

**ПРАВИЛА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ  
(ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ) по дисциплине «Информационные  
системы в архивоведении и документоведении»**

**I Методологическое обеспечение**

1. Общее число экзаменационных вопросов по дисциплине – не менее 15.
2. Общее число вопросов в экзаменационном билете – 3.
3. Вопросы экзаменационного билета составлены таким образом, чтобы ответ обучающегося выявлял, насколько у него сформирован конкретный предполагаемый результат обучения.
4. Вопросы нацелены на выявление ограниченного числа самых ключевых ожидаемых результатов обучения.
5. При составлении экзаменационного вопроса обеспечен 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 есть 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 варьированы в зависимости от ступени обучения и формируемой компетенции.
8. Для каждой категории вопросов, входящих в экзаменационный билет (теоретические, практические), составлена шкала оценки ответа, описывающая ключевые характеристики ответа, соответствующие тому и иному уровню сформированности ожидаемых результатов обучения.
9. Формулировка экзаменационных вопросов:
  - экзаменационный вопрос не 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 учтено, 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: ориентирован на оценку знаний и навыков более высокого уровня; вопросы, 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 введены в систему «Универ» по блокам, соответствующим количеству вопросов в билете, проверяются и утверждаются заведующим кафедрой и председателем методбюро факультета.

## **II Организация и проведение экзаменов**

11. Экзамен проводится в письменной форме в системе Univer.

12. 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).

13. 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.

14. 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.

### III Проверка экзаменационных работ

15. 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).

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

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

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

Оценка	Критерии
Отлично	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Даны правильные и полные ответы на все теоретические вопросы;</li><li>2. Полностью решено практическое задание;</li><li>3. Материал изложен грамотно с соблюдением логической последовательности;</li><li>4. Продемонстрированы творческие способности</li></ol>
Хорошо	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Даны правильные, но неполные ответы на все теоретические вопросы, допущены несущественные погрешности или неточности;</li><li>2. Практическое задание выполнено, однако допущена незначительная ошибка;</li><li>3. Материал изложен грамотно с соблюдением логической последовательности</li></ol>
Удовлетворительно	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ответы на теоретические вопросы в принципе правильные, но неполные, допущены неточности в формулировках и логические погрешности;</li><li>2. Практическое задание выполнено не полностью;</li><li>3. Материал изложен грамотно, однако нарушена логическая последовательность.</li></ol>
Неудовлетворительно	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ответы на теоретические вопросы содержат грубые ошибки;</li></ol>

	<p>2. Практическое задание не выполнено;  3. В изложении ответа допущены грамматические, терминологические ошибки, нарушена логическая последовательность.</p>
--	--

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

20. 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.

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

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

23. Изменение баллов за экзамен по факту выявленного несоответствия осуществляется офис-регистратором на основании объяснительной записки председателя экзаменационной комиссии с резолюцией директора Института послевузовского образования (магистратура, докторантура PhD), к которой прикладывается акт несоответствия.

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

25. 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 =  $(РК1+РК2)/2 \times 0,6 + МТ \times 0,1 + ИК \times 0,3$ .

#### **IV Апелляция и аннулирование итоговой оценки**

26. 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».

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

28. 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.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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 видеокамер наблюдения.