

ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ (ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ)

1. Методологическое обеспечение

1. Общее число экзаменационных вопросов по дисциплине – не менее 50.

2. Общее число вопросов в экзаменационном билете – 3-5. При определении количества вопросов в билете необходимо учитывать трудоемкость каждого вопроса с расчетом экзаменационного времени (2 астрономических часа).

3. Вопросы экзаменационного билета должны быть составлены таким образом, чтобы ответ обучающегося выявлял, насколько у него сформирован конкретный предполагаемый результат обучения.

4. Вопросы должны быть нацелены на выявление ограниченного числа самых ключевых ожидаемых результатов обучения.

5. При составлении экзаменационного вопроса необходимо обеспечить его надежность (ответ обучающегося на вопрос действительно позволяет оценить степень сформированности результата) и валидность (ответ обучающегося на вопрос действительно позволяет оценить именно тот результат обучения, который хотят оценить).

6. В каждом экзаменационном билете должны быть вопросы, которые выявляют сформированность и системность теоретических знаний, умение оперировать ими, критически оценивать и делать выводы («теоретические»), а также вопросы, которые выявляют умение применять полученные знания для решения практических задач («практические»).

7. Степень сложности теоретических и практических вопросов рекомендуется варьировать в зависимости от ступени обучения и формируемой компетенции.

8. Для каждой категории вопросов, входящих в экзаменационный билет (теоретические, практические), лектором дисциплины составляется шкала оценки ответа, описывающая ключевые характеристики ответа, соответствующие тому и иному уровню сформированности ожидаемых результатов обучения. Шкала оценки ответов по дисциплине размещается лектором в системе «Универ» в разделе «Экзаменационные вопросы» учебно-методического комплекса по дисциплине с предоставлением доступа коллегам – членам экзаменационной комиссии не позднее, чем за 3 дня до экзамена.

9. Рекомендации по формулировке экзаменационных вопросов:

– экзаменационный вопрос не должен быть нацелен на то, чтобы запутать обучающегося, с одной стороны, с другой – не должен быть настолько простым, чтобы правильный ответ можно было угадать;

– при составлении экзаменационного вопроса следует учитывать, какой уровень знаний выявляет данный вопрос, и стараться составлять вопросы, ответы на которые требуют от обучающегося не простого припоминания определенной информации, а умения оперировать ею;

– при составлении экзаменационных вопросов для обучающихся магистратуры и докторантуры следует: ориентироваться на оценку знаний и навыков более высокого уровня; отдавать предпочтение вопросам, которые выявляют способность к установлению межпредметных и междисциплинарных связей, способность находить решение в условиях недостаточной или новой информации, способность критически оценивать существующие знания и методы, а также способность идентифицировать проблемные и перспективные направления в определенной предметной области.

10. Экзаменационные вопросы вводятся лектором в систему «Универ» по блокам, соответствующим количеству вопросов в билете, проверяются и утверждаются заведующим кафедрой и председателем методбюро факультета.

11. Методбюро факультета составляет Акты экспертизы экзаменационных вопросов по дисциплинам, выносимым на экзаменационную сессию, и с выпиской заседания методического бюро факультета представляет в отдел планирования и сопровождения учебного процесса ДАВ и Институт послевузовского образования.

2. Организация и проведение экзаменов

12. Экзамены проводятся в письменной, тестовой или комбинированной формах.

13. Форма и порядок проведения экзамена по каждой учебной дисциплине устанавливается не позднее месячного срока с начала академического периода ученым советом вуза (факультета).

14. К экзаменационной сессии допускаются обучающиеся, набравшие по итогам рубежных контролей оценку текущей успеваемости (среднее арифметическое оценок РК1, РК2) не менее 50 баллов в системе (офис-регистратором), не имеющие задолженности по оплате за обучение и не находящиеся в академическом отпуске или на длительном лечении (распоряжением декана). Студенты, не выполнившие курсовые работы, не допускаются к экзамену по соответствующей дисциплине.

15. В аудиториях и лекционных залах, в которых будут проводиться экзамены, а так же в комнатах шифровки, дешифровки и проверки экзаменационных работ устанавливаются видеокамеры высокого разрешения и с записью звука. Отснятый видеоматериал находится на хранении в Департаменте информационно-коммуникационных технологий в течение 6-и месяцев после проведения экзаменов.

16. Деканат факультета осуществляет подготовку аудиторий для проведения экзаменов: проверка исправной работы видеооборудования, нумерация посадочных мест, обеспечение порядка и т.д.

17. Офис-регистратор формируют явочные листы и экзаменационные ведомости экзаменов в системе «Универ».

18. Специалисты деканата распечатывают явочные листы и экзаменационные билеты по дисциплинам, запечатывают в конверты за день до экзамена и несут ответственность за их своевременную подготовку.

19. На экзамене организуется дежурство из преподавателей, не ведущих занятия по данной дисциплине.

20. Деканат обеспечивает явку обучающихся и дежурных преподавателей на экзамены согласно утвержденному расписанию.

21. За 15 минут до начала экзамена дежурный преподаватель рассаживает обучающихся, при этом заполняются явочные листы, в которых уже указано посадочное место каждого обучающегося.

22. Дежурный преподаватель осуществляет проверку личности обучающихся, явившихся на экзамен, по удостоверяющим документам (зачетка/удостоверение личности). В случае явки на экзамен подставного лица, дежурным преподавателем составляется соответствующий акт о нарушении Правил поведения обучающихся во время экзамена.

23. Опоздавшие обучающиеся на экзамен не допускаются.

24. Во время экзамена дежурный преподаватель осуществляет контроль соблюдения обучающимися правил поведения согласно утвержденной инструкции.

25. По окончании времени, отведенного на экзамен (2 астрономических часа), дежурный преподаватель собирает экзаменационные работы и предоставляет их офис-регистратору на шифрование.

26. На экзамене запрещается использование обучающимися шпаргалок, сотовых телефонов, словарей, калькуляторов, обсуждение (переговоры) с другими обучающимися и т.д. В случае нарушения данного правила обучающийся удаляется с экзамена, с заполнением соответствующего акта и выставлением оценки «F» («неудовлетворительно») за дисциплину.

27. За повторное нарушение правил поведения на экзамене обучающийся может быть представлен к отчислению из университета на основании решения Совета факультета по этике согласно Правил внутреннего распорядка КазНУ им. аль-Фараби.

3. Проверка экзаменационных работ

28. По дисциплинам, оцениваемым на основе компетентностного подхода, для проверки экзаменационных работ формируется экзаменационная комиссия (не менее 3 человек) из ведущих профессоров, доцентов, имеющих квалификацию в соответствующей области, и не проводивших учебные занятия в данной группе (потоке).

29. Проверка экзаменационных работ комиссией проводится в отдельном кабинете, оборудованном видеокамерами.

30. Лектор дисциплины предоставляет заместителю декана по учебно-методической работе шкалу оценки экзаменационных работ по дисциплине для передачи экзаменационной и апелляционной комиссиям.

31. Оценка экзаменационных работ производится по 100-балльной шкале, с учетом степени полноты ответа обучающегося:

Оценка	Критерии
Отлично	1. Даны правильные и полные ответы на все теоретические вопросы; 2. Полностью решено практическое задание; 3. Материал изложен грамотно с соблюдением логической последовательности; 4. Продемонстрированы творческие способности.
Хорошо	1. Даны правильные, но неполные ответы на все теоретические вопросы, допущены несущественные погрешности или неточности; 2. Практическое задание выполнено, однако допущена незначительная ошибка; 3. Материал изложен грамотно с соблюдением логической последовательности.
Удовлетворительно	1. Ответы на теоретические вопросы в принципе правильные, но неполные, допущены неточности в формулировках и логические погрешности; 2. Практическое задание выполнено не полностью; 3. Материал изложен грамотно, однако нарушена логическая последовательность.
Неудовлетворительно	1. Ответы на теоретические вопросы содержат грубые ошибки; 2. Практическое задание не выполнено; 3. В изложении ответа допущены грамматические, терминологические ошибки, нарушена логическая последовательность.

32. По окончании проверки председатель экзаменационной комиссии предоставляет экзаменационные работы на дешифрование офис-регистратору.

33. После дешифровки председатель экзаменационной комиссии вносит баллы за экзамен в электронную экзаменационную ведомость по учебной дисциплине в системе «Универ». Заполненная ведомость распечатывается, подписывается председателем экзаменационной комиссии и передается офис-регистратору.

34. Результаты экзаменов вносятся в электронные экзаменационные ведомости не позднее 48 часов после окончания экзаменов.

35. Офис-регистратор осуществляет сверку экзаменационной ведомости с данными дешифрованных работ и в случае выявления несоответствия заполняет акт.

36. Изменение баллов за экзамен по факту выявленного несоответствия осуществляется офис-регистратором на основании объяснительной записки председателя экзаменационной комиссии с резолюцией директора Департамента по академическим

вопросам (бакалавриат) или директора Института послевузовского образования (магистратура, докторантура PhD), к которой прикладывается акт несоответствия.

37. Оценка по итоговому контролю (баллы за экзамен) и итоговая оценка по дисциплине вносится лектором в зачетную (в электронную зачетную) книжку обучающегося.

38. Итоговая оценка по дисциплине подсчитывается только в случае, если обучающийся имеет положительные оценки, как по текущему (РК1 и РК2), так и по итоговому контролю (ИК) по формуле: Итоговая оценка = $(РК1+РК2)/2 \times 0,6 + МТ \times 0,1 + ИК \times 0,3$.

4. Апелляция и аннулирование итоговой оценки

39. В случае если обучающегося не устраивает оценка по итоговому контролю (баллы за экзамен), он может подать заявление на апелляцию на имя председателя апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня (24 часа) после выставления результатов экзамена в электронной ведомости в системе «Универ».

40. Апелляция рассматривается, если в листе ответа обучающийся укажет на некорректность вопроса или его несоответствие учебной программе дисциплины.

41. Апелляции, оспаривающие корректность оценки по тому или иному вопросу экзаменационного билета (соответствие выставленных баллов ответу, данному обучающимся), рассматриваются только на основании заявления, в котором дается аргументированное обоснование несоответствия выставленной оценки с использованием шкалы оценки, составленной лектором дисциплины.

42. Апелляционная комиссия, сформированная приказом ректора на период экзаменационной сессии из числа преподавателей, квалификация которых соответствует профилю дисциплин, вынесенных на экзаменационную сессию, в течение 24 часов рассматривает апелляционное заявление и принимает соответствующее решение (о пересмотре оценки или сохранении первоначально полученной оценки) с составлением протокола установленной формы.

43. Решение апелляционной комиссии принимается на основании комиссионного рассмотрения письменной работы обучающегося. Изменение оценки по итоговому контролю по результатам апелляции осуществляется офис-регистратором после утверждения решения апелляционной комиссии председателем апелляционной комиссии.

44. В случае получения оценки «F», обучающийся имеет право повторить прохождение дисциплины (Retake), но не более трех раз. Повторное прохождение дисциплины осуществляется только на платной основе в установленном порядке.

45. Итоговая оценка по дисциплине может быть аннулирована в течение 6 месяцев после проведения экзамена, в случае выявления нарушения обучающимся правил поведения на экзамене (использование шпаргалок, сотовых телефонов, ведение переговоров и т.д.) на основании записей с видеорекамера наблюдения.

5. Проставление оценки «I - Incomplete»

46. В случае, если обучающийся, набрав не менее 50 баллов по текущему контролю, не явился на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально (по болезни - с предоставлением оправдательных документов из поликлиник г. Алматы (форма 095у или выписка из истории болезни), то обучающемуся ставится оценка «I - Incomplete».

47. Для получения оценки «I» по дисциплине обучающийся представляет на рассмотрение проректора по учебной работе заявление с визами заведующего кафедрой, декана факультета, директора Департамента по академическим вопросам (бакалавриат) или директора Института послевузовского образования (магистратура, докторантура PhD) с указанием причины пропуска экзамена и приложением оригиналов подтверждающих документов (справок) не позднее 3-х рабочих дней со дня экзамена.

В случае признания причины пропуска экзамена уважительной распоряжением декана обучающемуся проставляется оценка «I» и устанавливается индивидуальный график сдачи экзамена.

48. Для исправления оценки «I» на стандартную на основании распоряжения декана факультета согласно индивидуальному графику офис-регистратор формирует экзаменационную ведомость для изменения оценки в системе «Универ» на имя председателя экзаменационной комиссии.

49. Оценка «I» изменяется на стандартную оценку («А», «В», «С», «D») после сдачи экзамена обучающимся согласно утвержденному графику. Процедура проверки экзаменационной работы и проставления баллов осуществляется в соответствии с пп.32-38 настоящих правил.

50. Если обучающийся не выполнил все требования в течение установленного периода времени, оценка «I» переводится в «F», т.е. «неудовлетворительно».

6. Мониторинг и контроль проведения экзаменационной сессии

51. Для осуществления мониторинга и контроля проведения экзаменационной сессии формируются общеуниверситетская и факультетские рабочие комиссии из числа сотрудников Отдела мониторинга образовательного процесса, Департамента по академическим вопросам, Института послевузовского образования, деканов и заместителей деканов факультетов, сотрудников деканатов и других ответственных лиц.

52. Деканы факультетов распоряжением по факультету формируют рабочую комиссию для осуществления видеомониторинга проведения экзаменов (комиссия по видеомониторингу) в составе не менее 5-10 сотрудников факультета и рабочую комиссию для контроля хода проведения экзаменационной сессии в составе не менее 3-5 сотрудников факультета (комиссия по контролю).

53. Деканы факультетов осуществляют организацию работы комиссий, которые обеспечивают соблюдение правил проведения экзаменационной сессии обучающимися, дежурными преподавателями, членами экзаменационных и апелляционных комиссий.

54. Деканы факультетов утверждают распоряжением по факультету списки дежурных преподавателей, составы экзаменационных комиссий, списки сотрудников факультета, привлекаемых к шифровке и дешифровке экзаменационных работ; определяют аудитории, в которых осуществляется шифрование и дешифрование экзаменационных работ и их проверка.

55. Распоряжением проректора по учебной работе создается общеуниверситетская комиссия по мониторингу организации и проведения экзаменационной сессии из числа сотрудников Отдела мониторинга образовательного процесса, Департамента по академическим вопросам, Института послевузовского образования и при необходимости с привлечением иных сотрудников университета.

56. В период проведения экзаменационной сессии рабочие комиссии факультетов ежедневно предоставляют сведения о ходе сессии начальнику учебно-методического управления. Акты о нарушениях передаются ежедневно не позднее 19-00 часов в общеуниверситетскую комиссию по мониторингу организации и проведения экзаменационной сессии.

57. В случае нарушения правил поведения на экзамене со стороны обучающихся, дежурным преподавателем (комиссией) оформляется Акт изъятия экзаменационной работы, и обучающийся удаляется с экзамена.

58. В случае если рабочей комиссией факультета либо общеуниверситетской комиссией по мониторингу организации и проведения экзаменационной сессии выявляется факт нарушения Правил проведения экзаменационной сессии со стороны дежурных преподавателей, экзаменаторов, сотрудников деканатов или других лиц, задействованных в проведении сессии, составляется рапорт с указанием нарушения, который представляется администрации университета.

