

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН
КАЗАХСТАНСКИЙ МОРСКОЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Ученого Совета
Казахстанского морского университета
Протокол № 9 от 24.04.2020 г.**

ИНСТРУКЦИЯ

**ТЕХНИЧЕСКОГО СЕКРЕТАРЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ И ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ С
ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ**

Ақтау - 2020

НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящая инструкция технического секретаря по организации и проведению промежуточной и итоговой аттестации обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий (далее- Инструкция) регламентирует порядок проведения итоговой и промежуточной аттестации в университете.

Настоящая Инструкция разработана учебно-методическим советом и утверждена решением Ученого Совета Казахстанского морского университета и предназначена для внутреннего использования технического секретаря университета.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|---|---|
| ВВЕДЕНИЕ..... | 4 |
| I. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ | 4 |
| II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ И МАГИСТРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ | 6 |
| III. ПРОКТОРИНГ И СОБЛЮДЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ | 7 |
| IV. ПОРЯДОК ОЦЕНИВАНИЯ ВО ВРЕМЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ..... | 8 |
| V. ОБЪЯВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ..... | 8 |

ВВЕДЕНИЕ

1. Настоящая инструкция разработана на основе Закона Республики Казахстан «Об образовании», Типовых правил деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и послевузовского образования, утвержденных приказом Министра образования и науки РК № 595 от 30 октября 2018 года, Правил организации учебного процесса по кредитной технологии обучения, утвержденных приказом Министра образования и науки РК № 563 от 12 октября 2018 года, приказа МОН РК №123 от 01.04.2020 «Об усилении мер по недопущению распространения коронавирусной инфекции COVID-19 в организациях образования на период пандемии» и рекомендаций ЮНЕСКО по организации дистанционного обучения.

2. В соответствии с протоколом Межведомственной комиссии по нераспространению коронавирусной инфекции при Правительстве Республики Казахстан от 12 марта 2020 года университет обеспечивает реализацию образовательных программ с применением дистанционных технологий.

3. Проведение промежуточной и итоговой аттестации в КазМУ во время весеннего семестра 2019-2020 учебного года осуществляется посредством применения ДОТ. При этом для организации такого обучения используется информационный - образовательный портал Платонус. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся возлагается на отдел регистрации.

I. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

1. При проведении государственной итоговой аттестации с применением ДОТ необходимо руководствоваться Методическим положением о государственной итоговой аттестации, Регламентом работы государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации.

2. Взаимодействие между членами государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК), учебно-вспомогательным персоналом и обучающимися до, во время и после проведения государственной итоговой аттестации с применением ДОТ происходит в формате видеоконференцсвязи.

3. Проведение государственной итоговой аттестации с применением ДОТ осуществляется из специально оборудованных помещений, оснащенных: компьютером, выходом в интернет (проводное соединение), видеопроектором, экраном, широкоугольной веб-камерой, микрофоном, устройством воспроизведения звука, с обеспечением соблюдения мер по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции. Видеокамера должна быть установлена таким образом, чтобы охватывать все помещение, в котором находится обучающийся, включая самого обучающегося, его рабочий стол.

4. Обучающийся должен находиться лицом к видеокамере. В помещении не должно быть посторонних лиц, дополнительных мониторов и других компьютеров, прочих средств связи, рабочая поверхность стола должна быть свободна от посторонних предметов (разрешается иметь чистые листы бумаги и ручку).

5. Сотрудник центра IT технологии, отвечающий за сопровождение видеоконференцсвязи связывается с обучающимся, членами ГЭК и тестирует их оборудование.

6. Государственная итоговая аттестация проводится при подключении к сеансу онлайн связи 2/3 членов и председателя ГЭК. Руководство принимает решение о проведении или переносе сроков государственной итоговой аттестации. В день проведения государственной итоговой аттестации:

- за 30 минут до начала испытания, проводимого с применением ДОТ, сотрудник центра IT, отвечающий за сопровождение видеоконференцсвязи повторно тестирует оборудование и связь с обучающимся, членами ГЭК;

- секретарь ГЭК осуществляет идентификацию личности обучающегося по документам, удостоверяющим личность, посредством визуальной сверки в режиме видеоконференцсвязи. Для этого обучающийся демонстрирует перед камерой паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, таким образом, чтобы четко были видны фотография, его фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, орган, выдавший документ, а также дату выдачи;

- секретарь ГЭК представляет обучающегося и членов ГЭК и разъясняет обучающемуся особенности проведения ГИА с применением электронного обучения и ДОТ, последовательность действий и очередность вопросов, задаваемых членами ГЭК, процедуру обсуждения и согласования результатов государственной итоговой аттестации.

7. При проведении государственного экзамена с применением ДОТ за обучающегося экзаменационный билет вытягивает секретарь ГЭК с демонстрацией на видеокамеру. Обучающемуся дается время для подготовки ответа на вопросы (15-20 минут), затем обучающийся отвечает на вопросы, вынесенные на государственный экзамен. Время работы с одним обучающимся составляет не более 45 минут. Подготовка обучающегося и ответы проходят в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи. Обучающийся должен находиться лицом к видеокамере.

8. При защите дипломных проектов (магистерских диссертаций) с применением ДОТ за 2 дня до проведения защиты всем членам ГЭК рассылаются комплекты материалов в электронном формате: текст, рецензии, отзыв научного руководителя, справка «Антиплагиат», презентация и другие вспомогательные материалы. В установленное время обучающийся выступает перед членами ГЭК и отвечает на их вопросы в режиме реального времени при условии непрерывной видеоконференцсвязи. Обучающийся должен находиться лицом к видеокамере. Время работы с одним обучающимся составляет не более 20 минут. По результатам ГИА выставляется оценка по итогам обсуждения членами ГЭК.

9. Во время обсуждения видеоконференцсвязь не осуществляется. Результаты ГИА сообщаются обучающемуся в день проведения государственных итоговых испытаний в

режиме видеоконференции и оформляются протоколом заседания ГЭК, которые заполняются секретарем ГЭК. По результатам ГИА у обучающегося остается право на апелляцию по процедуре проведения аттестации. Учет и осуществление хранения результатов ГИА поручается секретарю комиссии.

10. Отчетная документация готовится в соответствии с Положением о государственной итоговой, Регламентом работы государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ И МАГИСТРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ С ПРИМЕНЕНИЕМ ДОТ

1. Методы проведения итоговой аттестации по уровням образования показаны в таблице.

| Уровень образования | Форма итоговой аттестации | Метод проведения итоговой аттестации в условиях ДОТ | Условия выполнения и защиты |
|----------------------------|---|---|--|
| Бакалавриат | Написание и защита дипломного проекта | Комбинированный: 1. Письменная проверка на плагиат на платформе StrikePlagiarism.com 2. Устная защита онлайн на платформе Microsoft Teams, ZOOM | В индивидуальном порядке либо в группе (до 3 чел.) |
| Магистратура | Написание и защита Магистерской диссертации | Комбинированный: 2. Письменная проверка на плагиат на платформе StrikePlagiarism.com 2. Устная защита онлайн на платформе Microsoft Teams, ZOOM | В индивидуальном порядке |

1. Защита Дипломного проекта (Магистерской диссертации) проводится на открытом заседании комиссии по проведению итоговой аттестации с участием не менее 2/3 ее членов с применением платформы ZOOM.

2. Продолжительность защиты одного дипломного проекта (Магистерской диссертации) не должна превышать 30 минут на одного обучающегося.

3. Для защиты дипломного проекта, обучающийся выступает с докладом продолжительностью не более 10 минут.

4. Результаты защиты дипломного проекта (Магистерской диссертации) объявляются в день их проведения.

5. Лицам, получившим оценку «неудовлетворительно» при защите дипломного проекта или Магистерской диссертации, аттестационная комиссия выносит решение о допуске к повторной передаче итоговой аттестации и определяет ее сроки.

6. Обучающиеся, не явившиеся на защиту дипломного проекта или магистерской диссертации по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, приказом ректора университета могут быть допущены к прохождению итоговой аттестации в установленные сроки.

7. Заседание аттестационной экзаменационной комиссии оформляется соответствующим протоколом, который подписывается председателем, членами и секретарем комиссии.

III. ПРОКТОРИНГ И СОБЛЮДЕНИЕ АКАДЕМИЧЕСКОЙ ЧЕСТНОСТИ

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

2. Технический секретарь идентифицирует личность сдающего по копии заранее полученного удостоверения личности либо другого документа, удостоверяющего личность сдающего с видеоизображением обучающегося.

3. Обучающийся должен иметь при себе оригинал документа, удостоверяющий личность. Идентификация председателя и членов комиссии выполняется аналогично заведующим кафедры или деканом.

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

5. Обучающийся в онлайн режиме показывает помещение, в котором он находится во время итоговой аттестации. В случае обнаружения посторонних предметов обучающийся выносит их из помещения. При отказе защита прекращается, комиссия своим решением приостанавливает или прекращает итоговую аттестацию.

6. Преподаватели и обучающиеся КазМУ при проведении онлайн-сессии (трансляции видеопотока) в формате дистанционного обучения или работы обязаны соблюдать визуальный и речевой этикет, а именно: соблюдать требования к опрятному внешнему виду, не допускать демонстрации открытых частей тела, нецензурных, провокационных или нарушающих нормы законодательства Республики Казахстан изображений, в том числе на одежде и фоне, не вовлекать в трансляцию лиц, не являющихся обучающимися по данному курсу, не демонстрировать домашних животных, не совершать любых иных действий, которые могут повлечь отвлечение внимания или нарушение нормального хода занятия либо иного мероприятия академического характера.

7. В случае нарушения обучающимся указанных требований, преподаватель или любое иное лицо, обладающее академическими административными полномочиями, должны прекратить либо заблокировать доступ обучающегося к данному занятию/мероприятию и зафиксировать факт пропуска занятия без уважительной причины.

8. В зависимости от характера нарушений указанных правил, администрация университета, преподаватели и обучающиеся вправе обратиться в ректорат с целью привлечения нарушителя к дисциплинарной ответственности.

IV. ПОРЯДОК ОЦЕНИВАНИЯ ВО ВРЕМЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. Оценка выставляется комиссией с использованием через ZOOM платформу в онлайн режиме, открытым голосованием.
2. Процедура голосования по присуждению степени осуществляется посредством коллегиального обсуждения с участием всех членов комиссии.
3. Технический секретарь ведет и фиксирует подсчет голосов членов комиссии.
4. Голосование по присуждению степени осуществляется с использованием ZOOM платформы.

V. ОБЪЯВЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1. После завершения процедуры комплексного экзамена и защиты дипломных проектов (магистерских диссертаций) происходит оглашение результатов итоговой аттестации.
2. На основе результатов голосования членов комиссии составляется протокол, который подписывается председателем и техническим секретарем комиссии. При этом технический секретарь сохраняет сведения о результатах голосования, а электронная версия протокола направляется всем членам комиссии.
3. Председатель комиссии готовит отчет об итоговой аттестации обучающихся.