

Инструкция по проведению экзамена (тестирования) промежуточной аттестации (летней сессии) для обучающихся Казахстанско-Немецкого Университета

1. Настоящая инструкция разработана на основе методических рекомендаций МОН РК о проведении промежуточной и итоговой аттестации. Инструкция определяет порядок проведения устного экзамена, порядок действий студентов и магистрантов, а также определяет их **ответственность**.

2. Ответственность сторон

2.1. Обучающийся обязуется:

- подготовить рабочее место;
- вовремя подключиться к системе, в которой проходит экзамен;
- загрузить заранее все необходимое программное обеспечение для сдачи экзамена;
- настроить видео и звук, проверить интернет-соединение (см. инструкцию «Технические требования для прохождения экзамена онлайн»);
- придерживаться порядка проведения онлайн экзаменов;
- соблюдать принципы академической честности (см. «Академическую политику КНУ»);
- использовать программу Прокторинг для записи экзамена.

2.2. Университет обязуется:

- предоставить доступ к системам сдачи экзаменов;
- провести дополнительный инструктаж перед началом всех форм экзаменов;
- оказывать помощь и поддержку в процессе сдачи экзаменов по запросу обучающегося.

3. Порядок проведения и сдачи экзамена в виде тестирования

3.1. Экзамен в виде тестирования проводится с помощью **Moodle или Indigo с использованием программы Skype и Прокторинг**.

3.2. Тестовые задания выполняются в образовательном портале на платформе Moodle или Indigo.

3.3. Обучающийся:

- В день проведения экзамена обучающиеся подключаются к Skype (к необходимому «Собранию») в свое время, предварительно проведя проверку интернет соединения, платформу Moodle или Indigo. (см. «Инструкция Skype» и др.)
- Обучающийся обязан подготовить рабочее место, чистые листы для черновых записей, ручку, карандаш;
- Обучающемуся разрешается использование листов А4 для черновых записей.
- Обучающийся должен вовремя включить видеозапись экзамена в системе Прокторинг и в конце экзамена остановить видеозапись. (см. «Инструкция по использованию Прокторинга»)

3.4 Преподаватель-экзаменатор:

- Готовит тестовые задания на платформе Moodle или Indigo
- Проводит инструктаж для студентов.
- Решает возникшие вопросы, связанные с переносом экзамена на поздний срок в связи с проблемами технического характера.

3.5. Ассистент-проктор:

- составляет список обучающихся с наименованиями Skype аккаунтов всех обучающихся, участвующих в экзамене.
- осуществляет видеозапись инструктажа.
- осуществляет мониторинг, предотвращающий возникновение спорных ситуаций.
- просматривает видеозаписи экрана и веб камеры.

3.6. IT-специалист осуществляет общую техническую поддержку в течение экзамена, оперативно реагирует на сбои связи и иные технические проблемы.

3.7. Видеозапись экзамена каждого студента хранится на факультете согласно требованиям номенклатуры дел.

3.8. В случае необходимости функции ассистента(проктора) выполняет ассистент факультета или ассистирующий преподаватель.

3.9. Во время экзамена и/или после завершения экзамена и просмотра видеозаписей в случае обнаружения фактов нарушения академической честности результаты экзамена могут быть аннулированы.

3.10. Технические сбои/форс-мажор при проведении экзамена

- Если во время сдачи экзамена произошел обрыв связи, студенту необходимо сообщить об этом ассистенту по номеру телефона преподавателя/ассистента (сообщить заранее в чате Skype номера телефонов ассистента, преподавателя, IT-специалиста);
- Обучающийся совершает попытку повторного подключения для продолжения выполнения экзаменационного задания на усмотрение преподавателя-экзаменатора.
- Повторные попытки подключения возможны в течение последующих 15 минут.
- В случае невозможности подключения экзамен может быть перенесен на позднее время в этот же день, в установленное преподавателем время. Либо возможен перенос на другую дату в период пересдач согласно расписанию по заявлению студента. При этом обучающемуся выставляется оценка «I» («незавершено») в виду отсутствия достаточных технических средств и (или) отсутствия или ограниченного доступа к сети Интернет для сдачи экзамена онлайн.

3.11. Алгоритм проведения экзамена в виде тестирования

Этапы/время	Действия обучающегося	Действия преподавателя-экзаменатора	Действия ассистента (проктора)	Действия IT специалиста	Примечание
За 15 минут до начала экзамена	<p>1.Подключается к Skype, проверяет подключение Интернет-соединения.</p> <p>2.Подключает камеру, звук, проверяет наушник (при необходимости)</p> <p>3.Подключает/проверяет подключение к Прокторингу</p> <p>4.Открывает платформу Moodle или Indigo</p>	<p>1.Подключается к Skype.</p> <p>2.Проверяет подключение Интернет-соединения.</p> <p>3.Открывает Moodle или Indigo проверяет готовность тестовых заданий</p>	<p>1.Открывает общую вебинарную комнату (собрание) Skype.</p> <p>2.Приглашает всех участников.</p> <p>3.Опрашивает студентов по качеству связи (инструкция по проверке скорости интернет)</p> <p>4. Запрашивает у студента демонстрацию экрана или скриншот экрана в Skype</p> <p>5.Открывает платформу Moodle или Indigo</p>	<p>Осуществляет общую техническую поддержку в течение экзамена, оперативно реагирует на сбои связи и иные технические проблемы</p>	
За 10 мин до начала экзамена	<p>1.По приглашению ассистента подключается к «Собранию».</p> <p>2. Демонстрирует рабочее место.</p>		<p>1.Отмечает присутствующих на экзамене студентов</p> <p>2.Производит осмотр рабочего места экзаменуемого и комнаты</p>		
Начало экзамена (инструктаж)	<p>Могут задать вопросы</p>	<p>Инструктирует участников по:</p> <ul style="list-style-type: none"> -алгоритму сдачи экзаменов (механизм выбора варианта экзаменационного задания; способ загрузки, длительности экзамена, критерии оценивания и т.д.); -основных требований по соблюдению технических требований; - соблюдению принципов академической честности. 	<p>Включает запись в Skype</p>		<p>1.Преподаватель предупреждает студентов о необходимости подключения Прокторинга. В противном случае студент лишается возможности подать на апелляцию.</p> <p>2.Преподаватель определяет время, в течение которого необходимо загрузить экзаменационные работы.</p>

<p>Выполнение письменного задания</p>	<p>1.Включает видеозапись в системе Прокторинг. 2.Выполняет тестовое задание</p>	<p>Осуществляет мониторинг, предотвращающий возникновение спорных ситуаций</p>	<p>1.Переключает Skype в режим голоса 2.Осуществляет мониторинг, предотвращающий возникновение спорных ситуаций</p>		<p>При возникновении технических проблем у студента преподаватель оперативно решает: - предложить пересдать экзамен в другое время; - перенести на более поздний срок.</p> <p>В этом случае студент пишет заявление</p> <p>При возникновении технических проблем у студента экзаменатором фиксируется факт переноса экзамена на другое время актом в произвольной форме.</p>
<p>За 5 мин. до конца экзамена</p>		<p>Предупреждает студентов о завершении экзамена</p>	<p>Проверяет выполнение тестовых заданий на Moodle или Indigo</p>		
<p>Завершение ответа</p>	<p>1.Обучающийся завершает выполнение тестового задания 2.Останавливает видеозапись экзамена 3.Выходит из собрания.</p>	<p>1.Осуществляет обратную связь со студентами 2. Проверяет выполнение тестовых заданий на Moodle или Indigo</p>	<p>Подключает Skype в видеорежим Проверяет записи экрана и веб камеры</p>		
<p>Оглашение результатов</p>					<p>Преподаватель после проверки передает экзаменационные оценки ассистенту факультета для формирования ведомости.</p>

