

КАЗАХСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ АЛЬ-ФАРАБИ

**ИНСТРУКЦИЯ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ
ОСЕННЕГО СЕМЕСТРА 2020-2021 УЧЕБНОГО ГОДА
С ПРИМЕНЕНИЕМ
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Алматы, 2020

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
Описание форм проведения итогового контроля (экзамена) во время сессии весеннего семестра 2020-2021 учебного года	5
1. Письменный экзамен: традиционный – ответы на вопросы СДО Oqylyq	9
2. Письменный экзамен: традиционный – ответы на вопросы ИС Univer	11
3. Письменный экзамен: проект, творческое задание	15
4. Письменный экзамен: кейс-задание	19
5. Письменный экзамен: эссе	23
6. Экзамен – тестирование	26
7. Устный экзамен: традиционный – ответы на вопросы	28
8. Комбинированный экзамен №1: письменный проект с последующей устной защитой	32
9. Комбинированный экзамен №2: проектная работа с применением интерактивных досок Miro с последующей устной защитой	34
10. Альтернативный экзамен - перезачет сертификатов MOOK (Coursera, Stepik, edX и др.)	38
Приложение 1. Краткое описание загрузки тестов в СДО Moodle	39
Приложение 2. Настройка ограниченного доступа в СДО Moodle	62
Приложение 3. Шаблон комплекта тестовых заданий для Univer	66
Приложение 4. Образец сертификата Coursera и личного профиля слушателя с оценками	68
Приложение 5. Перечень оценочных средств при текущем, итоговом контроле	69
Приложение 6. Правила настройки выбора формы и платформы итогового контроля.	72

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.

Расписание

ВАЖНО – экзамен проводится по расписанию.

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».

Тест – за сдачей теста наблюдает автоматическая система прокторинга, проктор либо преподаватель (при отсутствии прокторинга).

Устный экзамен – обучающийся по расписанию экзаменов связывается с преподавателем либо с представителями экзаменационной комиссии через онлайн платформу для вебинаров (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.

Письменный экзамен – обучающийся по расписанию экзаменов сдает экзамен на онлайн-платформе (СДО **Oqulyq** или ИС **Univer**) посредством заполнения полей ответов на вопросы автоматически генерируемого экзаменационного билета. За сдачей экзамена наблюдает автоматическая система прокторинга или проктор.

2. Асинхронный формат – задание выполняется студентом 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 студента «здесь и сейчас». Все работы проверяются после их выполнения обучающимися. Все работы проверяются на оригинальность (отсутствие плагиата – неправомерных заимствований из чужих текстов).

Проект, творческое задание, эссе.

Преподаватель формулирует задания, определяет правила и сроки проведения экзамена. Обучающийся получает задание через официальную информационно – образовательную систему университета (СДО Moodle), выполняет и высылает выполненное задание на проверку задание через официальную информационно – образовательную систему университета (СДО Moodle).

Отправка экзаменационных работ по электронной почте, в мессенджерах запрещена.

3. Гибридный формат – синтез синхронных и асинхронных форматов. Практикуется в комбинированных экзаменах.

Утверждение методических материалов ППС для экзаменов со стороны факультетов:

- в ИС Univer – традиционная автоматическая система утверждения председателями методсоветов и заведующими кафедр;
- в СДО Moodle – председатели методсоветов **проверяют** экзаменационные задания, материалы авторизируясь в систему под учетной записью, выданной ИНОТ индивидуально для каждого факультета.

Затем подают на имя проректора по учебной работе представление (оформляется **НЕ в СДО Moodle**, а в традиционном формате документа WORD) об утверждении методических материалов ППС: комплектов тестов, задания для эссе, проектов, кейс-заданий.

Представление направляется по электронной почте заместителям деканам по УМВР факультетов.

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

Ограничение по времени на выставление баллов в аттестационную ведомость:

- до 72-х часов для менее сложных форм, включая тестирование
- до 96-и часов для самых сложных форм, включая групповые проекты и т.д.

Возможна задержка выставления баллов для учета результатов онлайн прокторинга.

Техническая помощь ППС «серебряного возраста» (старше 60 лет)

Если экзаменатору «серебряного возраста» нужно техническая помощь в подготовке и проведении экзамена, факультеты могут назначить ассистентов. В таком случае ассистент включается в состав экзаменационной комиссии.

**Описание форм проведения итогового контроля (экзамена)
во время сессии осеннего семестра 2020-2021 учебного года**

Итоговый контроль обучающихся магистратуры и докторантуры будет частично проводиться в традиционном формате в аудитории по тем дисциплинам, которые изучались традиционно в аудитории в течение семестра вплоть до особых распоряжений, связанных с санитарно-эпидемиологической обстановкой.

В случае ввода ограничительных мер, а также при обращении факультетов о необходимости проведения итогового контроля в дистанционном режиме, применяются дистанционные формы экзаменов.

Форма проведения итогового контроля (экзамена)*.	Используемая платформа	Для кого рекомендуется	Наличие прокторинга, видеозаписи, проверка на плагиат	Возможность автоматической генерации билетов/вопросов	Как осуществляется проверка работ
<p>ПИСЬМЕННЫЙ ТРАДИЦИОННЫЙ набор текста на клавиатуре в окне редактора. НЕ ПРЕДУСМОТРЕНА форма ответа, написанного от руки на листе бумаги.</p> <p>Количество 10-30: вопросов на применение знаний вне зависимости от количества студентов, вне зависимости кредитов для любого уровня образование.</p>	<p>Внешний ресурс СДО Oqylyq</p> <p>ИС Univer</p>	<p>Для обучающихся бакалавриата, магистратуры, докторантуры.</p> <p>Социо-гуманитарное направление и экзамены, НЕ требующие написания сложных расчетов, формул и т.д.</p>	<p>Прокторинг в СДО Oqylyq – да.</p> <p>Проверка на наличие плагиата в СДО Oqylyq – да.</p> <p>Прокторинг в ИС Univer – да.</p> <p>Проверка на наличие плагиата в ИС Univer – да.</p>	<p>Билеты генерируются автоматически</p>	<p>Экзаменационные задания по всем видам экзаменов утверждает заведующий кафедрой и председатель методического совета факультета за один месяц до начала сессии.</p> <p>1. Преподаватель дисциплины получает выполненные экзаменационные работы в системе Oqylyq/Univer.</p> <p>2. Оценивает работу в системе Oqylyq/Univer.</p> <p>3. Переносит баллы в ведомости системы Univer.</p>
<p>ПИСЬМЕННЫЕ:</p> <ul style="list-style-type: none"> — проект — кейс, — эссе, — творческое задание. 	<p>СДО Moodle</p>	<p>Для обучающихся бакалавриата, магистратуры, докторантуры.</p> <p>Естественно-научное направление, технические, творческие специальности и др.</p>	<p>Прокторинг – нет.</p> <p>Видеозапись работы над проектом при групповом выполнении – обязательна.</p> <p>Необходима загрузка видеозаписей групповых обсуждений (не менее 2 обсуждений) ТОЛЬКО студентом-организатором ВКС (видео-конференц связи).</p> <p>Видеозапись при индивидуальной работе – не требуется.</p> <p>Обязательна проверка на наличие плагиата в работах студентов при групповой и индивидуальной работе. Предусмотрена автоматическая проверка работы на наличие плагиата с использованием 2 сервисов: Антиплагиат (обязательна) и StrikePlagiarism (при необходимости). 1 проверка ППС на 1 работу.</p> <p>При использовании системы Антиплагиат ППС может предоставить</p>	<p>Нет</p>	<p>1. Преподаватель дисциплины получает готовые файлы/ответы в СДО Moodle.</p> <p>2. Оценивает работу, проводит проверку на наличие плагиата.</p> <p>3. В случае групповой работы, изучает видеозаписи группы.</p> <p>4. Выставляет баллы в СДО Moodle.</p> <p>5. Переносит баллы в ведомости ИС Univer</p>

			возможность проверки работы студенту – 1 попытка (настраивает в системе преподаватель)		
<p>ТЕСТИРОВАНИЕ</p> <p>Вид - множественный выбор.</p> <p>300 вопросов – актуальные ВОУД дисциплины. НЕ изменяются.</p> <p>Если старые ВОУД дисциплины или для всех остальных:</p> <p>150-200 вопросов без учета кредитов от 1 и более верных ответов НА УСМОТРЕНИЕ ППС</p>	<p>ИС Univer</p> <p>Количество о тестовых вопросов на экзамене – 40 вопросов при любом количестве вопросов в комплекте тестов.</p> <p>1 попытка</p> <p>Время на тест 90 минут.</p>	<p>Для обучающихся бакалавриата.</p> <p>ЗАПРЕЩЕНЫ тестирования в ИС Univer на уровнях магистратуры и докторантуры.</p> <p>Для больших потоков обучающихся, а также для студентов 1 курса.</p> <p>Если у ППС есть уже готовые тесты, то для любого уровня.</p>	Прокторинг – да.	Билеты генерируются автоматически	Система проверяет автоматически по ключам правильных ответов.
<p>ТЕСТИРОВАНИЕ</p> <p>Не менее 4 видов вопросов в равном соотношении в 1 тестовом комплекте (виды: множественный выбор, верно/неверно, на соответствие, короткие ответы, числовой ввод, вычисляемый, вложенные ответы, эссе и др.)</p> <p>25-100 вопросов 1 кред. = 25 вопрос. 2,3 кред. = 50 вопрос. 4,5 кред. = 75 вопрос. 6,7,8кред. = 100вопр. Приведены общие рамки минимума количества тестовых вопросов. Каждый факультет определяет самостоятельно. Консультации при необходимости – ИНОТ.</p>	<p>СДО Moodle</p> <p>Количество о тестовых вопросов во время экзамена – 25 вопросов при любом количестве вопросов в комплекте тестов.</p> <p>1 попытка</p> <p>Время на тест – 60 минут.</p>	<p>Для обучающихся бакалавриата, магистратуры, докторантуры.</p> <p>Для небольших потоков до 50 человек.</p>	Прокторинг – да или, в случае отсутствия прокторинга видеозапись для групп до 20 студентов включительно. Ответственность за видеозапись – на преподавателе. Запись нужно ОБЯЗАТЕЛЬНО Ответственность за видеозапись и ее сохранение в течение 3 месяцев после завершения сессии – на преподавателе и кафедре.	Билеты генерируются автоматически	Система проверяет автоматически по ключам правильных ответов, кроме вида тестов «Эссе». Вид теста «Эссе» преподаватель оценивает сам.
<p>УСТНЫЙ</p> <p>Количество – 10-30 вопросов на применение знаний, в зависимости от количества студентов, (вне зависимости от кредитов для любого уровня образования). В одном вопросе РО могут сочетаться.</p>	<p>Microsoft Teams или BigBlueButton в СДО Moodle</p>	<p>Для обучающихся бакалавриата, магистратуры, докторантуры</p> <p>Малые группы до 10 человек.</p>	Прокторинг – нет Видеозапись – да Ответственность за видеозапись и ее сохранение в течение 3 месяцев после завершения сессии – на экзаменационной комиссии.	Билеты генерируются автоматически	<p>Для обучающихся магистратуры, докторантуры (принимает ППС, ведущий дисциплину).</p> <p>Для студентов бакалавриата (принимает экзаменационная комиссия, не менее 2 человек).</p> <p><u>В случае необходимости сам преподаватель может быть введен в состав комиссии и стать одним из экзаменаторов.</u></p> <p><u>В случае выбора платформы BigBlueButton</u></p>

					<p>в СДО Moodle в ИНОТ подается представление от факультета по подключению к курсу членом экзаменационной комиссии.</p> <p><u>Проводится аттестация.</u></p> <p>Протокол не требуется.</p>
<p>КОМБИНИРОВАННЫЙ №1. Письменный проектный с последующей устной защитой.</p>	<p>Письменная часть – СДО Moodle</p> <p>Устная часть – Microsoft Teams, или BigBlueButton в СДО Moodle.</p>	<p>Для всех уровней по решению факультетов с учетом нагрузки на ППС и объема сохраняемых видеозаписей.</p>	<p>Прокторинг – нет</p> <p>Обязательна проверка на наличие плагиата в работах студентов при групповой и индивидуальной работе. Предусмотрена автоматическая проверка работы с использованием 2 сервисов на выбор: Антиплагиат (обязательна) или StrikePlagiarism (при необходимости). 1 проверка ППС на 1 работу.</p> <p>Видеозапись устной защиты – да.</p> <p>Ответственность за видеозапись на экзаменационной комиссии.</p>	Нет	<ol style="list-style-type: none"> 1. Преподаватель дисциплины получает готовые работы в СДО Moodle. 2. Оценивает работу и отчет о наличии плагиата. 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. <p>Протокол не требуется.</p>
<p>КОМБИНИРОВАННЫЙ №2:</p> <p>Проектная работа с применением интерактивных досок Miro.</p> <p>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</p>	<p>Письменная часть – итоговый отчет - СДО Moodle.</p> <p>Визуализация – в среде Miro.</p> <p>Устная часть – Microsoft Teams или BigBlueButton в СДО Moodle</p>	<p>Для всех уровней по решению факультетов с учетом нагрузки на ППС и объему сохраняемых видеозаписей.</p>	<p>Прокторинг – нет</p> <p>Обязательна проверка на наличие плагиата в работах студентов при групповой и индивидуальной работе. Предусмотрена автоматическая проверка работы на наличие плагиата с использованием 2 сервисов на выбор: Антиплагиат (обязательно) или StrikePlagiarism (при необходимости). 1 проверка ППС на 1 работу. При использовании системы Антиплагиат ППС может предоставить возможность проверки работы студенту – 1 попытка.</p>	Нет	<ol style="list-style-type: none"> 1. Преподаватель дисциплины получает готовые работы в СДО Moodle. 2. Оценивает работу и отчет о наличии плагиата. 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. <p>Протокол не требуется.</p>
<p>Альтернативный экзамен – перезачет сертификата МООК (Coursera, Stepik, edX и др.) по дисциплинам с интегрированными МООК по моделям «+МООК», «МООК+» на основе решения выпускающей кафедры в зависимости от соответствия ожидаемых результатов обучения, которые достигаются обучающимися на МООК, ожидаемым результатам обучения по дисциплине</p>	<p>Платформы МООК курсов: Coursera, Stepik, edX, Udacity и т.п.</p>	<p>Для обучающихся бакалавриата, магистратуры, докторантуры по дисциплинам с интегрированными МООК по моделям «+МООК», «МООК+»</p> <p>Для обучающихся бакалавриата, магистратуры, докторантуры, завершивших</p>	<p>По требованиям изучаемого МООК</p>	<p>По требованиям изучаемого МООК</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. На основании заявлений студентов, выбравших альтернативный экзамен, формируется сводный список, с приложением ссылок на сертификаты, таблицы оценок студентов по МООК курсу и решение выпускающей кафедры о возможности перезачета и рекомендуемом итоговом балле студента.

<p>(база - Карта интеграции МООК в дисциплину, утвержденная Ученым советом факультета).</p>		<p>МООК самостоятельно при условии совпадения ожидаемых результатов обучения по дисциплине и МООК (рассматривает выпускающая кафедра).</p> <p>Данную форму экзамена могут выбрать все обучающиеся по дисциплине или отдельные студенты группы.</p>		<p>2. Сводные списки обучающихся со ссылками на сертификаты преподаватель обязан предоставить в ИНОТ для подтверждения.</p> <p>3. Подтвержденные ИНОТ сводные списки рассматриваются на заседании Учёного совета факультета и принимается решение о допуске/отклонении и пересчёта кредитов для каждого студента.</p> <p>3. На основании решения Учёного совета факультета, преподаватель дисциплины выставляет утверждённые баллы в аттестационную ведомость ИС Univer.</p>
---	--	--	--	--

1. ПИСЬМЕННЫЙ ЭКЗАМЕН: ТРАДИЦИОННЫЙ – ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ.

Проводится на внешнем ресурсе СДО Oqulyq. Формат экзамена – синхронный.

Процесс сдачи письменного экзамена студентом предполагает **автоматическое создание экзаменационного билета студенту**, на который необходимо формировать письменный ответ путем прямого ввода текста в систему.

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

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

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. **Загрузка списка вопросов** (возможны два варианта):
 - 1.1 Преподаватель загружает вопросы в Univer. ИИТИР производит их выгрузку в Oqulyq;
 - 1.2 Преподаватель заполняет базу вопросов непосредственно в программе Oqulyq на сайте "app.oqulyk.kz" (см. пункт 4.3).
2. **Авторизация в системе.** По выданному логину и паролю преподаватель входит в системе Oqulyq через сайт.
3. **Проверка групп.** В меню "Мои группы" преподаватель проверяет все ли его группы обучающихся были выгружены из ИС Univer.
4. **Создание экзамена.**
 - 4.1 В главном меню выбираете вкладку "Экзамены".
 - 4.2 В открывшейся вкладке нажмите "Новый экзамен".
 - 4.3 В открывшейся вкладке выбираете вопросник и группу.
 - 4.3.1 Для создания вопросов в системе Oqulyq необходимо зайти во меню "Вопросники к экзамену".
 - 4.3.2 Выбрать "новый вопросник".
 - 4.3.3 Задать название вопросника.
 - 4.3.4 Заполнить блоки вопросов и указать максимальный балл для каждого блока (в сумме должно быть 100 баллов).
 - 4.3.5 Если вы проводите экзамен из 2-х вопросов заполняете только два блока (1 и 2), если 3 вопроса - то все три блока (1, 2, 3).
 - 4.4 Задаете ограничение по времени.

Длительность экзамена составляет ровно **2 часа**.
5. **Нажимает «Сохранить».** После нажатия кнопки «Сохранить» все данные сохранятся в базе данных.

СТУДЕНТ

1. В указанное время студент заходит на сайте "app.oqulyk.kz".
2. Логин и пароль студент получает в ИС Univer.
3. Генерация билета каждому обучающемуся производится автоматически.
4. Начинается экзамен с обязательным прокторингом: необходим ноутбук или домашний компьютер с веб-камерой. При её отсутствии можно использовать камеру смартфона, например, с приложением "DroidCam client".
5. По завершению экзамена студент нажимает кнопку "Завершить".

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. По окончании экзамена, преподаватель в личном кабинете в разделе "Экзамены" сможет получить обратную связь от студентов с внесенными ответами, а также данные прокторинга.
2. В этом же разделе преподаватель производит оценку ответов каждого из студентов.
3. Баллы преподаватель переносит в ведомость ИС Univer.

2. ПИСЬМЕННЫЙ ЭКЗАМЕН ТРАДИЦИОННЫЙ – ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ. Проводится в ИС Univer. Формат экзамена – синхронный.

Процесс сдачи письменного экзамена студентом предполагает **автоматическое создание экзаменационного билета студенту**, на который необходимо формировать письменный ответ путем прямого ввода текста в систему.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

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

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ДЕКАНА ПО УМВР

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

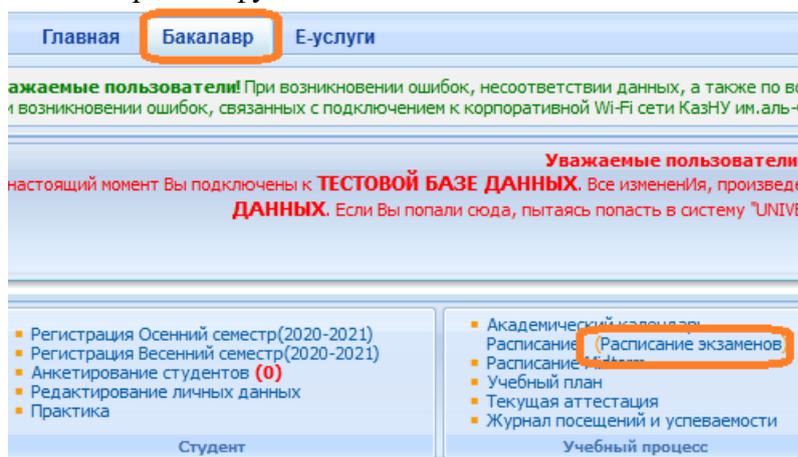
- При генерации количество билетов должно быть больше, чем количество выбранных студентов.
- Генерация должна проходить в рамках той группы по дисциплине, которая указана в расписании экзаменов.
- Генерация возможна только **до** наступления даты и времени экзамена. В случае повторной генерации для студентов, 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 студентам и преподавателям. Это ответственность кафедр и факультета.

СТУДЕНТ

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 через любой браузер, но предпочтительно через Google Chrome.
3. Авторизоваться со своей учетной записью. Если не помнит свой логин и пароль, должен обратиться к своему куратору-эдвайзеру до начала экзамена.
4. Перейти во вкладку Бакалавр, Магистрант или Доктор Phd 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 студент может переходить по ссылке и отвечать на вопросы экзамена.

Расписание экзаменов		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

Студент на своей странице просмотра расписания экзаменов должен воспользоваться функцией «Начать экзамен».

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

ВНИМАНИЕ. В ИС Univer студент не может прикреплять файлы. Он обязан вводить свой ответ в поле ответа с помощью клавиатуры компьютера в онлайн режиме.

6. После перехода по ссылке **Сдать письменный экзамен** откроется окно, где студент увидит вопросы своего экзаменационного билета. Длительность экзамена составляет ровно **2 часа**.

ВНИМАНИЕ. Для факультетов естественно-научного направления и ВШЭИБ возможно увеличение длительности экзамена на 1 час по представлению на имя проректора по учебной работе с обоснованием причин увеличения длительности экзамена (сложный ввод формул и т.д.)

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

The screenshot shows the exam interface with the following details:

- Название дисциплины:** Финансовый менеджмент (Финансовый менеджмент)
- Преподаватель:** Д.С. Сидорова
- Время начала экзамена:** 14.05.2020 17:00
- До завершения экзамена:** осталось 1 час 55 мин 22 сек
- Вопросы:**
 - Вопрос 1 (20 баллов): Каковы основные функции кредитного финансового института?
 - Вопрос 2 (20 баллов): Каковы основные функции кредитного финансового института?
 - Вопрос 3 (20 баллов): Каковы основные функции кредитного института?
- Ответ:** A large empty text area for the student's response.
- Buttons:** "Выборить файл" (disabled), "Завершить" (highlighted in red).

- Для удобства студента Система автоматически будет сохранять работу (текст) каждые 10 минут.
- На странице ответа на вопросы билетов есть кнопка – «Сохранить», студент может нажать ее, когда решит завершить письменный экзамен.
- После того как ответ сохранится, файл автоматически будет проверяться на оригинальность.

ЭКЗАМЕНАТОР/ЛЕКТОР

1. 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

Распечатать ведомость Распечатать явочный лист **Проверить письменную работу по дисциплине**

№ зач. лн.	Ф.И.О. студента	Тип контроля	MT_RK (100)(100)	PK1 (100)(100)	PK2 (100)(100)
19303	Айсина Диляра Кайратовна	[PK1+MT1+PK2+Экз] (100)	92	40	95
19304	Алкабай Шерхан Бейбитханұлы	[PK1+MT1+PK2+Экз] (100)	96	40	99

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

РЕЗУЛЬТАТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ СЕССИИ

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

№	Ответ	Оценка	Статус	Полный отчет антиплагиата
1 Посмотреть вопросы			Не начат	
Вопрос №1)				
а) Найдите общее и одно частное решение СЛАУ $-6x_1 + 9x_2 + 3x_3 + 2x_4 = 4$ $-2x_1 + 3x_2 + 5x_3 + 4x_4 = 2$ $-4x_1 + 6x_2 + 4x_3 + 3x_4 = 3$				
7 Посмотреть вопросы	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 1500... Подробнее	56	Завершена	Просмотр

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

7 Посмотреть вопросы	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 1500... Подробнее	56	Завершена	Просмотр
---	---	----	-----------	--------------------------

ВНИМАНИЕ. Анализ отчёта о наличии плагиата в письменной работе студентов является обязательным. Преподаватель оценивает отчёт системы Антиплагиат, при необходимости, производит его пересчёт (в случае подключения ИИТиИР возможности редактировать полный отчет).

- Преподаватель изучает ответ студента и принимает решение о выставлении соответствующего балла с учетом уровня оригинальности работы.
- После проверки работы студента, можно проставить балл в поле **Оценка** и **Сохранить** его, используя кнопку .

7	What is Lorem Ipsum? 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... Подробнее	56		Завершена	Просмотр
---	---	----	---	-----------	--------------------------

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

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

- По окончании проверки ответов студентов и проставления оценок можно будет распечатать форму результатов экзамена перейдя по ссылке **Дистанционные курсы – Открыть дисциплину – Печать результатов экзамен.** (Распечатка – по запросу служб ВУЗа или для того, чтобы преподавателю было удобно переносить баллы в ведомость. Если необходимости нет, распечатывать не нужно).

3. ПИСЬМЕННЫЙ ЭКЗАМЕН: 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.

Подробнее о методической составляющей разных форматов вы можете узнать в методической инструкции по обучению с применением ДОТ, подготовленной Службой методической работы, **председателей методических советов факультетов** или напрямую обратившись к ее руководителю **Жакуповой Гульназие Толгаевне**.

Контакты: 8 708 567 05 26 (whatsapp), gulnaz.tolgaevna@kaznu.kz.

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

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

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. Когда станет известно расписание экзаменов, преподаватель **обязательно** должен подготовить документ «Итоговый экзамен по дисциплине» в PDF-формате, в котором изложены:

- правила проведения экзамена;
- формат представления ответов;

ВНИМАНИЕ. Допускается загрузка итоговых ОТЧЁТОВ только в форматах ***.doc и *.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 **doc/docx** при создании элемента «Задание»).

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

- политика оценивания;
- темы проектов или творческих 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. 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 экзамен по дисциплине» (см. Приложение 3).

ОБЯЗАТЕЛЬНО ВЫСТАВЬТЕ ДЕДЛАЙН

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

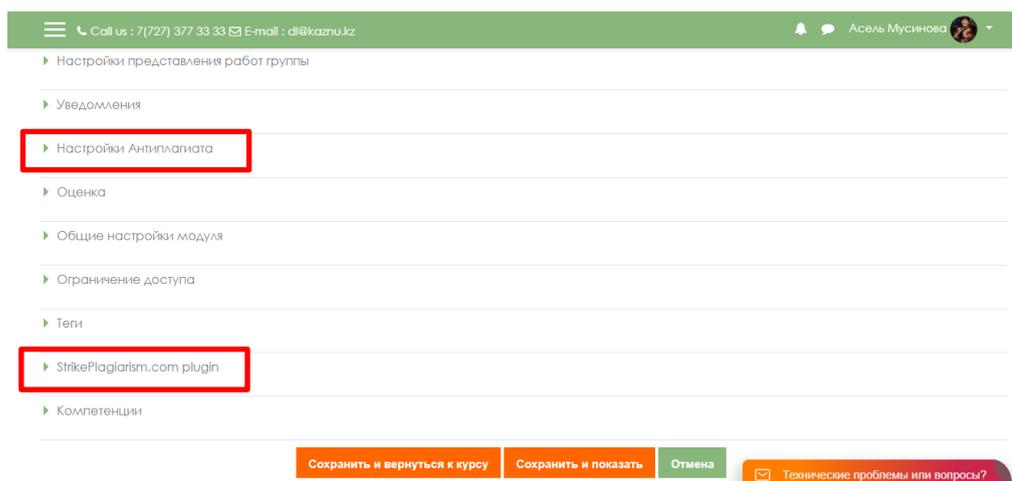
- В окне «Дата начала» установите дату, которую **Вы сами определили**, как **начало работы** над проектом или творческим заданием (к примеру, если это очень сложный проект, датой начала может являться несколько дней или недель до экзамена).
- В окне «Дата окончания» установите **дату и время окончания 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 студенты должны загрузить в систему выполненную работу.

По истечении времени студент 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 и Strikeplagiarism (при затруднении свяжитесь с сотрудниками ИНОТ Шынар Смагуловой или Анель Манкеевой по телефонам в горячей линии).



ВАЖНО. Обязательно выставьте ОГРАНИЧЕНИЕ ДОСТУПА к заданию! (см. Приложение 3)

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

СТУДЕНТЫ

1. В установленное преподавателем время авторизуются в СДО Moodle и получают доступ к заданию «Итоговый экзамен по дисциплине».
2. Изучают задание преподавателя.
3. **В случае группового задания** формируются группы, согласно указанным в документе «Итоговый экзамен 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 Студент-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 студентом на облачные хранилища данных, ссылка на файл с ограничением «Доступ по ссылке» указывается в файле-ответе студента).

Если работа индивидуальная, видеозапись не требуется.

4. Выполняют задание преподавателя
5. На основе достигнутых результатов оформляют итоговый отчет 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**) студенты загружают результат выполнения задания в СДО Moodle, для этого:
 - 6.1 студенты авторизуются в СДО Moodle (учетная запись),
 - 6.2 открывают элемент «Итоговый экзамен по дисциплине»,
 - 6.3 выбирают пункт «Добавить ответ на задание»,
 - 6.4 загружают свои работы в поле загрузки файлов ,
 - 6.5 нажимают «Сохранить».

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

В результате проведенного экзамена преподаватель получает от студентов:

- 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 и дополнительных файлов-приложений к отчёту в формате ***.doc (*.docx)** (при их необходимости в зависимости от задания) **ОТ КАЖДОГО СТУДЕНТА.**

Пример содержания отчёта студентов:

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:
 - описание личного вклада каждого участника проекта (в случае групповой работы). Оформляется отдельными главами в отчёте или путём гиперссылок на блоки в тексте, в которых идёт описание проделанной конкретным участником работы.
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).

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. Изучает итоговые работы студентов.
2. Проводит проверку отчётов на наличие плагиата в системе **Антиплагиат (обязательно)** и **Strikeplagiarism** (опционально, при спорных моментах и/или необходимости получения дополнительной информации о возможных первоисточниках плагиата).

ВАЖНО. Проверка экзаменационной работы на оригинальность.

Все студенты 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 системы Антиплагиат, оцененные ранее части отчёта исключаются из рассмотрения системой и производится пересчёт процента заимствований).

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 проекта или творческого задания – до 96 часов.

Итак:

1. Экзамен проводится по расписанию.
2. Студенты 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 студентов.
4. Сообщите студентам, 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 студентам о дедлайнах.
7. Проверка на оригинальность – обязательное условие.
8. Запрещено изменять дедлайны по просьбе студентов. Система фиксирует изменения.

4. ПИСЬМЕННЫЙ ЭКЗАМЕН: КЕЙС-ЗАДАНИЕ. Проводится в СДО Moodle. Формат экзамена – асинхронный.

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

Подробнее о методической составляющей разных форматов вы можете узнать в методической инструкции по обучению с применением ДОТ, подготовленной Службой методической работы, **председателей методических советов факультетов** или напрямую обратившись к ее руководителю **Жакуповой Гульназие Толгаевне**.

Контакты: 8 708 567 05 26 (whatsapp), gulnaz.tolgaevna@kaznu.kz.

Длительность

Начало экзамена в соответствии с расписанием экзаменов. Конец экзамена определяет преподаватель. Желательно предусмотреть в расписании **2-3 часа** на данный формат экзамена. Это рекомендованное время. Если нужно больше времени или меньше времени, запланируйте, выставив соответствующий дедлайн.

Объем работы

Объем выполненного кейсового задания определяет преподаватель.

Подробнее о методической составляющей разных форматов вы можете узнать в методической инструкции по обучению с применением ДОТ, подготовленной Службой методической работы, **председателей методических советов факультетов** или напрямую обратившись к ее руководителю **Жакуповой Гульназие Толгаевне**.

Контакты: 8 708 567 05 26 (whatsapp), gulnaz.tolgaevna@kaznu.kz.

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

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

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. Когда станет известно расписание экзаменов, обязательно разместите в СДО Moodle документ «Итоговый экзамен по дисциплине» в PDF-формате, в котором изложены:
 - правила проведения экзамена;
 - политика оценивания;
 - формат представления ответов;

ВНИМАНИЕ. Допускается загрузка итоговых ОТЧЁТОВ только в форматах ***.doc** и ***.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 **doc/docx** при создании элемента «Задание»).

Размер загружаемых файлов **не должен превышать 30 Мб**. В случае необходимости отправки файлов больших размеров – студенты загружают файлы на 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 участники группы, чтобы преподаватель мог оценить активность каждого участника при обсуждении задания и учесть это при аттестации.

2. 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 экзамен по дисциплине» (см.Приложение 3).

ОБЯЗАТЕЛЬНО ВЫСТАВЬТЕ ДЕДЛАЙН

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

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

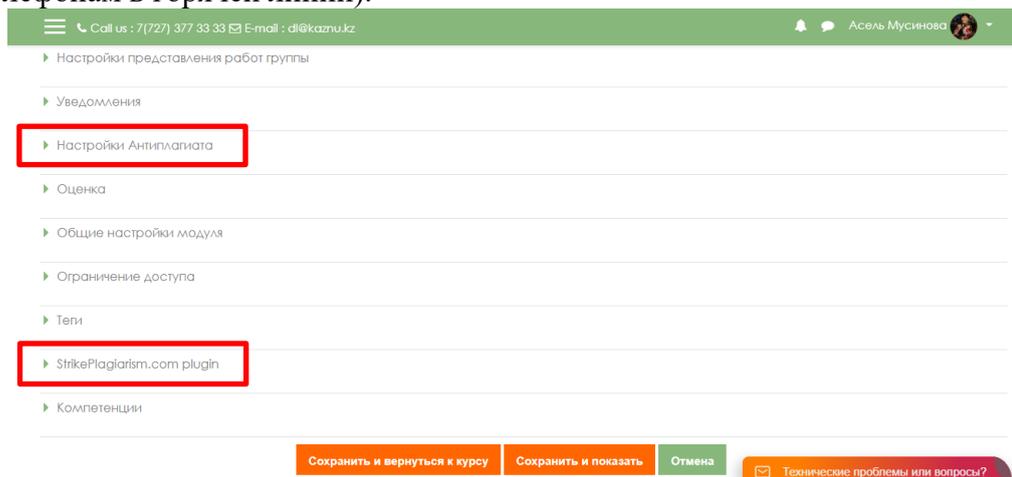
В среднем, на выполнение кейс - задания можно выделить 2-3 часа. То есть в выделенное вами время студенты должны загрузить в систему выполненную работу.

По истечении времени студент 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 и Strikeplagiarism (при затруднении свяжитесь с сотрудниками ИНОТ Шынар Смагуловой или Анель Манкеевой по телефонам в горячей линии).



ВАЖНО. Обязательно выставьте ОГРАНИЧЕНИЕ ДОСТУПА к заданию!
(см. Приложение 3)

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

СТУДЕНТЫ

1. В установленное время, согласно расписанию экзаменов, авторизуются в СДО Moodle и получают доступ к заданию «Итоговый экзамен по дисциплине».
2. Изучают задание преподавателя.
3. **В случае группового задания** формируются группы, согласно указанным в документе «Итоговый экзамен 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 Студент-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 студентом на облачные хранилища данных, ссылка на файл с ограничением «Доступ по ссылке» указывается в файле-ответе студента).

Если работа индивидуальная, видеозапись не требуется.

4. Выполняют задание преподавателя
5. На основе достигнутых результатов оформляют итоговый отчёт о проделанной работе
6. Загружают результат выполнения задания в СДО Moodle, для этого:
 - 6.1 студенты авторизуются в СДО Moodle
 - 6.2 открывают элемент «Итоговый экзамен по дисциплине»,
 - 6.3 выбирают пункт «Добавить ответ на задание»,
 - 6.4 загружают свои работы в поле загрузки файлов,
 - 6.5 нажимают «Сохранить».

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

В результате проведенного экзамена преподаватель получает от студентов:

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

Пример содержания отчёта студентов:

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:
 - описание личного вклада каждого участника группы в решении (в случае групповой работы). Оформляется отдельными главами в отчёте или путём гиперссылок на блоки в тексте, в которых идёт описание проделанной конкретным участником работы.
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).

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. Изучает итоговые работы студентов.
2. Проводит проверку отчётов на наличие плагиата в системе **Антиплагиат (обязательно)** и **Strikeplagiarism** (опционально, при спорных моментах и/или необходимости получения дополнительной информации о возможных первоисточниках плагиата).

ВАЖНО. Проверка экзаменационной работы на оригинальность.

Все студенты 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).

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 72 часов.

Итак:

1. Экзамен проводится по расписанию.
2. Студенты 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 студентам о начале экзамена и предупредите о дедлайнах.
5. Проверка на оригинальность – обязательное условие.
6. Запрещено изменять дедлайны по просьбе студентов. Система фиксирует изменения.

5. ПИСЬМЕННЫЙ ЭКЗАМЕН: 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 студентами одного большого текста по определенной проблеме в течение трех часов.

Предполагается, что в течение одного часа студенты 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.

Подробнее о методической составляющей разных форматов вы можете узнать в методической инструкции по обучению с применением ДОТ, подготовленной Службой методической работы, **председателей методических советов факультетов** или напрямую обратившись к ее руководителю **Жакуповой Гульназе Толгаевне**. **Контакты: 8 708 567 05 26 (вотсап), gulnaz.tolgaevna@kaznu.kz**.

Длительность

Начало экзамена в соответствии с расписанием экзаменов. Конец экзамена определяет преподаватель. Желательно предусмотреть в расписании **2-3 часа** на данный формат экзамена. Это рекомендованное время. Если нужно больше времени или меньше времени, запланируйте, выставив соответствующий дедлайн.

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

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

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. Когда станет известно расписание экзаменов, обязательно разместите в СДО Moodle документ «Итоговый экзамен по дисциплине» в PDF-формате, в котором изложены:
 - правила проведения экзамена;
 - политика оценивания;
 - формат представления ответов;

ВНИМАНИЕ/ Допускается загрузка итоговых ОТЧЁТОВ только в форматах ***.doc и *.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 **doc/docx** при создании элемента «Задание»).

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

- темы эссе;
- график проведения (дедлайны выполнения заданий).

2. 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 экзамен по дисциплине» (см. Приложение 3).

ОБЯЗАТЕЛЬНО ВЫСТАВЬТЕ ДЕДЛАЙН

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

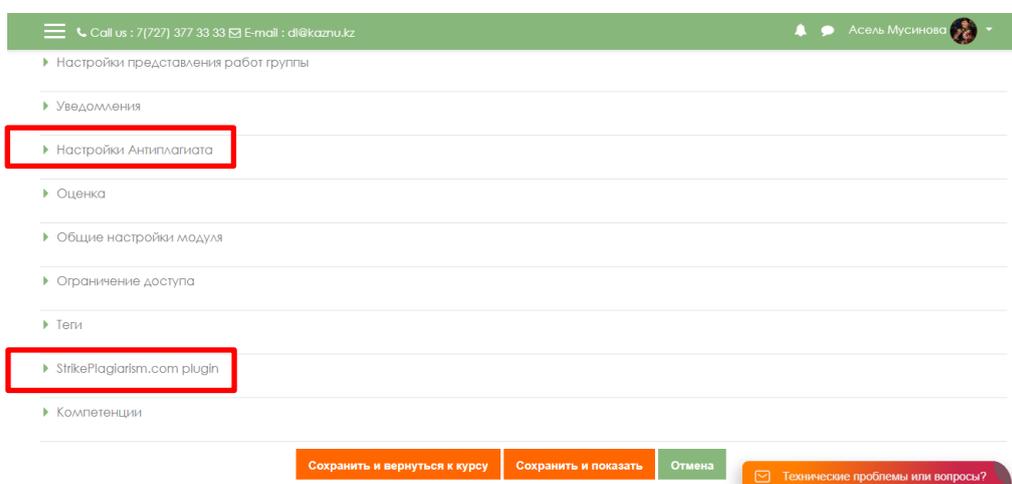
- В окне «Дата начала» установите дату и время начала экзамена по расписанию.
- В окне «Дата окончания» установите дату и время окончания экзамена.

В среднем, на написание эссе можно выделить 2-3 часа. То есть в выделенное вами время студенты должны загрузить в систему выполненную работу.

По истечении времени студент 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.



ВАЖНО. Обязательно выставьте ОГРАНИЧЕНИЕ ДОСТУПА к заданию! (см. Приложение 3)

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

СТУДЕНТЫ

1. В установленное преподавателем время авторизуются в СДО Moodle и получают доступ к заданию «Итоговый экзамен по дисциплине».
2. Изучают задание преподавателя.
3. Выполняют задание преподавателя
4. Загружают результат выполнения задания в СДО Moodle, для этого:
 - 4.1 студенты авторизуются в СДО Moodle,
 - 4.2 открывают элемент «Итоговый экзамен по дисциплине»,
 - 4.3 выбирают пункт «Добавить ответ на задание»,
 - 4.4 загружают свои работы в поле загрузки файлов,
 - 4.5 нажимают «Сохранить».

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

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. В результате проведенного экзамена преподаватель получает от студентов эссе в виде документа ***.doc (*.docx)**.
2. Изучает итоговые работы студентов.
3. Проводит проверку отчётов на наличие плагиата в системе **Антиплагиат (обязательно)** и **Strikeplagiarism** (опционально, при спорных моментах и/или необходимости получения дополнительной информации о возможных первоисточниках плагиата).
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 72 часов.

Итак:

1. Экзамен проводится по расписанию.
2. Студенты 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 студентам о начале экзамена и предупредите о дедлайнах.
5. Проверка на оригинальность – обязательное условие.
6. Запрещено изменять дедлайны по просьбе студентов. Система фиксирует изменения.

6. ЭКЗАМЕН – ТЕСТИРОВАНИЕ

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

Тестирование проводится:

- в ИС Univer – для больших потоков более 50 человек;
- в СДО MOODLE – для малых потоков до 50 человек.

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

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

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.

Длительность тестирования:

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

ВНИМАНИЕ. ЗАПРЕЩЕНО исправлять настройки тестирования **перед экзаменом после проверки сотрудниками ИНОТ!** Все изменения, которые вносит преподаватель, отслеживаются системой. Экзамен может быть аннулирован при обнаружении нарушений со стороны преподавателей.

Подробнее о методической составляющей разных форматов вы можете узнать в методической инструкции по обучению с применением ДОТ, подготовленной Службой методической работы, **председателей методических советов факультетов** или напрямую обратившись к ее руководителю **Жакуповой Гульназие Толгаевне**.

Контакты: 8 708 567 05 26 (whatsapp), gulnaz.tolgaevna@kaznu.kz.

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

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

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

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

ДЛЯ ИС UNIVER

- **150-200 вопросов, без учета кредитов;**
- от 1 и более верных ответов на усмотрение ППС.

Комплект подготовленных тестов оформляется в соответствии с Приложением 4 и отправляется **не позднее 14.12.2020** Начальнику отдела тестирования Байносеровой Айгуль Габдуллаевне на электронный адрес: Aigul.Bainoserova@kaznu.kz.

ДЛЯ СДО Moodle

- 25-100 вопросов:

1 кред. = 25 вопросов;

2,3 кред. = 50 вопросов;

4,5 кред. = 75 вопросов;

6,7,8 кред. = 100 вопросов.

Преподаватель создаёт элемент «Тест» в СДО Moodle и заполняет его вопросами, добавленными им вручную в банк вопросов (Приложение 3).

При создании теста обязательно должно быть использовано **не менее 4 видов вопросов** в равном соотношении в 1 тестовом комплекте (к примеру, 6 множественный выбор + 6 верно/неверно+6 текстовый+7 на соответствие = 25).

Тесты должны быть созданы, настроены и заполнены вопросами **не позднее 14.12.2020**.

При технических затруднениях свяжитесь с сотрудниками ИНОТ Шынар Смагуловой или Анель Манкеевой по телефонам в горячей линии).

2. Обязательно разместите 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 экзамена 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 (обязательно сообщите студентам, 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 студенты должны подготовиться к экзамену** в соответствии с требованиями инструкции по прокторингу.

3. После загрузки Правил в систему, в чате мессенджера, сообщите студентам, в какой именно системе они могут ознакомиться с «Правилами проведения итогового экзамена»: в ИС Univer или в СДО Moodle.
4. Обязательно попросите подтвердить каждого студента в чате, что он ознакомился с графиком, правилами, с требованиями инструкции по прокторингу.
5. В запланированный по расписанию день напомните студентам об экзамене.
6. По завершению времени тестирования оцените отчёт-сводку с результатами студентов и сохраните баллы в аттестационную ведомость.
 - В ИС Univer – баллы автоматически переносятся в экзаменационную ведомость. Перед сохранением внимательно проверьте, чтобы у всех студентов 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 перенести балл** в аттестационную ведомость в ИС Univer. Перед сохранением внимательно проверьте, чтобы у всех студентов были выставлены баллы. **НЕ сохраняйте ведомость без проверки заполнения баллов!** Сохраните проверенную ведомость.

Время на выставление баллов – до 48 часов.

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

6. Устный экзамен: традиционный – ответы на вопросы.

Формат экзамена – синхронный.

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

Процесс сдачи устного экзамена студентом предполагает **автоматическое создание экзаменационного билета**, на который студенту необходимо ответить устно экзаменационной комиссии. При проведении устного экзамена обязательно осуществляется видеозапись.

Устный экзамен проводится:

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

Контроль проведения экзамена

Преподаватель либо экзаменационная комиссия:

- осуществляет видеозапись экзамена,
- сохраняет видеозапись экзамена в течение 3 месяцев со дня окончания сессии.

Длительность

Время на подготовку – решает экзаменатор или экзаменационная комиссия.

Время на ответ – решает экзаменатор или экзаменационная комиссия.

Рекомендуется 15-20 на ответ на все вопросы билета.

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

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

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 студентов группы, либо выборочно указать студентов (для пересдачи).

- При генерации количество билетов должно быть больше, чем количество выбранных студентов.
- 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 студентов, которые пересдают, необходимо вновь изменить дату и время группы в расписании экзаменов.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. Размещает в системе Univer, во вкладке «**Программа итогового экзамена по дисциплине**» документ «Итоговый экзамен по дисциплине «...» в PDF-формате, в котором должно быть изложено:
 - правила проведения экзамена;
 - политика оценивания;
 - график проведения;
 - платформа проведения экзамена и ссылка на запланированную видео-конференцию экзамена.

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

2. Преподаватель, в обязательном порядке, сообщает студентам где размещены правила итогового экзамена после установления даты экзамена в расписании.
3. В случае изменения платформы и/или ссылки на ВКС обязательно заблаговременное (не позднее чем за день до экзамена) оповещение студентов об изменениях.
4. 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) отправляет приглашения 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.

5. 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 показать на видеочкамеру документ, удостоверяющий личность (УДВ или паспорт. **ЗАПРЕЩЕНО принимать экзамен по ID-карте**) помещение, в котором он находится – в помещении не должно быть посторонних людей, дополнительных источников информации (если это возможно со стороны студента);
 - g. предупреждает о запрете на использование дополнительных источников информации.
6. Председатель экзаменационной комиссии называет ФИО студента, просит его включить демонстрацию экрана, зайти под своей учетной записью в ИС Univer, открыть экзаменационный билет и прочесть вопросы билета.
7. Комиссия записывает вопросы, произнесенные студентом, для последующего опроса.

8. Просит студента переключить изображение на камеру (обязательно чтобы лицо студента было видно)
9. Даёт время на подготовку ответа:
 - время на подготовку определяет преподаватель и/или члены комиссии;
 - члены комиссии и преподаватель контролируют процесс подготовки студента делая замечания при необходимости или останавливают ответ студента (в случае грубых нарушений правил поведения на экзамене, с составлением акта нарушения);
 - допускается использование студентами черновика для составления конспекта ответа. При этом студент должен продемонстрировать на камеру лист черновика до и после работы с ним.
10. Опрашивает студента по вопросам билета.
11. После завершения ответа студента, разрешает сдавшему экзамен покинуть видеоконференцию.
12. Далее процедура повторяется с каждым студентом группы.

СТУДЕНТЫ

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.
2. За 30 минут до начала экзамена **ВСЕ студенты 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.
3. За 30 минут до начала экзамена **проверяют возможность входа в систему Univer.kaznu.kz** через любой браузер, но предпочтительно через Google Chrome (в случае утери логина и/или пароля, студенту необходимо обратиться к куратору-эдвайзеру до начала экзамена). После проверки выходят из аккаунта в ожидании приглашения комиссии.

ВНИМАНИЕ. СТУДЕНТ НЕ ИМЕЕТ ПРАВА ОТКРЫВАТЬ БИЛЕТ ДО ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРИГЛАШЕНИЯ КОМИССИЕЙ ДЛЯ СДАЧИ ЭКЗАМЕНА. ТОЛЬКО ПО ПРОСЬБЕ КОМИССИИ СТУДЕНТ ЗАХОДИТ В АККАУНТ В ИС UNIVER, И ОТКРЫВАЕТ СВОЙ БИЛЕТ ПОД ВИДЕОЗАПИСЬ.
4. При наступлении времени начала экзамена студент, который вызывается комиссией, демонстрирует на камеру своё удостоверение личности.
5. Включает демонстрацию экрана.
6. 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 студентов, у которых есть незакрытые итоговые ведомости (экзамен, пересдача, Incomplete).
7. После перехода по ссылке “Сдать устный экзамен” откроется окно, где студент увидит вопросы своего экзаменационного билета.
8. Студент демонстрирует экран с вопросами билета, зачитывает их вслух.
9. Переводит отображение сервиса ВКС на камеру и готовится к ответу.
10. По завершению своего ответа выходит из зала видео-конференции.

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

Если по техническим причинам используется ZOOM, экзаменатор должен распределить экзамен на периоды по 30-40 минут для переподключения. Студент должен полностью сдать экзамен вовремя одной сессии. Начинать отвечать в одной сессии и заканчивать после переподключения запрещено.

ВНИМАНИЕ. Если по техническим причинам (отключение электричества, отключение либо низкая скорость интернета) студент, 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.

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.**

Итак:

1. Экзамен проводится по расписанию.
2. Студенты и преподаватель должны заранее знать дату и время экзамена.
3. Обязательно разместить в ИС Univer документ «Итоговый экзамен по дисциплине».
4. Председатель экзаменационной комиссии и студенты связываются по видеосвязи заранее до начала экзамена.
5. Председатель экзаменационной комиссии включает **ВИДЕОЗАПИСЬ** экзамена.
6. Студенты в начале экзамена по расписанию получают доступ к сгенерированным ИС Univer билетам в своих учетных записях univer.kaznu.kz.
7. **СТУДЕНТ НЕ ИМЕЕТ ПРАВА ОТКРЫВАТЬ БИЛЕТ ДО ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРИГЛАШЕНИЯ КОМИССИЕЙ ДЛЯ СДАЧИ ЭКЗАМЕНА. ТОЛЬКО ПО ПРОСЬБЕ КОМИССИИ СТУДЕНТ ЗАХОДИТ В АККАУНТ В ИС UNIVER, И ОТКРЫВАЕТ СВОЙ БИЛЕТ ПОД ВИДЕОЗАПИСЬ.**
8. Студент, 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.
9. Во время ответа студента другие участники группы могут перейти в режим ожидания (отключить камеры но не выходить из сервиса ВКС).
10. После принятия комиссией ответа студента он может покинуть зал видеоконференции.
11. Видеозапись выключается только в конце экзамена, когда будут приняты ответы всех экзаменуемых.
12. В течении 48 часов выставляются набранные студентами баллы в аттестационную ведомость.

**8. КОМБИНИРОВАННЫЙ №1:
письменный проектный с последующей устной защитой
Формат экзамена – гибридный.**

Рекомендован для всех уровней по решению факультетов с учетом нагрузки на ППС и объема сохраняемых видеозаписей.

ПИСЬМЕННАЯ ЧАСТЬ

Проводится по инструкции для проектного экзамена в СДО Moodle. Обязательна автоматическая **проверка на оригинальность** загруженных работ при **групповой и индивидуальной** работе.

ВНИМАНИЕ! В случае комбинированного экзамена студенты загружают подготовленные отчёты в СДО Moodle **ДО начала экзамена, указанного в расписании!**

Преподаватель устанавливает срок окончания загрузки ответов – за 24 часа до установленного времени по расписанию. То есть студенты загружают готовые работы по мере их завершения до установленного преподавателем дедлайна.

Во время экзамена по расписанию начинается устная часть комбинированного экзамена.

УСТНАЯ ЧАСТЬ

1. Преподаватель, как только станет известно расписание экзаменов, планирует ссылку видеоконференции на платформах ВКС (рекомендованы корпоративные соединения Microsoft Teams, при технических проблемах – ZOOM, Skype или другие, в случае технических ошибок). Датой начала видеоконференции является время начало экзамена по расписанию. Обязательно поставьте студентов в известность – на какой платформе и по какой ссылке студенты могут подключиться к устной части экзамена.
2. По расписанию экзаменов преподаватель, начинает видеоконференцию отправляет приглашения и запускает участников экзамена.
3. 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 показать на видеоканере документ, удостоверяющий личность (УДВ или паспорт. **ЗАПРЕЩЕНО принимать экзамен по ID-карте**) помещение, в котором он находится – в помещении не должно быть посторонних людей, предупреждает о запрете на использование дополнительных источников информации.
4. Студент на веб-камеру и/или с демонстрацией своего экрана (если предусмотрена защита проекта с визуальной частью в качестве презентации) осуществляет защиту своей работы.
5. Преподаватель задаёт дополнительные вопросы студенту по сути его работы.
6. После завершения ответа студента преподаватель разрешает ему покинуть видеоконференцию и приглашает к ответу следующего студента.
7. На основе проверок письменных работ студентов и их устной защиты Преподаватель принимает решение о назначении студентам соответствующих баллов.

ВНИМАНИЕ. В документе «Итоговый экзамен по дисциплине» обязательно укажите правила оценивания – какой процент оценки отводится на письменную часть (оценивание отчёта) и какой – на устную защиту студентов.

8. Итоговую оценку студента преподаватель выставляет в СДО Moodle а также вносит баллы студентов в аттестационную ведомость ИС Univer.

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

Проектная работа студентов – самостоятельная деятельность студентов, нацеленная на решение определенной практически или теоретически значимой проблемы.

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

Длительность – несколько дней или недель. На усмотрение преподавателя.

Срок сдачи – в соответствии с расписанием экзаменов.

Подробнее о методической составляющей разных форматов вы можете узнать в методической инструкции по обучению с применением ДОТ, подготовленной Службой методической работы, **председателей методических советов факультетов** или напрямую обратившись к ее руководителю **Жакуповой Гульназие Толгаевне.**

Контакты: 8 708 567 05 26 (whatsapp), gulnaz.tolgaevna@kaznu.kz.

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

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

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. Когда станет известно расписание экзаменов, обязательно разместите в СДО Moodle документ «Итоговый экзамен по дисциплине» в PDF-формате, в котором изложены:
 - правила проведения экзамена;
 - политика оценивания;
 - темы проектов: индивидуальные или для групп;
 - формат предоставления ответов;

ВНИМАНИЕ/ Допускается загрузка итоговых ОТЧЁТОВ только в форматах ***.doc и *.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 **doc/docx** при создании элемента «Задание»).

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

- 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). Переход студентов из одной группы в другую, после их утверждения невозможен;
- краткая справка по работе с сервисами интерактивных досок Miro.

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.

2. 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 экзамен по дисциплине**».

ОБЯЗАТЕЛЬНО ВЫСТАВЬТЕ ДЕДЛАЙН

3. Для этого очень внимательно настройте окна «Дата начала» и «Дата окончания». (см. Приложение 3).
 - В окне «Дата начала» установите дату, которую **Вы сами определили, как начало работы** над проектом или творческим заданием.
 - В окне «Дата окончания» установите дату **предшествующую дате и времени начала экзамена по расписанию**.

ВНИМАНИЕ! В случае комбинированного экзамена студенты загружают подготовленные отчёты в СДО Moodle **ДО начала экзамена по расписанию!** Преподаватель устанавливает срок окончания загрузки ответов – за 24 часа до установленного времени по расписанию. То есть студенты загружают готовые работы по мере их завершения до установленного преподавателем дедлайна.

Во время экзамена по расписанию начинается устная часть комбинированного экзамена.

4. Сообщите студентам в общем чате, где для них загружены правила экзамена и темы проектов, или творческих заданий.
5. Согласно расписанию экзаменов организует видеоконференцию на платформах ВКС (рекомендованы корпоративные соединения Microsoft Teams, при технических проблемах – ZOOM, Skype и другие) с обязательной записью устной защиты студентов.
6. На основе проверок письменных работ студентов и устной защиты принимает решение о назначении студентам баллов и выставляет баллы в СДО Moodle.
7. Выставляет набранные баллы в аттестационную ведомость системы Univer.

СТУДЕНТЫ

1. В установленное преподавателем время авторизуются в СДО Moodle и получают доступ к заданию «Итоговый экзамен по дисциплине».
2. Изучают задание преподавателя.
3. **В случае группового задания** формируются группы, согласно указанным в документе «Итоговый экзамен по дисциплине».
 - 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 Студент-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 студентом на облачные хранилища данных, ссылка на файл с ограничением «Доступ по ссылке» указывается в файле-ответе студента).

Если работа индивидуальная, видеозапись не требуется.

4. Выполняют задание преподавателя
5. На основе достигнутых результатов оформляют итоговый отчёт о проделанной работе
6. Составляют итоговую презентацию проекта с использованием инструментов интерактивных досок Miro.
7. До завершения установленного преподавателем дедлайна студенты загружают результат

выполнения задания в СДО Moodle, для этого:

- 7.1 Студенты авторизуются в СДО Moodle
 - 7.2 Открывают элемент «Итоговый экзамен по дисциплине»
 - 7.3 Выбирают пункт «Добавить ответ на задание»
 - 7.4 Загружают свои работы в поле загрузки файлов
 - 7.5 Нажимают «Сохранить».
8. По расписанию экзаменов входит в организованную преподавателем видеоконференцию.
 9. Проводит устную защиту выполненной работы (в случае группового задания преподаватель может опросить каждого члена группы).

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

В результате проведенного экзамена преподаватель получает:

- 1) ссылку на подготовленную интерактивную доску Miro (указывается в тексте отчёта студентов);
- 2) видеозаписи обсуждения проекта, если это совместная работа (ее высылает организатор видеоконференции, которого вы назначили в группе);
- 3) завершённый проект или творческую работу, оформленные в виде отчёта и дополнительных файлов-приложений к отчёту в форматах ***.doc и *.docx** (при их необходимости в зависимости от задания) **ОТ КАЖДОГО СТУДЕНТА.**
- 4) видеозапись устной защиты проекта студентов.

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.

Пример содержания отчёта студентов:

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:
 - описание личного вклада каждого участника проекта (в случае групповой работы) оформляется отдельными главами в отчёте или путём гиперссылок на блоки в тексте, в которых идёт описание проделанной конкретным участником работы.
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).

ВАЖНО. Проверка экзаменационной работы на оригинальность.

Все студенты группы загружают итоговый отчёт в СДО Moodle. 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 системы Антиплагиат, оцененные ранее части отчёта исключаются из рассмотрения системой и производится пересчёт процента заимствований).

Основные этапы проектной работы:

Название этапа	Описание этапа	Ответственный
Формирование проектных команд	Распределение студентов 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 студентами 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

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

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА

СТУДЕНТЫ

Студенты, изучающие дисциплину в рамках гибридной (смешанной) формы обучения, с интеграцией MOOC (по моделям +MOOC и MOOC+), при условии наличия утверждённой в ИНОТ карты интеграции MOOC в дисциплину:

- составляют заявления на имя проректора по учебной работе о желании прохождения альтернативного итогового контроля по дисциплине – с перезачётом кредитов по сертификатам MOOC;
- направляют преподавателю заявление и ссылку сертификат в электронном виде (Приложение 5).

ВАЖНО. Альтернативный экзамен может выбрать вся группа или отдельные студенты. В случае, если отдельные студенты из группы не согласны с альтернативным экзаменом, для них форма экзамена проводится по одной из указанных выше (тестирование, письменный, проектный, устный) форм экзаменов.

ВАЖНО. Альтернативный экзамен могут сдать студента-обладатели сертификатов Coursera по самостоятельно изученным MOOC **только в случае соответствия ожидаемых результатов обучения по дисциплине и MOOC.** Решение о возможности перезачета принимает выпускающая кафедра.

ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. Собирает заявления студентов и ссылки на сертификаты в электронном виде.
2. Высылает в Центр MOOC ссылку на изученный MOOC, список студентов со ссылками на полученные ими сертификаты, электронные либо бумажные версии сертификатов для подтверждения.
3. Формирует сводную таблицу с оценками студентов по дисциплине, если это возможно на используемой образовательной платформе.
4. Представляет кафедре заявления студентов, электронные либо бумажные версии сертификатов, подтвержденные Центром MOOC, и сводную таблицу с оценками студентов по дисциплине, если его возможно сформировать на используемой образовательной платформе.
5. Выпускающая кафедра на основании представленных документов и после проверки сертификатов принимает решение о назначении студентам итоговых экзаменационных баллов на основе признания предоставленных сертификатов и сводных таблиц с оценками.
6. Ученый совет факультета утверждает решение выпускающей кафедры о назначении студентам итогового балла по дисциплине на основании сертификата MOOC.
7. Преподаватель выставляет баллы студенту в аттестационную ведомость на основании решения ученого совета факультета и сертификата с зафиксированным в нем баллом по итогам изучения MOOC.

Инструкция по загрузке тестовых вопросов в СДО MOODLE

В режиме редактирования выбрать **Добавить элемент или ресурс**, из открывшегося списка выбрать **Тест** (рисунок 1).

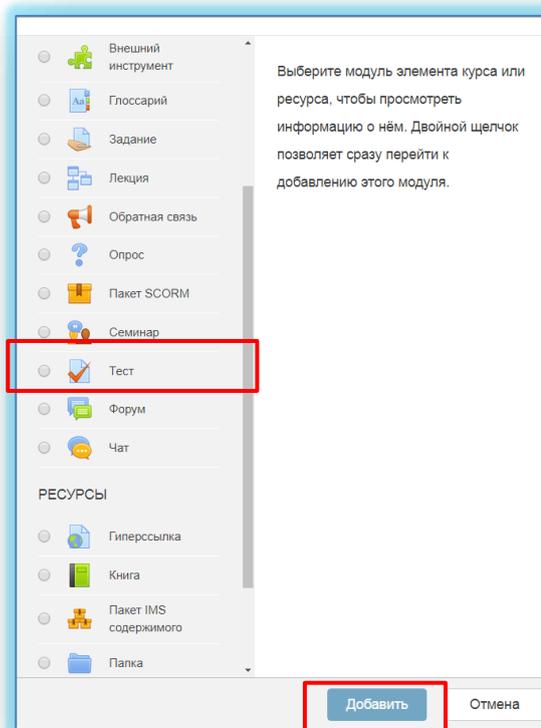


Рисунок 1 – Элемент тест

В открывшейся странице добавление **Тест** необходимо ввести название тестирования. В элементе **Вступление** желательно (на усмотрение преподавателя) ввести описание для обучающихся о том, сколько вопросов в тесте, как он оценивается (диапазон баллов), как результаты повлияют или не повлияют на итоговые оценки и т.п.

Далее необходимо решить, **Отображать описание/вступление на странице курса** или нет. Если вы соглашаетесь, то подтвердите свое решение и вступление будет отображаться на странице курса под ссылкой на ресурс или элемента курса (рисунок 2).

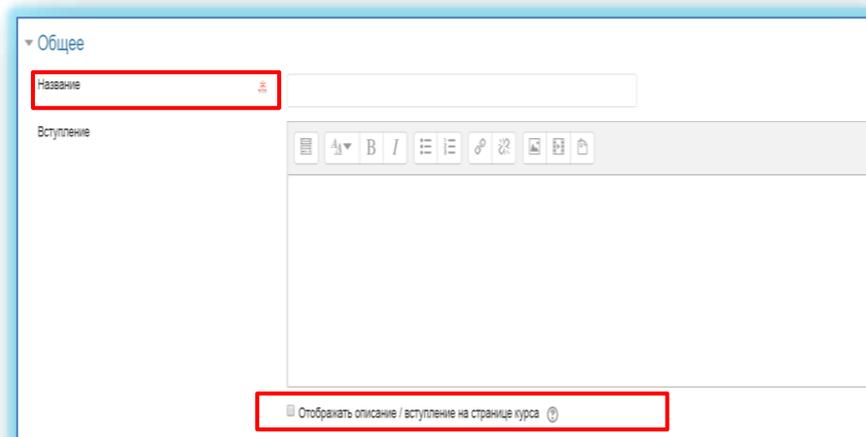


Рисунок 2 – Страница для создания теста

В подразделе **Синхронизация** можно задать лимит времени на выполнение теста, и период времени, в который его можно пройти (рисунок 37).

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 можно установить продолжительность выполнения теста.

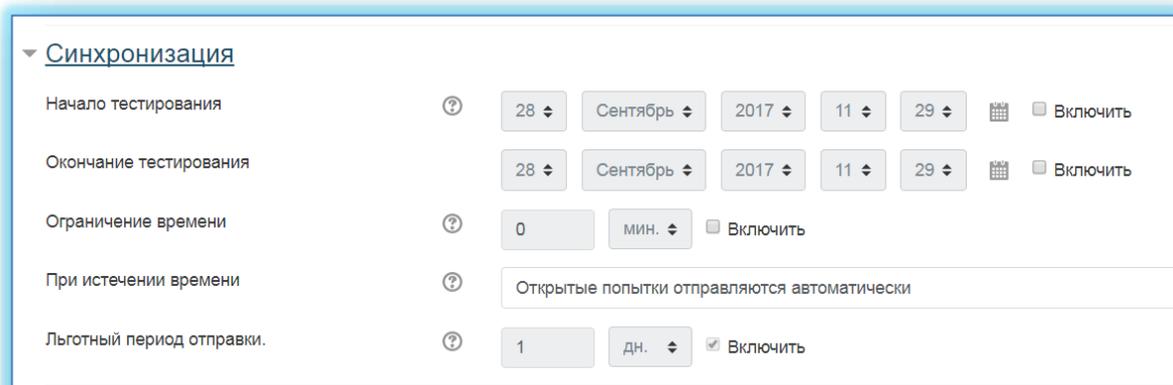


Рисунок 3 – Синхронизация

Количество попыток определяет количество попыток, т.е. сколько раз обучающийся может пройти тест. Если тест проверочный, рекомендуется установить 1 попытку. Есть возможность задать и другое число попыток.

▼ **Оценка**

Категория оценки	?	Без категории
Проходной балл	?	
Количество попыток		Неограничено
Метод оценивания	?	Высшая оценка

Рисунок 4 – Оценка

В разделе **Расположение** можно настроить положение вопросов теста на странице (рисунок 5).

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.

▼ **Расположение**

С новой страницы	?	Каждый вопрос
Метод навигации	! ?	Свободный

[Показать меньше ...](#)

Рисунок 5 – Расположение

После завершения редактирования всех настроек нажмите **Сохранить и вернуться к курсу**.

Рисунок 6 – Общие настройки модуля

После того как тест создан, необходимо зайти в него для того, чтобы импортировать вопросы из теста (рисунок 7).

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** (рисунок 8).

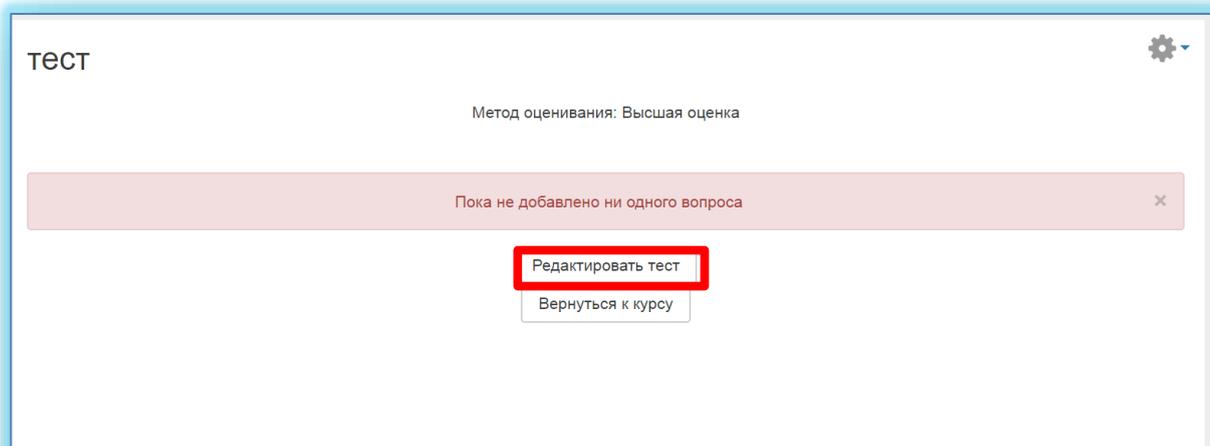


Рисунок 8 – Кнопка редактировать тест

После нажатия открывается режим редактирование теста нажимаем кнопку **Добавить** (рисунок 9).

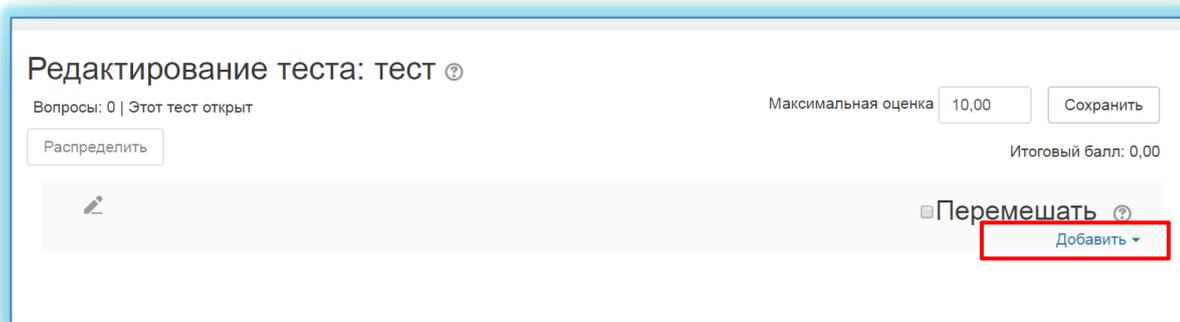


Рисунок 9 – Кнопка **Добавить**

Выбираем из списка **Новый вопрос** (рисунок 10-11).



Рисунок 10 – Элемент новый вопрос из списка

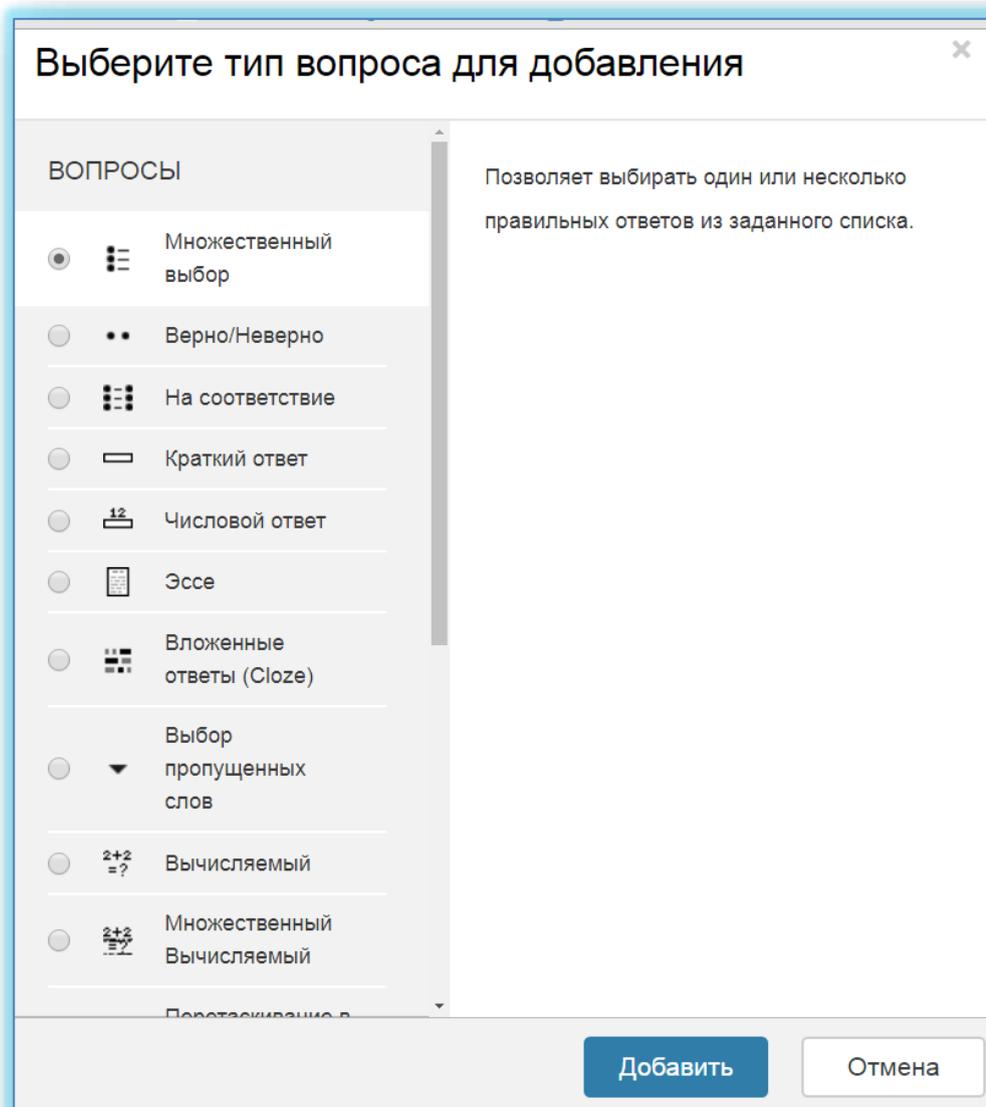


Рисунок 11 – Выбор типа вопроса для добавления в тест

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);

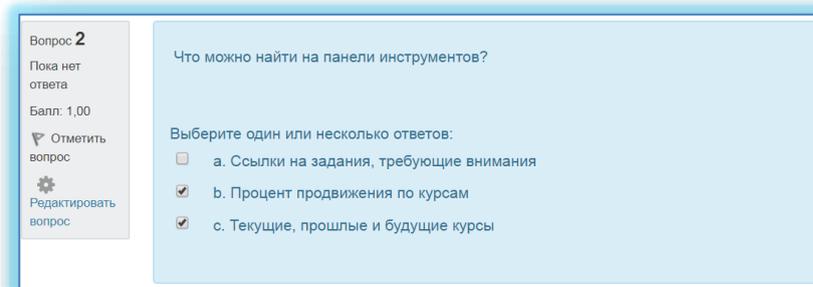


Рисунок 12 – Тип вопросов множественный выбор

Добавить → Новый вопрос → Множественный выбор → Добавить.

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

Название вопроса *

2. Вводим Текст вопроса;

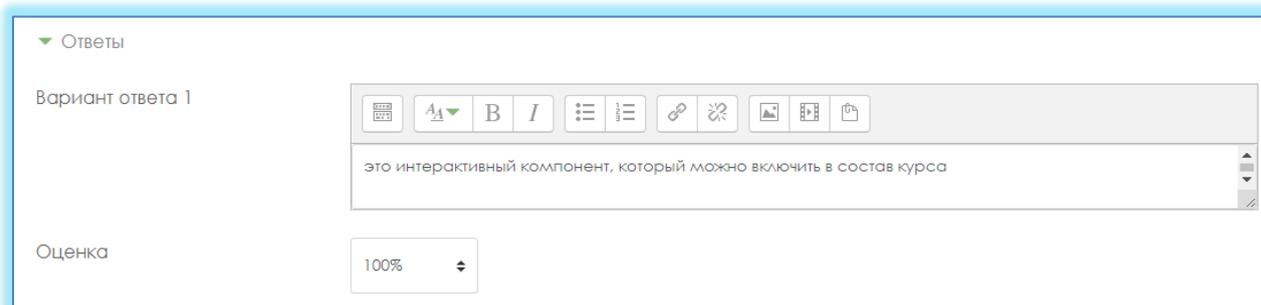
Текст вопроса *

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

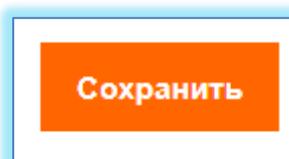
Балл по умолчанию *

4. Вводим варианты ответов, здесь первый вариант **правильный ответ** поэтому вкладке **Оценка** указывается **100%** (Если в вашем тесте несколько правильных ответов, например 2 правильных ответа, тогда в первом варианте ответа вкладке **Оценка: 50%** и на втором варианте

ответа указываете Оценка: 50%). В неправильном ответе вкладке Оценка:Пусто. Таким образом вводим все варианты ответы.



5. Нажимаем кнопку **Сохранить**.



Верно/Неверно

Добавить → Новый вопрос → Верно/Неверно → Добавить.

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

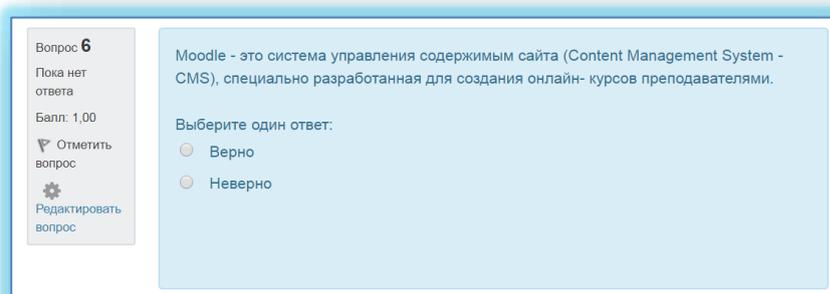
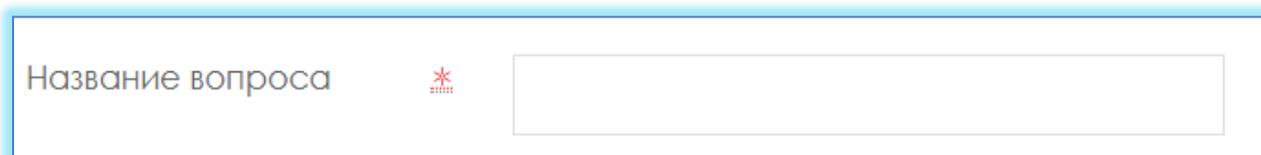
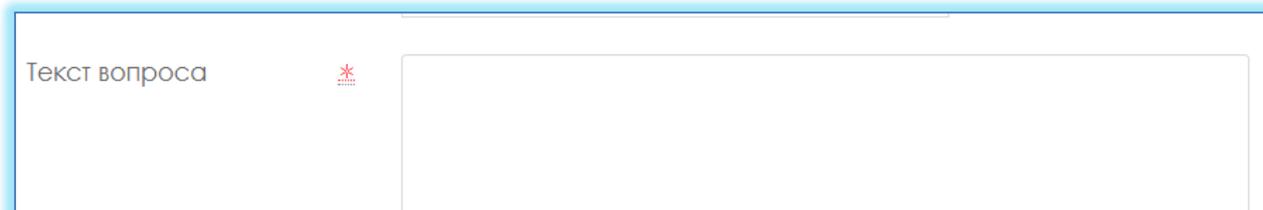


Рисунок 13 – Тип вопросов верно/неверно

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



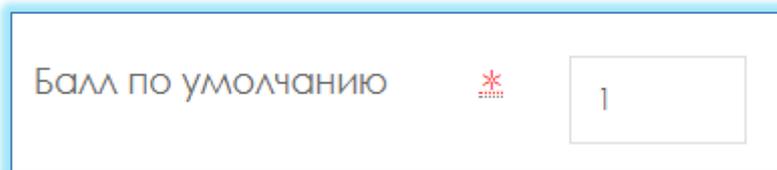
7. Вводим Текст вопроса;



Текст вопроса *

A screenshot of a form field with the label "Текст вопроса" and a red asterisk icon. The field is empty and has a light blue border.

8. Вводим балл за каждый правильный ответ: 1 или 2 и тд.

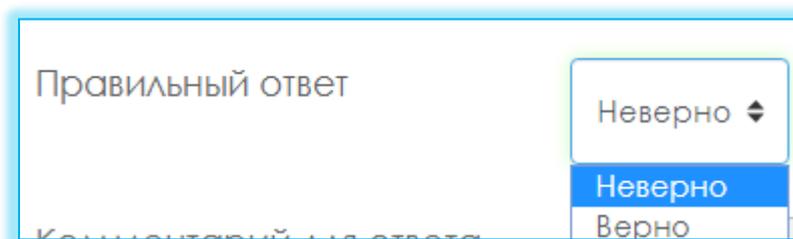


Балл по умолчанию *

1

A screenshot of a form field with the label "Балл по умолчанию" and a red asterisk icon. To the right of the label is a small input box containing the number "1".

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



Правильный ответ

Неверно ▾

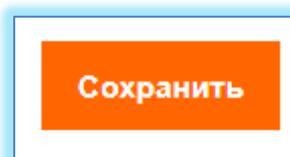
Неверно

Верно

Комментарий на ответ

A screenshot of a dropdown menu. The label "Правильный ответ" is on the left. The dropdown menu is open, showing three options: "Неверно" (selected), "Неверно", and "Верно". Below the dropdown is a partially visible label "Комментарий на ответ".

10. Нажимаем кнопку **Сохранить**.



Сохранить

A screenshot of a rectangular button with an orange background and the word "Сохранить" written in white text.

На соответствие

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

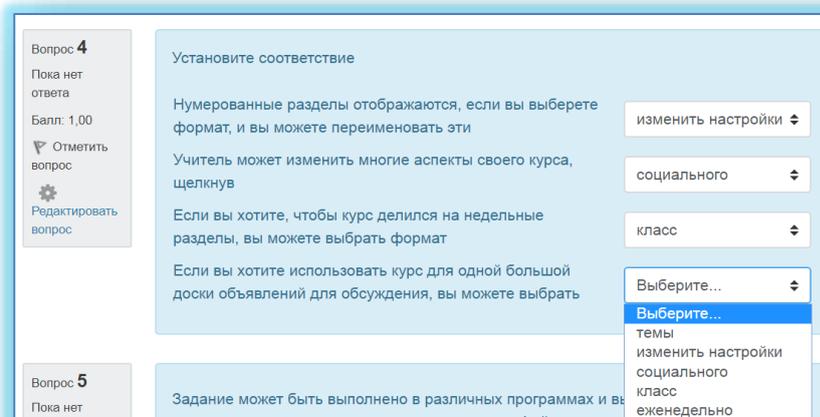


Рисунок 14 – Тип вопросов на соответствие.

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 тд.

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

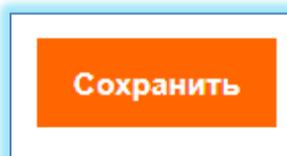
Вопрос 3

Украина

Ответ

Киев

5. Нажимаем кнопку **Сохранить**.



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:

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;*

Текст вопроса *

Столица Казахстана

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

Балл по умолчанию *

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

Правильные ответы

Вам необходимо указать хотя бы один возможный ответ. Пустые ответы не будут использоваться. Символ «*» можно использовать в качестве шаблона, соответствующего любым символам. Первый подходящий ответ будет использоваться для определения оценки и отзыва.

▼ Ответы

Вариант ответа 1

Вариант ответа 1 Оценка

Отзыв

Вариант ответа 2

Вариант ответа 2 Оценка

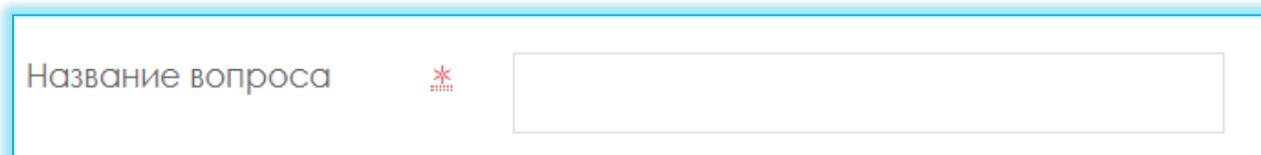
5. Нажимаем кнопку **Сохранить**.

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);

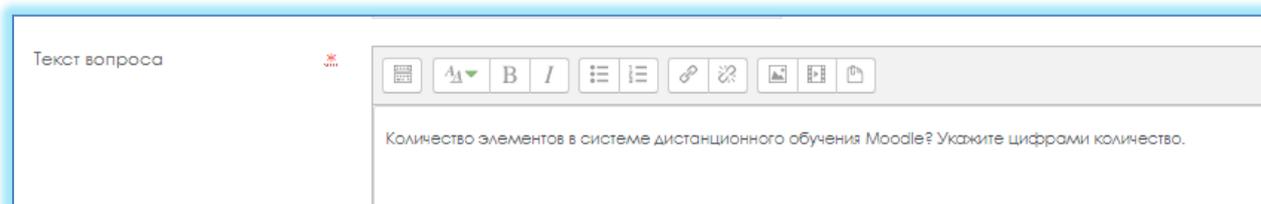
Добавить → **Новый вопрос** → **Числовой** → **Добавить**.

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



Название вопроса *

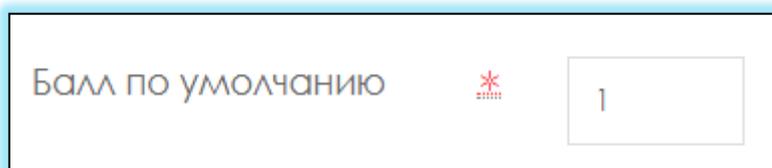
2. Вводим **Текст вопроса**;



Текст вопроса *

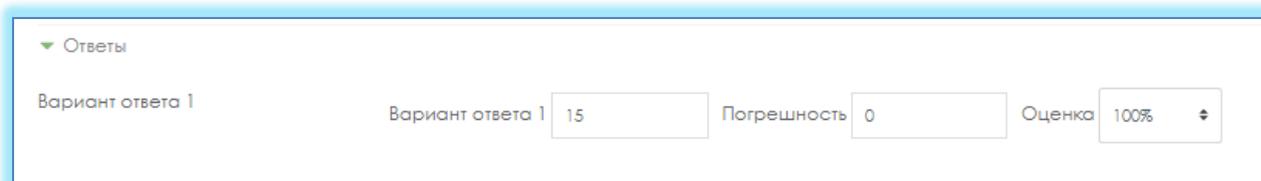
Количество элементов в системе дистанционного обучения Moodle? Укажите цифрами количество.

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



Балл по умолчанию *

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



▼ Ответы

Вариант ответа 1

Вариант ответа 1	<input type="text" value="15"/>	Погрешность	<input type="text" value="0"/>	Оценка	<input type="text" value="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 тд.

Балл по умолчанию *

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

▼ Ответы

Формула ответа 1 = Оценка

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

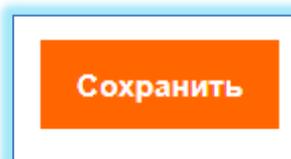
▼ Несколько попыток

Штраф за каждую неправильную попытку ?

33.33333% ▾

- 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 Добавить вариант 30

(знаков)

новый набор (новые наборы) значений подстановочного знака

1
10
20
30
40
50
60
70
80
90
100

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

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

Добавляемый вариант

Подстановочный знак {a} 692

Диапазон значений Минимум 1 Максимум 1000

Десятичных знаков 0

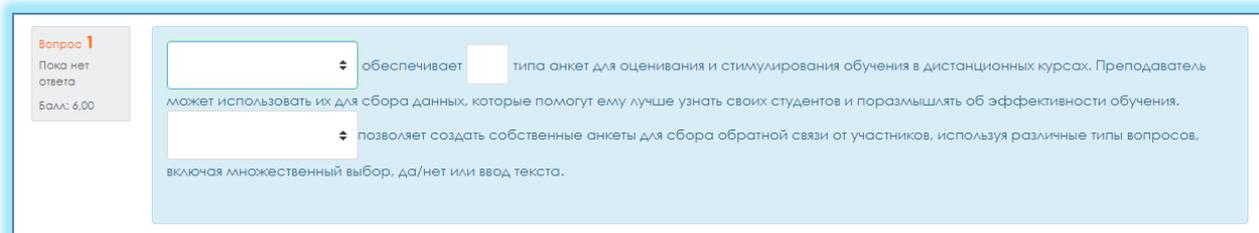
Распределение Равномерное

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

Сохранить

Вложенные ответы

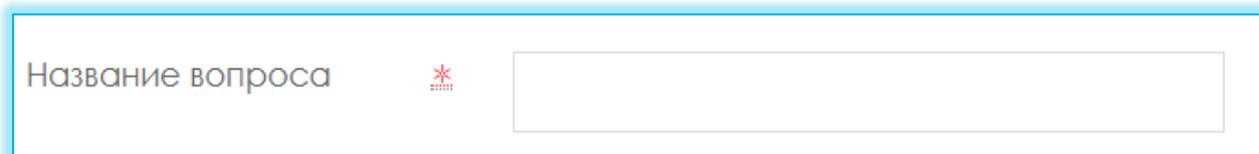
Вложенные ответы представляют собой текст, непосредственно в который вставляются короткие ответы, числовые ответы или множественный выбор, как в «рабочей тетради»;



The screenshot shows a question editor interface. On the left, there is a sidebar with 'Вопрос 1', 'Пока нет ответа', and 'Балл: 6.00'. The main area contains a text input field with a dropdown arrow, followed by the text: 'обеспечивает [input type="text"] 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.' Below this is another text input field with a dropdown arrow, followed by the text: 'позволяет создать собственные анкеты для сбора обратной связи от участников, используя различные типы вопросов, включая множественный выбор, да/нет или ввод текста.'

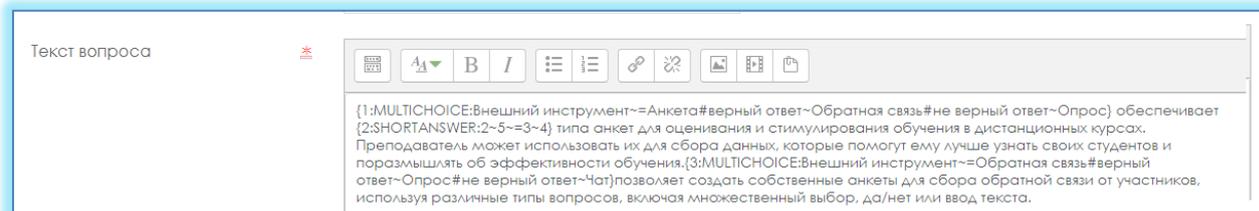
Добавить → Новый вопрос → Вложенные ответы → Добавить.

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



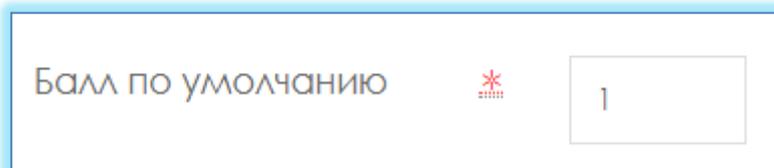
The screenshot shows the 'Название вопроса' field in the question editor. The text 'Название вопроса' is followed by a red asterisk icon and a text input field.

2. Вводим Текст вопроса;



The screenshot shows the 'Текст вопроса' field in the question editor. The text 'Текст вопроса' is followed by a red asterisk icon and a rich text editor. The rich text editor contains the following text: '{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-Chat} 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 тд.



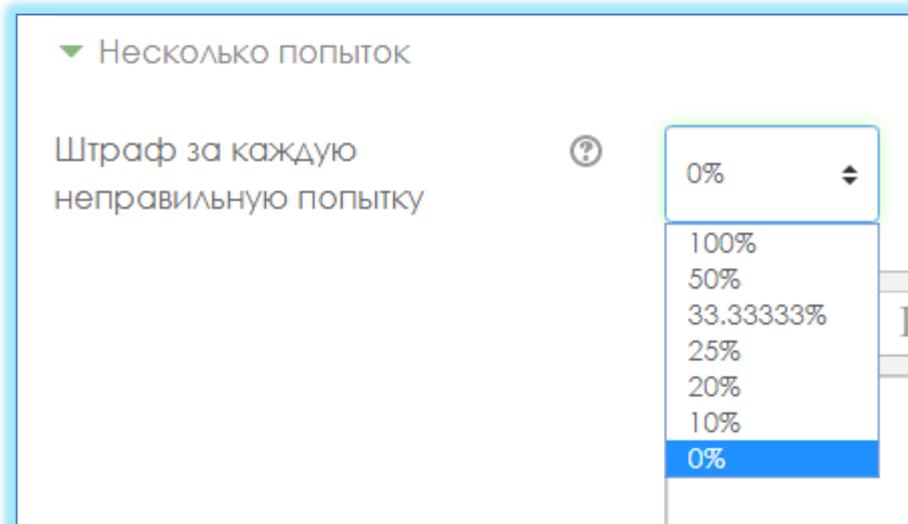
The screenshot shows the 'Балл по умолчанию' field in the question editor. The text 'Балл по умолчанию' is followed by a red asterisk icon and a text input field containing the number '1'.

4. Формат вложенных вопросов:

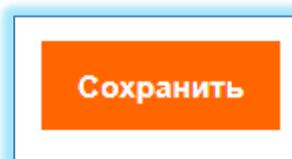
- ✓ все вопросы должны быть заключены в фигурные скобки: {};
- ✓ между открывающей фигурной скобкой и двоеточием может стоять число: оценка для этого вопроса. Например, "{2:". Для оценки "1" число можно не указывать: "{:";
- ✓ после двоеточия должен идти тип вопроса: MULTICHOICE (множественный выбор), 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 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.

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) (рисунок 16).

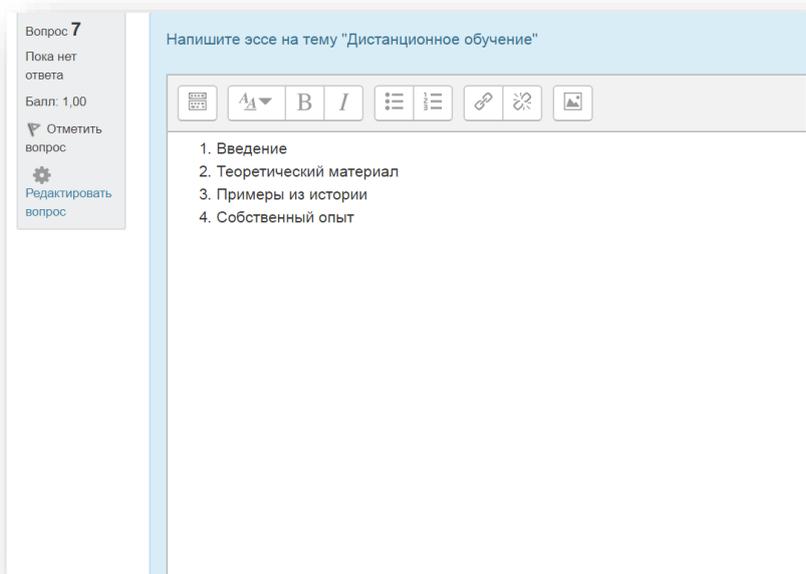
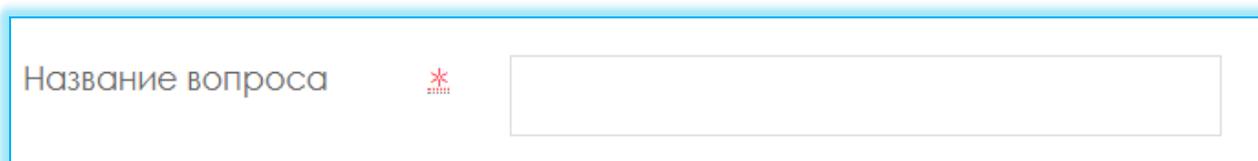


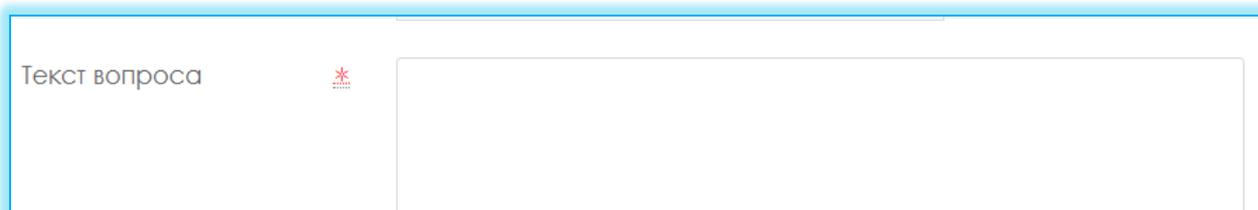
Рисунок 16 – Тип вопросов эссе

Добавить → Новый вопрос → Эссе → Добавить.

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

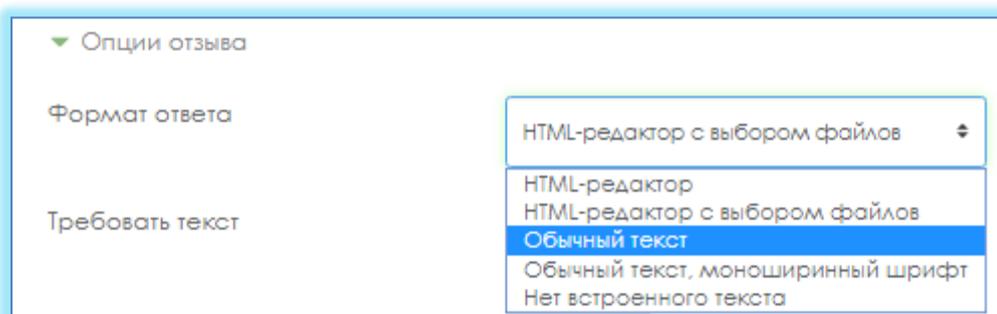


2. Вводим *Текст* вопроса;

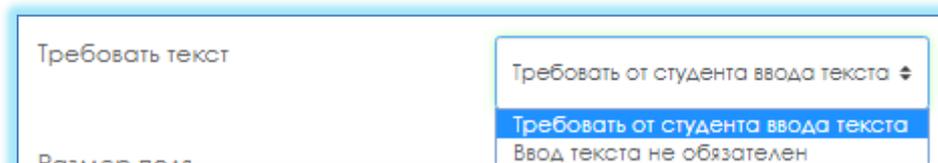


3. Допускает ответ из нескольких предложений или абзацев. Должен быть оценен преподавателем вручную.

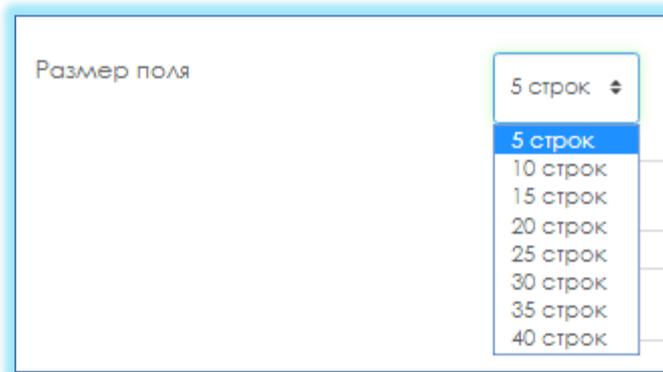
4. Выбираем формат ответа: **Обычный текст** или **HTML-редактор с выбором файла**



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



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



Размер поля

5 строк

5 строк

10 строк

15 строк

20 строк

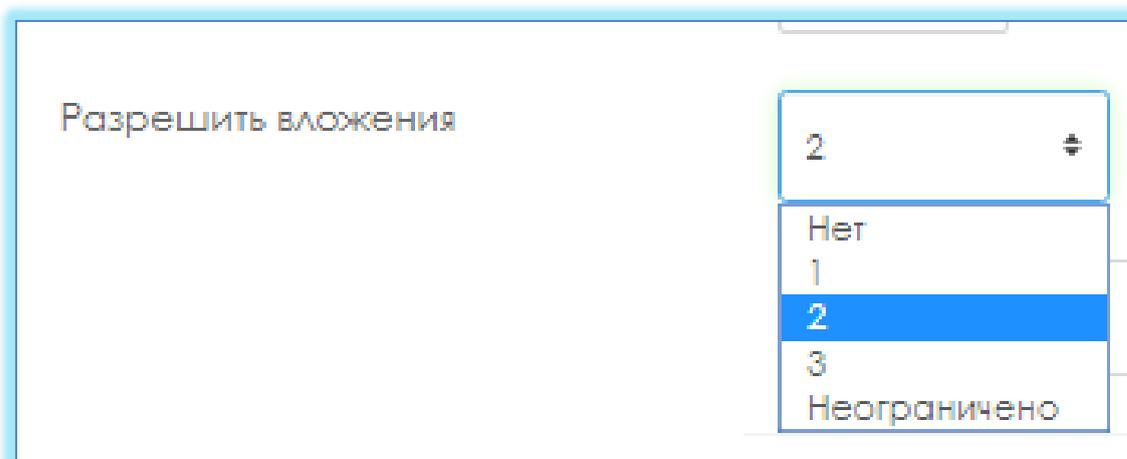
25 строк

30 строк

35 строк

40 строк

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



Разрешить вложения

2

Нет

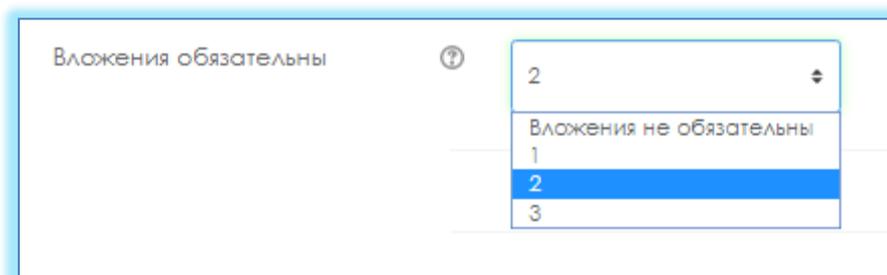
1

2

3

Неограничено

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



Вложения обязательны

?

2

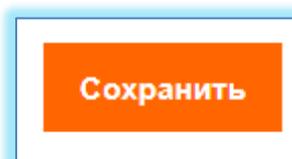
Вложения не обязательны

1

2

3

9. Нажимаем кнопку **Сохранить**.



По всем вопросам:

Муסיнова Асель Ахметовна (директор ИНОТ) – 8 701 722 6784,
assel.moussinova@kaznu.kz

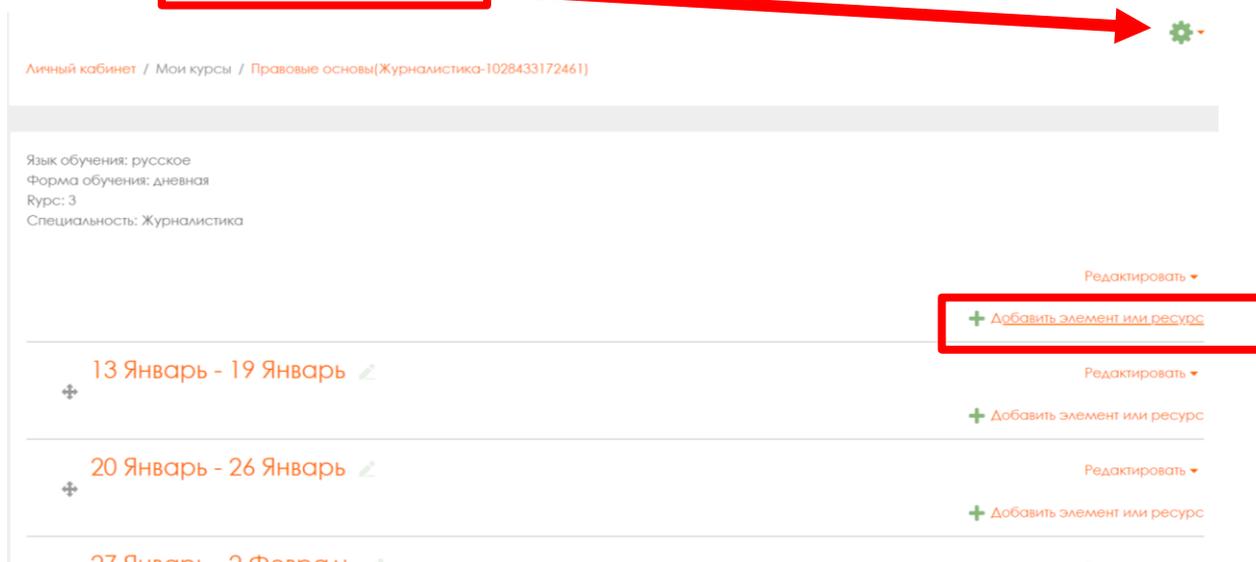
Смагуловой Шынар (ведущий специалист) – 8 777 825 51 90,
shynar.smagulova@kaznu.kz

Манкеева Анель (ведущий специалист) – 8 707 949 18,
anel.mankeyeva@kaznu.kz

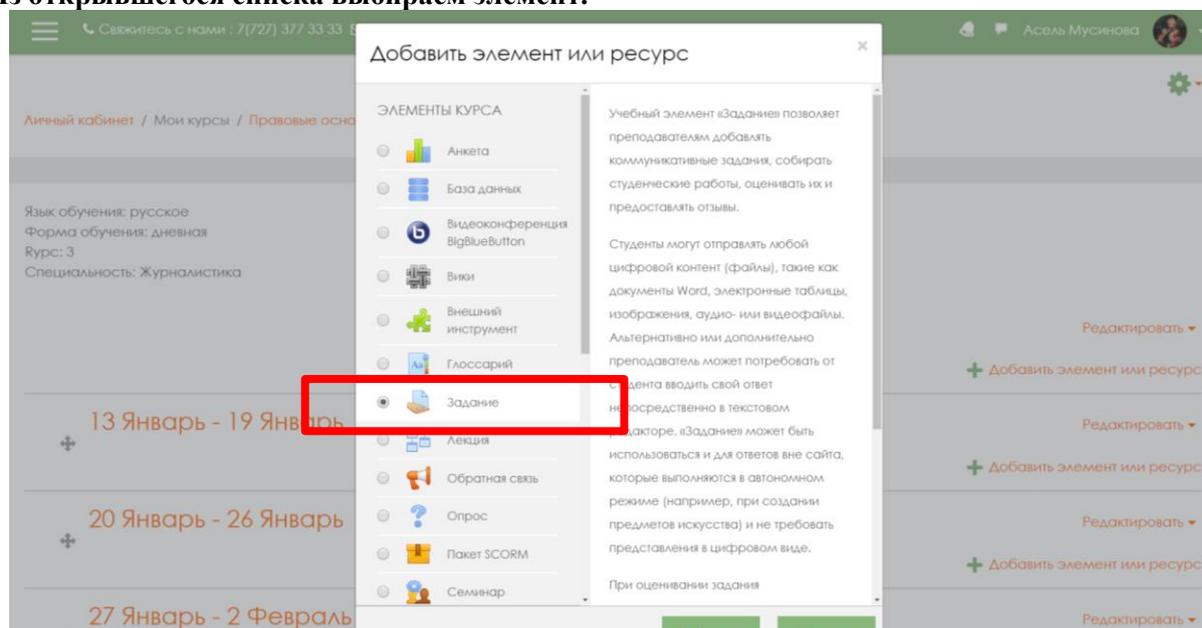
Жабаев Талгат (инженер-программист) – 8 72 750 86 98; 8 747 353 37 58.
talgat.zhabayev@kaznu.kz

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*.

The screenshot shows the course editor interface. At the top, there is a green header with contact information: "Свяжитесь с нами : 7(727) 377 33 33" and "E-mail : dl@kaznu.kz". The user's name "Асель Мусинова" is visible in the top right. The main content area is divided into two sections:

- Описание (Description):** This section contains a rich text editor with a toolbar. Below the toolbar, a red box highlights the text: "В документе указаны:" followed by a bulleted list:
 - правила проведения экзамена,
 - политика оценивания,
 - темы кейс-заданий: индивидуальные или для групп,
 - график проведения (дедлайны выполнения заданий),
 - состав групп.
- Дополнительные файлы (Additional files):** This section shows a file upload area. A red box highlights a file named "Итоговый" (Final) with a PDF icon. The maximum file size is indicated as "Неограничено" (Unlimited).

Во вкладке *Доступно* устанавливаем дедлайны.

The screenshot shows the "Доступно" (Availability) settings section. A red box highlights the following configuration options:

- Разрешить выполнение задания с (Allow task completion from):** Set to 16 April 2020, 10:00. The "Включить" (Enable) checkbox is checked.
- Последний срок сдачи (Last submission deadline):** Set to 15 May 2020, 10:00. The "Включить" (Enable) checkbox is checked.
- Запретить отправку с (Prohibit submission from):** Set to 16 April 2020, 17:45. The "Включить" (Enable) checkbox is unchecked.

Below these settings, there is a checkbox "Всегда показывать описание" (Always show description) which is checked. At the bottom, under "Типы представлений ответов" (Answer display types), the "Ответ в виде файла" (Answer as file) option is selected.

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

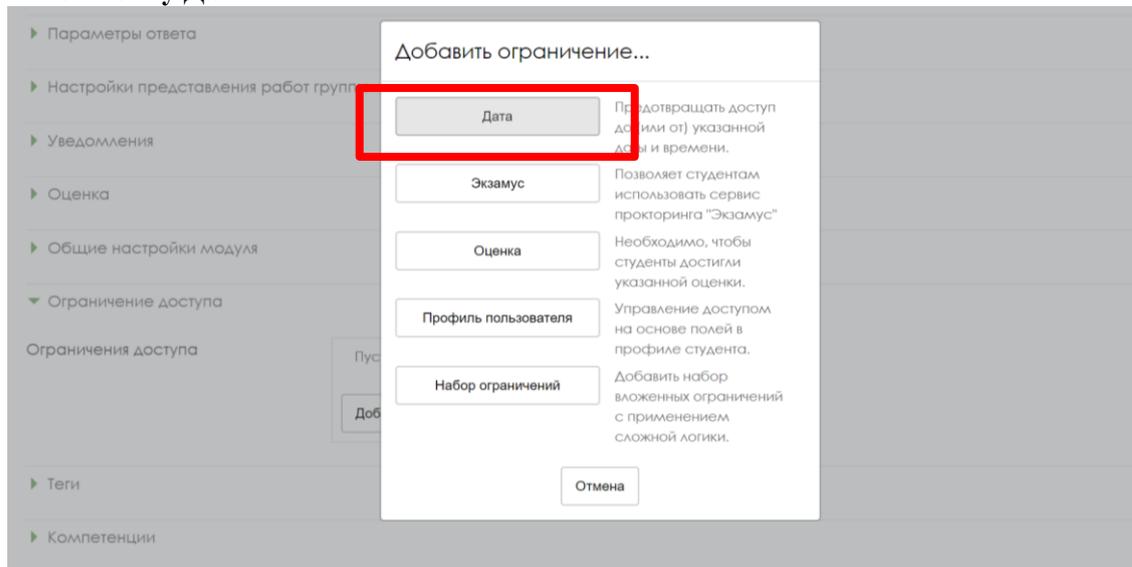
Во вкладке *Ограничение доступа* нажать кнопку *Добавить ограничение*.

Сохранить и вернуться к курсу Сохранить и показать Отмена

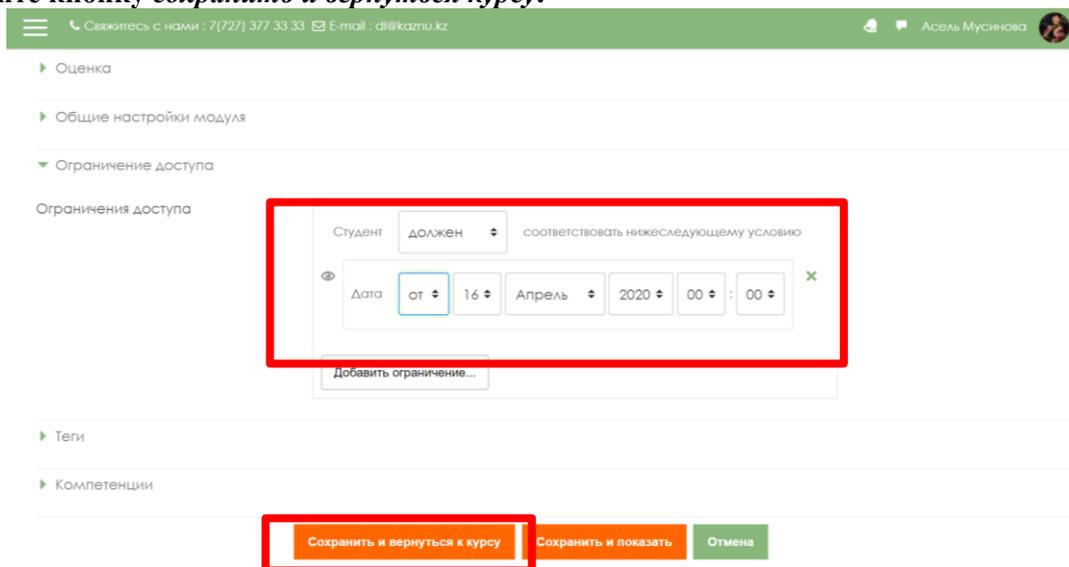
Обязательные для заполнения поля в этой форме помечены *

Нажмите на кнопку *Добавить описание*

Нажмите кнопку Дата



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



Правила оформления тестовых заданий для ИС Univer

1. Вопросы и его ответы обязательно должны быть в табличном виде.
2. Количество вариантов ответов на один вопрос: от 5 до 8.
3. Для текста вопроса указывается индикатор:
 - V1, в случае одного правильного ответа,
 - V2, в случае множественных (двух или трёх) правильных ответов
4. Для правильных ответов указывается цифра – 1, для неправильных ответов указывается цифра – 0.
5. Допускается использование в вопросе рисунков, формулы необходимо набирать редактором формул в Microsoft Word.

Шаблон оформления комплекта тестовых заданий для ИС Univer

Факультет:

Кафедра:

ФИО преподавателя:

Дисциплина:

Курс:

Количество студентов:

Контактный телефон/эл. почта:

Вопрос №1

V1	текст вопроса №1
0	не правильный ответ
1	правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ

Вопрос №2

V1	текст вопроса №2
0	не правильный ответ
1	правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ

Вопрос №3

V1	текст вопроса №3
0	не правильный ответ
1	правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ

Вопрос №4

V1	текст вопроса №5
0	не правильный ответ
1	правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ

Вопрос №5

V2	текст вопроса №6
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
1	правильный ответ

Вопрос №6

V2	текст вопроса №7
0	не правильный ответ
1	правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ
0	не правильный ответ
1	правильный ответ
1	правильный ответ

Вопрос №7

V2	текст вопроса №8
1	правильный ответ
1	правильный ответ
0	не правильный ответ
1	правильный ответ
0	не правильный ответ

и.т.д.

ОБРАЗЕЦ СЕРТИФИКАТА COURSERA



ОБРАЗЕЦ страницы профиля слушателя с полученными баллами на COURSERA



Достижения > сертификаты о прохождении курса

Introduction to HTML5



Посмотреть сертификат

Выполнено пользователем **rinat khakimov**
 апрель 15, 2020
 3 weeks of study, 2-4 hours/week
 Оценка: 90.3%

Аккаунт пользователя rinat khakimov подтвержден. Coursera выдает сертификаты после успешного прохождения курса [Introduction to HTML5](#).

Поделиться сертификатом



<https://coursera.org/share/8bdb4f64cd3db133e895a6d7fedaea46>

копировать ссылку

Об этом курсе

Преподаватели: Colleen van Lent, Ph.D. & Charles Severance

Перечень оценочных средств при текущем, итоговом контроле

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	Эссе, рефераты Средство контроля способности работы с информацией, ее анализа, структурирования, формирования выводов и рекомендаций. Доклады, сообщения Продукт самостоятельной работы студента, 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	Самостоятельная учебная работа, выполняемая в течение учебного семестра (курса). Позволяет оценить умения обучающихся	Темы групповых и (или) индивидуальных проектов

	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.	
Рабочая тетрадь	Дидактический комплекс для самостоятельной работы обучающегося, позволяющий оценивать уровень освоения учебного материала	Образец рабочей тетради
Лабораторная работа с физическим и виртуальным оборудованием	Может выполняться в индивидуальном порядке или группой обучающихся. 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. Позволяет оценить способность к профессиональным трудовым действиям	Индивидуальные или групповые задания
Разно уровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: 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; в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения, что позволяет оценить способность к трудовым действиям.	Комплект разно-уровневых задач и заданий
Расчетно-графическая работа	Средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по	Комплект заданий для выполнения расчетно-графической работы

	модулю или дисциплине в целом.	
Реферат	Продукт самостоятельной работы студента, 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 виртуальные)	Техническое средство, которое может быть использовано для контроля приобретенных студентом профессиональных навыков и умений по управлению конкретным материальным объектом.	Комплект заданий для работы на тренажере

ПРАВИЛА НАСТРОЙКИ ВЫБОРА ФОРМЫ И ПЛАТФОРМЫ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ

ГРАФА НАСТРОЙКИ ФОРМА ЭКЗАМЕНА	Платформа проведения экзамена	Форма проведения экзамена	Дополнительная информация	Программа итогового контроля
1. Письменный экзамен: традиционный – ответы на вопросы СДО "Oqulyq"	СДО OQYLYQ	ПИСЬМЕННЫЙ	Не заполнять	<p style="text-align: center;">ВНИМАНИЕ! ОБЯЗАТЕЛЬНО ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ.</p> <p style="text-align: center;">ДЛЯ ВСЕХ ФОРМ И ПЛАТФОРМ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОГО КОНТРОЛЯ.</p> <p>1. Прикрепить в УМКД, в раздел «Программа итогового контроля по дисциплине» файл с программой экзамена и инструкцией по технологии и методике проведения экзамена (вся информация - одним документе).</p> <p>2. Только после загрузки файл отразится в разделе «Программа итогового контроля». Если у Вас в УМКД прикреплено несколько файлов выберите необходимый файл в выпадающем списке.</p>
2. Письменный экзамен: традиционный – ответы на вопросы Система UNIVER	UNIVER	ПИСЬМЕННЫЙ	Не заполнять	
3. Письменный экзамен: проект, кейс, эссе, творческое задание.	СДО MOODLE	ПИСЬМЕННЫЙ	Вписать выбранную форму: проект, кейс, эссе либо творческое задание.	
4. Экзамен – тестирование	UNIVER СДО MOODLE	ТЕСТ	Не заполнять	
5. Устный экзамен: традиционный – ответы на вопросы	ДРУГОЕ	УСТНЫЙ	Вписать выбранную платформу: MS Teams, BigBlueButton СДО MOODLE, ZOOM либо иную.	
6. Комбинированный экзамен №1: письменный проект с последующей устной защитой	СДО MOODLE	КОМБИНИРОВАННЫЙ	Вписать «Комбинированный экзамен №1: письменный проект с последующей устной защитой».	
7. Комбинированный экзамен №2: проектная работа с применением интерактивных досок Migo с последующей устной защитой	ДРУГОЕ	КОМБИНИРОВАННЫЙ	Вписать «Комбинированный экзамен №2: проектная работа с применением интерактивных досок Migo с последующей устной защитой».	
8. Альтернативный экзамен – перезачет сертификатов MOOK (Coursera, Stepik, edX и др.)	ДРУГОЕ	КОМБИНИРОВАННЫЙ	Вписать название формы контроля с указанием платформы MOOK «Альтернативный экзамен – перезачет сертификатов MOOK (Coursera)».	

