) и действует в течение календарного года.

10.2.6. В компетенцию ГАК входит:

- 1) проверка уровня соответствия теоретической и практической подготовки выпускемых специалистов, требованиям, установленным ГОС высшего/послевузовского образования;
- 2) присуждение академической степени бакалавра/магистра по соответствующей специальности;
- 3) присвоение выпускнику соответствующей квалификации по специальности;
- 4) принятие решения о выдаче диплома о высшем/послевузовском образовании;
- 5) разработка предложений, направленных на дальнейшее улучшение качества подготовки специалистов.

10.2.7. Диссертационный совет по защите докторских диссертаций PhD состоит из Председателя, заместителя председателя, ученого секретаря и членов совета. Количественный состав составляет не менее пяти человек.

10.2.8. В состав диссертационного совета по каждой специальности включается не менее трех специалистов, имеющих ученую степень и не менее пяти научных статей в соответствующей области исследований. При этом не менее 1/3 (одной трети) членов диссертационного совета должны быть штатными сотрудниками, не менее 1/3 (одной трети) – из представителей других вузов, не менее 1/3 (одной трети) – из представителей научных или других организаций.

10.2.9. Персональный и количественный состав диссертационных советов утверждается протокольным решением Ученого совета университета.

10.2.10. Расписание работы ГАК утверждается ректором университета и доводится до общего сведения не позднее, чем за две недели до начала работы ГАК.

10.2.11. Продолжительность заседания ГАК не должна превышать 6 академических часов в день. При этом к сдаче государственного/комплексного экзамена в день допускается не более 12-15 человек, к защите дипломной работы – не более 7-10 человек, защите магистерской диссертации – не более 6-8 человек.

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------|
|  | РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» Оценка знаний | Дата: 22.09.2015 | Издание: первое |
| | | ПРО КазНПУ 0706-15 | Стр. 15 из 25 |

10.2.12. График заседаний диссертационного совета по защите докторских диссертаций составляется на календарный год и утверждается приказом ректора университета. При этом в день ставится не более трех защит докторских диссертаций.

10.2.13. По результатам итоговой аттестации обучающихся выставляются оценки по балльно-рейтинговой системе оценки знаний. При этом принимается во внимание уровень теоретической, научной и практической подготовки обучающегося, а также отзывы научного руководителя и рецензента.

10.2.14. Результаты сдачи государственного/комплексного экзамена и защиты дипломной работы (проекта)/магистерской/докторской диссертации объявляются в день их проведения после подписания протоколов заседания ГАК.

10.2.15. Все заседания ГАК оформляются протоколом. Протоколы заседания ГАК сброшюровываются на листах форматом А4, пронумеровываются, прошнуровываются и скрепляются печатью Управления регистрации до начала работы ГАК

10.2.16. Протоколы заседаний ГАК ведутся индивидуально на каждого обучающегося бакалавриата/магистратуры/докторантуры. В случае проведения государственного /комплексного экзамена в форме тестирования, основанием для оформления протокола является экзаменационная ведомость.

10.2.17. Протокол заполняется секретарем ГАК, утвержденным в составе комиссии из числа учебно-вспомогательного персонала выпускающей кафедры.

10.2.18. В протоколы вносятся оценки знаний, выявленные на государственном/комплексном экзамене и защите дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации, а также записываются заданные вопросы и мнения членов ГАК. В случаях, если мнение одного члена ГАК не совпадает с мнением остальных членов комиссии, он записывает собственное мнение в протоколе и лично подписывается.

10.2.19. В протоколе указываются присуждение академической степени бакалавра/магистра, а также выдача диплома (с отличием или без отличия) обучающемуся, завершившему свое обучение.

10.2.20. Решения об оценках защиты дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации, а также о присуждении академической степени и выдаче диплома государственного образца (без отличия, с отличием) принимаются ГАК на закрытом заседании открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, участвовавших в заседании. При равном числе голосов голос Председателя комиссии является решающим.

10.2.21. Протоколы подписываются Председателем и членами ГАК/диссертационного совета, участвовавшими в заседании.

10.2.22. Протоколы заседания ГАК/диссертационного совета хранятся в архиве университета, согласно Закону Республики Казахстан "О Национальном архивном фонде и архивах".

10.2.23. По окончании работы ГАК Председатель пишет отчет и в двухнедельный срок представляет его ректору университета. Отчет обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета университета института.

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------|
|  | РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» Оценка знаний | Дата: 22.09.2015 | Издание: первое |
| | | ПРО КазНПУ 0706-15 | Стр. 16 из 25 |

10.2.24. По завершении итоговой аттестации докторантов Председатели ГАК и диссертационного совета по защите докторских диссертаций составляют единый отчет, подписывают его и в месячный срок представляют ректору университета.

10.2.25. Отчет о результатах итоговой аттестации докторантов обсуждается и утверждается на заседании Ученого совета университета.

10.2.26. Университет представляет в МОН РК утвержденный отчет о результатах итоговой аттестации обучающихся бакалавриата и магистратуры – в месячный срок, обучающихся докторантуры – в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

10.2.27. К отчету о результатах итоговой аттестации обучающихся прилагается подписанный ректором университета список:

- выпускников университета, окончивших программы бакалавриата/магистратуры, с указанием фамилии, имени, отчества, специальности и номера выданного диплома;
- докторантов, защитивших докторскую диссертацию с указанием решения, принятого диссертационным советом по защите докторских диссертаций.

10.3. Государственный/комплексный экзамен

10.3.1. Студенты сдают все государственные экзамены и защищают дипломную работу (проект) в соответствии с рабочим учебным планом и рабочими учебными программами едиными для всех форм обучения.

10.3.2. Допускается вместо защиты дипломной работы (проекта) сдавать два государственных экзамена по профилирующим дисциплинам специальности (образовательной программы) в случае, если студент:

- 1) находится на длительном лечении в стационаре (более одного месяца) на основании медицинской справки о состоянии здоровья;
- 2) имеет ребенка в возрасте до 3-х лет на основании свидетельства о рождении ребенка;
- 3) ухаживает за больными родителями на основании медицинской справки о состоянии здоровья родителей;
- 4) инвалид с ограниченными возможностями на основании медицинской справки об инвалидности.

При этом обучающийся пишет заявление на имя ректора университета и представляет соответствующий документ. Другие случаи замены дипломной работы на сдачу дополнительных государственных экзаменов не допускаются.

В данном случае перечень государственных экзаменов утверждается решением совета института по представлению выпускающей кафедры.

10.3.3. В государственный/комплексный экзамен по специальности высшего/послевузовского образования входят дисциплины обязательного компонента цикла базовых и профилирующих дисциплин профессиональной учебной программы бакалавриата/магистратуры/докторантуры.

10.3.4. Программа государственного/комплексного экзамена по специальности, форма его проведения и содержание заданий разрабатываются выпускающей кафедрой в соответствии с типовыми учебными программами и ГОС высшего/послевузовского образования на основе учебных программ дисциплин, включенных в данный экзамен.

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------|
|  | РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» Оценка знаний | Дата: 22.09.2015 | Издание: первое |
| | | ПРО КазНПУ 0706-15 | Стр. 17 из 25 |

Программа государственного/комплексного экзамена по специальности утверждается решением совета института.

10.3.5. Государственный/комплексный экзамен проводится по одной из следующих форм: устно, письменно, тестирование в объеме утвержденной профессиональной учебной программы.

10.3.6. При тестовой форме государственного/комплексного экзамена выпускающая кафедра разрабатывает и утверждает тестовые задания, их виды (открытые, закрытые, комбинированные), технологию проведения тестирования.

10.3.7. Комплексный экзамен магистранта/докторанта принимается:

- не позднее, чем за 1 месяц до защиты магистерской диссертации;
- не позднее, чем за 3 месяца до защиты докторской диссертации.

10.3.8. Магистрант или докторант, сдавший комплексный экзамен допускается к защите диссертационной работы. Допуск к защите диссертации оформляется приказом ректора университета.

10.3.9. По итогам сдачи комплексного экзамена докторанттуры на основании представления директора института и заведующего выпускающей кафедрой ректором университета утверждается приказ об отчислении докторанта в течение десяти рабочих дней со дня завершения итоговой аттестации и/или завершения учебного года согласно Академическому календарю.

При этом в приказе об отчислении докторанта указывается формулировка «с представлением докторской диссертации к защите» либо «без представления докторской диссертации к защите».

10.4. Дипломная работа/магистерская диссертация/докторская диссертация

10.4.1. Выпускающая кафедра определяет общий перечень тем дипломных работ, ежегодно его обновляя. Тематика дипломных работ рассматривается и утверждается Советом института.

10.4.2. Студентам предоставляется право выбора темы дипломной работы из утвержденного перечня. Студент может предложить для дипломной работы свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

10.4.3. Обучающимся заочной формы разрешается выбрать тему дипломной работы в соответствии с производственной необходимостью.

10.4.4. Научный руководитель дипломной работы (проекта) утверждается приказом ректора университета персональным закреплением за каждым студентом с указанием темы.

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

10.4.5. Перед направлением студента на преддипломную практику выпускающая кафедра закрепляет за ним тему дипломной работы, которая утверждается приказом Ректора. По завершению практики тема дипломной работы при необходимости может уточняться и окончательно утверждаться по представлению выпускающей кафедры приказом Ректора.

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------|
|  | РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» Оценка знаний | Дата: 22.09.2015 | Издание: первое |
| | | ПРО КазНПУ 0706-15 | Стр. 18 из 25 |

10.4.6. Одновременно студенту выдается задание на дипломную работу, составленное его научным руководителем и утвержденное заведующим кафедрой, с указанием срока окончания, которое вместе с дипломной работой впоследствии представляется ГАК.

10.4.7. Научный руководитель дипломной работы:

- выдает задание на дипломную работу;
- оказывает студенту помощь в разработке календарного графика работы на весь период выполнения дипломной работы;
- рекомендует студенту необходимую основную литературу, справочные и архивные материалы и другие источники по теме;
- устанавливает расписание консультаций, при проведении которых осуществляется текущий контроль соблюдения студентом календарного графика работы над темой;
- устанавливает объем всех разделов работы и координирует работу дипломника и консультантов.

10.4.8. Выпускающие кафедры до начала выполнения дипломной работы должны разработать и обеспечить студентов методическими указаниями, в которых устанавливается объем требований государственного общеобязательного стандарта образования к дипломной работе применительно к специальности.

10.4.9. Перед началом выполнения дипломной работы студент должен разработать календарный график работы на весь период с указанием очередности выполнения отдельных разделов и после согласования с руководителем представить на утверждение заведующему выпускающей кафедрой.

10.4.10. Заведующий кафедрой устанавливает сроки периодического отчета студентов по выполнению дипломной работы. В эти сроки студент отчитывается перед научным руководителем и заведующим кафедрой, которые фиксируют степень готовности работы и сообщают об этом директору института.

10.4.11. По желанию студента защита дипломной работы проводится на казахском либо русском языке. Студент может по рекомендации кафедры представить дополнительно краткое содержание дипломной работы на одном из иностранных языков, которое оглашается на защите и может сопровождаться вопросами на этом языке.

10.4.12. За принятые в дипломной работе решения и за правильность всех данных ответственность несет студент - автор дипломной работы.

10.4.13. Магистерская диссертация является заключительным итогом научно-исследовательской или экспериментально-исследовательской работы магистранта.

10.4.14. Основные результаты магистерской диссертации должны быть представлены не менее чем в одной публикации и/или одном выступлении на научно-практической конференции.

10.4.15. Требования к содержанию и оформлению магистерской диссертации, их подготовке и защите определяются кафедрами соответствующих специальностей.

10.4.16. В течение двух месяцев после зачисления каждому магистранту для руководства магистерской диссертацией назначается научный руководитель.

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------|
|  | РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» Оценка знаний | Дата: 22.09.2015 | Издание: первое |
| | | ПРО КазНПУ 0706-15 | Стр. 19 из 25 |

10.4.17. Научный руководитель и тема исследования магистранта на основании решения Ученого совета утверждаются приказом ректора университета.

10.4.18. Научный руководитель магистранта должен иметь ученую степень и активно заниматься научными исследованиями в данной отрасли науки (по специальности обучения магистранта). При необходимости могут назначаться научные консультанты по смежным отраслям наук.

10.4.19. Университет оказывает содействие магистранту в публикации результатов исследования.

10.4.20. Докторская диссертация является заключительным итогом научно-исследовательской/ экспериментально-исследовательской работы докторанта.

10.4.21. Тема докторской диссертации определяется с учетом ее актуальности и назначается научное руководство докторской диссертацией не позднее, чем два месяца после приема в докторантуру. Направление диссертационного исследования, как правило, должно быть связано с национальными приоритетами, государственными программами, либо программами фундаментальных или прикладных исследований.

10.4.22. Научное руководство и тема исследования докторанта на основании решения Ученого совета утверждаются приказом ректора вуза.

10.4.23. Научное руководство докторантами осуществляется консультационная комиссия в количестве не менее 2-х человек, назначаемых из числа докторов и кандидатов наук, докторов философии (PhD), один из которых – это ученый из зарубежного вуза.

Научными консультантами могут быть лица, активно занимающиеся научными исследованиями в данной отрасли наук (по профилю специальности) и имеющие опыт научного руководства.

10.4.24. Основные результаты научных исследований докторанта должны быть опубликованы в научных, научно-аналитических и научно-практических изданиях в соответствии с Правилами присуждения ученых степеней и ученых званий, утвержденными приказом Министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127.

10.4.25. Завершенная дипломная работа, подписанная студентом, представляется научному руководителю. После просмотра научный руководитель пишет письменный отзыв на дипломную работу. В случае одобрения дипломной работы руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом о допуске к защите представляет заведующему кафедрой. В случае неодобрения дипломной работы научный руководитель не подписывает, но пишет письменный отзыв, где обосновывает свое решение о недопуске дипломной работы к защите. На основании этих материалов заведующий кафедрой принимает окончательное решение по данной дипломной работе, делая об этом соответствующую запись на его титульном листе. В случае если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите дипломной работы, этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с обязательным участием данного студента и его научного руководителя. Протокол заседания кафедры представляется на утверждение директору института.

10.4.26. Рецензент представляет письменную рецензию на дипломную

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------|
|  | РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» Оценка знаний | Дата: 22.09.2015 | Издание: первое |
| | | ПРО КазНПУ 0706-15 | Стр. 20 из 25 |

работу, где должны быть отражены актуальность, новизна и практическая значимость исследуемой темы, соответствие темы дипломного исследования профилю подготовки специалиста, присваиваемой квалификации, самостоятельность проведенного исследования, наличие выводов и рекомендаций, степень решения проблемы и завершенности исследования.

10.4.27. Не позднее пяти дней до начала защиты дипломной работы (проекта) в ГАК представляются:

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

2) рецензия на дипломную работу, 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 академической степени «бакалавр» или присвоения квалификации по соответствующей специальности.

10.4.28. Защита магистерской диссертации осуществляется при наличии:

1) положительного отзыва научного руководителя;

2) не менее одной публикации по теме диссертации в научных изданиях или выступления на международной или республиканской научной конференции;

3) письменного заключения экспертной комиссии о рекомендации к публичной защите диссертации;

4) решения выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);

5) одной рецензии оппонента, квалификация (ученая или академическая степень) которого соответствует профилю защищаемой работы, где дается всесторонняя характеристика диссертации и аргументированное заключение с указанием оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и возможности присуждения академической степени магистра по соответствующей специальности.

10.4.29. В ГАК представляются, в том числе и материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной выпускной работы, неофициальные отзывы, письменные заключения организаций, осуществляющих практическую деятельность по профилю исследования, справки или акты внедрения результатов научного исследования, макеты, образцы материалов, изделий, коллекции минералов, гербарии.

10.4.30. Выпускные работы обучающихся обязательно должны пройти проверку на предмет плагиата. Проверка дипломных работ (проектов) и магистерских диссертаций проводится соответствующим директоратом институтов, докторских диссертаций – Национальным центром научно-технической информации.

10.4.31. После проверки на предмет плагиата диссертационная работа проходит экспертизу. С этой целью формируется экспертная комиссия по каждой диссертационной работе.

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------|
|  | РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» Оценка знаний | Дата: 22.09.2015 | Издание: первое |
| | | ПРО КазНПУ 0706-15 | Стр. 21 из 25 |

10.4.32. В состав экспертной комиссии входят не менее двух специалистов (для магистратуры), не менее трех специалистов (для докторантуры), обладающих знаниями в области предмета и объекта представленного исследования.

10.4.33. Состав экспертной комиссии утверждается приказом ректора университета не позднее, чем

- за один месяц – до защиты магистерской диссертации;
- за два месяца – до защиты докторской диссертации.

В состав экспертной комиссии не могут входить лица, являющиеся научным руководителем или консультантом.

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

10.4.35. В случае если научным руководителем дается отрицательное заключение «не допускается к защите», обучающийся не защищает дипломную работу (проект).

10.4.36. Студент допускается к защите дипломной работы (проекта) как при положительном, так и при отрицательном заключении рецензента. Рецензирование дипломной работы осуществляется только внешними специалистами из сторонних организаций, квалификация которых соответствует профилю защищаемой дипломной работы.

10.4.37. В случае если научным руководителем/научными консультантами и/или экспертной комиссией дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите» магистрант/докторант не защищает магистерскую/докторскую диссертацию.

10.4.38. Защита дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации проводится на открытом заседании ГАК с участием не менее половины ее членов.

10.4.39. Продолжительность защиты одной дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации не должна превышать 50 минут на одного обучающегося. Для защиты дипломной работы обучающийся выступает с докладом перед ГАК не более 15 минут.

10.4.40. Оценка по защите дипломной работы выставляется с учетом отзыва научного руководителя, оценки рецензента и итогов самой защиты.

10.4.41. Все дипломные работы регистрируются на кафедре в соответствующих журналах и помещаются в специально-отведенное место хранения, откуда передаются в архив Университета по описи, утверждаемой заведующим кафедрой, где хранятся 5 лет. По истечении этого срока производится списание дипломных работ по акту комиссией, созданной приказом Ректора (ПРО КазНПУ 405-11).

10.4.42. Запрещается передача оригиналов дипломных работ сторонним организациям и частным лицам. Для оказания учебно-методической помощи, участия в конкурсе, внедрения в производство с разрешения проректора по учебной работе, снимается копия и передается заинтересованной стороне. Дипломнику разрешается по его желанию, снять копию со своей работы.

10.4.43. Работа диссертационных советов по защите докторских диссертаций осуществляется в соответствии с Типовым положением о диссертационном совете,

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------|
|  | РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» Оценка знаний | Дата: 22.09.2015 | Издание: первое |
| | | ПРО КазНПУ 0706-15 | Стр. 22 из 25 |

утвержденным приказом Министра образования и науки РК от 31 марта 2011 года № 126 (с изменениями согласно приказам Министра образования и науки РК от 18.05.2012 г. № 225, от 04.05.2013 г. № 172).

10.4.44. Диссертационный совет обеспечивает видеозапись защиты докторской диссертации и оформление стенограммы.

10.4.45. По итогам защиты докторской диссертации диссертационный совет принимает одно из двух решений:

1) при принятии положительного решения – ходатайствовать перед Комитетом о присуждении докторанту ученой степени доктора философии;

2) при принятии отрицательного решения – отказать в присуждении докторанту ученой степени доктора философии.

10.4.46. При принятии положительного решения по защите докторской диссертации ученый секретарь совета формирует аттестационное дело докторанта о защите докторской диссертации.

10.4.47. В аттестационное дело докторанта о защите докторской диссертации включаются следующие документы:

1) сопроводительное письмо-ходатайство на бланке университета, подписанное Председателем диссертационного совета, с указанием даты отправки диссертации в Национальный центр научно-технической информации;

2) диссертация в твердом переплете и на электронном носителе (CD-диске);

3) список и копии научных публикаций по теме диссертации;

4) регистрационно-учетная карточка диссертации на казахском и русском языках по утвержденной форме;

5) справка Национального центра научно-технической информации о проверке диссертации на использование докторантом заимствованного материала без ссылки на автора и источник заимствования;

6) отзывы научных консультантов;

7) рецензии двух рецензентов;

8) явочный лист членов диссертационного совета;

9) видеозапись и стенограмма заседания диссертационного совета по защите диссертации, подписанная председателем и ученым секретарем;

10) копии дипломов о высшем и послевузовском образовании, приложений к ним (копии транскриптов);

11) копия транскрипта об освоении профессиональной учебной программы докторантуры;

12) сведения о докторанте по утвержденной форме;

13) личный листок, заверенный по месту учебы кадровой службой университета.

10.4.48. В месячный срок после защиты диссертации аттестационное дело докторанта о защите диссертации представляется в МОН РК.

10.5. Повторная итоговая аттестация

10.5.1. Повторная сдача государственного экзамена/комплексного экзамена и защита дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации с целью повышения положительной оценки не допускается.

10.5.2. Пересдача государственного/комплексного экзамена и/или повторная защита дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации лицам, получившим

| | | | |
|---|--|--------------------|-----------------|
|  | РГП на ПХВ «Казахский национальный педагогический университет имени Абая» Оценка знаний | Дата: 22.09.2015 | Издание: первое |
| | | ПРО КазНПУ 0706-15 | Стр. 23 из 25 |

оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

10.5.3. В случаях, если защита дипломной работы (проекта)/магистерской диссертации признается неудовлетворительной, ГАК устанавливает возможность повторного представления на защиту этой же работы с доработкой, либо разработки новой темы. Данное решение ГАК записывается в протокол заседания.

10.5.4. Магистранту/докторанту, освоившему полный курс теоретического обучения образовательной программы магистратуры/докторантуре, но не защитившему в установленный срок диссертацию, продлевается срок обучения в магистратуре/докторантуре на платной основе.

10.5.6. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию, не ранее чем через год пишет заявление на имя ректора университета, но не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации следующего учебного года о разрешении допуска к повторной итоговой аттестации.

10.5.7. Допуск к повторной итоговой аттестации оформляется приказом ректора университета.

10.5.8. Повторная итоговая аттестация проводится только по тем ее формам, по которым в предыдущую итоговую аттестацию получена неудовлетворительная оценка.

10.5.9. Перечень дисциплин, выносимых на государственные экзамены для лиц, которые не сдали эти экзамены, определяется учебным планом, действовавшим в год окончания обучавшимся теоретического курса.

11. Оценка знаний обучающихся и Улучшения

11.1. Оценка знаний обучающихся позволяет получать данные по результативности учебного процесса.

11.2. Обучающиеся должны продемонстрировать знания, соответствующие установленным критериям:

- знание теории;
- полученный опыт, например, в процессе практики;
- полученные навыки, например, черчения, выступлений, работы на компьютере, исследований, анализа, выполнения расчетов и так далее.

11.3. Записи, подтверждающие знания обучающихся, должны вестись в установленном порядке по учебно-методическому плану (отчеты по практике, курсовые, дипломные работы/магистерские, докторские диссертации и так далее).

11.4. В случае недостижения запланированных результатов заведующий кафедрой должен:

- зарегистрировать несоответствие (ПРО КазНПУ 0802-15);
- установить причины несоответствия;
- организовать разработку и выполнение корректирующих действий.

11.5. С целью вовлечения персонала кафедры в процесс улучшений, заведующий кафедрой может включить в повестку заседаний кафедры вопросы, касающиеся результативности учебного процесса.



