

**Костанайский государственный педагогический университет имени  
У.Султангазина**

Утверждено решением Ученого совета  
(протокол №10 от 22.04.2020 )

*Методика организации и проведения промежуточной аттестации в  
период пандемии коронавирусной инфекции covid-19*

*Костанай-2020 г.*

## **1. Основные положения**

1. Методика организации и проведения промежуточной аттестации в период пандемии «коронавирусной инфекции covid-19» на основе Закона Республики Казахстан «Об образовании», Типовых правил деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования (далее - ОПВПО), Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, ГОСО высшего и послевузовского образования, приказа Министерства образования и науки Республики Казахстан от 1 апреля 2020 г. № 123 «Об усилении мер по недопущению распространения коронавирусной инфекции COVID-19» в организациях образования в период пандемии» и рекомендаций ЮНЕСКО по организации дистанционного обучения, Положении о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной и итоговой аттестации обучающихся обучающихся Костанайского государственного педагогического университета

2. В соответствии с протоколом Межведомственной комиссии при Правительстве Республики Казахстан по нераспространению коронавирусной инфекции от 12 марта 2020 г., Университет обеспечивает реализацию образовательных программ в дистанционном формате.

3. Университет обеспечивает обучающихся и педагогов доступом к дистанционным образовательным технологиям, включая, но, не ограничиваясь, системами управления обучением (LMS), цифровыми репозиториями, системами для проведения онлайн занятий, системами выполнения и сдачи заданий в электронном виде, проверки работ обучающихся на заимствования. Выбор информационных систем дистанционной аттестации определяется Университетом преимущественно из числа тех, на которых происходило обучение.

4. ППС Университета обеспечивает наполнение LMS и других применяемых технологий материалами дисциплин (силлабусы, задания для обучающихся, литература, видеолекции, справочная информация), своевременную проверку работ обучающихся и проведение онлайн занятий.

5. Управление академической работы разрабатывает и предоставляет обучающимся и педагогам доступ к инструкциям пользования дистанционными образовательными технологиями и к академической политике, включая политику оценивания, промежуточной и итоговой аттестации, на сайте (веб-странице) Университета.

6. Отдел технического сопровождения Университета обеспечивает своевременную техническую поддержку образовательного процесса, в том числе возможность использования асинхронных и гибких подходов в целях учета положения обучающихся находящихся в ситуациях, ограничивающих их синхронное участие в онлайн обучении.

7. Университет принимает меры по обеспечению дистанционным технологиями обучающихся с ограниченными возможностями и из социально-уязвимых слоев населения путем предоставления такой категории

обучающихся технических средств Университета во временное безвозмездное пользование на период пандемии.

8. Университет может привлечь психологов и других специалистов для поддержки обучающихся и педагогов во время дистанционного обучения.

9. Университет оценивает уровень безопасности при загрузке данных или образовательных ресурсов в веб-пространствах, а также при передаче их другим организациям или частным лицам через обеспечения нерушимости конфиденциальности данных обучающихся и педагогов при использовании приложений и платформ.

## **2. Порядок проведения промежуточной аттестации**

10. Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся определяются университетом, в соответствии с его академической политикой и политикой оценивания.

11. Университет обеспечивает проведение промежуточной аттестации обучающихся посредством инструмента видеоконференции BigBlueButton через систему дистанционного обучения MOODLE, систему видеоконференций <http://conference.kspi.kz/>, АИС Платонус применяемых дистанционных образовательных технологий в целях оценки достижения обучающимися результатов обучения в рамках конкретной дисциплины.

12. ОП самостоятельно определяют формы проведения промежуточной аттестации обучающихся.

13. Образовательным программам рекомендуется использовать разнообразные способы оценки достижения результатов обучения обучающимися, включая, но, не ограничиваясь, проверкой письменных работ, загруженных в LMS, и другие системы, устными экзаменами, проводимыми, в онлайн формате, удаленным тестированием, оценкой проектов, выполненных в домашних условиях

14. Университет может перенести экзамен студенту на более поздний срок в случаях, если проведение экзамена невозможно в дистанционном режиме ()

15. В случаях, делающих невозможной оценку достижения обучающимся результатов обучения посредством дистанционных технологий (например, практических навыков, осваиваемых в лабораторных и иных условиях непосредственно в университете и (или) на практической базе, отсутствие интернета в месте проживания и/или отсутствия достаточных технических средств), промежуточная аттестация по мотивированному заявлению студента переносится на более поздний срок, а обучающемуся выставляется оценка «I» («дисциплина не завершена»). В случае, если обучающийся не пройдет промежуточную аттестацию в дополнительно определенный срок, обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно» («F»).

16. Обучающемуся может быть также выставлена оценка «I» в случаях, когда он выполнил все требования, предъявляемые программой обучения (силлабусом), но не приступил к промежуточной аттестации согласно утвержденного графика проведения экзаменов ввиду отсутствия достаточных

технических средств и (или) отсутствия или ограниченного доступа к сети Интернет. В этих случаях обучающийся проходит промежуточную аттестацию в срок до 30 июня 2020 г. В случае, если обучающийся не пройдет промежуточную аттестацию в указанный срок, обучающемуся выставляется оценка «неудовлетворительно».

17. Промежуточная аттестация по отдельным дисциплинам может быть перенесена на летний семестр.

### **3. Прокторинг и соблюдение академической честности**

18. Идентификация личности обучающегося осуществляется за 30 минут до начала итоговой аттестации

19. Отдел тестирования и обеспечения качества идентифицирует личность обучающегося по копии заранее полученного удостоверения личности.

20. Подготовка домашнего помещения осуществляется до начала процедуры промежуточной аттестации. Сдающий находится один в помещении. Электронные устройства, кроме используемых непосредственно для итоговой аттестации, должны отсутствовать.

21. Обучающийся в онлайн режиме показывает помещение, в котором он находится во время промежуточной аттестации. В случае обнаружения посторонних предметов обучающийся выносит их из помещения. При отказе экзамен прекращается.

22. Обучающийся входит со своим логином и паролем в BigBlueButton через систему дистанционного обучения MOODLE или в систему видеоконференций <http://conference.kspi.kz/>. обеспечивающих контроль за процессом проведения промежуточной аттестации.

23. Во время проведения промежуточной аттестации ведется видеозапись.

24. Во время промежуточной аттестации обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры.

25. Обучающемуся запрещено привлекать третьих лиц и (или) предоставлять доступ к электронным устройствам посторонним лицам во время экзамена.

26. В случае нарушения обучающимся принципов академической честности во время проведения промежуточной аттестации принимаются меры в соответствии с академической политикой вуза.

### **4. Апелляция на результаты промежуточной аттестации**

27. Университет предоставляет обучающимся право подачи заявлений на апелляцию сроком 2 рабочих дня со дня объявления результатов промежуточной аттестации.

28. Для проведения апелляции приказом руководителя Университета создается апелляционная комиссия, состоящая из нечетного количества членов. Не допускается включение в состав апелляционной комиссии членов аттестационной комиссии и (или) административных сотрудников

университета. Апелляционная комиссия проводит онлайн заседания в течение 2-х рабочих дней со дня поступления заявления обучающегося.

29. Результаты апелляции доводятся до сведения заявителя в течение одного рабочего дня.

## **5. Ответственность участников промежуточной аттестации**

### **30. Руководитель Университета:**

- обеспечивает информирование обучающихся, педагогов и других участников о принимаемых мерах, в том числе через доступные каналы связи, интернет-ресурсы организации;

- создает условия для организации и проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных технологий;

- осуществляет обратную связь с педагогами, обучающимися и их родителями;

- организует работу педагогов и других работников организации;

- несет ответственность за организацию промежуточной аттестации.

### **31. Проректор по научной работе и международным связям:**

- организует разработку мероприятий, направленных на проведение проверки письменных работ на плагиат (при необходимости);

- осуществляют информирование всех участников образовательного процесса (обучающихся, педагогов и иных работников) об организации работы и результатах промежуточного мониторинга проверки письменных работ на плагиат (при необходимости);

- осуществляет методологическое сопровождение и контроль процесса проведения проверки дипломных работ на плагиат (при необходимости);

### **32. Начальник управления по академической работе:**

- осуществляет методологическое сопровождение и контроль процесса проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных технологий.

- несет ответственность за ненадлежащую организацию методологического сопровождения и контроля процесса проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных технологий.

### **33. Офис Регистратора**

- организует разработку мероприятий, направленных на проведение промежуточной аттестации обучающихся на основе настоящих рекомендаций;

- осуществляют информирование всех участников образовательного процесса (обучающихся, педагогов и иных работников) об организации работы и результатах промежуточной аттестации;

- несет ответственность за ненадлежащее проведение мероприятий, направленных на проведение промежуточной аттестации обучающихся на основе настоящей Методики.

### **34. Деканы и заведующие кафедр:**

- обеспечивают проведение промежуточной аттестации в дистанционном формате согласно расписанию;
- обеспечивают своевременное выставление оценок по итогам промежуточной аттестации;
- своевременно информируют обучающихся, председателя и членов комиссии о дате, времени и порядке проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных образовательных технологий, способе выхода на связь для его проведения;
- обеспечивают проверку документов и организацию допуска к промежуточной аттестации ;
- предоставляют списки обучающихся для промежуточной аттестации;
- проводят вебинар инструктаж с обучающимися о порядке проведения экзаменов, продолжительности (регламент), видеозаписи промежуточной аттестации;
- обеспечивают регистрацию членов комиссии в BigBlueButton через систему дистанционного обучения MOODLE или в систему видеоконференций <http://conference.kspi.kz/>;
- обеспечивают членов комиссии необходимыми материалами и доступом к дистанционным образовательным технологиям;
- обеспечивает сохранность видеозаписи или других материалов промежуточной аттестации;
- несут ответственность за ненадлежащее исполнение закрепленных мероприятий.

### **36. Цифровой Front-офис**

- организывает и обеспечивает доступ к использованию различных режимов и информационных систем/платформ.
- обеспечивают проведение промежуточной аттестации в дистанционном формате согласно расписанию;
- заблаговременно организует вебинар-инструктаж для ППС по внесению материалов в информационные системы/платформы для различных форм экзаменов консультации по расписанию.
- своевременно тестирует подключение на соответствие техническим и программным требованиям для сдачи промежуточной аттестации;
- руководитель данного офиса несет персональную ответственность за ненадлежащее исполнение закрепленных мероприятий.

### **37. Обучающийся:**

- находится на ежедневной связи с педагогами, методистами офис регистратора;
- знакомится с расписанием и порядком проведения промежуточной аттестации через доступные каналы связи;
- предоставляет декану через официальную почту университета необходимые документы для допуска к промежуточной аттестации;
- соблюдает принципы академической честности.

