

# ЕВРАЗИЙСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ

«Утверждаю»

И.о. ректора

\_\_\_\_\_ А. Исмаилов

6 мая 2020 г.

## Инструкция

по проведению промежуточной и итоговой аттестации  
в период пандемии коронавируса COVID-19

В связи с удаленным режимом организации образовательного процесса, все виды контроля в Евразийском гуманитарном институте проводятся с применением дистанционных образовательных технологий.

В соответствии с введенными изменениями и дополнениями в Основные положения академической политики ЕАГИ, промежуточная и итоговая аттестация проводятся в основном в следующих формах: тестирование, устный экзамен и защита дипломной работы.

### Порядок организации и проведения промежуточной аттестации (экзаменационная сессия) в удаленном режиме

1. Отделом регистрации составляется и утверждается расписание экзаменов весенней экзаменационной сессии 2019-2020 учебного года с указанием формы приема экзамена для всех специальностей. Расписание помещается в раздел «Объявление» АИС «Platonus».

2. Формами приема экзаменов на указанный период являются:

- тестирование (в системе Platonus);
- устный экзамен (онлайн с применением платформ «Online Education System» и «Zoom»);

Формы приема экзаменов определяется кафедрами, и направляются в отдел регистрации для составления расписания экзаменов. Все экзаменационные материалы утверждаются на заседании кафедры.

3. **Тестирование** является этапом итогового контроля изучения дисциплины, позволяющее как проверку знаний по всей изученной программе, так и осуществление выборочной проверки знаний по циклам общих гуманитарных и социально-экономических, общих математических и естественнонаучных дисциплин, общепрофессиональных и специальных дисциплин.

Тестовые вопросы должны быть краткими, без излишней детализации с использованием общепринятых названий и терминов. Формат тестовых заданий должен соответствовать закрытому типу с набором правильных ответов, допускающих выбор только одного элемента из множества.

Количество тестовых заданий на экзамене для каждого студента не более 40. Время на тестирование отводится 50 минут.

***Экзамен в тестовой форме в удаленном режиме проводится в следующем порядке:***

- Преподаватель формирует тестовые задания и назначает в АИС "Platonus в меню "Тестирование».
- Обучающиеся заходят в личный кабинет АИС "Platonus".
- На главной странице будет отображено информационное сообщение о назначении тестирования. Данное сообщение является ссылкой, перейдя по которому обучающийся попадет на страницу назначенных тестирований. В появившемся окне нужно нажать кнопку "Пройти тестирование".
- Начало тестирования обучающегося фиксируется с момента появления на экране компьютера первого вопроса. Программа тестирования показывает, сколько времени (в часах и минутах) осталось до автоматического завершения работы с тестом.
- По окончании и проверки загорается кнопка "Завершить" и в конце тестирования выходит результат тестирования.
- В случае, если обучающийся затрудняется ответить на какой-либо вопрос, то он может пропустить его и вернуться к нему в конце тестирования. Не отвеченные вопросы окрашены в серый цвет.
- В случае технических неполадок или отключении интернета (или отключения электроэнергии) обучающийся сообщает об этом преподавателю через возможные средства связи. Для переназначения экзамена обучающийся направляет заявление (сканированный вариант или фото рукописного заявления) в отдел регистрации в течение 2 дней с момента окончания экзамена.

4. Для организации **устного экзамена** преподавателями кафедры составляются экзаменационные билеты, содержащие 2-3 вопроса.

***Устный экзамен в режиме видеоконференции (онлайн) через образовательные платформы «Online Education System» и «Zoom» проводятся в следующем порядке:***

- Преподаватели в срок до 11 мая 2020 года готовят экзаменационные материалы (экзаменационные билеты, тексты для последовательного перевода и т.д.).
- За три часа до проведения экзамена Центр ДОТ института проводит подготовку платформ для проведения онлайн экзамена согласно расписанию.
- За 2 часа до проведения экзамена преподаватель дополнительно оповещает (напоминает) обучающихся по e-mail или по мессенджеру WhatsApp о дате и времени проведения экзамена, а также отправляет ссылку на платформу Zoom для сдачи экзамена.
- В день проведения экзамена:

а) студент переходит по ссылке на платформу Zoom для установления соединения к видеоконференции;

б) сотрудник Центра ДОТ контролирует подключение студентов к видеоконференции и при отсутствии подключения у отдельных студентов осуществляет соединение с ними посредством телефонной связи по тем номерам, которые заранее были предоставлены эдвайзерами; оказывает консультационную помощь студентам для устранения возникающих проблем с подключением. Если в течение 15 минут проблема с подключением не устраняется, обучающемуся по телефону объявляется, что экзамен переносится на более поздний срок;

в) сотрудник центра ДОТ осуществляет настройку к сеансу видеоконференцсвязи, проверяет работу видеокамер и микрофонов; обеспечивает качество работы оборудования в соответствии с установленными требованиями, информирует экзаменатора о технической готовности к проведению экзамена.

– При подтверждении устойчивого соединения со всеми студентами преподаватель знакомит с правилами проведения экзаменов, с онлайн прокторингом, требованиями Кодекса Академической честности и проводит процедуру идентификацию студентов (прокторинг). Перед началом сдачи экзамена необходимо продемонстрировать на веб-камеру удостоверение личности, обеспечив четкое изображение фотографии, фамилии, имени, отчества и ИИН. За идентификацию личности студента отвечает преподаватель.

– После процедуры идентификации экзаменатор предлагает всем обучающимся, вызывая каждого по списку, осуществить выбор экзаменационных билетов путем генератора случайных чисел.

– Содержание экзаменационного материала доводится до студента путем демонстрации экрана в вебинар-трансляции. На подготовку ответа отводится не более 40 минут.

– По окончании отведенного на подготовку ответа экзаменатор вызывает каждого студента по списку. Студент отвечает на вопросы билета и дополнительные вопросы преподавателя.

– После завершения опроса всех студентов преподаватель фиксирует результаты экзамена и объявляет результаты студентам.

– Процесс проведения экзамена в обязательном порядке записывается на видео. Экзамены записываются на протяжении всего времени сдачи, при этом должно быть видно лицо, стол и пространство за студентом.

– Преподаватель при технических неполадках, отсутствии интернета (или отсутствия подачи электроэнергии) в период проведения экзамена (или его срыве) сообщает об этом факте в Отдел регистрации. В таком случае экзамен организуется повторно (при этом экзаменационные задания студентов остаются прежними).

5. В следующих случаях можно переносить сроки проведения экзамена (перенос экзамена):

– если обучающийся не имеет достаточных технических средств и (или) доступа к сети Интернет;

– в случае нахождения обучающегося в стационарном лечении или в провизорном карантине. В таком случае перенос экзамена осуществляется по заявлению обучающегося.

6. Обучающемуся может быть также выставлена оценка «I» в случаях, когда он выполнил все требования, предъявляемые программой обучения (силлабусом), но не приступил к промежуточной аттестации в виду отсутствия достаточных технических средств и (или) отсутствия или ограниченного доступа к сети Интернет.

7. Перенос экзамена (в том числе для перевода оценки «I» в стандартную буквенную оценку) устанавливается на более поздний срок, но не позднее, чем до 30 июня 2020 года

8. В случаях, делающих невозможной оценку достижения обучающимся результатов обучения посредством дистанционных технологий, если обучающийся не имел достаточных технических средств и (или) доступа к сети Интернет в период ЧП, что не позволило ему в полном объеме освоить содержание дисциплины и выполнить соответствующие задания, обучающимся предоставляется возможность повторного изучения дисциплины с последующим экзаменом в следующем академическом периоде (в том числе летний семестр). Повторное обучение по дисциплине предоставляется по заявлению студента.

9. Обучающийся может подать заявление на апелляцию в течение 2 дней с момента окончания экзамена. Апелляционная комиссия проводит онлайн заседания в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося. Результаты апелляции доводятся до сведения заявителя в течение одного рабочего дня.

## **Порядок организации и проведении итоговой аттестации в удаленном режиме**

### ***Общие положения***

- В Евразийском гуманитарном институте итоговая аттестация обучающихся бакалавриата проводится в форме написания и защиты дипломной работы или подготовки и сдачи комплексного экзамена. На основании ГОСО студент может сдать комплексные экзамены вместо дипломной работы только при наличии оснований.
- Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет электронное заявление в произвольной форме на имя председателя комиссии, представляет подтверждение уважительности причины, и по его разрешению проходит процедуру итоговой аттестации в другой день заседания комиссии. День повторного заседания определяется комиссией.

- Обучающемуся может быть представлено другое время прохождения итоговой аттестации, если во время защиты имела место техническая неполадка, делающая невозможной аттестацию. В этом случае, технический секретарь оформляет электронный акт технической неполадки и в тот же день направляет копию акта всем членам комиссии.
- Для проведения апелляции приказом ректора ЕАГИ создается апелляционная комиссия, состоящая из нечетного количества членов. Не допускается включение в состав апелляционной комиссии членов аттестационной комиссии и административных сотрудников.
- Апелляционная комиссия проводит онлайн заседания в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося.
- Результаты апелляции доводятся до сведения заявителя в течение одного рабочего дня.

***Защита дипломной работы в удаленном режиме проводится в следующем порядке:***

- Защита дипломной работы проводится в режиме онлайн на платформе ZOOM в соответствии с требованиями ГОСО и академической политикой ЕАГИ;
- Подключение к вебконференции председателя и состава государственной аттестационной комиссии (ГАК) не менее 2/3 от общего количества членов ГАК обязательно;
- Студент представляет на корпоративную почту кафедры, не позднее, чем за 5 дней начала работы ГАК следующие документы в электронном варианте:
  1. Электронный вариант дипломной работы (подписанная студентом)
  2. Электронный вариант рецензии на дипломную работу, в которой дается всесторонняя характеристика представленной к защите дипломной работы и аргументированное заключение с указанием оценки по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний. Рецензия обязательно должна быть подписана.
  3. Электронный вариант отзыва научного руководителя с подписью
  4. Документ о проверке на плагиат в системе «StrikePlagiarism.com» (Протокол допуска работы к защите, краткий отчет подобия).
  5. Презентация дипломной работы, представляющая собой 8-10 слайдов, раскрывающих основные положения дипломной работы (цель, задачи, актуальность, основное содержание и др.).
- Все указанные документы должны быть в электронном наличии (формат PDF) в электронном наличии у технического секретаря;
- Технический секретарь скачивает дипломную работу и презентацию студента и направляет членам ГАК для ознакомления.

- Технический секретарь за 30 минут до начала защиты подключает обучающихся к видеоконференции, озвучивает порядок защиты, идентифицирует личность каждого обучающегося.
- Каждый обучающийся должен иметь при себе удостоверение личности (паспорт) для идентификации личности. Перед началом процедуры защиты дипломных работ студенту необходимо продемонстрировать на веб-камеру удостоверение личности, обеспечив четкое изображение фотографии, фамилии, имени, отчества и ИИН. За идентификацию личности студента отвечает заведующий выпускающей кафедрой.
- Копию удостоверения личности обучающийся заранее предоставляет к техническому секретарю.
- Студенты защищают дипломную работу с обязательным применением презентации (8-10 мин.), отвечает на вопросы председателя и членов ГАК, Заседания ГАК записываются полностью на видео.
- Идентификация личности председателя и членов комиссии выполняется заведующим кафедрой аналогично.
- При технических неполадках или отключении интернета во время защиты дипломной работы студент сообщает техническому секретарю ГАК и заведующему кафедрой о своих проблемах и подает личное рукописное заявление (фото) в деканат или отдел регистрации в течении 2 дней с момента окончания защиты о переносе защиты.
- Члены ГАК при технических неполадках, отсутствии интернета в период защиты дипломной работы также сообщают об этом факте в деканат или отдел регистрации. В таком случае защита дипломной работы организуется повторно, при этом презентация сохраняется.
- После завершения защиты дипломных работ технический секретарь отключает от видеоконференции студентов.
- Комиссия по ИА обсуждает результаты защиты в закрытом режиме, после обсуждения и голосования (выставления оценок в протоколы), секретарь комиссии подключает к видеоконференции обучающихся для оглашения итогов ГАК.

***Прием комплексных экзаменов и государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» в онлайн режиме проводится в следующем порядке:***

- Комплексные экзамены проводятся на основе учебных программ дисциплин, включенных в комплексный экзамен. Перечень комплексных экзаменов утверждены решением Ученого совета института на основании представления выпускающей обучающихся кафедры (№ 138 от 29 августа 2019 года).

- Комплексный экзамен проводится в устной форме в режиме видеоконференции (онлайн) через образовательные платформы «Zoom».
- Для проведения комплексного экзамена выпускающими кафедрами составляются экзаменационные билеты, содержащие не менее трех вопросов. Экзаменационные вопросы по двум комплексным экзаменам на всех специальностях утверждены на заседании Научно-методического совета института (№ 119 от 31 января 2020 года).
- Государственный экзамен по дисциплине «Современная история Казахстана» проводится также в устной форме в режиме видеоконференции (онлайн) через образовательную платформу «Zoom» по утвержденным экзаменационным билетам. Для приема государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» формируется Государственная экзаменационная комиссия. Процедура организации и проведения Государственного экзамена по дисциплине «Современная история Казахстана» аналогична процедуре проведения комплексного экзамена.
- Технический секретарь за 30 минут до начала экзамена подключает обучающихся к видеоконференции, озвучивает порядок проведения комплексного экзамена, идентифицирует личность каждого обучающегося.
- Каждый обучающийся должен иметь при себе удостоверение личности (паспорт) для идентификации личности. Копию удостоверения личности обучающийся заранее предоставляет к техническому секретарю.
- Перед началом комплексного экзамена обучающемуся и членам ГАК необходимо продемонстрировать на веб-камеру удостоверение личности, обеспечив четкое изображение фотографии, фамилии, имени, отчества и ИИН. За идентификацию личности студента и членов ГАК отвечает заведующий выпускающей кафедры.
- После процедуры идентификации секретарь ГАК предлагает обучающимся, вызывая каждого по списку, осуществить выбор экзаменационных билетов по сдаваемому комплексному экзамену путем генератора случайных чисел. Количество вызываемых обучающихся устанавливает ГАК.
- Содержание экзаменационного билета доводится до обучающегося путем демонстрации экрана в вебинар-трансляции. На подготовку ответа отводится не более 40 минут.
- Во время итоговой аттестации обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры.
- Обучающемуся запрещено привлекать третьих лиц и (или) предоставлять доступ к электронным устройствам посторонним лицам во время экзамена.

- В случае нарушения обучающимся принципов академической честности во время проведения итоговой аттестации, принимаются меры в соответствии с Кодексом академической честности ЕАГИ.
- По окончании отведенного на подготовку ответа технический секретарь ГАК вызывает каждого обучающегося по списку. Обучающийся отвечает на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы комиссии. Секретарь отключает от видеоконференции обучающегося, ответившего на все основные вопросы по билету и дополнительные вопросы членов ГАК. Заседания ГАК записываются полностью на видео.
- При технических неполадках или отключении интернета (или отключения подачи электроэнергии) во время сдачи комплексного экзамена обучающийся сообщает техническому секретарю ГАК и заведующему кафедрой о своих проблемах и подает личное рукописное заявление (фото) в деканат или отдел регистрации в течение 2 дней с момента окончания комплексного экзамена.
- Члены ГАК при технических неполадках, отсутствии интернета в период проведения комплексного экзамена (или его срыве) также сообщают об этом факте в деканат или отдел регистрации. В таком случае прием комплексного экзамена организуется повторно, при этом экзаменационные вопросы остаются прежними.
- После ответа последнего обучающегося, секретарь оставляет подключенными к видеоконференции только членов ГАК. Комиссия по ИА обсуждает итоги приема комплексного экзамена в закрытом режиме. После обсуждения и выставления оценок в протоколы, секретарь комиссии подключает к видеоконференции обучающихся для оглашения итогов ГАК.

Средством прокторинга итоговой аттестации (комплексного экзамена и защиты дипломной работы) является веб-конференция (например, ZOOM) в онлайн режиме.

Видеозапись заседания аттестационной комиссии осуществляется программным обеспечением (например, ZOOM)

- Для проведения апелляции приказом ректора ЕАГИ создается апелляционная комиссия, состоящая из нечетного количества членов. Не допускается включение в состав апелляционной комиссии членов аттестационной комиссии и административных сотрудников. Апелляционная комиссия проводит онлайн заседания в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося. Результаты апелляции доводятся до сведения заявителя в течение одного рабочего дня.

Инструкция утверждена приказом № 109 от 6 мая 2020 г.