

**КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АЛЬ-ФАРАБИ**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Член Правления –**

**проректор по академическим вопросам**

**Жакыпова Ф.Н.**

«01»

2022 г.



**ИНСТРУКЦИЯ  
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ  
ОСЕННЕГО СЕМЕСТРА 2022-2023 УЧЕБНОГО ГОДА  
С ПРИМЕНЕНИЕМ  
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Алматы, 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

	<a href="#"><u><b>Введение</b></u></a>	3
	<a href="#"><u>Описание форм проведения итогового контроля (экзамена) во время сессии осеннего семестра 2022-2023 учебного года</u></a>	5
1.	<a href="#"><u>Стандартный экзамен: письменно ИС Univer</u></a>	10
2.	<a href="#"><u>Проект, творческое задание</u></a>	15
3.	<a href="#"><u>Кейс-задание</u></a>	20
4.	<a href="#"><u>Эссе</u></a>	25
5.	<a href="#"><u>Тестирование</u></a>	28
6.	<a href="#"><u>Стандартный экзамен: устно</u></a>	37
7.	<a href="#"><u>Комбинированный экзамен №1: проектная работа с последующей устной защитой</u></a>	42
8.	<a href="#"><u>Комбинированный экзамен №2: проектная работа с применением интерактивных досок Miro с последующей устной защитой</u></a>	48
9.	<a href="#"><u>Комбинированный экзамен №3: кейс-задание / творческое задание + тестирование</u></a>	50
10.	<a href="#"><u>Комплексный экзамен</u></a>	51
11.	<a href="#"><u>Альтернативный экзамен – перезачет сертификатов MOOK (Coursera, Stepik, edX и др.)</u></a>	52
	<a href="#"><u><b>Приложение 1.</b> Краткое описание загрузки тестов в СДО Moodle</u></a>	53
	<a href="#"><u><b>Приложение 2.</b> Настройка ограниченного доступа в СДО Moodle</u></a>	71
	<a href="#"><u><b>Приложение 3.</b> Шаблон комплекта тестовых заданий для Univer</u></a>	75
	<a href="#"><u><b>Приложение 4.</b> Работа с полным отчетом в системе Антиплагиат</u></a>	78
	<a href="#"><u><b>Приложение 5.</b> Работа с полным отчетом в системе StrikePlagiarism.com</u></a>	81
	<a href="#"><u><b>Приложение 6.</b> Образец сертификата Coursera и личного профиля слушателя с оценками</u></a>	83
	<a href="#"><u><b>Приложение 7.</b> Образец заявки на подтверждение подлинности сертификатов MOOK</u></a>	84
	<a href="#"><u><b>Приложение 8.</b> Перечень оценочных средств при текущем / итоговом контроле</u></a>	85
	<a href="#"><u><b>Приложение 9.</b> Правила настройки выбора формы и платформы итогового контроля в ИС Univer</u></a>	88

## ВВЕДЕНИЕ ВЫБОР ФОРМЫ ЭКЗАМЕНА

Основной критерий – выбор формы экзамена **НАПРЯМУЮ ЗАВИСИТ ОТ ОЖИДАЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ.**

Форма экзамена должна быть **релевантна** задаче **оценки ожидаемых результатов.**

**Пример** – для оценки сформированности навыков аналитического мышления тест не подходит. Нужен анализ кейса. Или написание прогноза.

**Выбор форм и платформ** проведения итогового контроля по всем дисциплинам осуществляется каждым преподавателем лично в **ИС Univer** во вкладке «Преподаватель» - **«Формы и платформы проведения итогового контроля».**

Выбор преподавателя утверждают заведующий кафедрой.

## РАСПИСАНИЕ

**ВАЖНО** – экзамен проводится по расписанию.

**Исчисление времени** в расписании экзаменационной сессии / консультаций во всех информационно образовательных системах университета производится **по времени г.Астана.** Обучающиеся и преподаватели должны быть заранее информированы о графике экзаменов – ответственность руководства кафедр и факультета.

## ФОРМАТЫ ДИСТАНЦИОННЫХ ЭКЗАМЕНОВ

Синхронный. Асинхронный. Гибридный.

**1. Синхронный формат** – обучающийся сдает экзамен **в режиме реального времени** «здесь и сейчас».

Тестирование – автоматический режим, за сдачей экзамена наблюдает автоматическая система прокторинга, проктор либо преподаватель (при отсутствии прокторинга).

Стандартный экзамен: устно – обучающийся по расписанию экзаменов связывается с преподавателем либо с представителями экзаменационной комиссии посредством онлайн платформ видеоконференцсвязи (ВКС). Вопросы билета генерируются автоматически – ответственный зам.декана по УМВР. Рекомендованы корпоративные соединения Microsoft Teams, BigBlueButton в СДО Moodle. При технических проблемах – ZOOM, Skype и другие). Комиссия обеспечивает видеозапись экзамена и сохранение видеозаписей в течение 3 месяцев со дня окончания сессии.

Стандартный экзамен: письменно – обучающийся сдает экзамен по расписанию на онлайн-платформе **ИС Univer**. Вопросы генерируются автоматически – ответственный заместитель декана по УМВР. Обучающийся заполняет поля ответов на вопросы. За сдачей экзамена наблюдает автоматическая система прокторинга или проктор.

**ВНИМАНИЕ.** Использование наушников, в том числе беспроводных, разрешается только в момент получения дополнительных вопросов от членов экзаменационной комиссии во время сдачи устного экзамена. Во всех остальных случаях использование наушников **ЗАПРЕЩЕНО.**

**2. Асинхронный формат** – задание выполняется обучающимся **НЕ** в режиме реального времени, а с задержкой во времени и **с условием сдачи работы в сроки проведения экзамена (дедлайн).** Преподаватель или проктор **НЕ** наблюдает за работой обучающегося «здесь и сейчас».

**3. Проект, творческое задание, кейс-задание, эссе.** Преподаватель формулирует задания, определяет правила и сроки проведения экзамена. Обучающийся получает задание, выполняет его и высылает выполненное задание на проверку через официальную информационно-образовательную систему университета (СДО Moodle). Все работы обязательно проверяются на заимствования из чужих текстов, самоцитирование, цитирование и оригинальность с помощью сервисов, предоставленных университетом.

**ВНИМАНИЕ. Отправка экзаменационных работ по электронной почте, в мессенджерах ЗАПРЕЩЕНА.**

4. **Гибридный формат** – синтез синхронных и асинхронных форматов. Практикуется в комбинированных и комплексных экзаменах.

Подробные методические рекомендации по проведению итогового контроля изложены в «Методической инструкции по обучению с применением ДОТ» С разработанных **факультетами с учетом специальностей.**

## **РЕГЛАМЕНТ УТВЕРЖДЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКИХ РАЗРАБОТОК ДЛЯ ЭКЗАМЕНОВ СО СТОРОНЫ ФАКУЛЬТЕТОВ**

### **Заведующие кафедрами факультетов:**

– **разрабатывают** методические рекомендации по проведению итогового контроля на курируемом факультете, **утверждают документ на Ученом совете факультета**, предоставляют методические рекомендации и выписку Ученого совета в Офис проектирования образовательных программ;

– **составляют** список образовательных программ факультета с указанием минимального уровня оригинальности экзаменационных работ для каждой образовательной программы по каждому уровню обучения с обоснованием особенностей ОП, **утверждают документ на Ученом совете факультета**, предоставляют в Офис проектирования образовательных программ;

– **составляют** список дисциплин с обоснованием особенностей каждой из них для использования линейек, ручек, калькуляторов и других вспомогательных учебных инструментов, **утверждают документ на Ученом совете факультета**, предоставляют методические рекомендации и выписку Ученого совета в Офис проектирования образовательных программ.

**В ИС Univer** – автоматическая система утверждения заведующими кафедр программ, форм и платформ итогового контроля.

**В СДО Moodle** – **заведующие кафедрами** проверяют экзаменационные задания, авторизуясь в системе под учетной записью, выданной офисом академических и цифровых инноваций (далее ОАиЦИ) индивидуально для каждого факультета.

Затем **подают на имя члена Правления – проректора по академическим вопросам** представление об утверждении методических материалов ППС: комплектов тестов, заданий для проектных письменных и комбинированных экзаменов. Представление оформляется **НЕ в СДО Moodle**, а в традиционном формате документа WORD (.docx).

Оригинал утвержденного представления сдается сотрудникам ОАиЦИ, курирующим конкретный факультет. Сканированная копия направляется по электронной почте заместителям деканов по УМВР факультетов.

В случае разработки в **СДО Moodle** автоматической системы утверждения **заведующие кафедрами** утверждают экзаменационные задания в системе **без подачи представления.**

### **ТАЙМИНГ**

**Длительность экзамена** – от 60 минут до нескольких недель в зависимости от формы.

**Ограничение по времени на выставление баллов в аттестационную ведомость:** до 48-х часов. Возможен пересмотр длительности по решению ДАВ. Возможна задержка выставления баллов для учета результатов онлайн прокторинга.

**Описание форм проведения итогового контроля (экзамена)  
во время сессии осеннего семестра 2022-2023 учебного года**

Форма проведения итогового контроля (экзамена)*.	Используемая платформа	Для кого рекомендуется	Наличие прокторинга, видеозаписи, проверка на заимствования	Возможность автоматической генерации билетов/вопросов	Как осуществляется проверка работ
<p><b>СТАНДАРТНЫЙ: ПИСЬМЕННО</b> (онлайн)</p> <p>Набор текста на клавиатуре в окне редактора. <b>НЕ ПРЕДУСМОТРЕНА</b> форма ответа, написанного от руки на листе бумаги.</p> <p>Количество: <b>10-30</b> вопросов на применение знаний вне зависимости от количества обучающихся, вне зависимости кредитов для любого уровня образования.</p>	<p><b>ИС Univer</b></p>	<p>Для обучающихся бакалавриаты, магистратуры, докторантуры.</p> <p>Социо- гуманитарное направление и экзамены, <b>НЕ</b> требующие написания сложных расчетов, формул и т.д.</p>	<p>Прокторинг в ИС Univer – <b>нет</b>.</p> <p>Проверка на заимствования в ИС Univer – <b>да</b>.</p>	<p>Вопросы генерируются автоматически</p>	<p><b>Экзаменационные задания по всем видам экзаменов утверждает заведующий кафедрой факультета за один месяц до начала сессии.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Преподаватель дисциплины получает выполненные экзаменационные работы в системе Univer.</li> <li>2. Оценивает работу в системе Univer.</li> <li>3. Переносит баллы в ведомости системы Univer.</li> </ol>
<p><b>ПРОЕКТ КЕЙС-ЗАДАНИЕ ЭССЕ ТВОРЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ</b></p>	<p><b>СДО Moodle</b></p>	<p>Для обучающихся бакалавриата, магистратуры, докторантуры.</p> <p>Естественно-научное направление, технические, творческие специальности и др</p> <p><b>Эссе факультет</b> определяет ограничение по максимальному количеству символов и максимальному времени на предоставление ответов <b>в зависимости от уровня образования</b> (бакалавриат, магистратура, докторантура)</p>	<p>Прокторинг – <b>нет</b>. <b>Видеозапись</b> работы над проектом при <b>групповом</b> выполнении – <b>обязательна</b>.</p> <p>Необходима загрузка видеозаписей групповых обсуждений (не менее 2 обсуждений) <b>ТОЛЬКО</b> обучающимся - организатором ВКС.</p> <p>Видеозапись при индивидуальной работе – <b>не требуется</b>. Обязательна проверка на заимствования в работах обучающихся <b>при групповой и индивидуальной работе</b>. Предусмотрена автоматическая проверка работы с использованием сервиса <b>Антиплагиат</b>, <b>1 проверка ППС на 1 работу</b>.</p> <p>ППС может предоставить возможность <b>проверки работы обучающемуся 1 попытка</b>.</p>	<p><b>Нет</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Преподаватель дисциплины получает готовые файлы/ответы в СДО Moodle.</li> <li>2. Оценивает работу, проводит проверку на заимствования.</li> <li>3. Изучает видеозаписи в случае групповой работы.</li> <li>4. Выставляет баллы в СДО Moodle.</li> <li>5. Переносит баллы в ведомости ИС Univer.</li> </ol>
<p><b>ТЕСТИРОВАНИЕ</b></p> <p>Вид - множественный выбор.</p> <p>Количество вопросов зависит от объема дисциплины: на <b>1 кредит 100 вопросов. В случае более 3 кредитов, максимально - 300</b></p>	<p><b>ИС Univer</b></p> <p>Количество тестовых вопросов на экзамене – <b>40 вопросов</b> при любом количестве вопросов в комплекте тестов.</p>	<p>Для обучающихся бакалавриата.</p> <p>Для больших потоков обучающихся, а также для цикла ООД.</p> <p><b>ЗАПРЕЩЕНЫ</b> тестирования в <b>ИС Univer</b></p>	<p>Прокторинг – <b>да</b>.</p>	<p>Тестовые вопросы генерируются автоматически</p>	<p>Система проверяет автоматически по ключам правильных ответов.</p> <p>Преподаватель сохраняет ведомость в течении 48 часов после экзамена.</p>

<p><b>вопросов.</b></p>	<p><b>1 попытка</b></p> <p>Время на тест <b>90 минут.</b></p>	<p>на уровнях магистратуры и докторантуры.</p> <p><b>На каждую сессию тесты должны быть обновлены не менее, чем на 30% и откорректированы с учетом поданных апелляций предыдущего семестра.</b></p>			
<p><b>ТЕСТИРОВАНИЕ</b></p> <p><b>Не менее 4 видов вопросов в равном соотношении в 1 тестовом комплекте.</b> Обязательно разделение по отдельным категориям. Виды: множественный выбор, верно/неверно, на соответствие, короткие ответы, числовой ввод, вычисляемый, вложенные ответы, эссе и др.</p> <p><b>25-100 вопросов</b> 1 кред. = 25 вопрос. 2,3 кред. = 50 вопрос. 4,5 кред. = 75 вопрос. 6,7,8кред. = 100вопр.</p> <p>Приведены общие рамки минимума количества тестовых вопросов. Каждый факультет определяет самостоятельно. Консультации при необходимости – ОАИЦИ.</p>	<p><b>СДО Moodle</b></p> <p>Количество тестовых вопросов во время экзамена – <b>25 вопросов</b> при любом количестве вопросов в комплекте тестов. Обязательно равное соотношение из минимум 4-х категорий.</p> <p><b>1 попытка</b></p> <p>Время на тест – <b>60 минут.</b></p>	<p>Для обучающихся бакалавриата, магистратуры, докторантуры.</p> <p>Для небольших потоков <b>до 100 человек.</b></p>	<p>Прокторинг – <b>да</b></p> <p><b>или, в случае отсутствия прокторинга, видеозапись</b> для групп до 20 обучающихся включительно. Ответственность за видеозапись – на преподавателе.</p> <p>Наличие видеозаписи, в случае отсутствия прокторинга – <b>ОБЯЗАТЕЛЬНО УСЛОВИЕ.</b> Ответственность за видеозапись и ее сохранение в течение 3 месяцев после завершения сессии – на преподавателе и кафедре.</p>	<p>Тестовые вопросы генерируются автоматически</p>	<p>Система проверяет автоматически по ключам правильных ответов, <b>кроме</b> вида тестов «Эссе».</p> <p>Вид теста «Эссе» преподаватель оценивает <b>самостоятельно.</b></p> <p>Преподаватель переносит баллы в ведомости ИС Univer.</p>
<p><b>ТЕСТИРОВАНИЕ</b></p> <p><b>150 вопросов без учета кредитов НА УСМОТРЕНИЕ ППС</b></p> <p>База вопросов включает в себя разные типы вопросов.</p>	<p><b>StartExam</b></p> <p><b>Факультет</b> определяет количество вопросов и время на прохождение теста.</p>	<p><b>Только для факультета медицины и здравоохранения</b></p>	<p>Прокторинг – <b>да</b></p>	<p>Тестовые вопросы генерируются автоматически</p>	<p>Система проверяет автоматически по ключам правильных ответов.</p> <p>Преподаватель переносит баллы в ведомости ИС Univer.</p>
<p><b>СТАНДАРТНЫЙ: УСТНО</b> (онлайн)</p> <p><b>Вопросник:</b> 10-30 вопросов на применение знаний, в зависимости от количества обучающихся, (вне зависимости от кредитов для любого уровня образования). В одном вопросе результаты обучения (РО) могут сочетаться.</p>	<p>Microsoft Teams или BigBlueButton в СДО Moodle.</p> <p>Альтернативные (Zoom, Skype).</p> <p>Количество вопросов в одном билете во время экзамена от 2 до 4 (в зависимости от комплектации вопросника преподавателем)</p> <p><b>1 попытка</b></p> <p>Время на подготовку и ответ определяется</p>	<p>Для обучающихся бакалавриата, магистратуры, докторантуры</p> <p>Малые группы <b>до 15 человек.</b></p>	<p>Прокторинг – <b>нет</b></p> <p>Видеозапись – <b>да</b></p> <p><b>Ответственность за видеозапись и ее сохранение в течение 3 месяцев после завершения сессии на экзаменационной комиссии.</b></p>	<p>Вопросы генерируются автоматически и появляются у обучающегося в ИС Univer.</p>	<p>Для обучающихся всех уровней образования бакалавриат, магистратура, докторантура. В целях обеспечения бесперебойного приема экзамена, <b>экзаменационная комиссия состоит минимум из 2-х человек на случай технических неполадок у одного из ППС.</b></p> <p><b>Преподаватель дисциплины + альтернативный преподаватель.</b></p> <p><u>В случае выбора платформы BigBlueButton в СДО Moodle в ОАиЦИ подается представление от факультета по</u></p>

	преподавателем / членами экзаменационной комиссии и озвучивается обучающимся до начала экзамена.				подключению к курсу членов экзаменационной комиссии.  <u>Проводится аттестация.</u>  Преподаватель / член комиссии выставляет баллы в ведомости ИС Univer. <b>Протокол не требуется.</b>
<b>КОМБИНИРОВАННЫЙ №1</b> (онлайн/онлайн)  Проект с последующей устной защитой.  Комбинированный №1 (онлайн/офлайн) регламентируется ОООН, ЦСУ	<b>1 этап</b> Итоговый отчет по проектной работе – в СДО Moodle.  <b>2 этап</b> <b>Устная защита</b> Microsoft Teams/ BigBlueButton/ СДО Moodle	Для всех уровней по решению факультетов с учетом нагрузки на ППС и объема сохраняемых видеозаписей.	Прокторинг – нет  Обязательна <b>проверка на заимствования</b> в работах обучающихся при <b>групповой и индивидуальной</b> работе. Предусмотрена автоматическая проверка работы с использованием сервиса <b>Антиплагиат 1 проверка ППС на 1 работу.</b> ППС может предоставить возможность <b>проверки работы обучающемуся 1 попытка.</b> Видеозапись устной защиты – да. Ответственность за видеозапись на преподавателе или членах экзаменационной комиссии.	Нет	1. Преподаватель дисциплины получает готовые работы в СДО Moodle за 24 часа до устной защиты. 2. Оценивает работу и отчет о заимствованиях. 3. В случае групповой работы, изучает видеозаписи группы. 4. Устную защиту принимает преподаватель дисциплины по расписанию экзаменов. Переносит баллы в ведомости ИС Univer 6. При необходимости может быть создана экзаменационная комиссия. <b>Протокол не требуется.</b>
<b>КОМБИНИРОВАННЫЙ №2</b> (онлайн/онлайн)  Проектная работа с применением интерактивных досок Miro.  Асинхронное решение проектной задачи индивидуально или в группе; загрузка итогового отчета и устная синхронная (онлайн) защита проекта с демонстрацией достигнутых результатов в виде блок-схем или презентаций на интерактивных досках Miro.  Комбинированный №2 (онлайн/офлайн) регламентируется ОООН, ЦСУ.	<b>1 этап</b> Итоговый отчет по проектной работе – в СДО Moodle. <b>Визуализация</b> в среде Miro.  <b>2 этап</b> <b>Устная защита</b> Microsoft Teams/ BigBlueButton/ СДО Moodle	Для всех уровней по решению факультетов с учетом нагрузки на ППС и объему сохраняемых видеозаписей.	Прокторинг – нет  Обязательна <b>проверка на заимствования</b> в работах обучающихся при <b>групповой и индивидуальной</b> работе. Предусмотрена автоматическая проверка работы с использованием сервиса <b>Антиплагиат 1 проверка ППС на 1 работу.</b> ППС может предоставить возможность <b>проверки работы обучающемуся 1 попытка.</b> Видеозапись устной защиты – да. Ответственность за видеозапись на преподавателе или членах экзаменационной комиссии.	Нет	1. Преподаватель дисциплины получает готовые работы в СДО Moodle за 24 часа до устной защиты. 2. Оценивает работу и отчет о заимствованиях. 3. В случае групповой работы, изучает видеозаписи группы. 4. Устную защиту принимает преподаватель дисциплины по расписанию экзаменов. 5. Переносит баллы в ведомости ИС Univer 6. При необходимости может быть создана экзаменационная комиссия. <b>Протокол не требуется.</b>
<b>КОМБИНИРОВАННЫЙ №3</b> Кейс-задание / творческое задание + тестирование. Этапы экзамена проводятся в соответствии с правилами для экзаменов «Кейс-задание» и «Тестирование» в СДО Moodle  Консультации при	<b>СДО Moodle</b> <b>1 этап</b> Решение кейса / творческого задания <b>индивидуально и асинхронно в течение 24 часов</b> (элемент задание). Загрузка итогового файла за 24 часа	Для всех уровней по решению факультетов с учетом нагрузки на ППС	<b>1 этап</b> Прокторинг – нет  Обязательна <b>проверка на заимствования</b> в работах обучающихся. Предусмотрена автоматическая проверка работы с использованием сервиса <b>Антиплагиат 1 проверка ППС на 1 работу.</b>	Тестовые вопросы генерируются автоматически	<b>1 этап</b> Решение задачи / кейса 1. Преподаватель дисциплины получает готовые файлы/ответы в СДО Moodle. 2. Оценивает работу, проводит проверку на заимствования. 3. Выставляет баллы в СДО Moodle.

<p>необходимости – ОАИЦИ.</p>	<p>до 2 этапа.</p> <p>Максимальное количество баллов - <b>50 баллов.</b></p> <p>2 этап <b>Тестирование (элемент тест) по расписанию</b></p> <p>Максимальное количество баллов - 50.</p> <p>Общая оценка по сумме баллов за три этапа. <b>Максимально 100 баллов.</b></p>		<p>ППС может предоставить возможность <b>проверки работы обучающемуся 1 попытка.</b></p> <p><b>2 этап</b> Прокторинг – да</p> <p><b>или, в случае отсутствия прокторинга видеозапись для групп до 20 обучающихся включительно.</b> Ответственность за видеозапись – на преподавателе. Запись нужно <b>ОБЯЗАТЕЛЬНО Ответственность за видеозапись и ее сохранение в течение 3 месяцев после завершения сессии на преподавателе и кафедре.</b></p>		<p><b>2 этап.</b> Ответы на тест система проверяет автоматически по ключам правильных ответов.</p> <p><b>Переносит баллы по сумме двух этапов в ведомости ИС Univer.</b></p> <p>Протокол не требуется.</p>
<p><b>КОМПЛЕКСНЫЙ Трехэтапный онлайн/онлайн</b></p> <p>Тестирование+эссе+устно. Этапы экзамена проводятся в соответствии с правилами для экзаменов «Тестирование» и «Эссе» в СДО Moodle, «Стандартный: устно».</p> <p><b>Комплексный (онлайн/офлайн, офлайн/офлайн) регламентируется ОООП, ЦСУ.</b></p>	<p><b>1 этап</b> тестирование СДО Moodle 25 вопросов на 60 мин <b>25 баллов</b></p> <p><b>2 этап</b> Эссе СДО Moodle Асинхронно <b>25 баллов «Задание»</b></p> <p><b>3 этап</b> Стандартный: устно Microsoft Teams/ BigBlueButton/ Zoom/ Skype <b>50 баллов</b> Общая оценка по сумме баллов за три этапа.</p> <p><b>Максимально за все три этапа, суммарно, 100 баллов.</b></p>	<p><b>Для обучающихся магистратуры, докторантуры.</b></p> <p><b>Проводят эксперты-разработчики комплексного экзамена для поступления в докторантуру.</b></p>	<p>Прокторинг – да</p> <p>Предусмотрена автоматическая проверка работы с использованием сервиса <b>Антиплагиат 1 проверка ППС на 1 работу.</b></p>	<p>Вопросы для устного этапа генерируются автоматически и появляются у обучающегося в ИС Univer. Тесты и задание эссе загружаются в СДО “Moodle”</p>	<p>Оценивание экзамена проводится в соответствии с правилами для экзаменов «Тестирование», «Эссе» в СДО Moodle, «Стандартный: устно».</p>
<p><b>АЛЬТЕРНАТИВНЫЙ ЭКЗАМЕН</b> – перезачет сертификата MOOK (Coursera, Stepik, edX и др.) по дисциплинам с интегрированными MOOK по модели «MOOK+» на основе решения выпускающей кафедры в зависимости от соответствия ожидаемых результатов обучения, которые достигаются обучающимися на MOOK, ожидаемым результатам обучения по дисциплине (база - Карта интеграции MOOK в дисциплину,</p>	<p>Платформы MOOK курсов: Coursera, Stepik, edX, Udacity и т.п.</p>	<p>Для обучающихся бакалавриата, магистратуры, докторантуры по дисциплинам с интегрированными MOOK по модели «MOOK+»</p> <p>Для обучающихся бакалавриата, магистратуры, докторантуры, завершивших MOOK самостоятельно при условии совпадения ожидаемых</p>	<p>По требованиям изучаемого MOOK</p>	<p>По требованиям изучаемого MOOK</p>	<p><b>1.</b> На основании заявлений обучающихся, выбравших альтернативный экзамен, формируется сводный список, с приложением ссылок на сертификаты, таблицы оценок обучающихся по MOOK, <b>равных оценке в сертификате,</b> и решение выпускающей кафедры.</p> <p><b>2.</b> Ученый совет факультета утверждает решение выпускающей кафедры о назначении обучающимся итогового балла по дисциплине на основании сертификата MOOK.</p>



утвержденная Ученым советом факультета).		результатов обучения по дисциплине и МООК (рассматривает выпускающая кафедра). Данную форму экзамена могут выбрать <b>все</b> обучающиеся по дисциплине <b>или отдельные обучающиеся группы</b> .			3. На основании решения Учёного совета факультета, преподаватель дисциплины выставляет утвержденные баллы, <b>равные оценке в сертификате</b> , в аттестационную ведомость ИС Univer.
<b>Объективный структурированный практический экзамен (ОСПЭ).</b> Двухэтапный.	<b>1 этап</b> Тестирование Startexam  <b>2 этап</b> Проверка практических навыков и умений Симуляционный центр/ клинические базы кафедр	Для студентов бакалавриата по базовым дисциплинам ОП «Стоматология», «Общая медицина»	<b>1 этап</b> тестирование/ письменно Прокторинг – да  <b>2 этап</b> Наличие видеозаписи – да	Тестовые вопросы генерируются автоматически/ Вопросы для письменного экзамена генерируются автоматически	<b>1 этап Тестирование</b> Ответы на тест система проверяет автоматически по ключам правильных ответов. <b>Письменно</b> Преподаватель дисциплины проверяет выполненные экзаменационные работы на оригинальность и качество ответа. <b>2 этап</b> Для оценивания 2 этапа экзамена применяются оценочные чек-листы, разработанные по каждой станции. Чек-лист включает в себя основные шаги прохождения станции с описанием, количеством баллов за выполнение /невыполнение навыка. В конце баллы за шаги суммируются и выставляется итоговая оценка. Итоговая оценка в целом по дисциплине с учетом 1 и 2 этапов выставляется в течение 1- 3 дней.
<b>Объективный структурированный клинический экзамен (ОСКЭ).</b> Двухэтапный.	<b>1 этап</b> Тестирование Startexam  <b>2 этап</b> Оценка клинической компетентности обучающихся Симуляционный центр, стандартизованные пациенты/ клинические базы кафедр	Для студентов бакалавриата и интернатуры по профильным клиническим дисциплинам ОП «Стоматология», «Общая медицина»	<b>1 этап</b> Тестирование Прокторинг – да  <b>2 этап</b> Наличие видеозаписи – да	Тестовые вопросы генерируются автоматически	<b>1 этап Тестирование</b> Ответы на тест система проверяет автоматически по ключам правильных ответов. <b>2 этап</b> Для оценивания 2 этапа экзамена применяются оценочные чек-листы, разработанные по каждой станции. Чек-лист включает в себя основные шаги прохождения станции с описанием, количеством баллов за выполнение/невыполнение навыка. В конце баллы за шаги суммируются и выставляется итоговая оценка. Итоговая оценка в целом по дисциплине с учетом 1 и 2 этапов выставляется в течение 1- 3 дней <b>Подробно политика оценивания по ОСПЭ и ОСКЭ изложена в Методических рекомендациях по проведению итогового контроля ФМиЗ.</b>

## 1. СТАНДАРТНЫЙ ЭКЗАМЕН: ПИСЬМЕННО

Проводится в ИС Univer. Формат экзамена – синхронный.

Процесс сдачи письменного экзамена предполагает **автоматическое создание экзаменационного билета**. Обучающемуся необходимо формировать письменный ответ путем прямого ввода текста в систему.

### ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

**Преподаватель** загружает разработанные экзаменационные вопросы в вопросник ИС Univer. (univer.kaznu.kz).

### ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДЕКАНА ПО УМВР

**Заместитель декана по УМВР** генерирует на своей странице экзаменационные билеты по определенным дисциплинарным группам. При генерации можно указать весь список обучающихся группы, либо выборочно указать обучающихся (для пересдачи).

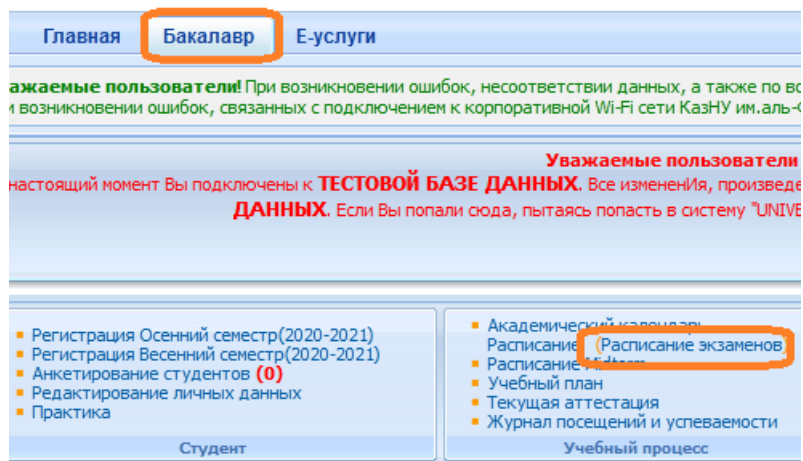
- При генерации количество билетов должно быть больше, чем количество выбранных обучающихся.
- Генерация должна проходить в рамках той группы по дисциплине, которая указана в расписании экзаменов.
- Генерация возможна только **до** наступления даты и времени экзамена. В случае повторной генерации для обучающихся, которые пересдают, то **необходимо вновь изменить дату и время группы в расписании экзаменов**.

### РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

**ВАЖНО** – экзамен проводится по расписанию, которое заранее должно быть известно обучающимся и преподавателям. Это ответственность кафедр и факультета.

### ОБУЧАЮЩИЙСЯ

1. Сначала должен проверить интернет соединение на компьютерном устройстве (монитор, ноутбук, планшет). Устройство должно быть обеспечено зарядкой в течение всего времени экзамена.
2. Открыть веб-портал [Univer.kaznu.kz](http://Univer.kaznu.kz) через любой браузер, но предпочтительно через Google Chrome.
3. Авторизоваться со своей учетной записью. Если обучающийся не помнит свой логин и пароль, необходимо обратиться к своему куратору-эдвайзеру до начала экзамена.
4. Перейти во вкладку «Бакалавр», «Магистрант» или «Докторант» в зависимости от ступени обучения. Затем активизировать функционал **Расписание экзаменов**.



5. Для тех дисциплин, по которым наступило время экзамена, появится команда **Сдать письменный экзамен** (выделена красным цветом). Это означает, что обучающийся может переходить по ссылке и отвечать на вопросы экзамена.

Расписание экзаменов					
← Расписание экзаменов на 2019-2020 год Осенний семестр			Расписание экзаменов на 2020-2021 год Осенний семестр →		
Название дисциплины	Преподаватель	Тип	Аудитория факультета	Тип группы	
23.04.2020 12:00					
Искусство публичного выступления	Ложникова О. П.	Экзамен (Письменный)	Корп: Неизв.   Ауд.: Неизв.	лек	Сдать письменный экзамен

### Функция сдать письменный экзамен

**Обучающийся** на своей странице просмотра расписания экзаменов должен воспользоваться функцией «Сдать письменный экзамен».

- Функция сдать письменный экзамен активна только после начала времени экзамена.
- Функция сдать письменный экзамен доступна обучающемуся на период проведения экзамена. Установленное время для экзамена одинаково для всех факультетов и специальностей.
- Функция сдать письменный экзамен активна только для тех обучающихся, у которых есть незакрытые итоговые ведомости (экзамен, пересдача, Incomplete).
- Функция сдать письменный экзамен закрывается по истечению отведенного времени на сдачу экзамена.

**ВНИМАНИЕ.** В ИС Univer обучающийся не может прикреплять файлы. Он обязан вводить свой ответ в поле ответа с помощью клавиатуры компьютера в онлайн режиме. Текстовый ответ не может содержать картину, формулу или другие специальные символы.

6. После перехода по ссылке **Сдать письменный экзамен** откроется окно, где обучающийся увидит вопросы своего экзаменационного билета. Длительность экзамена составляет ровно **3 часа**.
7. После окончания времени система не примет письменные ответы. Поэтому рекомендуется периодически **сохранять** напечатанные ответы на странице до истечения времени. На странице отображен **таймер**, по которому обучающийся может ориентироваться по времени.

**ВАЖНО.** Если во время сдачи экзамена, у обучающихся пропала связь интернета или обучающийся случайно закрыл страницу, то он должен вновь восстановить связь или повторно войдите в систему, повторив шаги с **2** по **7**. Обучающийся может вернуться в систему и **продолжить** отвечать на вопросы своего билета в течение времени, отведенного на экзамен.

**Сообщения**

- Экзамен начался
- Экзамен продолжается

• Ваш переводной уровень с курса на курс GPA = 0

**Экзамен - Финансовый менеджмент (продвинутый курс)**

Название дисциплины: Финансовый менеджмент (продвинутый курс)      Время начала экзамена: 14.05.2020 17:00

Преподаватель: \_\_\_\_\_      До завершения экзамена: **Осталось 1 часов 58 мин 20 сек.**

Экзаменационные вопросы

№1) Кәсіпорынның қаржылық ортасын құрайтын факторларға сипаттама беріңіз. (33 баллоғ)

№2) Қаржыландырудың ішкі және сыртқы көздеріне сипаттама беріңіз. (33 баллоғ)

№3) Ұйымның қаржылық ресурстарының қалыптасу көздері мен оларды пайдалану бағыттарын анықтаңыз. (34 баллоғ)

Ответ студента

Ответ

Файлы для отправки:  файл не выбран     

- Для вашего удобства Система автоматически будет сохранять вашу работу (текст) каждые 5 минут.
  - Вы можете набрать ответы в документе Microsoft Word и этот текст скопировать и вставить в поле ответа в системе UNIVER.
  - **На странице ответа на вопросы билетов есть кнопка – «Сохранить», рекомендуется периодически сохранять напечатанные ответы на странице до истечения времени.**
  - После того как ответ сохранится, файл автоматически будет отправлен для проверки на наличие заимствований.
- После завершения экзамена ваши ответы будут направлены экзаменатору для проверки, который дополнительно изучив отчет системы Антиплагиат.ру с подробным анализом вашего текстового ответа будет оценивать Ваш ответ на экзаменационное задание.
  - По завершению проверки преподаватель выставляет оценки в ведомость и Вы сможете увидеть результаты экзамена на странице текущей аттестации.

### ЭКЗАМЕНАТОР/ЛЕКТОР

- Экзаменатор на своей странице «Преподаватель» переходит по ссылке **Аттестация – Выбрать ведомость** (экзаменационная, передача, Incomplete) – **Открыть ведомость – Проверить письменную работу по дисциплине.**

**Аттестация / Экзаменационная ведомость № 1596133 (основная)**

**Информация о ведомости**

Дисциплина: **Линейная алгебра**  
 Дата контроля: **04.05.2020 00:00**  
 Максимальный балл: 100  
 Тестирование: Нет  
**Экз(100) - Ведомость не сохранена**

№ зач. юн.	Ф.И.О. студента	Тип контроля	MT_RK (100)(100)	PK1 (100)(100)	PK2 (100)(100)
19303	Айсина Дилара Кайратовна	[PK1+MT1+PK2+Экз] (100)	92	40	95
19304	Алқабай Шерхан Бейбітханұлы	[PK1+MT1+PK2+Экз] (100)	96	40	99

- Откроется список обучающихся, включенных в ведомость и завершивших письменный экзамен по дисциплине. Преподаватель может просмотреть вопросы экзаменационного билета каждого обучающегося.
- Для ознакомления с текстовым ответом обучающегося на вопросы необходимо использовать ссылку **Подробнее**.

**РЕЗУЛЬТАТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ**

Специальность: Математика  
 Уровень обучения: Первое высшее образование  
 Форма обучения: дневная  
 Курс: 1  
 Дисциплина: Линеинная алгебра  
 (Название группы): Без названия группы  
 Номер группы: 1078992

№	Ответ	Оценка	Статус	Полный отчет антиплагиата
1 <a href="#">Посмотреть вопросы</a>			Не начат	
Вопрос №1)				
а) Найдите общее и одно частное решение СЛАУ $\begin{cases} -6x_1 + 9x_2 + 3x_3 + 2x_4 = 4 \\ -2x_1 + 3x_2 + 5x_3 + 4x_4 = 2 \\ -4x_1 + 6x_2 + 4x_3 + 3x_4 = 3 \end{cases}$				
7 <a href="#">Посмотреть вопросы</a>	What is Lorem Ipsum?1231321 Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s... <a href="#">Подробнее</a>	56	Завершена	<a href="#">Просмотр</a>

- В системе предусмотрен вариант проверки ответов на оригинальность. Проверка включается автоматически, если ВУЗ поддерживает связь с Антиплагиат.ру. Для просмотра полного отчета перейдите по ссылке **Просмотр** в поле **Полный отчет Антиплагиата**.

7 <a href="#">Посмотреть вопросы</a>	What is Lorem Ipsum?1231321 Lorem Ipsum is simply dummy text of the printing and typesetting industry. Lorem Ipsum has been the industry's standard dummy text ever since the 1500s... <a href="#">Подробнее</a>	56	Завершена	<a href="#">Просмотр</a>
---	--	----	-----------	--------------------------

**ВНИМАНИЕ.** Анализ отчёта о наличии заимствований в письменной работе обучающихся является обязательным.

- После открытия общей сводки по наличию заимствований в работе обучающегося преподаватель может перейти к изучению полного отчёта работы обучающегося в системе Антиплагиат.ру. Для этого необходимо нажать на кнопку **«Перейти на страницу системы Антиплагиат»**. Работа в системе Антиплагиат описана в **Приложении 4**.

КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АЛЬ-ФАРАБИ

Информация о документе  
 Имя документа: Моделирование и анализ программного обеспечения Обновить

Данные пользователя:  
 Факультет: Инженерных технологий  
 Шифр специальности: 5B070400  
 Специальность: Вычислительная техника и программное обеспечение  
 Курс обучения: 4  
 Ступень обучения: бакалавриат  
 Форма обучения: дневная  
 Уровень обучения: Первое высшее образование  
 Отделение: казахское

Источник	Ссылка на источник	Колличество/число слов	Доля в отчёте	Доля в тексте
[1] <a href="#">alder.s.k.mshdnet...</a>	<a href="#">http://netfor.dls.cpa.ru/3h8uac...</a>	1000000000	13,27 %	24,79 %
[2] <a href="#">http://www...</a>	<a href="#">http://www.../2012/08/04/04/211...</a>	1000000000	0 %	15,88 %
[3] <a href="#">СВОБОДНОСТЬ ПРОСМАТРИТЬ...</a>	<a href="#">http://dohar.ru/press.asp?id=1745030</a>	1000000000	11,53 %	11,53 %
[4] <a href="#">Программы... Формы...</a>	<a href="#">http://msdn.microsoft.com/ru-ru/...</a>	1000000000	3,91 %	11,22 %

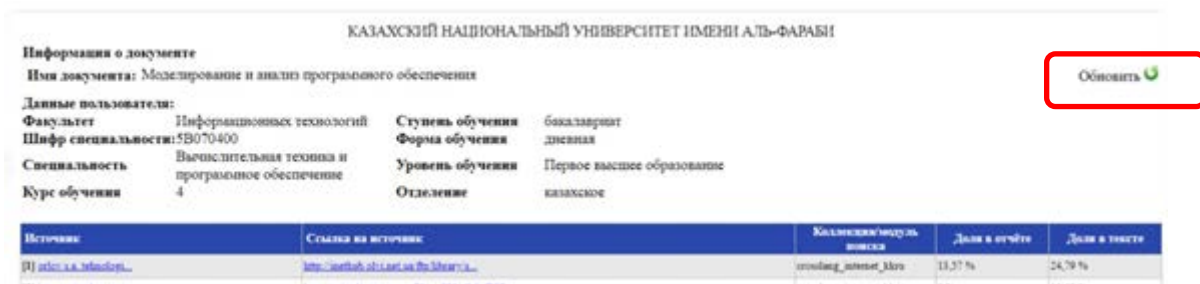
Итоговая оценка оригинальности: **70,99%**  
 Общий процент заимствований: **29,01%**  
 На основании: **текстового программного кода: 0%**  
 Проверить: [Перейти на страницу системы "Антиплагиат"](#)


1) Бұл модельдер формулаларды шығару үшін статистикалық тәсіл қолданылды-олар ескерілді 30 кәсіпкерлік жобалардың нақты нәтижелері.Түпнұсқа модельдің авторы-Барри Боэн (1981) —олған COSOMO 81 (Constructive Cost Model) атауын берді және оның құрамына үш түрлі статистикалық ішкі модельдерді [1] құрудың бірі. Боэннің ішкі модельдерінің иерархиясы (1981 ж. нұсқалары): —негізгі COSOMO-статистикалық модель, дәлді шегіндермен және оның құрамына есептеуді бағдарлана өлшемінің функциясы; аралық COSOMO-қосымша

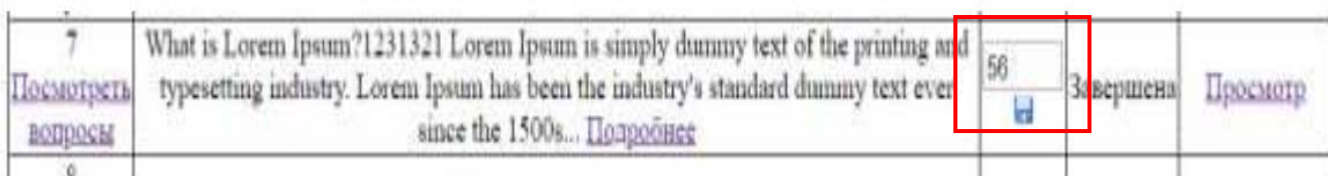
2) мыналарды қамтитын құрылымның ескерілді өнімді, аппараттарын, персоналды және жобаның ортаны негізгі бағалау: —негізгі ішкі COSOMO-аралық модельдің барлық сипаттамаларын біріктіреді, қосымша құрылым барлық атрибуттардың процестің ар қазіне әсерін ескеріп бағдарланалық жасақтаманы айрып (талдау, жобалау, есептеу, тестілеу) [1]

және т.б.). COSOMO 81 ішкі модельдері бағдарланалық жасақтаманы жобаларының үш түріне қолданыла алады. Терминология бойынша Боэн, олар қалыптасқан: жалпы түрі-ішкі ішкі жұмыс істейтін ішкі бағдарланалық жобалар және жұмыс тақырыбы бар айрықшыл тобы жобала жұмыс талдау қолдан: «жарпай тауысқа түрі - орташа өлшемі жоба, оны айрықшыл тобы жасады ар түрі тақырыбы бойынша жобала жұмыс және қатан талдау қолданы: «біріктірілген түрі-бағдарланалық жоба қатты аппараттық ортада жасақлады, бағдарланалық және есептеу шешетүрі. 2) Құрылымдық дизайн әдісі үшін бағдарланалық деректер-бұл мәліметтер ағындарының диаграммаларының иерархиясы болып табылатын бағдарланалық жүйелерді талдау моделінің компоненттері. Құрылымдық дизайн нәтижесі-бағдарланалық жүйелердің иерархиялық құрылымы. Құрылымдық дизайн әрекеттері талдау моделіндегі ақпарат ағынының түріне байланысты.

6. После пересчёта полного отчета, с целью синхронизировать обновленные данные с отчетом в ИС Univer, преподавателю необходимо нажать на кнопку **Обновить** в ИС Univer.



7. Преподаватель принимает решение о выставлении итогового балла с учетом уровня оригинальности работы (с учётом пороговых уровней наличия заимствований в работах обучающихся установленных факультетом).
8. После проверки работы обучающегося, можно проставить балл в поле **Оценка** и **Сохранить** его, используя кнопку .



Поле **Статус** показывает состояние сдачи экзамена обучающимся (завершенный, не начатый, не завершённый).

**ВНИМАНИЕ.** Вы **НЕ** можете начать оценивать работы обучающихся до завершения экзамена! **Проставленные оценки не переносятся в ведомость автоматически. Преподаватель переносит выставленные баллы в ведомость вручную.**

9. По окончании проверки ответов обучающихся и проставления оценок можно будет распечатать форму результатов экзамена перейдя по ссылке **Дистанционные курсы – Открыть дисциплину – Печать результатов экзамен.** (Распечатка – по запросу служб университета или для того, чтобы преподавателю было удобно переносить баллы в ведомость).

## 2. ПРОЕКТ, ТВОРЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.

Проводится в СДО Moodle. Формат экзамена – асинхронный.

**Проект** – самостоятельная учебная работа, выполняемая в течение длительного времени. Формат экзамена подходит практически для всех специализаций.

Проект позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно применять свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформировавшихся аналитических, исследовательских навыков, практического и творческого мышления.

**Творческое задание** – формат близок к проектной работе. Рекомендуется для обучающихся по специальностям, требующим творческого мышления, креативности: журналистов, филологов, философов.

Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умение интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.

**УСЛОВИЕ.** Для проведения данного вида экзамена преподаватель должен заранее раздать темы групповых и (или) индивидуальных проектов, творческих заданий.

**Длительность** – несколько дней или недель. На усмотрение преподавателя.

**Срок сдачи** – в соответствии с расписанием экзаменов.

### РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

**ВАЖНО** – экзамен проводится по расписанию, которое заранее должно быть известно обучающимся и преподавателям. Это ответственность кафедр и факультета.

### ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. Преподаватель загружает на нулевой неделе курса разработанный документ «Программа итогового контроля» из УМКД используя для этого элемент «Файл» без установки ограничений по срокам.
2. Преподаватель **обязательно** должен подготовить документ «**Итоговый контроль по дисциплине**» в PDF-формате, в котором изложены:
  - темы проектов или творческих заданий: индивидуальные или для групп;
  - правила проведения экзамена;
  - формат представления ответов;

**ВНИМАНИЕ.** Допускается загрузка итоговых ОТЧЁТОВ только в формате **\*.docx**. Дополнительные файлы при их наличии – изображения, графики, листинги, и т.д. в зависимости от задания могут быть загружены в соответствующих форматах (для этого установите возможность загрузки файлов данных форматов, помимо **docx** при создании элемента «Задание»).

Размер загружаемых файлов **не должен превышать 30 Мб**. В случае необходимости отправки файлов больших размеров – обучающиеся загружают файлы в облачные хранилища и публикуют ссылки на них в тексте отчёта.

- методические рекомендации по выполнению проекта;
- политика оценивания;
- график проведения (дедлайны выполнения заданий);
- состав групп (обязательно в каждой группе назначьте организатора веб-конференции,

который осуществит видеозапись обсуждения и сдаст ее вместе с заданием в системе, опубликовав ссылку на видео).

**ВНИМАНИЕ.** В случае группового задания информируйте об обязательном условии – **на видеозаписи должны быть видны лица всех участников группы**, чтобы преподаватель мог оценить активность каждого участника при обсуждении задания и учесть это при аттестации.

3. Согласно датам, установленным в распоряжении (приказе) о сроках загрузки экзаменационных заданий сессии, загрузите подготовленный PDF-файл в СДО Moodle на нулевую неделю обучения – она расположена в самом начале курса – до первой недели. Для этого используйте элемент «Задание» и назовите его «Итоговый контроль по дисциплине» (см. Приложение 2).

### **ОБЯЗАТЕЛЬНО ВЫСТАВЬТЕ ДЕДЛАЙН**

4. Для выставления дедлайна очень внимательно настройте окна «Дата начала» и «Дата окончания». (см. Приложение 2).
  - В окне «Дата начала» установите дату, которую **Вы сами определили, как начало работы** над проектом или творческим заданием (к примеру, если это очень сложный проект, то дата начала может быть установлена за несколько дней или недель до экзамена).
  - В окне «Дата окончания» установите **дату и время окончания экзамена, запланированное по расписанию.**

В среднем на загрузку проектной работы или творческого задания в СДО Moodle можно выделить 2-3 часа. То есть в выделенное вами время обучающиеся должны загрузить в систему выполненную работу.

**По истечении времени обучающийся не сможет выслать файлы.**

- Количество прикрепленных файлов **ОПРЕДЕЛИТЕ САМИ** в зависимости от задания.
- **Максимальный общий балл** за все высланные работы, если вы задали выслать несколько файлов – **100 баллов.**
- Настройте проверку работ сервисом Антиплагиат (при затруднении свяжитесь с сотрудниками ОАИЦИ по телефонам в горячей линии).

#### **Режим проверки:**

- **в случае групповой работы – ручная проверка;**
- **индивидуально – автоматическая.**

▼ Настройки Антиплагиата

Режим проверки	Ручная проверка ⇅
Проверка текстов	<input type="checkbox"/> Включить
Проверка файлов	<input checked="" type="checkbox"/> Включить
Добавлять ответ в индекс?	<input type="checkbox"/> Нет ⇅
Отчёт для студентов	Полный ⇅
Лимит проверок студентом	1 ⇅

**ВАЖНО. Обязательно выставьте ОГРАНИЧЕНИЕ ДОСТУПА к заданию!**  
(см. Приложение 2)



5. Сообщите обучающимся в общем чате, где для них загружены правила экзамена и темы проектов, или творческих заданий.

### ОБУЧАЮЩИЙСЯ

1. В установленное преподавателем время авторизуется в СДО Moodle и получает доступ к заданию «Итоговый контроль по дисциплине».
2. Изучает задание преподавателя.
3. **В случае группового задания** формируются группы, согласно указанным в документе «Итоговый контроль по дисциплине» спискам.
  - 3.1 Участники при работе в группе для выполнения задания созваниваются друг с другом, организуют обсуждения на платформах ВКС (рекомендованы корпоративные соединения Microsoft Teams, при технических проблемах – ZOOM, Skype и другие, осуществляя видеозапись совместной работы по выполнению проекта или творческого задания.
  - 3.2 Обучающийся-организатор конференций, которого назначил преподаватель, должен организовать, записать и **выслать** вместе с итоговым проектом **через СДО Moodle НЕ менее 2 видеозаписей** обсуждения группы **в виде гиперссылки указанной в тексте работы** (видео файлы загружаются обучающимся в облачные хранилища данных, ссылка на файл с ограничением «Доступ по ссылке» указывается в файле-ответе обучающегося).  
**Если работа индивидуальная, видеозапись не требуется.**
4. Выполняет задание преподавателя
5. На основе достигнутых результатов оформляет итоговый отчёт о проделанной работе.
6. Согласно расписанию экзаменов (**начало экзамена – это время экзамена по расписанию, завершение – это время экзамена по расписанию + время, установленное преподавателем на загрузку ответа, примерно 2-3 часа на усмотрение преподавателя**) загружает результат выполнения задания в СДО Moodle. Для этого:
  - 6.1 авторизуется в СДО Moodle (учетная запись),
  - 6.2 открывает элемент «Итоговый контроль по дисциплине»,
  - 6.3 выбирает пункт «Добавить ответ на задание»,
  - 6.4 загружает свои работы в поле загрузки файлов,
  - 6.5 нажимает «Сохранить», («Отправить на проверку»),
  - 6.6 при необходимости, проверяет работу на заимствования с помощью системы Антиплагиат. Обучающемуся будет дана 1 попытка проверки письменного отчета на оригинальность.

**ВАЖНО.** Обязательно предупредите обучающихся, что перенос сроков загрузки готовых работ в СДО Moodle не допускается!

В результате проведенного экзамена преподаватель получает от обучающихся:

- 1) видеозаписи конференций, если это совместная работа (ее высылает организатор видеоконференции, которого вы назначили в группе),
- 2) завершенный проект или творческую работу, оформленные в виде отчёта в формате **\*.docx** и дополнительных файлов-приложений к отчёту (при их необходимости в зависимости от задания) **ОТ КАЖДОГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.**

### Пример содержания отчёта обучающихся:

1. Вводная часть
  - список группы, с выделением ФИО автора конкретного загружаемого документа;
  - краткое описание задачи – именно поставленная задача, не нужно копировать весь документ преподавателя.
2. Основная часть:
  - описание достигнутых результатов проекта (непосредственно решение поставленной

задачи в виде доклада, изображений, ссылок на видеозаписи, диаграмм, графиков и т.д., в зависимости от задания);

- описание хода выполнения проектного задания;
  - описание отклонений и трудностей, возникших в ходе выполнения проекта, а также использованные пути их преодоления.
3. Командная работа (в случае групповой работы):
- **участники группы:**
  - описывают свой личный вклад в выполнение задач проекта; каждый обучающийся раскрывает достигнутые им результаты и их значимость для выполнения проекта;
  - **капитан группы (ответственный за видеозапись)** описывает свой собственный вклад в выполнение проекта. Кроме этого, в отчёте капитана указываются выполненная каждым участником группы работа (из отчётов остальных участников группы). Описание работы каждого обучающегося оформляется в отчёте отдельными главами или путём гиперссылок на блоки в тексте, в которых идёт описание проделанной конкретным участником работы. Капитан должен начинать описание работы конкретного обучающегося с фамилии, имени и отчества этого обучающегося. При необходимости, капитан оставляет комментарии на работу обучающегося.
4. Заключение. Выводы по проделанной работе.
5. Литература.
- список использованной литературы;
  - описание использованных в проекте способов и технологий решения поставленных задач (программы, инструменты, ссылки на ключевые нормативные документы, методики).

**ВНИМАНИЕ.** КАЖДЫЙ обучающийся в своем отчете должен написать вводную и основные части, заключение, литературу (у всех одинаковые, в случае группового проекта). В блоке командной работы каждый обучающийся описывает только собственный вклад в решение поставленной преподавателем задачи (т.е. данный блок будет уникальным в каждом отчёте), за исключением отчёта капитана группы в котором должны быть перечислены достижения каждого обучающегося.

## **ПРЕПОДАВАТЕЛЬ**

1. Изучает итоговые работы обучающихся.  
Проводит проверку отчёта **ТОЛЬКО КАПИТАНА** группы (в котором указываются **выполненная каждым участником группы работа из отчётов остальных участников группы**) на наличие заимствований в системе Антиплагиат (**обязательно**).

**ВАЖНО.** Проверка экзаменационной работы на оригинальность.

Преподаватель, на основе отчёта системы Антиплагиат оценивает основные части отчёта капитана команды (вводная и основная части, заключение и литература).

Затем путём отключения/включения соответствующих блоков в списке «Источники» отчёта Антиплагиат производит пересчёт отчёта, анализирует на наличие осуществленных заимствований главы отдельно каждого обучающегося.

В случае **индивидуальных проектных заданий** отчет обучающегося на наличие заимствований оценивается полностью.

**ВАЖНО.** Преподаватель принимает решение о выставлении итогового балла с учетом **уровня оригинальности работы (с учётом пороговых уровней наличия заимствований в работах обучающихся установленных факультетом).**

**ВНИМАНИЕ!** Если полный отчет отмечен как «Подозрительный документ» и вы видите знак предупреждения, значит в работе совершен технический обход (замена символов, вставка лишних символов, пропуски и т.д.). Такие работы после анализа полного отчета подлежат аннулированию (Приложение 4 - 5).

2. По итогам проверки преподаватель аттестует участников экзамена:
  - выставляет баллы в системе СДО Moodle с учетом заимствований;
  - переносит баллы в системе в аттестационную ведомость ИС Univer.
3. Время на выставление баллов в аттестационную ведомость за экзамен, проведенный в формате проекта или творческого задания – до 48 часов.  
Возможен пересмотр длительности по решению ДАВ.

#### **Основные этапы проектной работы:**

<b>Название этапа</b>	<b>Описание этапа</b>	<b>Ответственный</b>
Формирование проектных команд	Распределение обучающихся на проектные команды	Преподаватель дисциплины
Назначение проектных задач	Постановка целей и задач проектов, сроков выполнения, описание хода выполнения работ, определение критических точек при решении поставленных задач. Распределение проектных заданий по командам.	Преподаватель дисциплины
Обсуждение проекта	Самостоятельный поиск обучающимися путей решения проектной задачи, расстановка ключевых этапов, распределение ответственностей участников команды.	Капитан команды, участники команды
Реализация проекта	Выполнение назначенной задачи и предоставление результатов её решения.	Участники команды
Проектные семинары	Обсуждение и анализ достигнутых участниками команды результатов, поиск путей решения затруднительных моментов.	Капитан команды, участники команды
Подготовка проекта к защите	Формирование и загрузка в СДО Moodle итогового отчёта, представление достигнутых результатов на доске Miro.	Капитан команды, участники команды
Защита проекта	Презентация достигнутых результатов, описание ролей и степени участия каждого члена команды в проекте.	Капитан команды (общая защита проекта и защита собственного вклада в реализацию проекта), участники команды (индивидуальная защита выполненных работ)
Анализ и оценка проекта	Выставление итоговой оценки всем участникам команды	Преподаватель дисциплины

#### **Итак:**

1. Экзамен проводится по расписанию.
2. Обучающиеся и преподаватель должны знать дату и время экзамена.
3. Срок загрузки тем проектов и творческих заданий – на усмотрение преподавателя. Зависит от срока выполнения работ, которые сам преподаватель определяет для обучающихся.
4. Сообщите обучающимся, куда вы загрузили задания и какие сроки определили для выполнения и отправки ответа.
5. Обучающиеся должны загрузить итог проектной работы или творческого задания в систему по расписанию – за время, которое запланировано преподавателем на экзамен.
6. В день экзамена напомните обучающимся о дедлайнах.
7. Проверка на заимствования – обязательное условие.
8. Запрещено изменять дедлайны по просьбе обучающихся. Система фиксирует изменения.

### 3. КЕЙС-ЗАДАНИЕ.

Проводится в СДО Moodle. Формат экзамена – асинхронный.

Это проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения проблемы. Подходит для всех направлений подготовки.

#### Длительность

Начало экзамена в соответствии с расписанием экзаменов. Финал экзамена определяет преподаватель.

**Максимальное время** на выполнение задания обучающимися **3-4 часа** на данный формат экзамена.

#### Объем работы

Объем выполненного кейсового задания определяет преподаватель.

### РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

**ВАЖНО** – экзамен проводится по расписанию, которое заранее должно быть известно обучающимся и преподавателям. Это ответственность кафедр и факультета.

### ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. Преподаватель загружает на нулевой неделе курса разработанный документ «Программа итогового контроля» из УМКД используя для этого элемент «Файл» без установки ограничений по срокам.
2. Преподаватель **обязательно** должен подготовить документ «**Итоговый контроль по дисциплине**» в PDF-формате, в котором изложены:
  - правила проведения экзамена;
  - политика оценивания;
  - формат представления ответов;

**ВНИМАНИЕ.** Допускается загрузка итоговых ОТЧЁТОВ только в формате **\*.docx**. Дополнительные файлы при их наличии – изображения, графики, листинги, и т.д. в зависимости от задания могут быть загружены в соответствующих форматах (для этого установите возможность загрузки файлов данных форматов, помимо **docx** при создании элемента «Задание»).

Размер загружаемых файлов **не должен превышать 30 Мб**. В случае необходимости отправки файлов больших размеров – обучающиеся загружают файлы в облачные хранилища и публикуют ссылки на них в тексте отчёта.

- темы кейс-заданий: индивидуальные или для групп;
- график проведения (дедлайны выполнения заданий);
- состав групп (**обязательно в каждой группе назначьте организатора веб-конференции**, который осуществит видеозапись обсуждения и сдаст ее вместе с заданием в системе, опубликовав ссылку на видео).

**ВНИМАНИЕ.** Информировать об обязательном условии – **на видеозаписи должны быть видны лица всех участников группы**, чтобы преподаватель мог оценить активность каждого участника при обсуждении задания и учесть это при аттестации.

2. Согласно датам, установленным в распоряжении (приказе) о сроках загрузки экзаменационных заданий сессии, загрузите подготовленный PDF-файл в СДО Moodle на нулевую неделю обучения – она расположена в самом начале курса – до первой недели. Для этого используйте элемент «Задание» и назовите его «Итоговый контроль по дисциплине»

(см.Приложение 3).

### **ОБЯЗАТЕЛЬНО ВЫСТАВЬТЕ ДЕДЛАЙН**

3. Для выставления дедлайна очень внимательно настройте окна «Дата начала» и «Дата окончания». (см.Приложение 2).

- В окне «Дата начала» установите дату и время начала экзамена по расписанию.
- В окне«Дата окончания» установите дату и время окончания экзамена.

В среднем, на выполнение кейс - задания можно выделить 2-3 часа. То есть в выделенное вами время обучающиеся должны загрузить в систему выполненную работу.

**По истечении времени обучающийся не сможет выслать файлы.**

- Количество прикрепленных файлов **ОПРЕДЕЛИТЕ САМИ** в зависимости от задания.
- **Максимальный общий балл** за все высланные работы, если вы задали выслать несколько файлов – **100 баллов.**
- Настройте проверку работ сервисами Антиплагиат (при затруднении свяжитесь с сотрудниками ОАИЦИ по телефонам в горячей линии).

#### **Режим проверки:**

- **в случае групповой работы – ручная проверка;**
- **индивидуально – автоматическая.**

#### ▼ Настройки Антиплагиата

Режим проверки	<input type="text" value="Ручная проверка"/>
Проверка текстов	<input type="checkbox"/> Включить
Проверка файлов	<input checked="" type="checkbox"/> Включить
Добавлять ответ в индекс?	<input type="text" value="Нет"/>
Отчёт для студентов	<input type="text" value="Полный"/>
Лимит проверок студентом	<input type="text" value="1"/>

**ВАЖНО. Обязательно выставьте ОГРАНИЧЕНИЕ ДОСТУПА к заданию!**  
(см. Приложение 2)

4. Сообщите обучающимся в общем чате, где для них загружены правила экзамена и темы проектов, или творческих заданий.

### **ОБУЧАЮЩИЙСЯ**

1. В установленное время, согласно расписанию экзаменов, авторизуется в СДО Moodle и получает доступ к заданию «Итоговый контроль по дисциплине».
2. Изучает задание преподавателя.
3. **В случае группового задания** формируются группы, согласно указанным в документе «Итоговый контроль по дисциплине» спискам.

3.1 Участники при работе в группе для выполнения задания созваниваются друг с другом, организуют обсуждения на платформах ВКС (рекомендованы корпоративные соединения Microsoft Teams, при технических проблемах – ZOOM, Skype и другие), осуществляя видеозапись совместной работы по выполнению кейс-задания.

3.2 Обучающийся-организатор конференций, которого назначил преподаватель, должен организовать, записать и **выслать** вместе с итоговым отчётом **через СДО Moodle НЕ менее 1 видеозаписи** обсуждения группы **в виде гиперссылки указанной в тексте работы** (видео файлы загружаются обучающимся в облачные хранилища данных, ссылка на файл с ограничением «Доступ по ссылке» указывается в файле-ответе обучающегося).

**Если работа индивидуальная, видеозапись не требуется.**

4. Выполняет задание преподавателя
5. Оформляет итоговый отчёт о проделанной работе на основе достигнутых результатов.
6. Загружает результат выполнения задания в СДО Moodle. Для этого:
  - 6.1 авторизуется в СДО Moodle
  - 6.2 открывает элемент «Итоговый контроль по дисциплине»,
  - 6.3 выбирает пункт «Добавить ответ на задание»,
  - 6.4 загружает свои работы в поле загрузки файлов,
  - 6.5 нажимает «Сохранить», («Отправить на проверку»),
  - 6.6 при необходимости, проверяет работу на заимствования с помощью системы Антиплагиат. Обучающемуся будет дана 1 попытка проверки письменного отчета на оригинальность.

**ВАЖНО.** Обязательно предупредите обучающихся, что перенос сроков загрузки готовых работ в СДО Moodle не допускается!

В результате проведенного экзамена преподаватель получает от обучающихся:

- 1) видеозаписи конференций, если это совместная работа (ее высылает организатор видеоконференции, которого вы назначили в группе),
- 2) выполненное кейс-задание, оформленное в виде отчёта в формате \*.docx и дополнительные файлы-приложения к отчёту (при их необходимости в зависимости от задания). **ОТ КАЖДОГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.**

#### **Пример содержания отчёта обучающихся:**

1. Вводная часть
  - список группы, с выделением ФИО автора конкретного загружаемого документа;
  - краткое описание задачи – именно поставленная задача, не нужно копировать весь документ преподавателя.
2. Основная часть:
  - описание достигнутых результатов (непосредственно решение поставленной задачи в виде доклада, изображений, ссылок на видеозаписи, диаграмм, графиков и т.д., в зависимости от задания);
  - описание хода выполнения кейс - задания;
  - описание отклонений и трудностей, возникших в ходе выполнения задания, а также использованные пути их преодоления.
3. Командная работа (в случае групповой работы):
  - **участники группы:**  
описывают свой личный вклад в выполнение задач кейса;  
каждый обучающийся раскрывает достигнутые им результаты и их значимость для выполнения кейса;
  - **капитан группы (ответственный за видеозапись)**  
описывает свой собственный вклад в выполнение кейса.

Кроме этого, в отчёте капитана указываются выполненная каждым участником группы работа (из отчётов остальных участников группы).

Описание работы каждого обучающегося оформляется в отчёте отдельными главами или путём гиперссылок на блоки в тексте, в которых идёт описание проделанной конкретным участником работы.

Капитан должен начинать описание работы конкретного обучающегося с фамилии, имени и отчества этого обучающегося.

При необходимости, капитан оставляет комментарии на работу обучающегося.

4. Заключение. Выводы по проделанной работе.

5. Литература.

- список использованной литературы;
- описание использованных в кейсе способов и технологий решения поставленных задач (программы, инструменты, ссылки на ключевые нормативные документы, методики).

**ВНИМАНИЕ.** КАЖДЫЙ обучающийся в своем отчете должен написать вводную и основные части, заключение, литературу (у всех одинаковые, в случае группового кейса). В блоке командной работы каждый обучающийся описывает только собственный вклад в решение поставленной преподавателем задачи (т.е. данный блок будет уникальным в каждом отчёте), за исключением отчёта капитана группы в котором должны быть перечислены достижения каждого обучающегося.

### ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. Изучает итоговые работы обучающихся.
2. Проводит проверку отчёта **ТОЛЬКО КАПИТАНА** группы на наличие заимствований в системе **Антиплагиат (обязательно)**.

#### **ВАЖНО.** Проверка экзаменационной работы на оригинальность.

Преподаватель, на основе отчёта системы Антиплагиат оценивает основные части отчёта капитана команды (вводная и основная части, заключение и литература).

Затем путём отключения/включения соответствующих блоков в списке «Источники» отчёта Антиплагиат производит пересчёт отчёта, анализирует на наличие заимствований главы отдельно каждого обучающегося.

В случае **индивидуальных кейсовых заданий** отчет обучающегося на наличие заимствований оценивается полностью.

#### **ВАЖНО.** Проверка экзаменационной работы на оригинальность.

Все обучающиеся загружают итоговый отчёт в СДО Moodle. В случае групповой работы, при проверке работы на наличие заимствований полностью проверяются вводная и основная части, заключение и глава личного вклада первого автора (при анализе первой работы группы). Далее, при проверке работ остальных участников группы проверяется только глава вклада конкретного автора работы (при работе преподавателя с отчётом сервиса Антиплагиат, оцененные ранее части отчёта исключаются из рассмотрения системой и производится пересчёт процента заимствований).

**ВАЖНО.** Преподаватель принимает решение о выставлении итогового балла с учетом уровня оригинальности работы (с учётом пороговых уровней наличия заимствований в работах обучающихся установленных факультетом).

**ВНИМАНИЕ!** Если полный отчет отмечен как «Подозрительный документ» и вы видите знак предупреждения, значит в работе совершен технический обход (замена символов, вставка лишних символов, пропуски и т.д.). Такие работы после анализа полного отчета

подлежат аннулированию (Приложение 4 - 5).

3. По итогам проверки преподаватель аттестует участников экзамена:
  - выставляет баллы в системе СДО Moodle;
  - переносит баллы в системе в аттестационную ведомость ИС Univer;
4. Время на выставление баллов в аттестационную ведомость за экзамен, проведенный в формате кейс-задания – до 48 часов.

**Итак:**

1. Экзамен проводится по расписанию.
2. Обучающиеся и преподаватель должны заранее знать дату и время экзамена.
3. Обязательно выставьте сроки проведения экзамена в соответствии с расписанием. Если в расписании не указан срок окончания экзамена, определите его сами.
4. Не позднее, чем за 30 минут напомните обучающимся о начале экзамена и предупредите о дедлайнах.
5. Проверка на заимствования– обязательное условие.
6. Запрещено изменять дедлайны по просьбе обучающихся. Система фиксирует изменения.



#### 4. ЭССЕ.

##### Проводится в СДО Moodle. Формат экзамена – асинхронный.

**Эссе** – это средство контроля способности работы обучающихся с информацией, ее анализа, структурирования, формирования выводов и рекомендаций. Его также называют экзамен «размышление» («Thinking» exam). Этот вид экзамена предполагает написание обучающимся одного большого текста по определенной проблеме в течение трех часов.

Предполагается, что в течение одного часа обучающиеся размышляют, делают наброски и готовят структуру эссе. Затем в течение двух часов они пишут. Этот формат экзамена требует собрать воедино много различных элементов курса, используя свои «мозги», и свои аналитические способности.

Необходимо отметить, что для западных вузов написание эссе на экзамене относится к вполне традиционному виду экзамена Essays in exams или Critical Thinking exam.

##### **Длительность экзамена и объем эссе**

Начало экзамена – в соответствии с расписанием экзаменов. Конец экзамена определяет преподаватель.

**Максимальное время** на выполнение задания обучающимися **2-3 часа** на данный формат экзамена.

Длительность экзамена и ограничение по максимальному количеству символов в эссе в зависимости от уровня образования (бакалавриат, магистратура, докторантура) **устанавливается факультетом.**

#### РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

**ВАЖНО** – экзамен проводится по расписанию, которое заранее должно быть известно обучающимся и преподавателям. Это ответственность кафедр и факультета.

1. Преподаватель загружает на нулевой неделе курса разработанный документ «Программа итогового контроля» из УМКД используя для этого элемент «Файл» без установки ограничений по срокам.
2. Преподаватель **обязательно** должен подготовить документ «**Итоговый контроль по дисциплине**» в PDF-формате, в котором изложены:
  - правила проведения экзамена;
  - политика оценивания;
  - формат представления ответов;
  - ограничение по максимальному количеству символов.

**ВНИМАНИЕ.** Допускается загрузка итоговых ОТЧЁТОВ только в формате **\*.docx**. Дополнительные файлы при их наличии – изображения, графики, листинги, и т.д. в зависимости от задания могут быть загружены в соответствующих форматах (для этого установите возможность загрузки файлов данных форматов, помимо **docx** при создании элемента «Задание»).

Размер загружаемых файлов **не должен превышать 30 Мб**. В случае необходимости отправки файлов больших размеров – обучающиеся загружают файлы в облачные хранилища и публикуют ссылки на них в тексте отчёта.

- темы эссе для обучающихся;
  - график проведения (дедлайны выполнения заданий).
2. Согласно датам, установленным в распоряжении (приказе) о сроках загрузки экзаменационных заданий сессии, загрузите подготовленный PDF-файл в СДО Moodle на

нулевую неделю обучения – она расположена в самом начале курса – до первой недели. Для этого используйте элемент «Задание» и назовите его «Итоговый контроль по дисциплине» (см. Приложение 2).

### **ОБЯЗАТЕЛЬНО ВЫСТАВЬТЕ ДЕДЛАЙН**

3. Для выставления дедлайна очень внимательно настройте окна «Дата начала» и «Дата окончания». (см. Приложение 2).

- В окне «Дата начала» установите дату и время начала экзамена по расписанию.
- В окне «Дата окончания» установите дату и время окончания экзамена.

В зависимости от уровня образования (бакалавриат, магистратура, докторантура) точное время устанавливается **факультетом**. То есть в выделенное вами время обучающиеся должны загрузить в систему выполненную работу.

**По истечении времени обучающийся не сможет выслать файлы.**

- Количество прикрепленных файлов **ОПРЕДЕЛИТЕ САМИ** в зависимости от задания. Для эссе рекомендуется выставить 1 файл.
- **Максимальный общий балл** за все высланные работы, если вы задали выслать несколько файлов – **100 баллов**.
- Настройте проверку работ сервисами Антиплагиат (при затруднении свяжитесь с сотрудниками ОАИЦИ по телефонам в горячей линии).

**Режим проверки:**

- **в случае групповой работы – ручная проверка;**
- **индивидуально – автоматическая.**

▼ Настройки Антиплагиата

Режим проверки	<input type="text" value="Ручная проверка"/>
Проверка текстов	<input type="checkbox"/> Включить
Проверка файлов	<input checked="" type="checkbox"/> Включить
Добавлять ответ в индекс?	<input type="text" value="Нет"/>
Отчёт для студентов	<input type="text" value="Полный"/>
Лимит проверок студентом	<input type="text" value="1"/>

**ВАЖНО. Обязательно выставьте ОГРАНИЧЕНИЕ ДОСТУПА к заданию!**  
(см. Приложение 2)

4. Сообщите обучающимся в общем чате, где для них загружены правила экзамена и темы проектов, или творческих заданий.

### **ОБУЧАЮЩИЙСЯ**

1. В установленное преподавателем время авторизуется в СДО Moodle и получает доступ к заданию «Итоговый контроль по дисциплине».
2. Изучает задание преподавателя.

3. Выполняет задание преподавателя
4. Загружает результат выполнения задания в СДО Moodle. Для этого:
  - 4.1 авторизуется в СДО Moodle,
  - 4.2 открывает элемент «Итоговый контроль по дисциплине»,
  - 4.3 выбирает пункт «Добавить ответ на задание»,
  - 4.4 загружает свои работы в поле загрузки файлов,
  - 4.5 нажимает «Сохранить», («Отправить на проверку»),
  - 4.6 при необходимости, проверяет работу на заимствования с помощью системы Антиплагиат. Обучающемуся будет дана 1 попытка проверки письменного отчета на оригинальность.

**ВАЖНО.** Обязательно предупредите обучающихся, что перенос сроков загрузки готовых работ в СДО Moodle не допускается!

### ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. В результате проведенного экзамена преподаватель получает от обучающихся эссе в виде документа \*.docx.
2. Изучает итоговые работы обучающихся.
3. Проводит проверку отчетов на наличие заимствований в системе **Антиплагиат**.

**ВНИМАНИЕ!** Если полный отчет отмечен как «Подозрительный документ» и вы видите знак предупреждения, значит в работе совершен технический обход (замена символов, вставка лишних символов, пропуски и т.д.). Такие работы после анализа полного отчета подлежат аннулированию (Приложение 4 - 5).

4. По итогам проверки преподаватель аттестует участников экзамена:
  - выставляет баллы в системе СДО Moodle;
  - переносит баллы в системе в аттестационную ведомость ИС Univer.
5. Время на выставление баллов в аттестационную ведомость за экзамен, проведенный в формате эссе – до 48 часов. Возможен пересмотр длительности по решению ДАВ.

### Итак:

1. Экзамен проводится по расписанию.
2. Обучающиеся и преподаватель должны заранее знать дату и время экзамена.
3. Обязательно выставьте сроки проведения экзамена в соответствии с расписанием.  
Если в расписании не указан срок окончания экзамена, определите его сами.
4. Не позднее, чем за 30 минут напомните обучающимся о начале экзамена и предупредите о дедлайнах.
5. Проверка на заимствования – обязательное условие.  
Запрещено изменять дедлайны по просьбе обучающихся. Система фиксирует изменения.

## 5. ТЕСТИРОВАНИЕ

Проводится в ИС Univer и СДО Moodle  
Формат экзамена – синхронный.

Тестирование проводится:

- ИС Univer – для больших потоков более 50 человек;
- СДО MOODLE – для малых потоков до 100 человек.
- StartExam – для обучающихся факультета медицины и здравоохранения.

**ВНИМАНИЕ.** В целях качественного прохождения тестирования и во избежание технических проблем обучающимся для сдачи экзамена **рекомендуется использовать персональный компьютер, ноутбук, моноблок.**

Экзаменационное тестирование проводится только на официальных информационно-образовательных платформах университета: в ИС Univer или СДО MOODLE.

**ЗАПРЕЩЕНО** проводить экзаменационное тестирование **на внешних сервисах** (Google / Microsoft Forms, Kahoot, Quizzlet и т.п.). Внешние сервисы можно использовать во время текущих занятий, но не для проведения экзамена.

**Контроль прохождения тестирования** – онлайн прокторинг.

Технология прокторинга (*англ. «proctor» – контролировать ход экзамена*). Прокторы, как и на обычном экзамене в аудитории, контролируют, чтобы экзаменуемые проходили испытания честно: выполняли задания самостоятельно и не пользовались дополнительными материалами. Следить за онлайн-экзаменом в реальном времени по веб-камере может как специалист (очный прокторинг), так и программа, контролирующая рабочий стол испытуемого, количество лиц в кадре, посторонние звуки или голоса и даже движения взгляда (киберпрокторинг). Часто используется вид смешанного прокторинга: видеозапись экзамена с замечаниями программы дополнительно просматривает человек и решает, действительно ли нарушения имели место.

**ВНИМАНИЕ.** В случае отсутствия прокторинга на экзамене в СДО Moodle в группах до 20 обучающихся **включительно**, запись и контроль сдачи экзамена (прокторинг) осуществляет преподаватель.

**Длительность тестирования:**

- ИС Univer – 90 минут на 40 вопросов,
- СДО MOODLE – 60 минут на 25 вопросов, 1 попытка (хронометраж и количество попыток задается вручную преподавателем при загрузке тестов).

### **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ!**

**КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩЕНО** исправлять настройки тестирования в СДО Moodle перед экзаменом после проверки сотрудниками ОАИЦИ! Все изменения, которые вносит преподаватель, отслеживаются системой. Экзамен будет аннулирован при обнаружении нарушений со стороны преподавателя. Преподаватель будет нести административную ответственность.

## РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

**ВАЖНО** – экзамен проводится по расписанию, которое заранее должно быть известно обучающимся и преподавателям. Это ответственность кафедр и факультета.

### ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. Разрабатывает тестовые вопросы в соответствии с требованиями выбранной системы.

#### **ДЛЯ ИС UNIVER**

- **100 вопросов на 1 кредит (в каждом тесте вопросы разбиваются на уровни в зависимости от числа правильных ответов);**
- В случае 3 и более кредитов, тест разрабатывается с максимум 300 вопросами.
- **количество вариантов ответов на один вопрос: от 5 до 7 (зависит от уровня вопроса).**

Комплект подготовленных тестов оформляется в соответствии с Приложением 3 и отправляется в отдел тестирования Байносеровой Айгуль Габдуллаевне на электронный адрес: Aigul.Bainoserova@kaznu.kz.

**ВАЖНО.** В случае наличия готового и загруженного комплекта вопросов по дисциплине в ИС Univer (дисциплины ВОУД), преподаватель связывается с отделом тестирования.

#### **ДЛЯ СДО Moodle**

25-100 вопросов в банке вопросов:

1 кред. (ECTS) = 25 вопросов;

2,3 кред. (ECTS) = 50 вопросов;

4,5 кред. (ECTS) = 75 вопросов;

6,7,8 кред. (ECTS) = 100 вопросов.

Преподаватель создаёт элемент «Тест» в СДО Moodle и заполняет его вопросами, добавленными им вручную в банк вопросов (Приложение 1).

При создании теста обязательно должно быть использовано **не менее 4 видов вопросов** в равном соотношении в 1 тестовом комплекте.

#### **Например:**

- 6 вопросов с множественным выбором,
  - + 6 вопросов вида верно/неверно,
  - + 6 вопросов с текстовым вводом,
  - + 7 вопросов на соответствие
- = 25.**

2. Согласно датам, установленным в распоряжении (приказе) о сроках загрузки экзаменационных заданий сессии, загрузите в ИС Univer либо в СДО Moodle, в зависимости от того, в какой системе вы организуете тестирование, документ «**Правила проведения итогового экзамена. Тестирование**» в PDF-формате:

- **в ИС Univer**, в УМКД, во вкладке «Программа итогового контроля по дисциплине»;
- **в СДО MOODLE** – в самом начале курса, **на нулевой неделе**. Для этого используйте элемент «**Файл**».

В документе обязательно должны быть указаны:

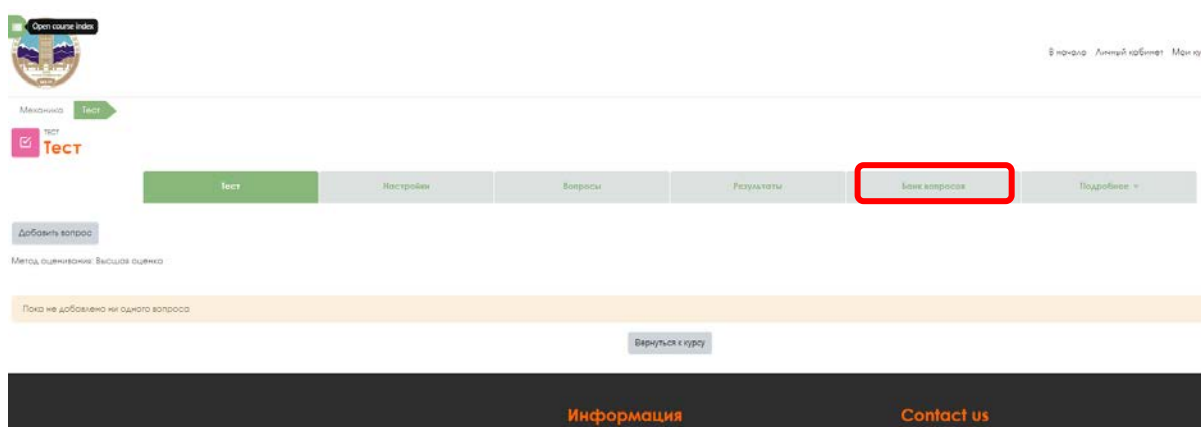
- правила проведения экзамена,
- в случае подключения **прокторинга** обязательно сообщите обучающимся, что они должны изучить инструкции по прокторингу в ИС Univer и СДО Moodle;
- политика оценивания;
- график проведения экзамена;
- количество тестовых вопросов;
- длительность экзамена.

В правилах обязательно информируйте об условии – за **30 минут до начала тестирования обучающихся должны подготовиться к экзамену** в соответствии с требованиями инструкции по прокторингу (проверить работоспособность камеры, микрофона, актуальность веб-браузера).

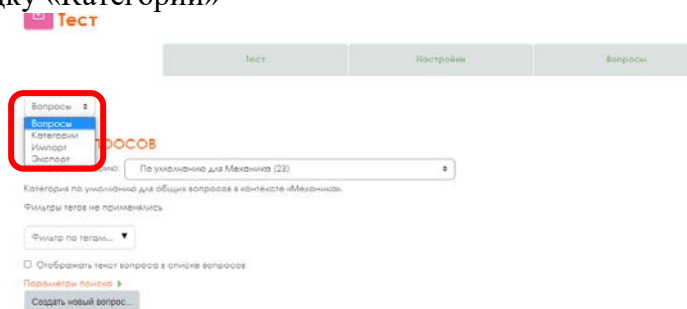
3. Преподаватель создаёт элемент «Тест» в СДО Moodle и заполняет его с помощью случайной выборки вопросов системой из банка вопросов. При создании теста обязательно должно быть использовано не менее 4 видов вопросов в равном соотношении в 1 тестовом комплекте (например, 6 множественный выбор + 6 верно/неверно+6 текстовый+7 на соответствие = 25).

**ВАЖНО.** Обратите внимание, что в СДО Moodle вопросы вида «Множественный выбор» с одним правильным ответом и с несколькими правильными ответами учитываются как один вид вопросов.

- 3.1 После создания элемента «Тест» необходимо создать категории вопросов в банке вопросов, для этого, выберите в меню настроек пункт «Банк вопросов»



- 3.2. Откройте вкладку «Категории»



- 3.3. Спуститесь по странице вниз и укажите в поле «Название» название категории и нажмите «Добавить категорию» для сохранения. Повторите данную операцию для каждой категории.

▼ Добавить категорию

Родительская категория По умолчанию для Образец элемента "Тест"

Название Категория 1

Информация о категории

ID-номер

**Добавить категорию**

В результате у Вас будет как минимум 4 категории:

**Категории вопросов для «Тест: Образец элемента "Тест"»**

- По умолчанию для Образец элемента "Тест" (0)  
 Категория по умолчанию для общих вопросов в контексте «Образец элемента "Тест"».
- Категория 1 (0)
- Категория 2 (0)
- Категория 3 (0)
- Категория 4 (0)

3.4. Нажмите на название категории для входа и заполните категорию вопросами («Создать новый вопрос») одного вида. Количество вопросов (отображается в скобках слева от названия категории) зависит от требуемого общего числа вопросов в банке и числа категорий.

**ВАЖНО! Число вопросов в категориях должно быть в примерно одинаковом количестве.** Например в случае **100 вопросов** в банке вопросов – это **4 категории по 25 вопросов** в одной категории.

**Примечание.** В случае, если ранее Вы заполняли банк вопросов без разделения на категории, то для того, чтобы разделить вопросы Вам необходимо отметить однотипные вопросы (поставить чекбокс) и спустившись вниз страницы выбрать **“Переместить в”** указав соответствующую категорию.

<input checked="" type="checkbox"/>	..	4.1.5.	Редактировать	Готов	v1	Жанібек Сейдулла 2 Ноябрь 2022, 14:43	0	-	Н/Д
<input checked="" type="checkbox"/>	..	4.2.5.	Редактировать	Готов	v1	Жанібек Сейдулла 2 Ноябрь 2022, 14:49	0	-	Н/Д
<input checked="" type="checkbox"/>	..	4.3.3.	Редактировать	Готов	v1	Жанібек Сейдулла 2 Ноябрь 2022, 14:53	0	-	Н/Д
<input checked="" type="checkbox"/>	..	4.3.4.	Редактировать	Готов	v1	Жанібек Сейдулла 2 Ноябрь 2022, 14:54	0	-	Н/Д
<input checked="" type="checkbox"/>	..	5.1.5.	Редактировать	Готов	v1	Жанібек Сейдулла 7 Ноябрь 2022, 17:29	0	-	Н/Д
<input type="checkbox"/>			Переместить в ...	Удалить	С выбранными	Жанібек Сейдулла 7 Ноябрь 2022, 17:34	0	-	Н/Д

**Примечание.** Для корректной работы Вашего теста в каждой категории должно быть минимум 10 вопросов.

Вопросы Категории Импорт Экспорт

### Банк вопросов

Выберите категорию: Категория 1 (12)

Фильтры тегов не применялись

Фильтр по тегам...

Отображать текст вопроса в списке вопросов

Параметры поиска

Также отображать вопросы, находящиеся в подкатегориях

Также отображать старые вопросы

**Создать новый вопрос...**

Тип Вопрос

Название вопроса / ID-номер

1

10

3.5. После заполнения всех категорий вопросами вернитесь в элемент «Тест» и выберите **«Добавить Вопрос»**.

Математика Тест

Тест

Добавить вопрос

Пока не добавлено ни одного вопроса

Вернуться к списку

3.6. На открывшейся странице теста выберите **«Добавить»** - **«Случайный вопрос»**.

Максимальная оценка 10,00 Сохранить

Итоговый балл: 0,00

Перемешать

**Добавить**

+ новый вопрос

+ из банка вопросов

**+ случайный вопрос**

3.7. Выберите категорию и количество вопросов, которые будут случайным образом выбраться системой и добавляться в тест студентам. Для добавления вопросов в тест нажмите **«Добавить случайный вопрос»**.

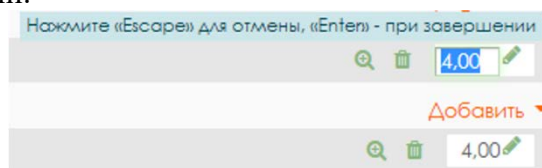


Добавить в конец случайный вопрос

Повторите данный шаг для каждой Вашей категории таким образом, чтобы в итоге в тесте было 25 вопросов с равным разделением по категориям (к примеру, для 4-х категорий: 6 – из первой, 7 – из второй, 7 – третьей 5 – четвертой). Текущее количество вопросов в тесте отображается в левом верхнем углу.



3.8. Отредактируйте количество баллов за правильный ответ – нажмите на символ карандаша справа от окна баллов, установите 4 балла (на каждый вопрос). Нажмите “Enter” для сохранения изменений.



3.9. Убедитесь, что в поле Итоговый балл отображается 100 баллов (в случае ошибки - повторите шаг 2.8). Установите также 100 в поле Максимальная оценка и нажмите «Сохранить»



При технических затруднениях свяжитесь с сотрудниками ОАИЦИ по телефонам в горячей линии.

4. В чате мессенджера сообщите обучающимся, в какой именно системе они могут ознакомиться с «Правилами проведения итогового экзамена»: в ИС Univer или в СДО Moodle.
5. Обязательно попросите подтвердить каждого обучающегося в чате, что он ознакомился с

графиком, правилами, с требованиями инструкции по прокторингу.

6. В запланированный по расписанию день напомните обучающимся об экзамене.
7. По завершению времени тестирования оцените отчёт-сводку с результатами обучающихся и сохраните баллы в аттестационную ведомость.
  - В ИС Univer – баллы автоматически переносятся в аттестационную ведомость. Перед сохранением внимательно проверьте, чтобы у всех обучающихся были выставлены баллы. **НЕ сохраняйте ведомость без проверки заполнения баллов!** Сохраните проверенную ведомость.
  - В СДО Moodle – набранный балл отражается в журнале оценок системы Moodle, для созданного элемента «Тест», сразу после тестирования. Преподавателю нужно **вручную перевести баллы** в аттестационную ведомость в ИС Univer. Перед сохранением внимательно проверьте, чтобы у всех обучающихся были выставлены баллы. **НЕ сохраняйте ведомость без проверки заполнения баллов!** Сохраните проверенную ведомость.

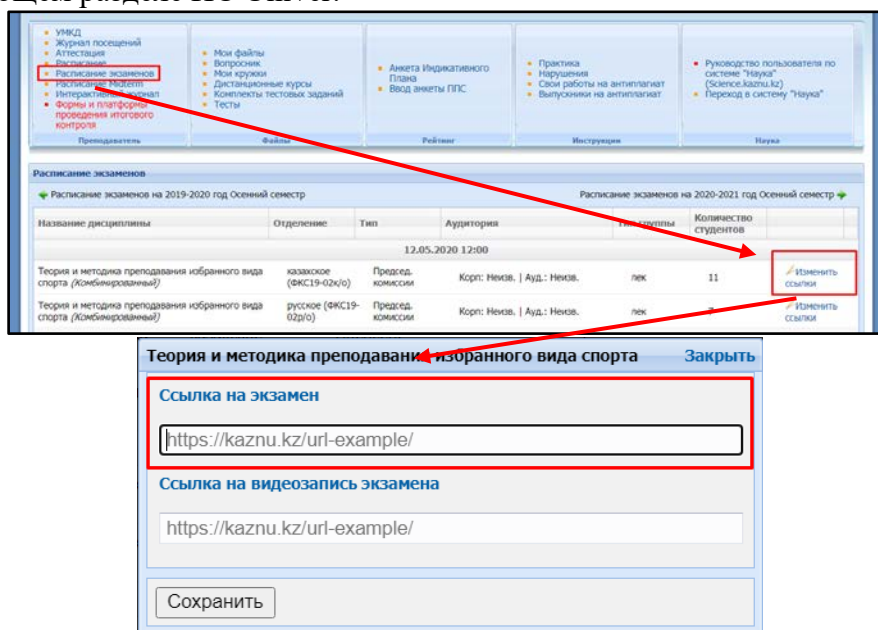
**ВНИМАНИЕ.** В случае необходимости дополнительной проверки ответов обучающихся в СДО Moodle и корректировки итогового балла (например, при опечатке обучающегося при ответе на вопрос типа «Короткий ответ») преподавателю необходимо обратиться к специалистам ОАИЦИ. **Открывать тест и корректировать/комментировать ответы обучающихся в СДО Moodle самостоятельно – ЗАПРЕЩЕНО.**

**Время на выставление баллов – до 48 часов.**

Возможен пересмотр длительности по решению ДАВ.

### Регламент организации видеозаписи тестирования в СДО Moodle в случае отсутствия прокторинга в группах до 20 человек

1. Запись и контроль сдачи экзамена (прокторинг) осуществляет преподаватель.
2. Информация о наличии/отсутствии прокторинга в СДО Moodle отображается ниже созданного преподавателем элемента «Тест».
3. Преподаватель планирует конференцию / собрание на одном из выбранных сервисов (MS Teams, Zoom, Skype) и публикует ссылки на подключение к конференции в соответствующем разделе ИС Univer.



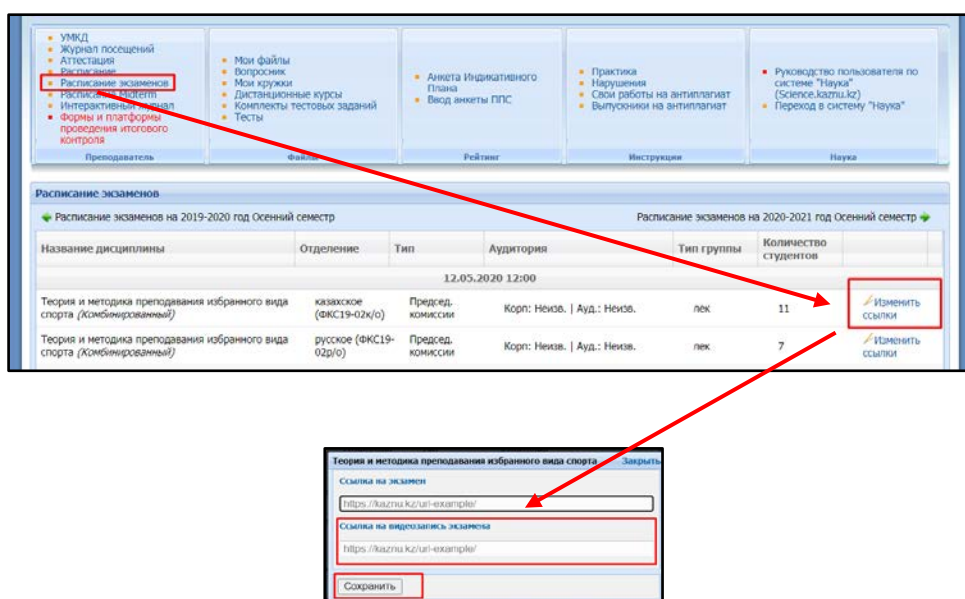
**ВНИМАНИЕ.** В случае изменения платформы и/или ссылки на видеоконференцию - обязательно заблаговременно (не позднее чем за день до экзамена) оповещение

- обучающихся об изменениях.
4. **До начала экзаменов (за 10 минут)** по расписанию экзаменов **организатор экзамена-конференции** – преподаватель, начинает конференцию на Microsoft Teams или других сервисах видеоконференции и запускает участников экзамена.
  5. После соединения в конференции онлайн всех участников, преподаватель:
    - а) включает ВИДЕОЗАПИСЬ экзамена;
    - б) приветствует участников экзамена;
    - с) предупреждает о том, что ведется видеозапись;
    - д) просит каждого экзаменуемого включить видео и аудиосвязь, а также показать на видеореамеру оригинал документа, удостоверяющего личность (удостоверение личности или паспорт). **ЗАПРЕЩЕНО принимать экзамен по ID-карте и по ксерокопии документов**, а также помещение, в котором он находится – в помещении не должно быть посторонних людей, дополнительных источников информации (если это возможно со стороны обучающегося);
    - е) предупреждает о запрете на использование дополнительных источников информации и наушников.
  6. После завершения организационных мероприятий, обучающийся начинают процедуру сдачи экзамена, войдя под своей учетной записью в СДО Moodle.
  7. В целях контроля сдачи экзамена, во время тестирования преподаватель следит за соблюдением правил экзамена и периодически просит обучающихся включать демонстрацию своего экрана.

**ВНИМАНИЕ.** Отключать видео или аудиосвязь во время хода сдачи тестирования обучающимися - **ЗАПРЕЩАЕТСЯ.**

**Обсуждать с обучающимися экзаменационные задания ЗАПРЕЩАЕТСЯ.**

8. После завершения сдачи тестирования обучающийся может покинуть видеоконференцию оповестив преподавателя.
9. Преподаватель после экзамена загружает видеозапись / видеозаписи хода приема экзамена на сервис облачного хранилища или видеохостинг (Google Диск, OneDrive, Youtube и др.) и размещает ссылку в соответствующем разделе ИС Univer.



**Результаты тестирования могут быть пересмотрены по результатам прокторинга. Если обучающийся нарушал правила прохождения тестирования, его результат будет аннулирован.**

## 6. СТАНДАРТНЫЙ ЭКЗАМЕН: УСТНО

Формат экзамена – синхронный.

**Проводится в сервисе BigBlueButton СДО Moodle  
или на корпоративной платформе Microsoft Teams КазНУ им.аль-Фараби**

Процесс сдачи устного экзамена обучающимся предполагает **автоматическую генерацию экзаменационного билета в ИС Univer**, на который обучающемуся необходимо ответить устно экзаменационной комиссии. При проведении устного экзамена обязательно осуществляется видеозапись.

В случае необходимости визуальной демонстрации информации связанной с ответом на вопросы билета (графики, таблицы, схемы, и т.д.), по запросу преподавателя, обучающийся должен использовать демонстрацию экрана либо дополнительные инструменты позволяющие осуществить данное действие (виртуальная доска, камера и т.д.).

По утвержденному представлению на имя **члена Правления – проректора по академическим вопросам**, обучающимися допускается использование для ответа вспомогательных ресурсов (черновик, программ, калькулятор и т.д.). При этом обучающийся должен продемонстрировать вспомогательные ресурсы на камеру до и после работы с ними.

**ВНИМАНИЕ!** Использование наушников, в том числе беспроводных, разрешается только в момент получения дополнительных вопросов от членов экзаменационной комиссии во время сдачи устного экзамена. Во всех остальных случаях - использование наушников **ЗАПРЕЩЕНО**.

**ВНИМАНИЕ!** В случае технических проблем с отображением или генерацией билетов в ИС UNIVER, составление и выдача билетов вручную **ЗАПРЕЩАЕТСЯ!**

При возникновении технических проблем необходимо связаться с отделом сопровождения ДРТГ +7 (727) 377 33 33 (вн. 1142).

**Устный экзамен проводится на сервисах:**

- рекомендовано корпоративное соединение **Microsoft Teams**;
- рекомендован сервис **BigBlueButton** в СДО Moodle,
- при технических проблемах внешние ресурсы ZOOM, Skype, и другие, поддерживающие **видеозапись** совместной работы и хода экзамена.

**Примечание.** В случае использования программы Zoom (при ограничении в 40 минут) рекомендуется запланировать одну повторяющуюся конференцию и каждый раз осуществлять перезапуск после завершения ответа одного обучающегося. Не начинать прием ответа следующего обучающегося, если время текущей конференции завершается.

**Контроль проведения экзамена**

Преподаватель либо экзаменационная комиссия:

- **осуществляет видеозапись экзамена;**
- загружает видеозапись / видеозаписи хода приема экзамена на сервис облачного хранилища или видеохостинг (Google Диск, OneDrive, Youtube и др.), предоставляет открытый доступ по ссылке и размещает ссылку в соответствующем разделе ИС Univer.

**Длительность**

Время на подготовку – решает экзаменатор или экзаменационная комиссия.

Время на ответ – решает экзаменатор или экзаменационная комиссия.

Рекомендованное время на предоставление ответов на все вопросы билета: 15-20 минут.

## РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

**ВАЖНО** – экзамен проводится по расписанию, которое заранее должно быть известно обучающимся и преподавателям. Это ответственность кафедр и факультета.

**ВНИМАНИЕ!** Факультет обязан организовать присутствие ассистентов на устных онлайн экзаменах всех уровней образования (для технической поддержки преподавателя в случае обрыва интернет соединения).

### ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

Загружает в вопросник ИС Univer (univer.kaznu.kz) разработанные экзаменационные вопросы.

### ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДЕКАНА ПО УМВР

Генерирует на своей странице экзаменационные билеты по определенным дисциплинарным группам. При генерации можно указать весь список обучающихся группы, либо выборочно указать обучающихся (для пересдачи).

- При генерации количество билетов должно быть больше, чем количество выбранных обучающихся.
- Генерация должна проходить в рамках той группы по дисциплине, которая указана в расписании экзаменов.
- Генерация возможна только до наступления даты и времени экзамена. В случае повторной генерации для обучающихся, которые пересдают, необходимо вновь изменить дату и время группы в расписании экзаменов.

### ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. Размещает в системе Univer, во вкладке «Программа итогового контроля по дисциплине» документ «Итоговый контроль по дисциплине «...» в PDF-формате, в котором должно быть изложено:
  - правила проведения экзамена;
  - политика оценивания;
  - график проведения;
  - платформа проведения экзамена

**ВАЖНО.** Запрещено публиковать экзаменационные вопросы. Излагается только программа итогового экзамена.

2. Преподаватель, в обязательном порядке, сообщает обучающимся где размещены правила итогового экзамена после установления даты экзамена в расписании.
3. Планирует конференцию / собрание на выбранном сервисе (MS Teams, BigBlueButton в СДО Moodle, Zoom, Skype) и публикует ссылки на подключение в ИС Univer в соответствующем разделе на странице “Расписание экзаменов”.

Название дисциплины	Отделение	Тип	Аудитория	Тип группы	Количество студентов	
12.05.2020 12:00						
Теория и методика преподавания избранного вида спорта (Комбинированный)	казахское (ФКС19-02к/о)	Председ. комиссии	Корп: Неизв.   Ауд.: Неизв.	лек	11	<a href="#">Изменить ссылки</a>
Теория и методика преподавания избранного вида спорта (Комбинированный)	русское (ФКС19-02р/о)	Председ. комиссии	Корп: Неизв.   Ауд.: Неизв.	лек	7	<a href="#">Изменить ссылки</a>

4. В случае изменения платформы и/или ссылки на ВКС обязательно заблаговременно (не позднее чем за день до экзамена) оповещение обучающихся об изменениях.
5. По расписанию экзаменов **организатор экзамена-конференции** – преподаватель или член экзаменационной комиссии, начинает конференцию на Microsoft Teams или в BigBlueButton в СДО Moodle (или других сервисах ВКС) и запускает участников экзамена.

**ВАЖНО.** В случае, если экзамен принимает экзаменационная комиссия, преподаватель **включает членов комиссии в чат группы обучающихся заранее**, чтобы экзаменаторы также могли напомнить обучающимся о начале экзамена в общем чате.

6. После соединения в конференции онлайн всех участников преподаватель или член комиссии:
  - a. включает ВИДЕОЗАПИСЬ экзамена;
  - b. приветствует участников экзамена;
  - c. предупреждает о том, что ведется видеозапись;
  - d. оглашает регламент экзамена:
    - порядок экзаменуемых,
    - время на подготовку,
    - время на ответ;
    - дает разрешение на составление тезисов ответов при необходимости на бумаге ручкой;
    - предупреждает, что экзаменуемый должен будет продемонстрировать лист с тезисами перед началом ответа;
    - разрешает другим экзаменуемым быть в режиме ожидания – не находиться перед камерой постоянно, но не выходить из совещания;
  - e. оглашает фамилию, имя и отчество экзаменуемого;
  - f. просит экзаменуемого включить видео и аудиосвязь, а также показать на видеокамеру оригинал документа, удостоверяющего личность (удостоверение личности или паспорт). **ЗАПРЕЩЕНО принимать экзамен по ID-карте и по ксерокопии документов**, а также помещение, в котором он находится – в помещении не должно быть посторонних людей, дополнительных источников информации (если это возможно со стороны обучающегося);
  - g. предупреждает о запрете на использование дополнительных источников информации и наушников (за исключением получения дополнительных вопросов).
7. Член экзаменационной комиссии называет ФИО обучающегося, просит его включить демонстрацию экрана, зайти под своей учетной записью в ИС Univer, открыть экзаменационный билет и прочесть вопросы билета.
8. Комиссия записывает вопросы, произнесенные обучающимся, для последующего опроса.
9. Просит обучающегося переключить изображение на камеру (обязательно чтобы лицо обучающегося было видно).
10. Предоставляет время на подготовку ответа:
  - время на подготовку определяет преподаватель и/или члены комиссии;

- члены комиссии и преподаватель контролируют процесс подготовки обучающегося делая замечания при необходимости или останавливают ответ обучающегося (в случае грубых нарушений правил поведения на экзамене, с составлением акта нарушения);
  - допускается использование обучающимися черновика для составления конспекта ответа. При этом обучающийся должен продемонстрировать на камеру лист черновика до и после работы с ним.
11. Опрашивает обучающегося по вопросам билета.
  12. После завершения ответа обучающегося, разрешает сдавшему экзамен покинуть видеоконференцию.
  13. Далее процедура повторяется с каждым обучающимся группы.
  14. По завершению ответов всех обучающихся или отдельного обучающегося в случае если используется программа Zoom с ограничением 40 минут - останавливает видеозапись.

### **ОБУЧАЮЩИЙСЯ**

1. Перед началом устного экзамена должны проверить:
  - интернет соединение на своем рабочем устройстве (компьютер, моноблок, ноутбук, планшет), устройство должно быть обеспечено зарядкой в течение всего времени экзамена;
  - исправность веб-работы камеры и микрофона.
6. За 30 минут до начала экзамена **ВСЕ обучающиеся группы** входят в организованный преподавателем или членами комиссии конференц-зал видеосвязи по указанной в правилах итогового экзамена (отправленной преподавателем/членами комиссии в случае нарушения работы сервиса видеосвязи) ссылке.
7. За 30 минут до начала экзамена **проверяют возможность входа в систему [Univer.kaznu.kz](http://Univer.kaznu.kz)** через любой браузер, но предпочтительно через Google Chrome (в случае утери логина и/или пароля, обучающемуся необходимо обратиться к куратору-эдвайзеру до начала экзамена). После проверки выходят из аккаунта в ожидании приглашения комиссии.

**ВНИМАНИЕ. ОБУЧАЮЩИЙСЯ НЕ ИМЕЕТ ПРАВА ОТКРЫВАТЬ БИЛЕТ ДО ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРИГЛАШЕНИЯ КОМИССИЕЙ ДЛЯ СДАЧИ ЭКЗАМЕНА. ТОЛЬКО ПО ПРОСЬБЕ КОМИССИИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ЗАХОДИТ В АККАУНТ В ИС UNIVER, И ОТКРЫВАЕТ СВОЙ БИЛЕТ ПОД ВИДЕОЗАПИСЬ.**

8. При наступлении времени начала экзамена обучающийся, который вызывается комиссией, демонстрирует на камеру своё удостоверение личности.
9. Включает демонстрацию экрана.
10. Заходит в свой аккаунт в ИС Univer переходит на страницу «*Расписание экзаменов*» выбирает актуальный экзамен – нажатием на кнопку «Сдать устный экзамен».
  - Функция «Сдать устный экзамен» активна только после начала времени экзамена;
  - Функция «Сдать устный экзамен» активна только для тех обучающихся, у которых есть незакрытые итоговые ведомости (экзамен, пересдача, Incomplete).
11. После перехода по ссылке «Сдать устный экзамен» откроется окно, где обучающийся увидит вопросы своего экзаменационного билета.
12. Обучающийся демонстрирует экран с вопросами билета, зачитывает их вслух.
13. Переводит отображение сервиса ВКС на камеру и готовится к ответу.
14. По завершению своего ответа выходит из зала видео-конференции.

**ВАЖНО.** Запрещено публиковать экзаменационные билеты до начала экзамена на любой платформе и пересылать обучающимся.

Если используется ZOOM, экзаменатор должен распределить экзамен на периоды по 30-40 минут для переподключения. Обучающийся должен полностью сдать экзамен во время одной сессии. Начинать отвечать в одной сессии и заканчивать после переподключения запрещено. Для дополнительной информации по планированию повторяющейся конференции Zoom, преподаватели могут обратиться за помощью к координаторам по ДОТ на факультетах.

**ВНИМАНИЕ.** Если по техническим причинам (отключение электричества, отключение либо низкая скорость интернета) обучающийся, который уже открыл свой билет, отсутствует на экзамене в режиме онлайн более 10 минут, то его ответ аннулируется. Экзамен переносится на другую дату по согласованию с департаментом по академическим вопросам.

**ВНИМАНИЕ.** Если по техническим причинам (отключение электричества, отключение либо низкая скорость интернета) экзаменатор и ассистент не могут продолжить опрос обучающихся, и отсутствуют на экзамене в режиме онлайн более 10 минут, экзаменатор по согласованию с департаментом по академическим вопросам организует повторное прохождение экзамена для обучающихся на другую дату.

**ВАЖНО.** Видеозапись выключается только в конце экзамена, когда будут приняты ответы всех экзаменуемых.

## ПО ИТОГАМ СДАЧИ ЭКЗАМЕНА

1. Экзаменационная комиссия и преподаватель аттестует участников экзамена.
2. Выставляют баллы в итоговую ведомость в ИС Univer.

Время на выставление баллов в аттестационную ведомость за устный экзамен – 48 часов. Возможен пересмотр длительности по решению ДАВ.

3. Загружает видеозапись / видеозаписи хода приема экзамена на сервис облачного хранилища или видеохостинг (Google Диск, OneDrive, Youtube и др.) и размещает ссылку в соответствующем разделе ИС Univer.

Название дисциплины	Отделение	Тип	Аудитория	Тип группы	Количество студентов	
12.05.2020 12:00						
Теория и методика преподавания избранного вида спорта (Комбинированный)	казахское (ФКС19-02к/о)	Председ. комиссии	Корп: Неизв.   Ауд.: Неизв.	лек	11	<a href="#">Изменить ссылку</a>
Теория и методика преподавания избранного вида спорта (Комбинированный)	русское (ФКС19-02р/о)	Председ. комиссии	Корп: Неизв.   Ауд.: Неизв.	лек	7	<a href="#">Изменить ссылку</a>

Теория и методика преподавания избранного вида спорта Закреть

Ссылка на экзамен

Ссылка на видеозапись экзамена



**Итак:**

1. Экзамен проводится по расписанию.
2. Обучающиеся и преподаватель должны заранее знать дату и время экзамена.
3. Обязательно разместить в ИС Univer документ «Итоговый контроль по дисциплине» и ссылки на подключение.
4. Председатель экзаменационной комиссии и обучающиеся связываются по видеосвязи заранее до начала экзамена.
5. Председатель экзаменационной комиссии включает **ВИДЕОЗАПИСЬ** экзамена.
6. обучающиеся в начале экзамена по расписанию получают доступ к сгенерированным в ИС Univer билетам в своих учетных записях univer.kaznu.kz.  
**ОБУЧАЮЩИЙСЯ НЕ ИМЕЕТ ПРАВА ОТКРЫВАТЬ БИЛЕТ ДО ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРИГЛАШЕНИЯ КОМИССИЕЙ ДЛЯ СДАЧИ ЭКЗАМЕНА. ТОЛЬКО ПО ПРОСЬБЕ КОМИССИИ ОБУЧАЮЩИЙСЯ ЗАХОДИТ В АККАУНТ В ИС UNIVER, И ОТКРЫВАЕТ СВОЙ БИЛЕТ ПОД ВИДЕОЗАПИСЬ.**
7. Обучающийся, вызванный членами комиссии, удостоверяет свою личность, демонстрирует свой билет в ИС Univer, и после подготовки за установленный преподавателем или комиссией период времени отвечает на вопросы билета.
8. Во время ответа обучающегося другие участники группы могут перейти в режим ожидания (отключить камеры но не выходить из сервиса ВКС).
9. После принятия комиссией ответа обучающегося он может покинуть зал видеоконференции.
10. Видеозапись выключается только в конце экзамена, когда будут приняты ответы всех экзаменуемых. В случае использования программы Zoom с ограничением в 40 минут - отдельная видеозапись на каждого обучающегося.
11. В течении 48 часов выставляются набранные обучающимися баллы в аттестационную ведомость и размещаются ссылки на видеозапись приема экзамена.

**7. КОМБИНИРОВАННЫЙ №1:**  
**проектная работы с последующей устной защитой.**  
**Формат экзамена – гибридный.**

**ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ**

**Итоговый балл за экзамен**, который будет выставлен в экзаменационную ведомость должен стать суммой баллов за 1 и 2 этапы экзамена.

**ВНИМАНИЕ.** В документе «Итоговый контроль по дисциплине» обязательно укажите правила оценивания – какой процент оценки отводится на этап проектной работы (оценивание отчёта) и какой – на устную защиту обучающихся.

**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА**

**Длительность** – несколько дней или недель. На усмотрение преподавателя.

**Экзамен состоит из двух этапов:**

- проектной работы и сдачи письменного отчета о ее реализации – **дедлайн проведения за 24 часа до начала устной защиты;**
- устной защиты проекта **по времени, указанному в расписании экзаменов.**

**1 этап. ПРОЕКТ**

**Проектная работа** выполняется в сроки, назначенные преподавателем в СДО Moodle в соответствии с правилами к экзамену «Проект, творческое задание» данной Инструкции ([стр. 18](#))

**2 этап. УСТНАЯ ЗАЩИТА**

Устный этап экзамена проводится по времени, указанному в расписании экзаменов с использованием облачных сервисов:

- рекомендовано корпоративное соединение Microsoft Teams;
- рекомендован сервис BigBlueButton в СДО Moodle,
- при технических проблемах внешние ресурсы ZOOM, Skype, и другие, поддерживающие видеозапись совместной работы.

**Контроль проведения устного этапа экзамена**

Преподаватель либо экзаменационная комиссия:

1. Планирует конференцию / собрание на выбранном сервисе (MS Teams, BigBlueButton в СДО Moodle, Zoom, Skype) и публикует ссылки на подключение в ИС Univer в соответствующем разделе на странице “Расписание экзаменов”.

The screenshot shows the Moodle interface with a navigation menu at the top. The 'Расписание экзаменов' (Exam Schedule) link is highlighted in red. Below the menu, there are two tabs for the exam schedule: 'Расписание экзаменов на 2019-2020 год Осенний семестр' and 'Расписание экзаменов на 2020-2021 год Осенний семестр'. The second tab is active, showing a table with columns: 'Название дисциплины', 'Отделение', 'Тип', 'Аудитория', 'Тип группы', 'Количество студентов', and 'Изменить ссылки'. A red box highlights the 'Изменить ссылки' button in the first row of the table.

Название дисциплины	Отделение	Тип	Аудитория	Тип группы	Количество студентов	Изменить ссылки
Теория и методика преподавания избранного вида спорта (Комбинированный)	казахское (ФКС19-02к/о)	Председ. комиссии	Корп: Неизв.   Ауд.: Неизв.	лек	11	Изменить ссылки
Теория и методика преподавания избранного вида спорта (Комбинированный)	русское (ФКС19-02р/о)	Председ. комиссии	Корп: Неизв.   Ауд.: Неизв.	лек	7	Изменить ссылки

Теория и методика преподавания избранного вида спорта Закреть

Ссылка на экзамен

Ссылка на видеозапись экзамена

2. Осуществляет видеозапись экзамена;
3. Загружает видеозапись / видеозаписи хода приема экзамена на сервис облачного хранилища или видеохостинг (Google Диск, OneDrive, Youtube и др.) и размещает ссылку в соответствующем разделе ИС Univer.

УМКД  
Журнал посещений  
Аттестация  
Расписание  
Расписание экзаменов  
Расписание midterm  
Интерактивный журнал  
Формы и платформы проведения итогового контроля

Мои файлы  
Вопросник  
Мои кружки  
Дистанционные курсы  
Комплекты тестовых заданий  
Тесты

Анкета Индикативного Плана  
Ввод анкеты ППС

Практика  
Нарушения  
Свои работы на антиплагиат  
Выпускники на антиплагиат

Руководство пользователя по системе "Наука" (Science.kaznu.kz)  
Переход в систему "Наука"

Преподаватель      Файлы      Рейтинг      Инструкции      Наука

Расписание экзаменов

← Расписание экзаменов на 2019-2020 год Осенний семестр      Расписание экзаменов на 2020-2021 год Осенний семестр →

Название дисциплины	Отделение	Тип	Аудитория	Тип группы	Количество студентов	
12.05.2020 12:00						
Теория и методика преподавания избранного вида спорта (Комбинированный)	казахское (ФКС19-02к/о)	Председ. комиссии	Корп: Неизв.   Ауд.: Неизв.	лек	11	<input type="button" value="Изменить ссылки"/>
Теория и методика преподавания избранного вида спорта (Комбинированный)	русское (ФКС19-02р/о)	Председ. комиссии	Корп: Неизв.   Ауд.: Неизв.	лек	7	<input type="button" value="Изменить ссылки"/>

Теория и методика преподавания избранного вида спорта Закреть

Ссылка на экзамен

Ссылка на видеозапись экзамена

## Длительность

Время на подготовку и защиту – решает экзаменатор или экзаменационная комиссия.

По расписанию экзаменов преподаватель планирует веб-конференцию и сообщает об этом обучающимся.

1. После соединения в конференции онлайн всех участников преподаватель:
  - a. включает ВИДЕОЗАПИСЬ экзамена;
  - b. приветствует участников экзамена;
  - c. предупреждает о том, что ведется видеозапись;
  - d. оглашает регламент экзамена:
    - порядок экзаменуемых,
    - время на ответ;
    - разрешает другим экзаменуемым быть в режиме ожидания – не находиться перед камерой постоянно, но не выходить из совещания;
  - e. оглашает фамилию, имя и отчество экзаменуемого;
  - f. просит экзаменуемого включить видео и аудиосвязь, а также показать на видеоканере оригинал документа, удостоверяющего личность (удостоверение личности или паспорт).

- ЗАПРЕЩЕНО** принимать экзамен по ID-карте и по ксерокопии документов, а также помещение, в котором он находится – в помещении не должно быть посторонних людей, дополнительных источников информации (если это возможно со стороны обучающегося);
2. Обучающийся на веб-камеру и/или с демонстрацией своего экрана (если предусмотрена защита проекта с этапом визуализации в качестве презентации) осуществляет защиту своей работы.
  3. Преподаватель задаёт дополнительные вопросы обучающемуся по сути его работы.
  4. После завершения ответа обучающегося преподаватель разрешает ему покинуть видеоконференцию и приглашает к ответу следующего обучающегося.
  5. На основе проверок письменных работ обучающихся и их устной защиты преподаватель принимает решение о назначении обучающимся соответствующих баллов.
  6. Итоговую оценку обучающегося преподаватель:
    - выставляет баллы в системе СДО Moodle (в ответах студентов на созданный элемент «Задание»);
    - переносит баллы в системе в аттестационную ведомость ИС Univer.
  7. Время на выставление баллов в аттестационную ведомость за экзамен, проведенный в формате проекта или творческого задания – до 48 часов. Возможен пересмотр длительности по решению ДАВ.
  8. Загружает видеозапись / видеозаписи хода приема этапа устной защиты на сервис облачного хранилища или видеохостинг (Google Диск, OneDrive, Youtube и др.) и размещает ссылку в соответствующем разделе ИС Univer.

**Время на выставление баллов в аттестационную ведомость за экзамен – до 48 часов.** Возможен пересмотр длительности по решению ДАВ.

**8. КОМБИНИРОВАННЫЙ №2:**  
**проектная работа с применением интерактивных досок Miro.**  
**Формат экзамена – гибридный.**

**Условие** – для проведения данного вида экзамена преподаватель должен заранее раздать темы групповых и (или) индивидуальных проектов, **объяснить обучающимся методику работы с интерактивными досками Miro.**

**ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ**

**Итоговый балл за экзамен**, который будет выставлен в экзаменационную ведомость должен стать **суммой баллов за 1 и 2 этапы экзамена.**

**ВНИМАНИЕ.** В документе «Итоговый контроль по дисциплине» обязательно укажите правила оценивания – какой **процент** оценки отводится на **этап проектной работы** (оценивание отчёта) и визуализацию и какой – на **устную защиту обучающихся.**

**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА**

**Длительность** – несколько дней или недель. На усмотрение преподавателя.

**Экзамен состоит из двух этапов:**

- проектной работы, сдачи письменного отчета о ее реализации, визуализации итогов проекта в Miro – **дедлайн проведения – за 24 часа до начала устной защиты;**
- устной защиты проекта **по времени, указанному в расписании экзаменов.**

**1 этап. ПРОЕКТ**

**Проектная работа** выполняется в сроки, назначенные преподавателем в СДО Moodle в соответствии с правилами к экзамену «**Проект, творческое задание**» данной Инструкции ([стр. 18](#)).

Обучающиеся создают итоговую визуализацию итогов проектной работы с использованием **инструментов интерактивных досок Miro.** Ссылка на визуализацию на доске Miro должна быть обязательно добавлена в отчет о реализации проекта.

**Пример структуры итоговой презентации проекта на доске Miro:**

1. **Вводная часть:**
  - описание целей и задач проекта;
  - актуальность проекта, возможность практической реализации.
2. **Содержательная часть:**
  - описание хода выполнения проектного задания;
  - описание результатов проекта;
  - описание отклонений и трудностей, возникших в ходе выполнения проекта, а также использованные пути их преодоления;
3. **Описание команды:**
  - краткий отзыв капитана группы о вкладе в реализацию проекта каждого члена группы, качестве проделанной ими работы.

При формировании презентации проекта на доске Miro допускается использование ссылок на внешние файлы, использование изображений, мультимедиа контента и других дополнительных материалов в зависимости от задач проекта.

## ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. По итогам проведения первого этапа экзамена преподаватель получает от обучающихся:

- 1) ссылку на визуализацию на интерактивной доске Miro (указывается в тексте отчёта обучающихся);

- 2) видеозаписи конференций, если это совместная работа (ее высылает организатор видеоконференции, которого вы назначили в группе),

- 3) завершённый проект, оформленный в виде отчёта и дополнительных файлов-приложений к отчёту в формате (текстов публикаций) **\*.docx ОТ КАЖДОГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ.**

В отчете должно быть отражено какую часть проекта выполнял каждый обучающийся. Для этого нужно указывать Фамилию И.О. обучающегося-участника группы в каждом пункте отчета в зависимости от проделанной работы.

- 4) видеозапись устной защиты проекта обучающихся.

2. Изучает итоговые работы каждого обучающегося.

3. Проводит проверку отчёта **ТОЛЬКО КАПИТАНА** группы на наличие осуществленных заимствований в системе **Антиплагиат**.

### **ВАЖНО. Проверка экзаменационной работы на оригинальность.**

Преподаватель, на основе отчёта системы Антиплагиат оценивает основные части отчёта капитана команды (вводная и основная части, заключение и литература).

Затем путём отключения/включения соответствующих блоков в списке «Источники» отчёта Антиплагиат и производя пересчёт отчёта, анализирует на наличие осуществленных заимствований главы отдельно каждого обучающегося.

В случае **индивидуальных проектных заданий** отчет обучающегося оценивается на наличие осуществленных заимствований полностью.

## 2 этап. УСТНАЯ ЗАЩИТА

Устная защита проектной работы проводится в соответствии с правилами к устной защите экзамена «**Комбинированного №1**» данной Инструкции ([стр.45](#)).

Время на выставление баллов в аттестационную ведомость за экзамен – **до 48 часов**. Возможен пересмотр длительности по решению ДАВ.

**9. КОМБИНИРОВАННЫЙ №3:  
кейс-задание / творческое задание + тестирование.  
Формат экзамена – гибридный  
Проводится в СДО Moodle.**

**ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ**

**Итоговый балл за экзамен**, который будет выставлен в экзаменационную ведомость должен стать суммой баллов за **1 и 2 этапов экзамена**.

**ВНИМАНИЕ.** В документе «Итоговый контроль по дисциплине» обязательно укажите правила оценивания – какой **процент** оценки отводится на **кейс-задание / творческое задание** и какой – на **тестирование обучающихся**.

**РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА**

**Длительность** – несколько дней или недель. На усмотрение преподавателя.

**Экзамен состоит из двух этапов:**

- письменного решения кейса-задания или выполнения творческого задания – **дедлайн проведения** – за **24 часа до начала тестирования**;
- тестирования **по времени, указанному в расписании экзаменов**.

**1 этап. КЕЙС-ЗАДАНИЕ / ТВОРЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

При выборе **кейс-задания** первый этап проводится в соответствии с правилами к экзамену «Кейс-задание» данной Инструкции ([стр.23](#)).

При выборе **творческого задания** первый этап проводится в соответствии с правилами к экзамену «Проект, творческое задание» данной Инструкции ([стр.18](#)).

**2 этап. ТЕСТИРОВАНИЕ.**

Тестирование проводится в СДО Moodle по **времени, указанному в расписании экзаменов** в соответствии с правилами к экзамену «Тестирование» данной Инструкции ([стр.31](#)).

**ВНИМАНИЕ.** Для качественного прохождения тестирования и во избежание технических проблем, для сдачи экзамена рекомендуется использовать персональный компьютер, ноутбук, моноблок.

**Время на выставление баллов в экзаменационную ведомость** – до **48 часов**.

Возможен пересмотр длительности по решению ДАВ.

## 10. КОМПЛЕКСНЫЙ

Три этапа: тестирование, эссе, стандартный экзамен (устно).  
Формат экзамена – гибридный.

### ПОЛИТИКА ОЦЕНИВАНИЯ

Итоговый балл за экзамен, который будет выставлен в экзаменационную ведомость должен стать суммой баллов за 1, 2 и 3 этапы экзамена.

**ВНИМАНИЕ.** В документе «Итоговый контроль по дисциплине» обязательно укажите правила оценивания – какой процент оценки отводится на каждый этап: тестирование, эссе и стандартный экзамен (устно).

### РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

Экзамен состоит из трех этапов:

- тестирования;
- эссе;
- стандартного устного экзамена.

График проведения экзамена, а также очередность этапов – на усмотрение преподавателя.

Этапы могут быть проведены в разные дни с условием проведения Этапа 3 - «Стандартного устного экзамена» по времени, указанному в расписании экзаменов.

Либо этапы могут быть проведены в один день в течение 4 часов (стандарт длительности проведения вступительного экзамена в докторантуру) с условием проведения Этапа 3 - «Стандартного устного экзамена» по времени, указанному в расписании экзаменов.

**Преподаватель несёт ответственность за составление графика проведения этапов экзамена, и за информирование сотрудников ОАиЦИ о дате и времени проведения этапов тестирования и эссе в СДО Moodle.**

#### 1 этап. ТЕСТИРОВАНИЕ

Тестирование проводится в СДО Moodle в соответствии с правилами к экзамену «Тестирование» данной Инструкции ([стр.31](#)).

**ВНИМАНИЕ.** Для качественного прохождения тестирования и во избежание технических проблем, для сдачи экзамена рекомендуется использовать персональный компьютер, ноутбук, моноблок.

#### 2 этап. ЭССЕ

Проводится в соответствии с правилами к экзамену «Эссе» данной Инструкции ([стр.28](#)).

#### 3 этап. СТАНДАРТНЫЙ ЭКЗАМЕН: УСТНО

Проводится в соответствии с правилами к экзамену «Стандартный экзамен: устно» данной Инструкции ([стр.39](#)).

Время на выставление баллов в экзаменационную ведомость – до 48 часов.  
Возможен пересмотр длительности по решению ДАВ.



## 11. АЛЬТЕРНАТИВНЫЙ ЭКЗАМЕН. Перезачет сертификатов MOOC (Coursera, Stepik, edX и др.)

### РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

**ВАЖНО.** Альтернативный экзамен НЕ указан в ИС Univer для выбора преподавателем, так как данный экзамен может выбрать вся группа или отдельные обучающиеся. Поэтому преподаватель обязан выбрать одну из предложенных для выбора форм/платформ для проведения итогового контроля, подготовить и загрузить программу и экзаменационное задание для данной формы/платформы в соответствии с общими требованиями.

В случае, если отдельные обучающиеся из группы будут не согласны с альтернативным экзаменом, итоговый контроль для них проводится по выбранной преподавателем форме/платформе.

Для остальных студентов, предоставивших сертификат об успешном завершении MOOC, проводится альтернативный экзамен.

**ВАЖНО.** Альтернативный экзамен могут сдать обучающиеся-обладатели сертификатов, удостоверяющих успешное завершение обучения на MOOC по самостоятельно изученным онлайн курсам **только в случае 80% соответствия ожидаемых результатов обучения по дисциплине и MOOC.** Решение о возможности перезачета принимает выпускающая кафедра.

### ОБУЧАЮЩИЕСЯ

1. Обучающиеся, изучающие дисциплину в рамках гибридной (смешанной) формы обучения, с интеграцией MOOC по модели 3 – MOOC+, при условии наличия утверждённой в ОАИЦИ карты интеграции MOOC в дисциплину с подтверждением степени соответствия результатов обучения (РО) по дисциплине и MOOC не менее 80%:
  - составляют заявление на имя **члена Правления – проректора по академическим вопросам** о желании прохождения альтернативного итогового контроля по дисциплине – с перезачётом кредитов по сертификатам MOOC;
  - направляют преподавателю заявление и ссылку на сертификат в электронном виде (Приложение 7).

### ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

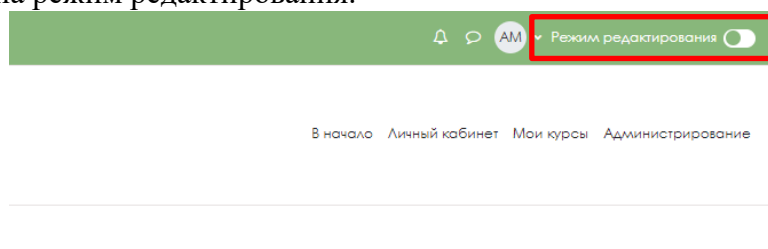
4. Собирает заявления обучающихся и ссылки на сертификаты в электронном виде. Высылает в ОАиЦИ заявку на подтверждение подлинности сертификатов MOOC с указанием ссылки на изученный MOOC, списком обучающихся со ссылками на полученные ими сертификаты, электронной версией сертификатов (Приложение 7).
5. Формирует сводную таблицу с оценками обучающихся по дисциплине, если это технически возможно на используемой образовательной платформе.
6. Представляет кафедре заявления обучающихся, электронные версии сертификатов, подтвержденные ОАиЦИ, и сводную таблицу с оценками обучающихся по дисциплине, если это технически возможно на используемой образовательной платформе.
7. Выпускающая кафедра на основании представленных документов и после проверки сертификатов принимает решение о назначении обучающимся итоговых экзаменационных баллов, **равных оценкам в предоставленных сертификатах и сводных таблицах.**
8. Ученый совет факультета утверждает решение выпускающей кафедры о назначении обучающимся итогового балла по дисциплине на основании сертификата MOOC.
9. Преподаватель выставляет в аттестационную ведомость баллы, **равные оценке в сертификате,** полученном по итогам изучения MOOC, на основании решения ученого совета факультета.

## Инструкция по загрузке тестовых вопросов в СДО MOODLE

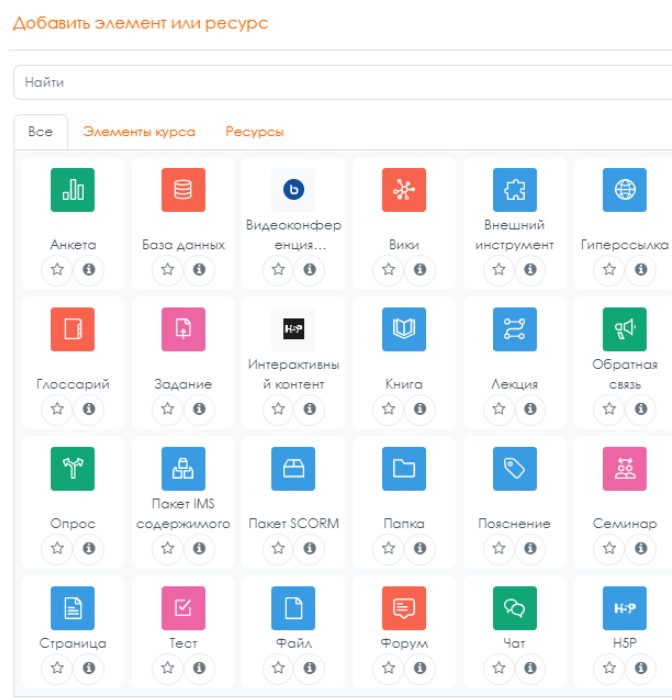
Работа с элементом Тест в СДО Moodle включает в себя 2 этапа: настройка элемента Тест и добавление вопросов.

### 1 ЭТАП. НАСТРОЙКА ЭЛЕМЕНТА ТЕСТ

1. Авторизуйтесь в своей учётной записи СДО Moodle (логин и пароль для входа идентичны логину/паролю к системе Univer).
2. Откройте необходимый курс
3. Переключитесь на режим редактирования.



4. В режиме редактирования выбрать **Добавить элемент или ресурс**, из открывшегося списка выбрать **Тест**.



5. В открывшейся странице добавление **Тест** необходимо ввести название тестирования «Итоговый контроль по дисциплине».
6. В элементе **Вступление** желательно (на усмотрение преподавателя) ввести описание для обучающихся о том, сколько вопросов в тесте, срок выполнения, как он оценивается (диапазон баллов) и т.п.
7. В подразделе **Синхронизация** задайте лимит времени на выполнение теста, и период времени, в который его можно пройти.

▼ Синхронизация

Начало тестирования ? 28 ▾ Декабрь ▾ 2020 ▾ 10 ▾ 00 ▾ 📅  Включить

Окончание тестирования 28 ▾ Декабрь ▾ 2020 ▾ 11 ▾ 00 ▾ 📅  Включить

Ограничение времени ? 60 мин. ▾  Включить

При истечении времени ? Открытые попытки отправляются автоматически ▾

**Начало тестирования** - позволяет указать дату и время, когда данный тест открывается, т.е. становится доступным для сдачи.

**Окончание тестирования** - позволяет указать дату и время, когда данный тест закрывается, т.е. перестает быть доступным для сдачи.

**Ограничение времени** установите продолжительность выполнения теста – 60 минут.

8. В подразделе **Количество попыток** установите количество попыток, т.е. сколько раз обучающийся может пройти тест. **Для экзамена установите 1 попытку.**

▼ Оценка

Категория оценки ? Без категории ▾

Проходной балл ?

Количество попыток  ▾

9. В разделе **Расположение** можно настройте положение вопросов теста на странице.

▼ Расположение

С новой страницы ? Каждый вопрос ▾

Метод навигации ! ? Свободный ▾

Элемент **С новой страницы** разбивает длинные тесты на несколько страниц с ограниченным числом вопросов на каждой. При добавлении вопросов в тест разрывы страниц будут добавляться автоматически в соответствии с этой настройкой. В дальнейшем разрывы страниц могут быть перемещены вручную на странице редактирования.

Метод навигации **Свободный** позволит обучающимся пропускать некоторые вопросы во время тестирования и возвращаться к их выполнению позднее.

10. Убедитесь, что в разделе **Свойства вопроса** установлены следующие параметры:

▼ Свойства вопроса

Случайный порядок ответов



Да ▾

Режим поведения вопросов



Отложенный отзыв ▾

[Показать больше ...](#)

## 11. Установите ограничение доступа к тесту по дате.

### 11.1 Нажмите Добавить ограничение

▼ Ограничение доступа

Ограничения доступа

Пусто

Добавить ограничение...

### 11.2 Выберите Дата

#### Добавить ограничение...

аеро

Позволяет студентам пользоваться услугами аероproctoring

Дата

Предотвращать доступ до (или от) указанной даты и времени.

### 11.3 Установите дату и время, когда тест должен быть доступен обучающимся для прохождения

Студент **должен** ▾ соответствовать нижеследующему условию

Дата

от ▾

28 ▾

Декабрь ▾

2020 ▾

10 ▾

: 00 ▾



## 12. После завершения редактирования всех настроек нажмите **Сохранить и вернуться к курсу**. Внешний вид подготовленного элемента Тест на нулевой неделе курса:



ТЕСТ

Тест

Открывается: Воскресенье, 18 Декабрь 2022, 10:18

Закрывается: Воскресенье, 18 Декабрь 2022, 11:18



Доступно с 18 Декабрь 2022, 10:00

После того как тест создан, необходимо зайти в него для того, чтобы импортировать вопросы из теста.

8 Декабрь - 14 Декабрь



Рисунок 7 – Созданный элемент теста

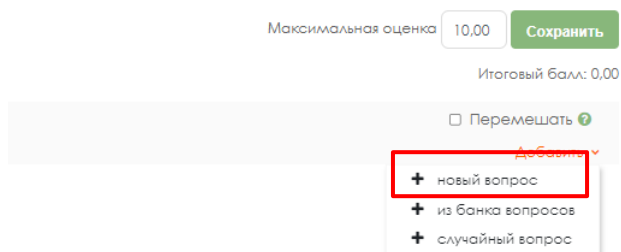
Для того, чтобы преподаватель смог просмотреть результаты, пройденного обучающимися теста, необходимо в блоке **Настройки** выбрать **Настройка журнала оценок**. Нажимаем созданную элемент теста. В открывшемся окне нажимаем кнопку **Редактировать тест**.

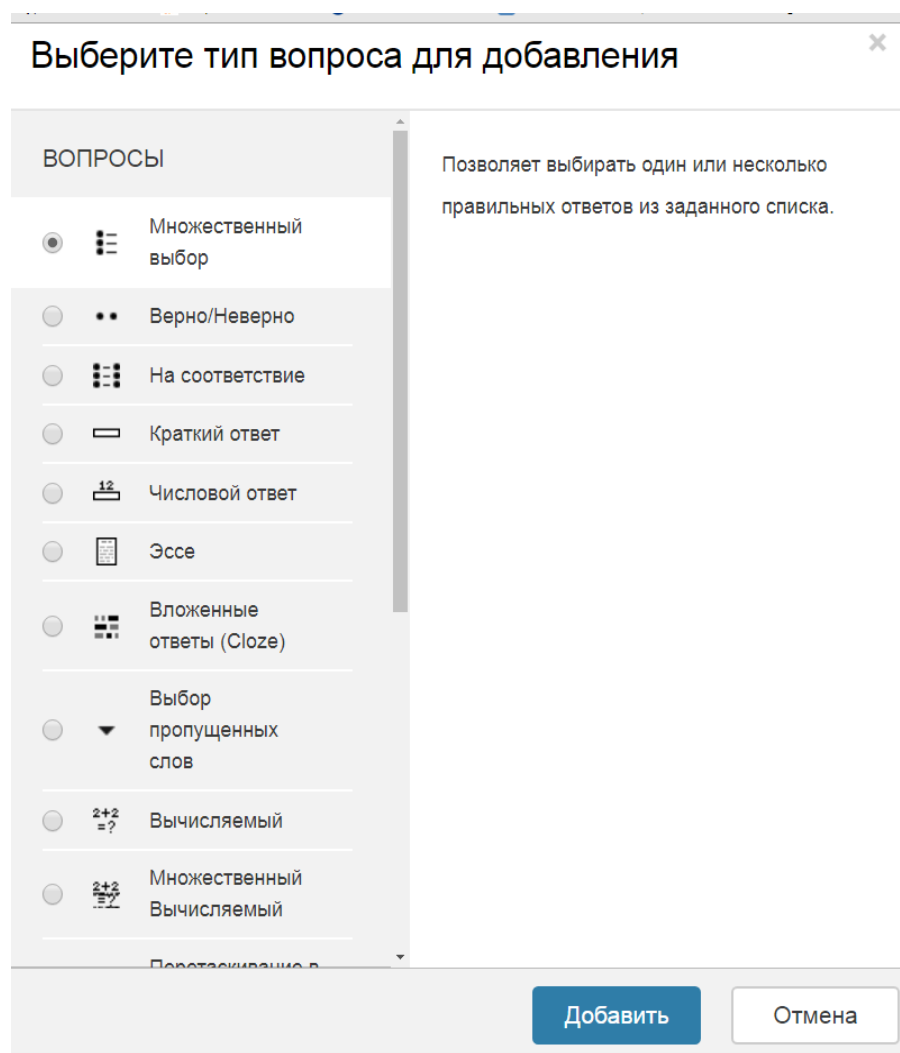


После нажатия открывается режим редактирование теста нажимаем кнопку **Добавить**.



Выбираем из списка **Новый вопрос**.

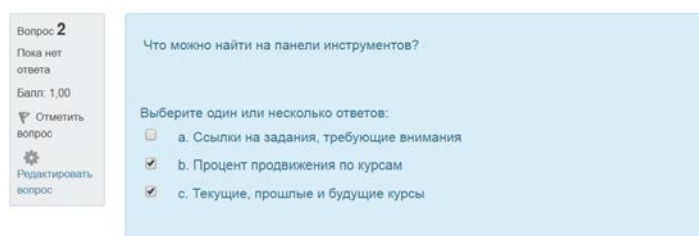




**В Moodle используется несколько основных типов вопросов в тестовых заданиях:**

### **Множественный выбор**

**Множественный выбор** (обучающийся выбирает ответ на вопрос из нескольких предложенных ему вариантов, причем вопросы могут предполагать один или сразу несколько правильных ответов) (рисунок 12);



**Добавить**  **Новый вопрос**  **Множественный выбор**  **Добавить.**

1. *Пишем название вопроса: Номер вопроса 1,2,3 ... .*

Название вопроса \*

2. Вводим Текст вопроса;

Текст вопроса \*

3. Вводим балл за каждый правильный ответ: 1 или 2 и т.д.

Балл по умолчанию \*



1

4. Выбираем количество ответов

Один или несколько ответов?

Допускается несколько ответов ▾

Допускается несколько ответов

Только один ответ

5. Вводим **варианты ответов**, если в вашем вопросе только 1 **правильный ответ**, во вкладке “Оценка” указывается **100%**. В остальных “неправильных вариантах” ответов указывается “Пусто”

▼ Ответы

Вариант ответа 1

Rich text editor toolbar with icons for text formatting (bold, italic, underline, link, unlink, image, video, audio, document) and a text area containing the placeholder text: "это интерактивный компонент, который можно включить в состав курса".

Оценка

100% ▾

Если ваш тест содержит несколько правильных ответов, то необходимо выбрать “Допускается несколько вариантов ответов” и общая сумма всех правильных вариантов ответа должна составлять 100%. Например: 2 правильных ответа, тогда в **первом варианте ответа** во вкладке **Оценка: 50 %** и **во втором варианте ответа Оценка: 50 %**, если три правильных ответа - то все три варианта ответов **Оценка: 33.3333.%** и т.д.).

**Дистракторы (неправильные варианты ответов в вопросе) при НЕСКОЛЬКИХ правильных ответах, во вкладке “Оценка” должны содержать отрицательные значения (процентные значения со знаком “-”) общая сумма которых должна составлять: “- 100%”.**

Например: если в вопросе 2 правильных ответа, и 3 неправильных.

В поле “Оценка” следует установить следующие значения:

Для 2 правильных (Оценка: 50 %).  $2 \times 50 \% = 100 \%$

Для 3 неправильных (Оценка: - 33.3 %)  $3 \times 33.3 \% \approx 100 \%$

6. Нажимаем кнопку **Сохранить**.

**Сохранить**

### Верно/Неверно

Добавить  **Новый вопрос**  Верно/Неверно  **Добавить**.

**Верно/Неверно** (обучающийся выбирает между двумя вариантами **Верно** и **Неверно**) (рисунок 13);

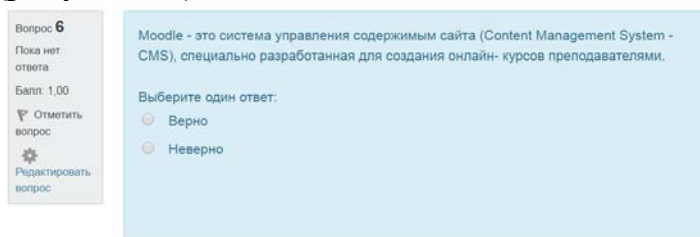


Рисунок 13 – Тип вопросов верно/неверно

7. Пишем название вопроса: **Номер вопроса 1,2,3 ...**

Название вопроса \*

8. Вводим **Текст** вопроса;

Текст вопроса \*

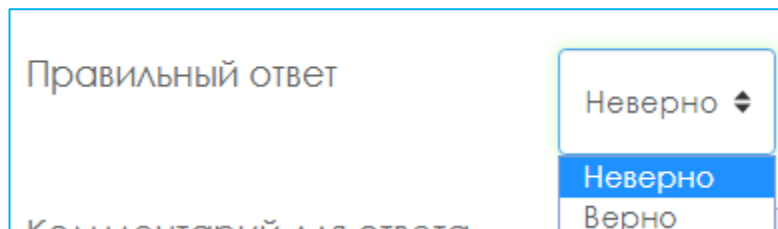
9. Вводим балл за каждый правильный ответ: 1 или 2 и т.д.

Балл по умолчанию \*

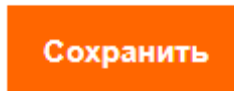
1

10. Выбираем правильный ответ: **Верно** или **Неверно**





11. Нажимаем кнопку **Сохранить**.



### На соответствие

**На соответствие** (каждому элементу ответов первой группы нужно сопоставить элемент ответов второй группы) (рисунок 14);

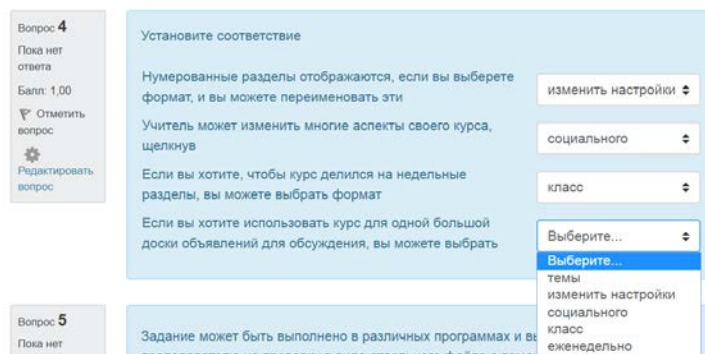


Рисунок 14 – Тип вопросов на соответствие.

**Добавить**  **Новый вопрос**  **На соответствие**  **Добавить**.

1. *Пишем название вопроса: Номер вопроса 1,2,3 ... .*

Название вопроса

2. *Вводим Текст вопроса.*

Текст вопроса

Поставьте в соответствие стран и их столиц.

3. Вводим балл за каждый правильный ответ: 1 или 2 и т.д.

Балл по умолчанию

#### 4. Сопоставляем вопросы и ответы.

▼ Ответы

Доступные варианты

Вы должны указать по меньшей мере два вопроса и три ответа. Вы можете включить дополнительные неправильные ответы, создав ответ на пустой вопрос. Записи, где и вопрос и ответ пустые, будут игнорироваться

Вопрос 1

Россия

Ответ

Москва

Вопрос 2

Франция

Ответ

Париж

Вопрос 3

Украина

Ответ

Киев

#### 5. Нажимаем кнопку Сохранить.

Сохранить

### Короткие ответы

**Короткие ответы** (ответом на вопрос является слово или короткая фраза, допускается несколько правильных ответов с различными оценками) (рисунок 15);

Вопрос 5  
Пока нет ответа  
Балл: 1,00  
Отметить вопрос  
Редактировать вопрос

Задание может быть выполнено в различных программах и высылается преподавателю на проверку в виде отдельного файла с помощью кнопки

Ответ: Отправить

Рисунок 15 – Тип вопросов короткие ответы

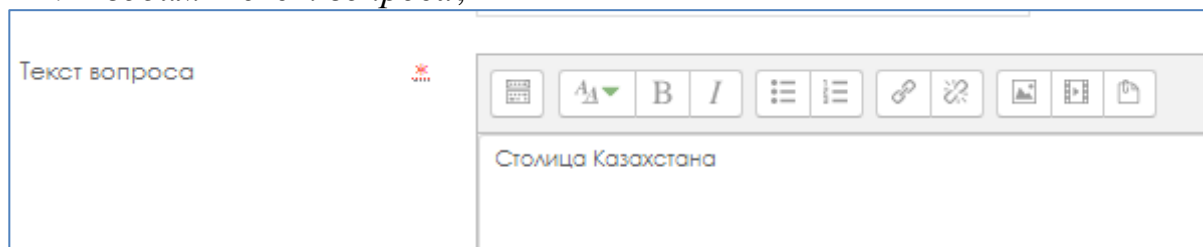
Добавить □ Новый вопрос □ Короткие ответы □ Добавить.

1. Пишем название вопроса: Номер вопроса 1,2,3 ... .

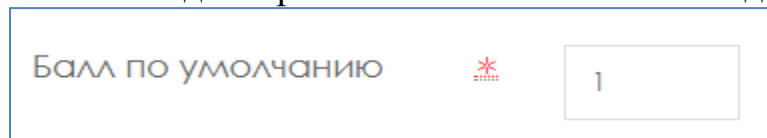
Название вопроса



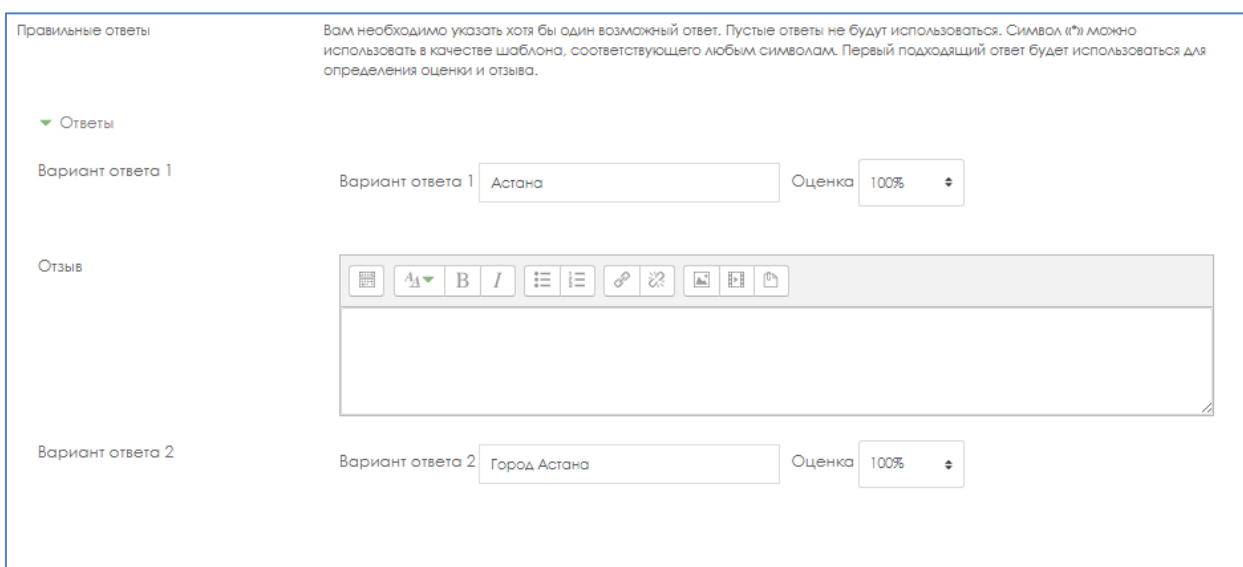
2. Вводим Текст вопроса;



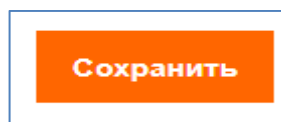
3. Вводим балл за каждый правильный ответ: 1 или 2 и т.д.



4. Вводим варианты ответа и указываем правильность Оценка: 100 %.



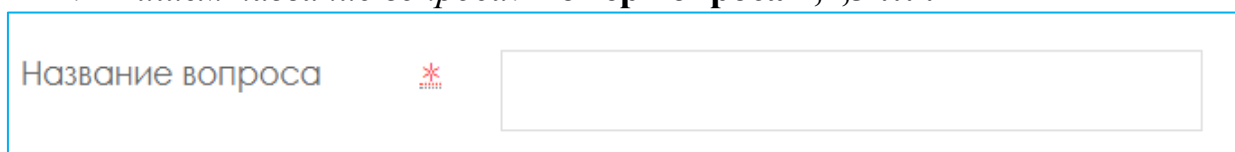
5. Нажимаем кнопку Сохранить.



### Числовой

**Числовой** (то же, что и короткий ответ, только на выполнение вычислительных операций, числовой ответ может иметь заданный интервал предельно допустимой погрешности отклонения от правильного значения);  
Добавить  Новый вопрос  Числовой  Добавить.

1. Пишем название вопроса: Номер вопроса 1,2,3 ... .



2. Вводим Текст вопроса;

Текст вопроса \*

Количество элементов в системе дистанционного обучения Moodle? Укажите цифрами количество.

3. Вводим балл за каждый правильный ответ: **1** или **2** и т.д.

Балл по умолчанию \*

1

4. Вводим **Вариант ответа**, можно указать **Погрешность**, **Оценка** если правильный ответ **100%**.

▼ Ответы

Вариант ответа 1

Вариант ответа 1 15

Погрешность 0

Оценка 100%

5. Нажимаем кнопку **Сохранить**.

### Вычисляемый

**Вычисляемый** (такой вопрос предлагает вычислить значение по формуле. Формула является шаблоном, в который при каждом тестировании подставляются случайные значения из указанных диапазонов);

Добавить  Новый вопрос  вычисляемый  Добавить.

1. Пишем название вопроса: **Номер вопроса 1,2,3 ...**

Название вопроса \*

2. Вводим *Текст вопроса*;

Текст вопроса \*

Вычислить произведение натуральных чисел {a} и {b}

3. Вводим балл за каждый правильный ответ: **1** или **2** и т.д.

Балл по умолчанию \*

1

4. Вкладке **Ответы** вводим **правильную формулу**, указываем **Оценка 100%**.

▼ Ответы

Формула ответа 1 =      Формула ответа 1 =       Оценка

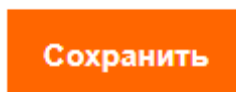
5. Вкладке Несколько попыток, Штраф за каждую неправильную попытку указываем 0 %.

▼ Несколько попыток

Штраф за каждую неправильную попытку

- 100%
- 50%
- 33.33333%
- 25%
- 20%
- 10%
- 0%**

6. Нажимаем кнопку **Сохранить**.



7. Выбираем значение подставных знаков.

**Укажите свойства набора данных подстановочных знаков** ⓘ

Подстановочные знаки {x..} будут заменены числовыми значениями из их набора

Обязательные подстановочные знаки, использующиеся в вариантах ответа

Подстановочный знак {a}

Подстановочный знак {b}

Возможные подстановочные знаки представлены только в тексте вопроса

Синхронизировать данные из общих наборов с другими вопросами теста

Не синхронизировать

Синхронизировать

8. «Сохранить страницу» нажимаю.

Синхронизировать данные из общих наборов с другими вопросами теста

- Не синхронизировать
- Синхронизировать
- Синхронизировать и отобразить названия общих наборов данных как префикс названия вопроса

**Следующая страница**

9. Постановочный знак {a} - натуральные числа, поэтому убираем Десятичные знаки и устанавливаем диапазон от 1 до 1000.

Обновить параметры наборов данных

Добавляемый вариант

Подстановочный знак {a}

Диапазон значений Минимум  Максимум

Десятичных знаков

Распределение

10. Постановочный знак {b} - аналогично, натуральные числа, поэтому убираем Десятичные знаки и устанавливаем диапазон от 1 до 1000.

Подстановочный знак {b}

Диапазон значений Минимум  Максимум

Десятичных знаков

Распределение

11. Нажимаем кнопку.

Обновить параметры наборов данных

12. Выбираем набор данных. Здесь 20 выбрали.

Добавить вариант  Добавить вариант  новый набор (новые наборы) значений подстановочного знака

(знаков)

Вы должны добавить по меньшей мере один элемент набора данных, прежде чем сможете сохранить этот вопрос.

- 1
- 10
- 20
- 30
- 40
- 50
- 60
- 70
- 80
- 90
- 100

13. Нажимаем кнопку **Добавить**. Соответственно, наш подстановочный знак изменился.

Добавляемый вариант

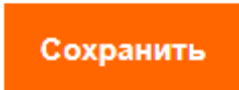
Подстановочный знак {a}

Диапазон значений Минимум  Максимум

Десятичных знаков

Распределение

14. В самом внизу нажимаем кнопку **Сохранить**.



### Вложенные ответы

**Вложенные ответы** представляют собой текст, непосредственно в который вставляются короткие ответы, числовые ответы или множественный выбор, как в «рабочей тетради»;

**Вопрос 1**  
Пока нет ответа  
Балл: 6.00

обеспечивает  типа анкет для оценивания и стимулирования обучения в дистанционных курсах. Преподаватель может использовать их для сбора данных, которые помогут ему лучше узнать своих студентов и поразмышлять об эффективности обучения.

позволяет создать собственные анкеты для сбора обратной связи от участников, используя различные типы вопросов, включая множественный выбор, да/нет или ввод текста.

Добавить  Новый вопрос  Вложенные ответы  Добавить.

1. Пишем название вопроса: **Номер вопроса 1,2,3 ...**

Название вопроса

2. Вводим Текст вопроса;

Текст вопроса

обеспечивает {1:MULTICHOICE:Внешний инструмент~Анкета#верный ответ~Обратная связь#не верный ответ~Опрос} обеспечивает {2:SHORTANSWER:2~5~3~4} типа анкет для оценивания и стимулирования обучения в дистанционных курсах. Преподаватель может использовать их для сбора данных, которые помогут ему лучше узнать своих студентов и поразмышлять об эффективности обучения. {3:MULTICHOICE:Внешний инструмент~Обратная связь#верный ответ~Опрос#не верный ответ~Чат} позволяет создать собственные анкеты для сбора обратной связи от участников, используя различные типы вопросов, включая множественный выбор, да/нет или ввод текста.

3. Вводим балл за каждый правильный ответ: 1 или 2 и т.д.

Балл по умолчанию

4. Формат вложенных вопросов:

✓ все вопросы должны быть заключены в фигурные скобки: {};

✓ между открывающей фигурной скобкой и двоеточием может стоять число: оценка для этого вопроса. Например, "{2:". Для оценки "1" число можно не указывать: " {";

✓ после двоеточия должен идти тип вопроса: MULTICHOICE (множественный выбор), SHORTANSWER (короткий ответ), NUMERICAL (числовой);

✓ синтаксис множественного выбора и короткого ответа одинаковые, они просто по-разному будут отображаться обучающемуся;

✓ порядок вариантов ответа может быть различным;

✓ правильный ответ предваряется знаком "=" или процентами (обычно "%100%");

✓ неправильный ответ не предваряется ничем, либо предваряется процентами (обычно "%0%");

✓ вы можете указать любую степень правильности ответа в диапазоне от 0 до 100, если введете соответствующие проценты;

✓ все варианты ответов, кроме первого, отделяются от предыдущего знаком "~";

✓ для каждого варианта ответа может быть указан комментарий, который начинается с символа "#". Если комментария нет, указывается символ "#" или нет – значения не имеет. Комментарий отображается в небольшом окне, которое всплывает при наведении мыши (если в настройках теста был разрешен показ комментариев). Окно имеет название "Комментарий" и для его форматирования можно использовать тэги HTML. Но при этом в синтаксисе нельзя использовать символы двойных кавычек и для комментариев не работают фильтры TeX и Algebra;

✓ в вопросе типа "Короткий ответ" можно задать комментарий для любого неправильного ответа, кроме явно перечисленных. Для этого в качестве самого последнего варианта ответа используйте символ звездочка: "\*";

✓ к сожалению, в вопросе типа "Короткий ответ" невозможно проверить зависимость от регистра (ответы "Текст" и "текст" будут равнозначны).

✓ Рассмотрим подробно следующий пример (в том числе остановившись на особенностях синтаксиса числовых ответов):

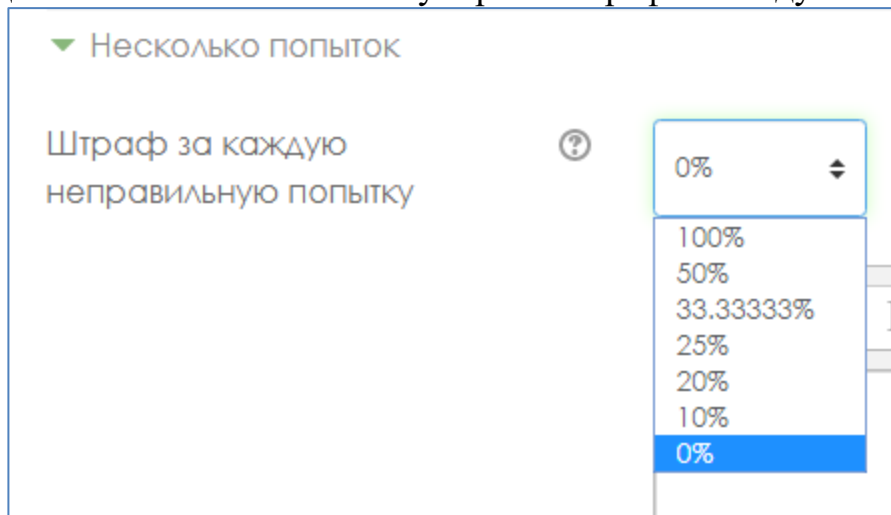
{1:MULTICHOICE:Внешний инструмент~=Анкета#верный ответ~Обратная связь#не верный ответ~Опрос} обеспечивает

{2:SHORTANSWER:2~5~3~4} типа анкет для оценивания и стимулирования обучения в дистанционных курсах. Преподаватель может использовать их для сбора данных, которые помогут ему лучше узнать своих обучающихся и поразмышлять об эффективности обучения.

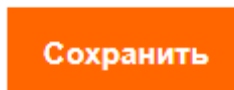
{3:MULTICHOICE:Внешний инструмент~=Обратная связь#верный ответ~Опрос#не верный ответ~Чат} позволяет создать собственные анкеты для сбора обратной связи от участников, используя различные типы вопросов, включая множественный выбор, да/нет или ввод текста.



5. Во вкладке «Несколько попыток» убираем штраф за каждую попытку: **0 %**.

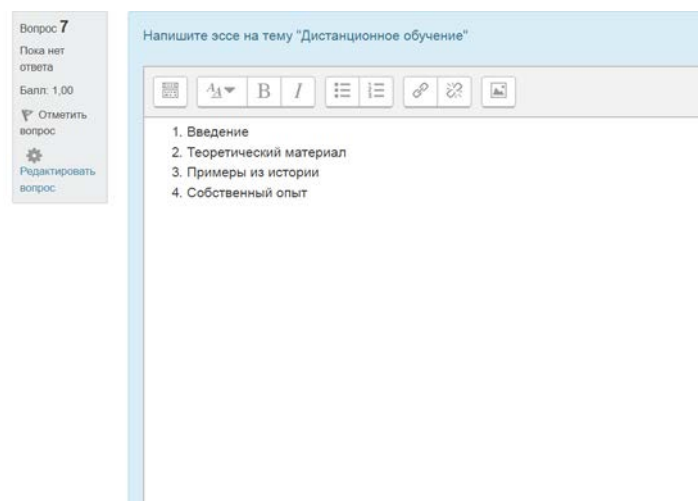


6. Нажимаем кнопку **Сохранить**.



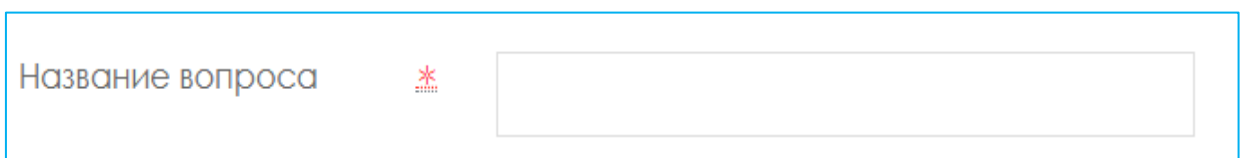
### Эссе

**Эссе** (обучающийся кратко излагает свой взгляд на рассматриваемую проблему).



**Добавить**  **Новый вопрос**  **Эссе**  **Добавить**.

1. *Пишем название вопроса: Номер вопроса 1,2,3 ... .*



2. *Вводим Текст вопроса;*

Текст вопроса \*

3. Допускает ответ из нескольких предложений или абзацев. Должен быть оценен преподавателем вручную.
4. Выбираем формат ответа: **Обычный текст** или **HTML-редактор с выбором файла**

▼ Опции отзыва

Формат ответа

Требовать текст

HTML-редактор с выбором файлов

HTML-редактор

HTML-редактор с выбором файлов

**Обычный текст**

Обычный текст, моноширинный шрифт

Нет встроенного текста

5. Выбираем в поле **Требовать текст**: **Требовать от студента ввода текста**

Требовать текст

Размер поля

Требовать от студента ввода текста

**Требовать от студента ввода текста**

Ввод текста не обязателен

6. Выбираем сколько строк должно быть в поле **Размер поля**:

Размер поля

5 строк

**5 строк**

10 строк

15 строк

20 строк

25 строк

30 строк

35 строк

40 строк

7. Выбираем в списке **Разрешить вложения**: **1** или **2**

Разрешить вложения

2

Нет

1

2

3

Неограничено

8. Выбираем в списке **Вложения обязательны: 1** или **2**

Вложения обязательны

2

Вложения не обязательны

1

2

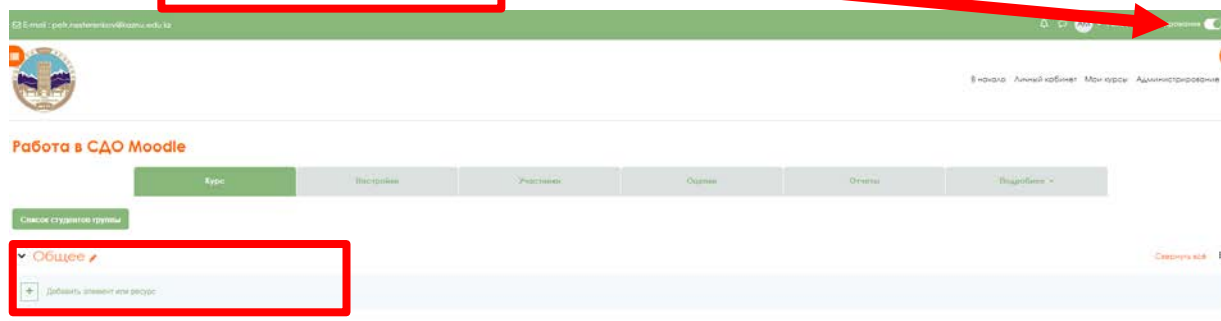
3

9. Нажимаем кнопку **Сохранить**.

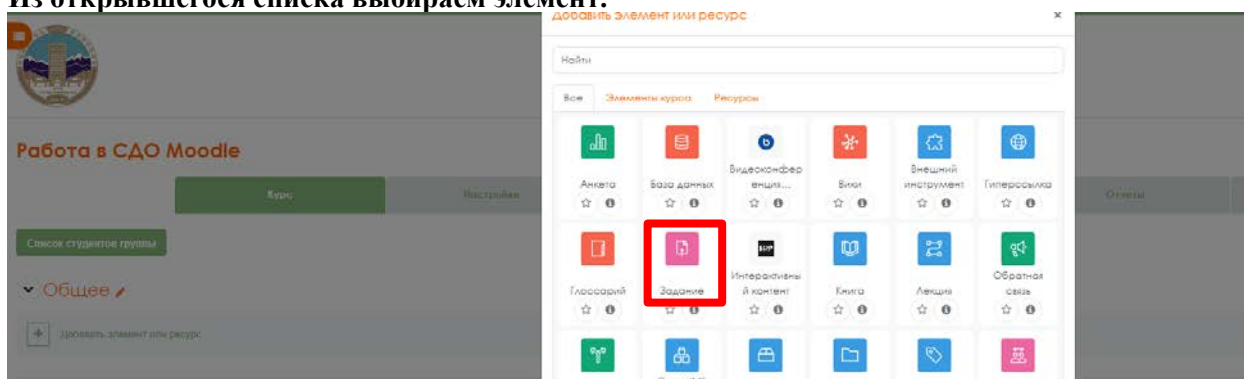
Сохранить

**Описание настройки ограниченного доступа в СДО Moodle для экзаменов: проект, творческое задание, кейс-задание, эссе**

Переходим в режим редактирования, нажимаем **Добавить элемент или ресурс**.

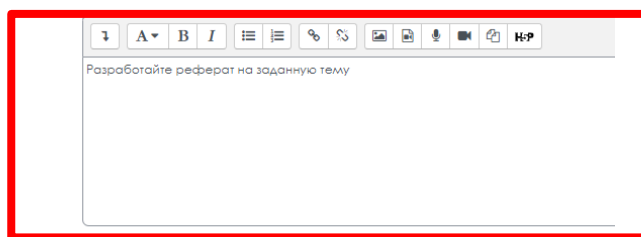


Из открывшегося списка выбираем элемент.



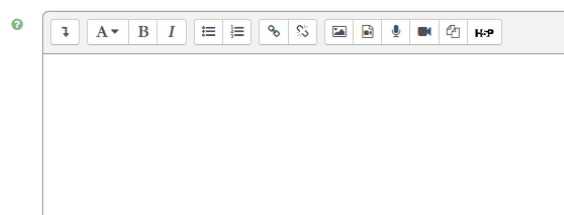
На открывшейся странице настроим элемент, вводим **Заголовок**, **описание**, можно прикрепить **документ**.

Описание

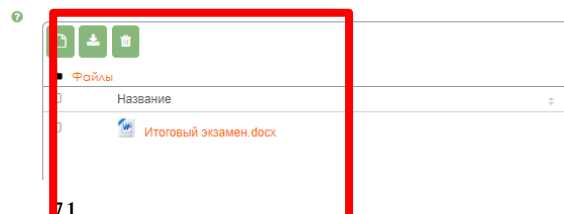


Отображать описание / вступление на странице курса

Инструкции к заданию



Дополнительные файлы



## Во вкладке *Доступно* устанавливаем дедлайны.

Итоговый

Свяжитесь с нами : 7(727) 377 33 33 E-mail : dl@kaznu.kz Асель Мусинова

Доступно

Разрешить выполнение задания с 16 Апрель 2020 10 00  Включить

Последний срок сдачи 15 Май 2020 10 00  Включить

Запретить отправку с 16 Апрель 2020 17 45  Включить

Всегда показывать описание

Типы представлений ответов

Типы представлений ответов  Ответ в виде текста  Ответ в виде файла

## Во вкладке *Типы предоставляемых ответов* выбираем тип ответа, и устанавливаем количество прикрепляемых файлов.

Запретить отправку после 17 Апрель 2022 11 52  Включить

Напомнить мне о завершении оценивания 27 Апрель 2022 00 00  Включить

Всегда показывать описание

Типы представлений ответов

Типы представлений ответов  Ответ в виде файла  Ответ в виде текста

Максимальное число загружаемых файлов 2

Максимальный размер файла Максимальный размер загружаемого файла для уровня «Сайт» (30Мбайт)

Допустимые типы файлов .docx  Документ Word 2007 .docx

Типы отзывов

## Установите настройки системы *Антиплагиат*

▼ Настройки Антиплагиата

Режим проверки	<input type="text" value="Ручная проверка"/>
Проверка текстов	<input type="checkbox"/> Включить
Проверка файлов	<input checked="" type="checkbox"/> Включить
Добавлять ответ в индекс?	<input type="text" value="Нет"/>
Отчёт для студентов	<input type="text" value="Краткий"/>
Лимит проверок студентом	<input type="text" value="1"/>

Во вкладке **Ограничение доступа** нажать кнопку **Добавить ограничение**.

- ▶ Параметры ответа
- ▶ Настройки представления работ группы
- ▶ Уведомления
- ▶ Оценка
- ▶ Общие настройки модуля
- ▶ Ограничение доступа**
- ▶ Теги
- ▶ Компетенции

Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены \*

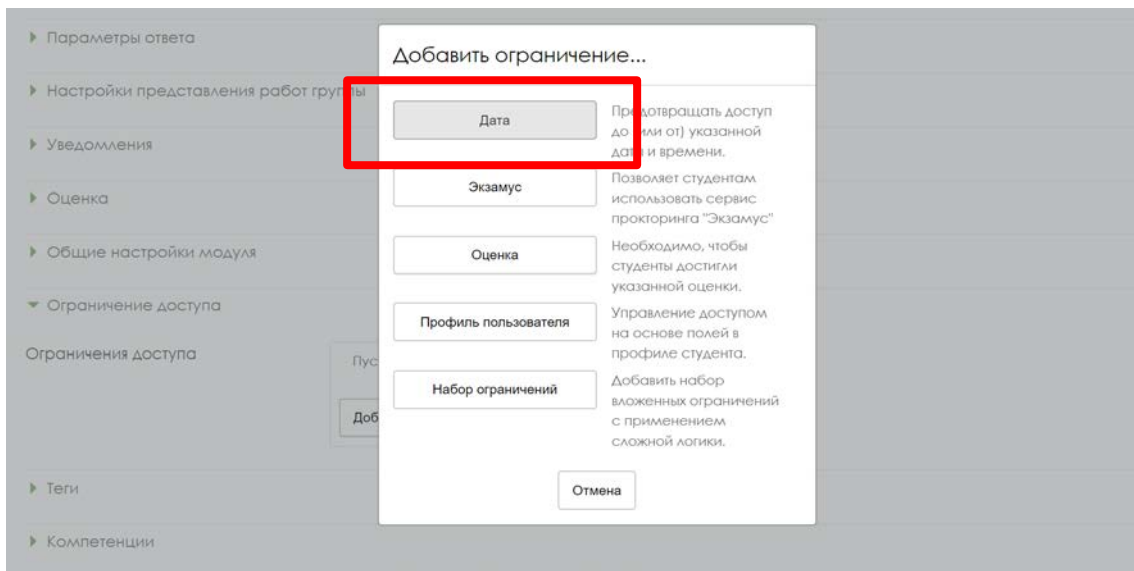
Нажмите на кнопку **Добавить описание**

- ▶ Параметры ответа
- ▶ Настройки представления работ группы
- ▶ Уведомления
- ▶ Оценка
- ▶ Общие настройки модуля
- ▼ Ограничение доступа

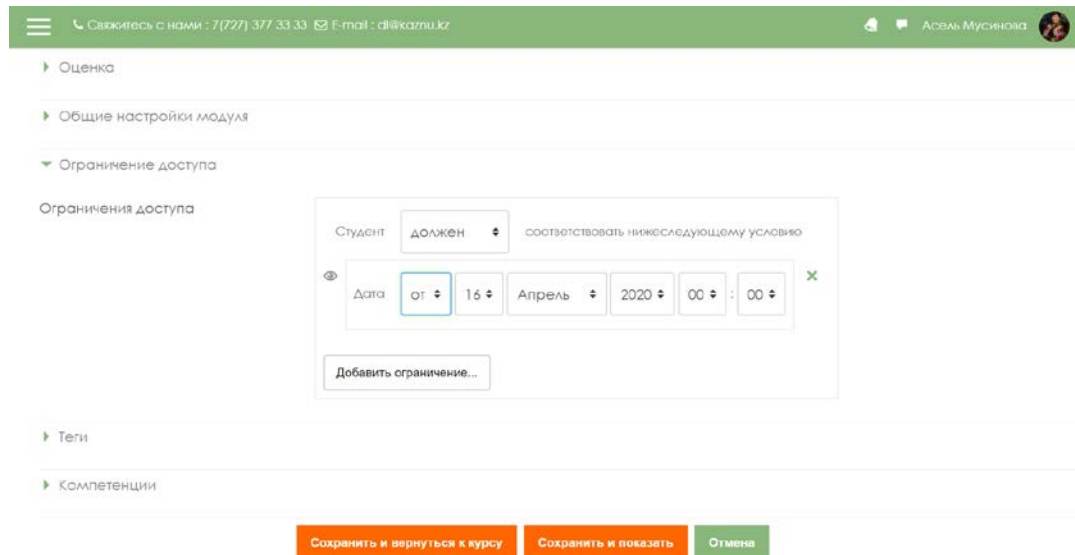
Ограничения доступа

- ▶ Теги
- ▶ Компетенции

Нажмите кнопку **Дата**



**Выставьте дату, когда обучающемуся должно стать доступным задание.  
Нажмите кнопку *сохранить и вернуться к курсу*.**



**Правила оформления тестовых заданий для ИС Univer**

1. Вопросы и его ответы обязательно должны быть в табличном виде.
2. Количество вопросов зависит от объема дисциплины: **на 1 кредит – 100 вопросов.**
3. **В случае более 3 кредитов для дисциплины, максимально - 300 вопросов.**
4. Количество вариантов ответов на один вопрос: **от 5 до 7.**
5. **В 1 уровне 100 вопросов** с одним правильным ответом, из них общее количество ответов:
  - в 33 вопросах – 5,
  - в 33 вопросах – 6,
  - в 34 вопросах 7.
6. **Во 2 уровне 100 вопросов** с двумя правильными ответами, из них общее количество ответов:
  - в 33 вопросах – 5,
  - в 33 вопросах – 6,
  - в 34 вопросах 7.
7. **В 3 уровне 100 вопросов** с тремя правильными ответами, из них общее количество ответов:
  - в 33 вопросах – 5,
  - в 33 вопросах – 6,
  - в 34 вопросах 7.
8. Для текста вопроса указывается индикатор – **V2.**
9. Для всех правильных ответов указывается цифра – 1, для неправильных ответов указывается цифра – **0.**
10. Допускается использование в вопросе рисунков, формулы необходимо набирать редактором формул в Microsoft Word.
10. Если тест на казахском языке слово «Уровень» не переводится на казахский язык.

**Шаблон оформления комплекта тестовых заданий для ИС Univer**

Факультет:

Кафедра:

ФИО преподавателя:

Дисциплина:

Курс:

Количество обучающихся:

Контактный телефон/эл. почта:

**Уровень 1**

**Вопрос №1**

V2	текст вопроса
0	не правильный ответ
1	правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ

**Вопрос №2**

V2	текст вопроса
1	правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ



0	не правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ

**Вопрос №3**

V1	текст вопроса
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ
1	правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ

и т.д.

**Уровень 2**

**Вопрос №1**

V2	текст вопроса
0	не правильный ответ
1	правильный ответ
0	не правильный ответ
1	правильный ответ
0	не правильный ответ

**Вопрос №2**

V2	текст вопроса
0	не правильный ответ
1	правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ
1	правильный ответ

**Вопрос №3**

V2	текст вопроса
0	не правильный ответ
1	правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ
1	правильный ответ
0	не правильный ответ

и т.д.

**Уровень 3**

**Вопрос №1**

V2	текст вопроса
1	правильный ответ
1	правильный ответ

0	не правильный ответ
1	правильный ответ
0	не правильный ответ

**Вопрос №2**

V2	текст вопроса
0	не правильный ответ
1	правильный ответ
0	не правильный ответ
1	правильный ответ
0	не правильный ответ
1	правильный ответ

**Вопрос №3**

V2	текст вопроса
1	не правильный ответ
1	правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ
1	правильный ответ
0	не правильный ответ

**и.т.д.**

### Работа с полным отчетом в системе Антиплагиат

Текст Приложения 4 подготовлен на основе «Руководства преподавателя корпоративной версии «Антиплагиат.ВУЗ» (Обновление 18.03.2022). Автор – АО «Анти-Плагиат» ([https://docs.antiplagiat.ru/ru/pdf/vuz\\_expert\\_guide.pdf](https://docs.antiplagiat.ru/ru/pdf/vuz_expert_guide.pdf)).

После загрузки и проверки документа пользователь может перейти к отчету.

#### Полный отчет включает в себя:

- оценку оригинальности/заимствования/цитирования;
- оценку на подозрительность и возможность перехода на страницу подозрительности;
- список источников заимствования с возможностью редактирования и перехода к отчету
- по источнику;
- непрерывное или постраничное отображение полного текста проверяемого документа
- с выделением найденных заимствованных блоков;
- дату проверки документа;
- отображение корректировки отчета.

Ниже на рисунке представлен общий вид полного отчета.

Тип заимствования	Процент
ЗАИМСТВОВАНИЯ	73,18%
САМОЦИТИРОВАНИЯ	0%
ЦИТИРОВАНИЯ	2,87%
ОРИГИНАЛЬНОСТЬ	23,95%

Источники	Процент
И.В. Андиферова, А.И. Зенко... Переводные заимствования по Интернету (kkRu)	1,91%
ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ДОСТИЖЕ... Переводные заимствования по eLIBRARY.RU (kkRu)	61,19%
ПРИМЕНЕНИЕ НАНОТЕХНОЛ... Переводные заимствования по eLIBRARY.RU (kkRu)	0%

#### Просмотр отчета

Страница отчета состоит из проверяемого текста, в котором выделены блоки заимствований, списка источников, агрегированных результатов проверки и навигации по блокам заимствований (поиск по блокам).

Для перехода по страницам текста воспользуйтесь панелью пейджинга, расположенной над и под текстовым полем. Чтобы вывести на экран сразу все страницы документа, кликните на «Показать все страницы» внизу страницы документа.

Чтобы увидеть, какие конкретно фрагменты текста были заимствованы и из какого конкретного источника, в системе все блоки заимствований выделены цветом, и в конце каждого блока располагается метка с порядковым номером источника.

При просмотре заимствованных блоков в отчете можно использовать навигацию по

блокам (поиск по блокам). С помощью неё вы можете перейти к следующему или предыдущему блоку нажатием на кнопки «**Предыдущий**» или «**Следующий**». Также можно выбрать по каким именно блокам перемещаться – по блокам цитирования или заимствования.

### Просмотр информации об источнике

Чтобы посмотреть информацию об источнике в списке источников **раскройте интересующий вас источник** и нажмите на **иконку «книжка»**.

Чтобы перейти по ссылке на сам источник, нажмите **иконку «цепочка»**.

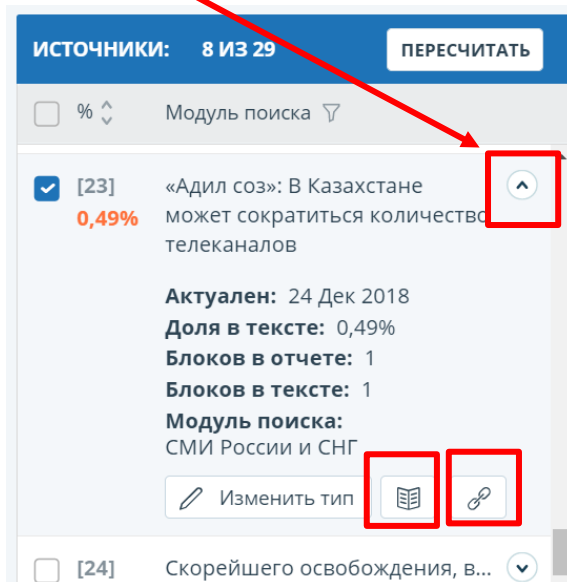
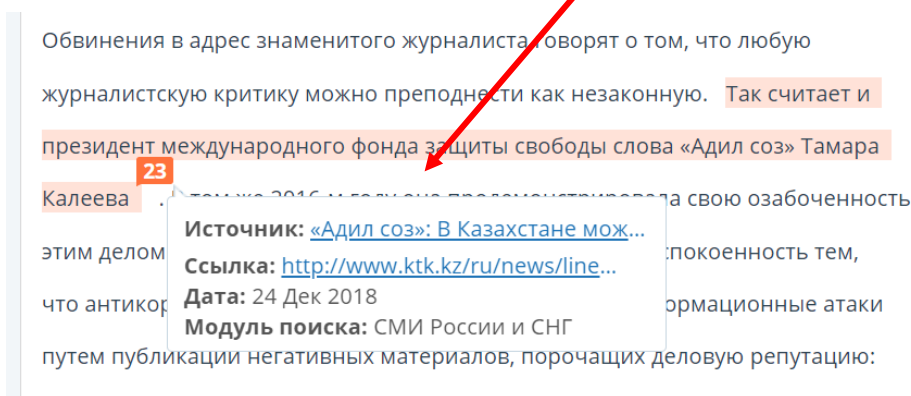
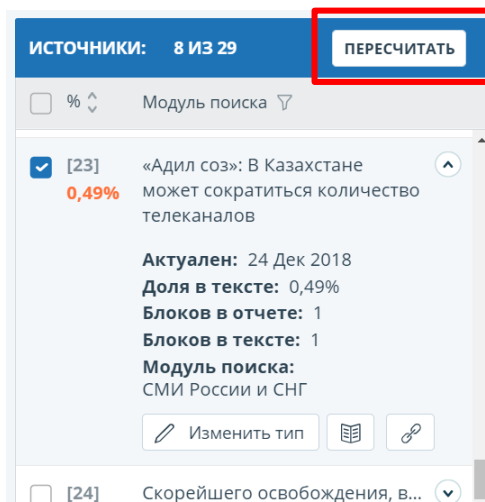


Рисунок. Информация об источнике в списке источников

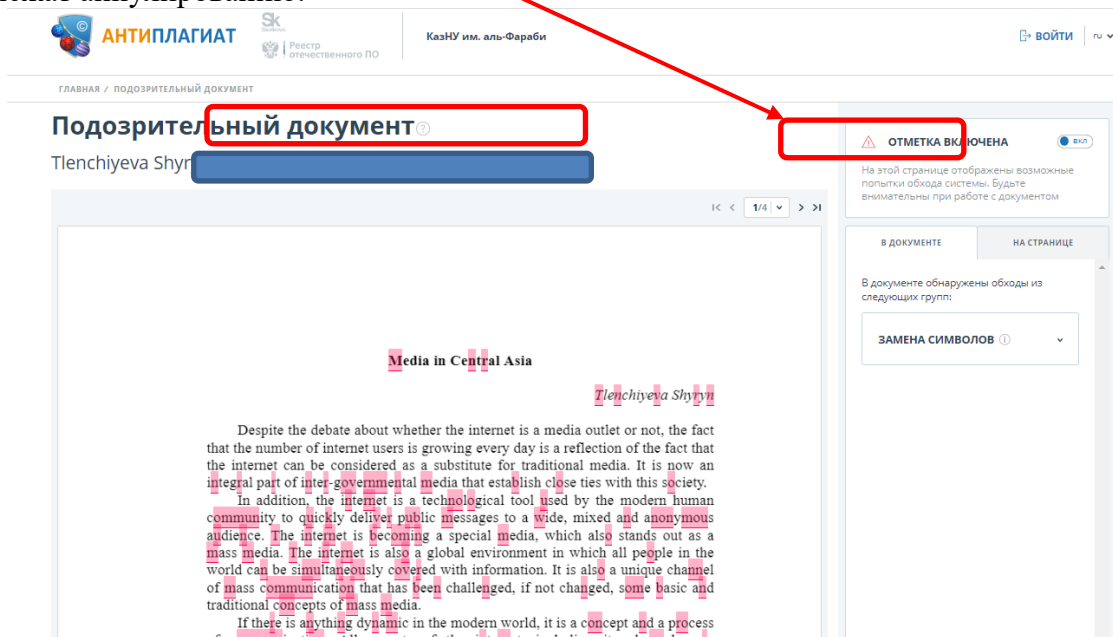
Другой способ, чтобы посмотреть информацию об источнике — это кликнуть на **номер источника** в тексте полного отчета. Отобразится **окно**, содержащее основную информацию об источнике.



На странице полного отчёта преподаватель изучает ссылки на обнаруженные источники в работе обучающегося более подробно, **отключает/включает** соответствующие блоки в списке «Источники» и пересчитывает результат полного отчёта оригинальности нажатием на кнопку «Пересчитать».



**ВНИМАНИЕ!** Если полный отчет отмечен как «Подозрительный документ» и вы видите знак предупреждения, значит в работе совершен технический обход (замена символов, вставка лишних символов, пропуски и т.д.). Такие работы после анализа полного отчета подлежат аннулированию.





содержит фразы из 25 слов или более, найденные во всех доступных базах данных. **Коэффициент цитирования (QC)** – объем текста, найденный между кавычками. Следует помнить, что система будет выбирать только те кавычки, которые правильно отмечены. Система не анализирует законность использования фрагментов. Коэффициент цитирования является вспомогательным механизмом при оценке работ.

**■ Проверенный текст документа (подобия отмечены в соответствии с найденными источниками):**

Пожалуйста, обратите внимание на то, что система не указывает на плагиат. Если возникают какие-либо сомнения, отчет подобия должен быть подвергнут тщательному анализу.

**1 Авторское право**  
 Авторским правом регулируются отношения, возникающие в связи с созданием и использованием произведений науки, литературы и искусства. В основе авторского права лежит понятие «произведения», означающее оригинальный результат творческой деятельности, существующий в какой-либо объективной форме. Именно эта объективная форма выражения является предметом охраны в авторском праве. Авторское право не распространяется на идеи, методы, процессы, системы, способы, концепции, принципы, открытия, факты».

Список источников найденных подобий позволяет оперативно и эффективно проанализировать текст, а также позволяет показать текст, принадлежащий конкретному источнику. Процент указывает на объем подобий по данному источнику.

Некоторые типы редактирования в тексте могут быть направлены на искажение результатов анализа. Изменения в тексте, невидимые для глаз, влияют на результат проверки. Система имеет определенные технические параметры, тем самым ограничения, которые могут привести к соблазну их обойти.

**■ Список возможных попыток манипуляций с текстом**

В этом разделе вы найдете информацию, касающуюся манипуляций в тексте, с целью изменить результаты проверки. Для того, кто оценивает работу на бумажном носителе или в электронном формате, манипуляции могут быть невидимы (может быть также целенаправленное вписывание ошибок). Следует оценить, являются ли изменения преднамеренными или нет.

Замена букв	64	показать в тексте
Интервалы	8	показать в тексте
Микропробелы	13	показать в тексте
Белые знаки	267	показать в тексте

Документы, в которых указано предупреждение о возможной манипуляции, выделяются красным восклицательным знаком в списке документов. Статистические данные о появлении предупреждения включены в отчет подобия:

- символы из других алфавитов (например, не латинские);
- интервалы;
- микропробелы;
- белые знаки;
- парафразы.

**Содержание отчета подобия**

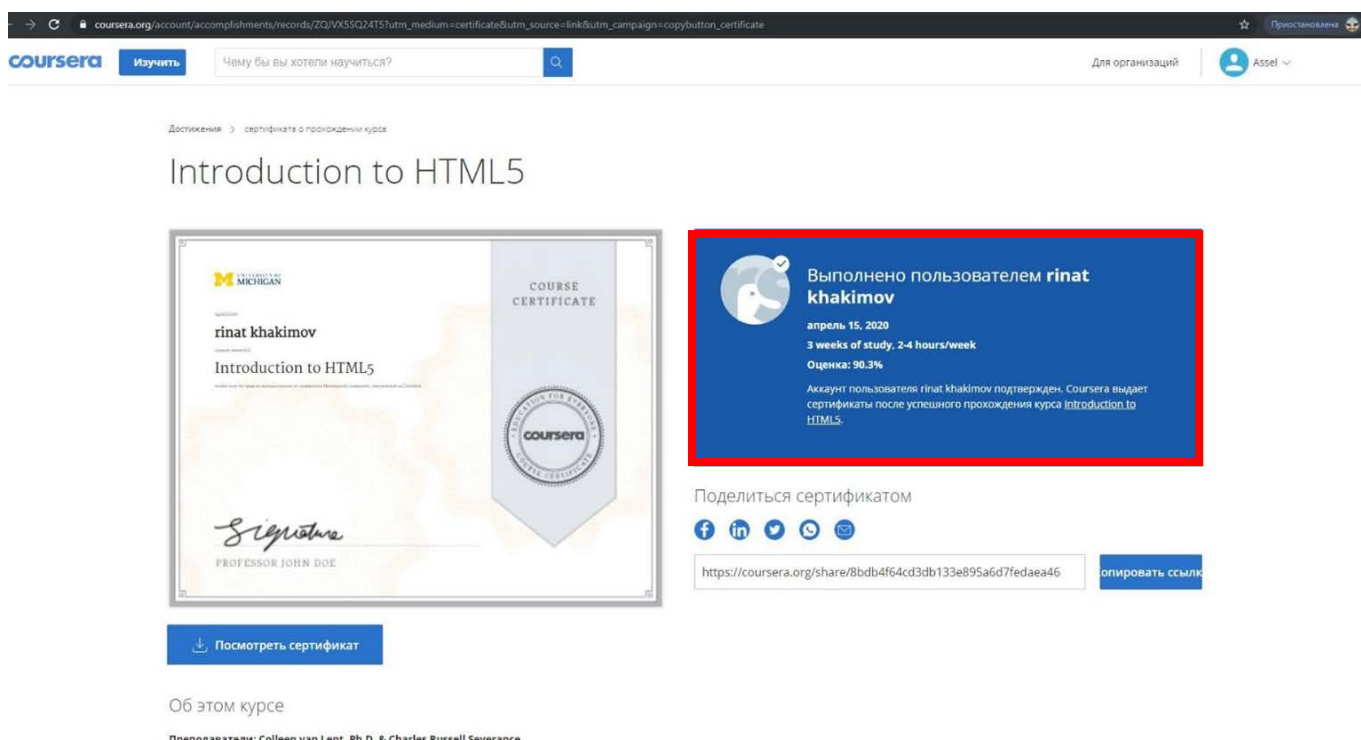
Фрагменты, идентифицированные как подобные, отмечены в отчете различными цветами в соответствии с установленным порядком. Цвета, отображаемые в содержании отчета подобия, означают:

- зеленый – фрагменты, у которых подобия были найдены среди открытых источников интернета;
- красный – фрагменты, у которых подобия были найдены в домашней базе данных, а также в программе обмена базами данных;
- оранжевый – фрагменты, у которых подобия были найдены среди ресурсов базы данных RefBooks;
- синий – все фрагменты из одного источника подобия, который был выбран пользователем, нажав на “Показать в тексте”.

ОБРАЗЕЦ СЕРТИФИКАТА COURSERA



ОБРАЗЕЦ страницы профиля слушателя с полученными баллами на COURSERA






Образец заявки на подтверждение подлинности сертификатов MOOK

**Заявка  
на подтверждение подлинности сертификатов MOOK**

Факультет \_\_\_\_\_  
 Кафедра \_\_\_\_\_  
 Специальность, курс, отделение \_\_\_\_\_  
 Дата начала и окончания обучения на платформе \_\_\_\_\_  
 Название онлайн курса (на оригинальном языке) \_\_\_\_\_  
 Дисциплина \_\_\_\_\_  
 Модель интеграции \_\_\_\_\_  
 Степень соответствия РО (%) \_\_\_\_\_  
 Список студентов для перезачета сертификатов MOOK  
 Семестр \_\_\_\_\_

№	ФИО	Электронный адрес при регистрации	Ссылка на сертификат	Достигнутая оценка
1	Атабаева Маржан Қайрғалиқызы	<a href="mailto:Atabayeva.marzhan@gmail.com">Atabayeva.marzhan@gmail.com</a>	<a href="https://www.coursera.org/account/accomplishments/verify/XL2SVUG5UG5J">https://www.coursera.org/account/accomplishments/verify/XL2SVUG5UG5J</a>  *Скриншот сертификата с указанием достигнутой оценки обязательна, данная страница доступна только обучающимся.  	88%
...				

Преподаватель  
Полное ФИО

Подпись Дата

## Перечень оценочных средств при текущем, итоговом контролях

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
Коллоквиум, собеседование	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя и обучающегося	Вопросы по темам (разделам) дисциплины
Эссе, рефераты, доклады, сообщения	<b>Эссе, рефераты</b> Средство контроля способности работы с информацией, ее анализа, структурирования, формирования выводов и рекомендаций. <b>Доклады, сообщения</b> Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов по определенной учебно- практической, учебно-исследовательской или научной теме. Показывает умение раскрыть суть исследуемой проблемы.	Комплект тем
Деловая и (или) ролевая игра	Совместная деятельность группы обучающихся под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально- ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи	Тема (проблема) концепция, роли и ожидаемый результат по каждой игре
Кейс	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы	Задания для решения кейс задачи
Круглый стол, дискуссия, полемика, диспут	Оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценить их умение аргументировать собственную точку зрения.	Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов
Портфолио	Целевая подборка работ обучающегося, раскрывающая его индивидуальные образовательные достижения	Структура портфолио

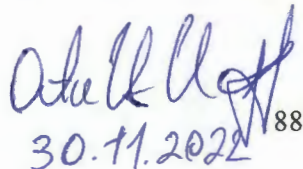
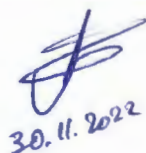
Проект	<p>Самостоятельная учебная работа, выполняемая в течение учебного семестра (курса).</p> <p>Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно применять свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, практического и творческого мышления.</p>	Темы групповых и (или) индивидуальных проектов
Рабочая тетрадь	<p>Дидактический комплекс для самостоятельной работы обучающегося, позволяющий оценивать уровень освоения учебного материала</p>	Образец рабочей тетради
Лабораторная работа с физическим и <b>виртуальным</b> оборудованием	<p>Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся.</p> <p>Задания в лабораторных работах должны включать элемент творчества и командной работы. Есть проектное задание (лучше формулировать именно так, а не описание хода лабораторной работы), есть время выполнения, есть модератор в лице преподавателя, который может направить рассуждения и действия команды в нужное русло. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и оценить уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, а также навыков практического и творческого мышления.</p> <p>Позволяет оценить способность к профессиональным трудовым действиям</p>	Индивидуальные или групповые задания
Разно уровневые задачи и задания	<p>Различают задачи и задания:</p> <p>а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно- следственных связей;</p> <p>в) творческого уровня, позволяющие</p>	Комплект разно-уровневых задач и заданий

	оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения, что позволяет оценить способность к трудовым действиям.	
Расчетно-графическая работа	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю или дисциплине в целом.	Комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы
Реферат	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор показывает умение раскрыть суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.	Темы рефератов на основе РО
Творческое задание	Частично регламентированное задание, имеющее нестандартное решение и позволяющее диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения. Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. Оценивается способность к трудовым действиям	Темы групповых и/или индивидуальных творческих заданий
Тренажеры (могут быть <b>виртуальные</b> )	Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных обучающимся профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом.	Комплект заданий для работы на тренажере

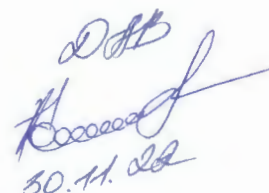
**ПРАВИЛА НАСТРОЙКИ ВЫБОРА ФОРМЫ И  
ПЛАТФОРМЫ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ в ИС UNIVER**

№ п/п	Используемая платформа	Форма проведения итогового контроля (экзамена)	Вид экзамена	
1.	ИС Univer	Стандартный	Письменно (онлайн)	
			Письменно (офлайн)	
2.		Стандартный	Устно (онлайн)	
	Устно (офлайн)			
3.		Тестирование		
4.		Комплексный	Комплексный (онлайн/онлайн)	
5.			Комплексный (онлайн/офлайн)	
6.	СДО Moodle	Тестирование		
7.		Проект		
8.		Кейс		
9.		Эссе		
10.		Творческое задание		
11.		Комбинированный		Комбинированный №1 (онлайн/онлайн)
12.				Комбинированный №1 (онлайн/офлайн)
13.				Комбинированный №2 (онлайн/онлайн)
14.				Комбинированный №2 (онлайн/офлайн)
15.				Комбинированный №3 (онлайн/онлайн)
16.		Двухэтапный ОСПЭ (ФМиЗ)		Двухэтапный ОСПЭ (онлайн/онлайн)
17.	Двухэтапный ОСПЭ (онлайн/ офлайн)			
18.	Двухэтапный ОСПЭ (офлайн / офлайн)			
19.	Двухэтапный ОСКЭ (ФМиЗ)		Двухэтапный ОСКЭ (онлайн/онлайн)	
20.			Двухэтапный ОСКЭ (онлайн/ офлайн)	
21.			Двухэтапный ОСКЭ (офлайн / офлайн)	
22.	StartExam	Тестирование		

30.11.2022



30.11.2022<sup>88</sup>


30.11.2022



30.11.2022