

Министерство образования и науки Республики Казахстан
Восточно-Казахстанский государственный технический университет
имени Д. Серикбаева

Утверждаю
Председатель Ученого совета
ВКГТУ им.Д.Серикбаева
_____ Ж.Шаймарданов

Протокол заседания Ученого совета
№ 11 от 29.04.2020г.

Инструкция
по организации и проведению промежуточной аттестации,
защиты отчетов по преддипломной практике и итоговой аттестации
обучающихся по дистанционным образовательным технологиям
в период пандемии коронавируса COVID-19

Усть-Каменогорск
2020

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Проведение промежуточной и итоговой аттестаций в период пандемии коронавируса COVID-19 организуется дистанционно (в он-лайн и офф-лайн режиме) в соответствии с требованиями ДП ВКГТУ 808-VII-2020 Итоговый контроль и оценка знаний обучающихся».

2. Для организации промежуточной аттестации, защиты отчетов по преддипломной практике и итоговой аттестации обучающихся все участники образовательного процесса должны иметь доступ к электронным платформам и другим электронным источникам проведения экзаменов.

3. С каждым обучающимся проводится инструктаж о новом формате проведения промежуточной аттестации, защиты отчетов по преддипломной практике и итоговой аттестации, а также технических особенностей их проведения (порядок проведения экзамена, защиты дипломного проекта/магистерской диссертации, сдачи КЭ, их продолжительность, видео и аудио записи процедур).

4. Для обучающихся, у которых нет технических возможностей для прохождения промежуточной и итоговой аттестации в режиме он-лайн (слабый интернет или полное его отсутствие и т.д.), будет предоставлена возможность сдачи, согласно поданного заявления по форме приложения 1, в период летнего семестра и (или) возможен перенос итогового контроля на более поздний срок, не позднее 30 июня 2020 г.

5. Независимо от формы проведения промежуточная и итоговая аттестации проводятся с использованием системы прокторинга.

6. Во время проведения промежуточной и итоговой аттестаций необходимо соблюдать принципы академической честности: обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры; во время экзамена обучающемуся запрещено привлекать в помощь третьих лиц и/или предоставлять доступ к компьютеру посторонним лицам, обучающемуся запрещено пользоваться конспектами, учебниками, учебными пособиями и др. учебной литературой, пользоваться телефоном, планшетом, калькулятором и др. техническими средствами (за исключением вспомогательных средств, указанных преподавателями). За нарушение регламента, порядка проведения итоговой аттестации обучающийся может быть удален на основе решения комиссии (акт) с проставлением в ведомость неудовлетворительной оценки.

7. Аутентификация обучающихся будет проводиться по логину и паролю (из личного кабинета) и верификации, которая будет проводиться проктором- преподавателем/секретарем АК по фотографии из БД образовательного портала.

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

8. Формы проведения экзаменов в период промежуточной аттестации (летней экзаменационной сессии) 2019-2020 уч.г.:

- **компьютерное тестирование** (в режиме он-лайн с использованием «Мастер тестов» образовательного портала ВКГТУ);

- **устный экзамен** в режиме он-лайн с использованием СДО и системы видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb) (принимается комиссионно);

- **open book, эссе/ творческий экзамен** (с защитой работы в режиме он-лайн с использованием СДО и системы видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb), форум-чат). Эссе, прикрепленное обучающимся на курс в СДО за 2 дня до экзамена, должно пройти проверку на плагиат в системе TURNITIN. Процедура проведения творческого экзамена представлена в приложении 2.

9. Компьютерное тестирование проводится с использованием системы прокторинга Nesperus, разработанной в ВКГТУ. Данная система подключается к системе тестирования и записывает рабочий стол обучающегося и его самого с помощью веб камеры в один файл, который будет доступен на следующий день после окончания экзамена. Во время прокторинга могут присутствовать прокторы, которые могут наблюдать за прохождением тестирования

обучающихся. Для этого создано 10 комнат (но может быть больше), которые в случайном порядке заполняются обучающимися и прокторами. Перед началом экзамена проктор производит идентификацию обучающегося. После этого студент заходит в систему тестирования. Для облегчения работы проктора система прокторинга предупреждает его, если в кадре появляется более чем одно лицо. В случае обрыва связи у обучающегося тест затемняется и происходит переподключение к системе. Во время переподключения обучающийся не может продолжить тестирование. Проктор может послать замечание обучающемуся или завершить тест, если обучающийся получил слишком много замечаний

Инструкции по техническому сопровождению проведения итогового контроля в период летней экзаменационной сессии представит ИТ – служба.

10. Обучающемуся из «Системы подготовки экзаменационных билетов» генерируется билет (при устной форме) или «Мастер тестов» (при тестовой форме).

11. Для сдачи экзамена одновременно подключается 5-6 обучающихся согласно списка, который на курсе в СДО размещает ведущий преподаватель, процесс подключения следующего студента на экзамен преподаватель регулирует через чат;

12. При устной форме экзамена обучающийся готовится в течение 40-50 мин. и приступает к устному ответу членам комиссии. Время, отведенное на ответы, не должно превышать 10-15 мин;

13. При компьютерном тестировании время на экзамен 60 минут;

14. Для обучающихся всех уровней подготовки (BA, MA и PhD) и форм обучения, в том числе повторно изучающих дисциплины, допускается выставление преподавателями экзаменационной оценки по результатам среднего балла текущих рубежных контролей при наличии заявления обучающегося, поданного до начала сессии. На рейтинговой неделе (2РК) преподаватель знакомит обучающихся с экзаменационной оценкой, которая формируется на основе текущей успеваемости. Оценка выставляется в экзаменационную ведомость в день экзамена согласно расписания. Итоговая оценка выводится в соответствии с ДП «Итоговый контроль обучающихся» с согласия обучающегося.

Форма выставления оценки по результатам текущей успеваемости распространяется на обучающихся, которые получили второй рубежный контроль в период рейтинговой недели. Обучающиеся имеют право повышать второй рейтинг до дня сдачи экзамена, при этом не могут претендовать на выставление экзаменационной оценки по текущей успеваемости с учетом повышенного рейтинга.

Обучающийся должен направить собственноручно написанное заявление преподавателю на курсе СДО через систему личных сообщений о своем согласии с выставлением суммативной оценки до 12 часов дня за день до экзамена (форма заявления приведена в *приложении 3*).

15. В случае прерывания интернет связи до 3-х раз длительностью до 10 минут обучающемуся предоставляется право повторного подключения для продолжения сдачи экзамена. В случае прерывания более одного раза длительностью, превышающей 10 минут, обучающемуся предоставляется право сдать экзамен (с генерацией нового билета) согласно вновь утвержденному расписанию в период текущей сессии (при наличии заявления обучающегося согласно *приложению 4*). Заявление подается в день первой попытки сдачи экзамена.

16. Для обучающихся по заочной форме (2 курс на базе СПО), а также обучающихся по ДОТ организация учебного процесса и летней экзаменационной сессии будет проходить также через систему СДО (для этой категории обучающихся на курсе в СДО должны быть загружены: силлабус, курс лекций, материалы для 1 РК, материалы для 2РК и материалы для итогового контроля).

17. В школах распоряжением создаются предметные апелляционные комиссии.

18. Обучающийся, не согласный с оценкой, полученной на экзамене подает заявление на апелляцию в течение 2 суток с момента окончания экзамена. Апелляция рассматривается в течение 2 суток. Форма заявления приведена в *приложении 6*.

19. После завершения экзамена члены комиссии выставляют экзаменационную оценку в «Ведомость успеваемости» на образовательном портале и формируется «Итоговая ведомость».

20. Краткий алгоритм по организации и проведению экзаменов в период летней экзаменационной сессии представлен в *приложении 7*.

21. Для успешной организации экзамена преподавателям необходимо в срок до 10 мая 2020 года провести пробный экзамен (стресс-тест) по расписанию, составленному ООиМУП для обучающихся с целью ознакомления их с форматом проведения экзамена и выявления недоработок работы аппаратного и программного обеспечения.

22. **Организация учебного процесса по ликвидации академической разницы (для обучающихся, переведенных/восстановленных в период зимних каникул)** будет осуществляться по следующей схеме:

Задания обучающемуся высылаются в системе личных сообщений через СДО, обучающийся скидывает выполненные задания также через личные сообщения в системе СДО.

Каждое выполненное задание оценивается преподавателем, рекомендации по корректировке выполненного задания, оценка сообщается обучающемуся в ответном сообщении.

Обучающийся пишет заявление на сдачу разницы, отправляет на корпоративный адрес деканата, сюда же прикрепляет фото квитанции на оплату по разнице.

Сотрудник деканата открывает в S-Portal доступ к выставлению оценки преподавателю.

Оценка вводится преподавателем под своим логином и паролем через Dales - Мониторинг – Ведомость дополнительных занятий.

Оценка должна отразиться в итоговых экзаменационных листах по ликвидации разницы, которые распечатывает работник деканата по окончании режима ЧП.

При наличии курсовой работы и других письменных работ, они должны быть проверены на плагиат:

- студент через «Личный кабинет» должен заполнить заявку на проверку на плагиат через ЦОС и прикрепить текущую работу (в формате Word);

- специалисты школ выгружают текущую работу обучающегося из системы ЦОС и направляют на проверку;

- результат проверки отражается в личном кабинете обучающегося и поступает к ведущему данную дисциплину преподавателю.

При отсутствии технической возможности ликвидировать установленную академическую разницу в установленные сроки, срок может быть продлен до 30 июня 2020 года.

23. **Организация учебного процесса для обучающихся, повторно изучающих дисциплины** будет осуществляться по следующей схеме:

Обучающиеся, проходившее повторное обучение, сдают сессию на курсе СДО в форме тестирования. Преподавателю необходимо загрузить тестовую базу на курс в раздел «Экзаменационный блок». Преподаватель на курсе должен опубликовать время и дату экзамена.

Время и дату экзамена, фамилию студента, дисциплину и фамилию преподавателя нужно сообщить по эл.адресу eegorova@ektu.kz

Оценка отражается на курсе в разделе Успеваемость и вводится преподавателем через Dales - Мониторинг – Ведомость дополнительных занятий.

Оценка должна отразиться в экзаменационных листах, которые распечатывают специалисты ОР.

24. **Организация учебного процесса по пересдаче экзаменов в период сессии** будет осуществляться по следующей схеме:

Обучающийся, один раз получивший оценку FX «неудовлетворительно» (от 25 до 49 баллов) имеет право пересдать экзамен без повторного прохождения дисциплины.

Заявка на пересдачу экзамена подается студентом через ЦОС («Запись на пересдачу экзамена»), обучающийся прикрепляет фото квитанции об оплате за экзамен, либо может

отметить авансовый платеж (в случае, если на его счете за дополнительные занятия была переплата), а также выбирает из выпадающего списка дисциплину.

При отсутствии оплаты (или при отсутствии остатка) студент не может быть зарегистрирован на пересдачу. Регистрация на экзамен осуществляется только через 2 дня после оплаты в связи со временем, необходимым на выполнение банковских операций.

При наличии оплаты сотрудники Офиса регистратора регистрируют студента на пересдачу, сотрудники Сектора организации экзаменов указывают дату, время экзамена, преподавателя и ссылку на проведение экзамена – эта информация доступна студенту в личном кабинете.

В назначенное время студент выходит под своим логином и паролем по ссылке и сдает экзамен по установленной форме (устный экзамен или тестирование).

Экзамены в устной форме принимаются комиссионно (не менее 2 человек в комиссии), распоряжения на состав комиссии делают по школам.

Оценка отражается в экзаменационных листах, которые распечатывают специалисты ОР.

ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ОТЧЕТОВ ПО ВСЕМ ВИДАМ ПРАКТИК, КОТОРЫЕ ЗАКОНЧИЛИСЬ В ПЕРИОД ОБЪЯВЛЕНИЯ ЧП

25. В СДО создан курс «Практика» для руководителей практик с предоставлением доступа членам комиссии по защите отчетов по приказу.

26. Преподаватель в СДО на курсе «Практика», загружает 3 вкладки задания (отчет по практике, дневник, презентация отчета) с указанием даты выгрузки этих заданий. Все задания должны быть оцениваемые. Обучающийся выгружает в СДО на курс отчет по практике (Word), дневник (PDF) с подписью руководителя практики от предприятия, заверенные печатью (или подписанный ЭЦП или отправленной с личной электронной почты руководителя практики от предприятия подтверждающей информации), презентацию защиты (PDF) (не позднее чем за 10 дней до защиты). Оригиналы этих документов с соответствующими подписями и печатями должны будут представлены после окончания режима ЧП руководителю практики.

27. С курса СДО отчет по практике автоматически поступает в ЦОС с заявкой на проверку в системе Turnitin.

28. Результат проверки отражается в личном кабинете обучающегося и в электронной ведомости защиты (допуск/не допуск).

29. После прохождения проверки на плагиат внесение изменений в загруженные документы не допускается.

30. Руководитель практики размещает график защиты отчетов на курсе в СДО с учетом загрузки системы Big Blue Button (BBB) и прикрепляет ссылку для выхода на видеоконференцсвязь BBB. Время защиты отчетов в графике планировать после 15-00 ч.

31. Руководитель практики создает комнату в системе видеоконференцсвязи BBB и публикует ссылку на курсе.

32. В назначенное по графику время загружает все презентации отчетов с курса СДО в систему BBB.

33. Если у студента нет возможности выйти в систему BBB, защита осуществляется через форум СДО.

34. Защита проходит в режиме онлайн (регламент 5-7 минут).

35. После выступления, обучающегося происходит электронное голосование в системе BBB или форуме СДО;

36. Итоговую оценку руководитель практики выставляет в «Ведомость успеваемости по практике» на Образовательном портале и автоматически формируется «Протокол по приему отчетов по практике».

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

37. Формы проведения итоговой аттестации обучающихся бакалавриата 2019-2020 уч.г.:

- **защита дипломного проекта (работы)** в режиме он-лайн с использованием СДО образовательного портала ВКГТУ и системы видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb);

или

- **сдачи комплексного экзамена (КЭ), состоящего из 2-х экз.** (1-й экз. включает не менее 3-х спец.дисциплин – 3 вопроса в билете – в целом база составляет по каждой дисциплине - по 25 вопросов и планируется на 1-й неделе ИА; 2-й экз.включает одну спец.дисциплину – 2 вопроса в билете – в целом база из 50 вопросов) в режиме он-лайн с использованием СДО и системы видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb), (согласно алгоритма приложение 8).

38. Формы проведения итоговой аттестации обучающихся в магистратуре в 2019-2020 уч.г.:

Для обучающихся в магистратуре профильного направления (период обучения 1 год) итоговая аттестация проводится:

- в форме **написания и защиты магистерской диссертации** в режиме он-лайн с использованием СДО образовательного портала ВКГТУ и системы видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb); (согласно алгоритма приложение 9).

Для обучающихся в магистратуре научно-педагогического направления (период обучения 2 года) итоговая аттестация проводится:

- в форме **сдачи комплексного экзамена (КЭ) – (КЭ** включает не менее 3-х спец.дисциплин – 3 вопроса в билете – в целом база составляет по каждой дисциплине - по 25 вопросов) **и написания и защиты магистерской диссертации** (в режиме он-лайн с использованием СДО и системы видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb); (согласно алгоритма приложение 10).

39. Секретарь АК должен провести репетицию сдачи комплексного экзамена и защиты дипломных проектов (работ), магистерских диссертаций с членами аттестационной комиссии. С целью выявления недоработок работы аппаратного и программного обеспечения.

40. Секретарь АК составляет список обучающихся для сдачи КЭ или защиты дипломных проектов (работ)/магистерских диссертаций на каждый день заседания АК и определяет очередность сдачи экзамена (защиты). Список доводится до сведения обучающихся. Секретарь АК создает группу в WhatsApp на каждый день итоговой аттестации для их оперативного оповещения о порядке и времени подключения в ВКС.

41. Для сдачи комплексного экзамена одновременно может подключаться 5-6 обучающихся.

42. При сдаче комплексного экзамена обучающемуся генерируется билет из «Системы подготовки экзаменационных билетов». Обучающийся готовится по билету в течение 40-50 мин. и приступает к устному ответу членам комиссии. Время ответа 10- 15 мин.

43. Секретарь АК составляет список обучающихся для сдачи КЭ или защиты дипломных проектов (работ)/ магистерских диссертаций на каждый день заседания АК и определяет очередность сдачи экзамена (защиты). Список доводится до сведения обучающихся. Секретарь АК создает группу в WhatsApp на каждый день итоговой аттестации для их оперативного оповещения о порядке и времени подключения в ВКС.

44. До начала защиты дипломных проектов (работ)/магистерских диссертаций (проектов) обучающийся представляет на электронную почту секретаря АК для рассылки членам АК выпускную работу в формате PDF с титульным листом с подписью выпускника, отзыв руководителя, рецензию и отчет о результатах проверки работы на плагиат в формате PDF. При отсутствии подписанных документов допускается ЭЦП или отправка рецензии с личной электронной почты рецензента и отзыва руководителя на электронную почту секретаря АК.

Оригиналы этих документов с соответствующими подписями и печатями должны будут представлены после окончания режима ЧП секретарю АК для сдачи в архив.

45. Каждая выпускная работа должна пройти проверку на плагиат.

46. Результаты сдачи КЭ, защита дипломных проектов (работ)/магистерских диссертаций (проектов) отражаются в протоколах заседания АК, которые заполняются в электронном формате.

47. В случае прерывания интернет связи до 3-х раз длительностью до 10 минут обучающемуся предоставляется право повторного подключения для продолжения сдачи экзамена или защиты диплома. В случае прерывания более одного раза длительностью, превышающей 10-ти минут, обучающемуся предоставляется право сдать экзамен (с генерацией нового билета) или повторно защитить выпускную работу согласно дополнительного расписания работы АК (*приложение 5*).

48. Секретарь АК параллельно ведет заполнение протоколов заседания АК индивидуально на каждого обучающегося (в электронном виде).

49. После принятия решения членами АК о выставлении итоговой оценки по защите дипломного проекта/магистерской диссертации и (или) сдачи комплексного экзамена секретарь АК фиксирует ее в протоколе заседания АК, выставляет в портал в «Ведомость успеваемости по итоговой аттестации» и автоматически формируется «Протокол заседания аттестационной комиссии».

Форма заявления обучающегося

о невозможности сдать экзамен/защиту ДП или магистерской диссертации
из-за отсутствия доступа к интернету или других технических причин
(заявление пишется от руки самим студентом и высылается на
электронную почту сектора организации экзаменов (СОЭ) ekzamen@ektu.kz
и секретаря аттестационной комиссии)

Пример названия файла: приложение 1. Перенос. ФИО обучающегося

Проректору по УМР

Конурбаевой Ж.Т.

от обучающегося группы _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу Вас перенести на более поздний срок сдачу экзамена (защиту ДП или магистерской диссертации) из-за отсутствия доступа к интернету (отсутствия компьютера и т.п.) до 30 июня 2020 года.

- 1) _____
(указывается наименование дисциплины)
- 2)

(Подпись обучающегося, дата)

Процедура проведения творческого экзамена по дисциплинам ОП «Архитектура» и ОП «Дизайн» в режиме он-лайн с использованием zoom или bbb

На выполнение экзаменационного задания по творческим дисциплинам ОП «Архитектура» и «Дизайн» студентам отводится 4 академических или 3 астрономических часа с последующей защитой своей работы. Экзаменационная работа выполняется в виде клаузуры, рисунка или макета.

Порядок проведения экзамена

Экзамен проводится экзаменационной комиссией в составе не менее 2-х преподавателей. Максимальное одновременное присутствие студентов на экзамене – не более 6-7 человек. За день до проведения экзамена, ведущий преподаватель должен распределить студентов по подгруппам (6-7 человек в одной подгруппе) и определить порядок времени сдачи экзамена в соответствии с номером подгруппы.

Непосредственно сам экзамен в он-лайн режиме проходит устно, в виде защиты предварительно выполненной работы. Время назначения экзамена следует устанавливать после 12.00.

Первый этап экзамена: за 3 часа 30 минут до начала экзамена ведущий преподаватель размещает в СДО экзаменационные билеты-задания. За 3 часа 15 минут до времени расписания экзамена, все студенты, независимо от подгруппы заходят в дистанционную систему, скачивают билет-задание, получают вариант исполнения и приступают к выполнению творческой работы в течение 4 академических (3 астрономических) часов.

За 10 минут до начала экзамена работы фотографируются и отправляются в систему СДО одновременно всеми студентами.

Второй этап экзамена: за 10-15 минут до начала экзамена ведущий преподаватель создает конференцию и высылает необходимые данные – приглашение для 1-ой подгруппы и второму преподавателю в СДО.

По расписанию экзамена и в порядке очередности подгрупп студенты приглашаются к устной защите своей работы в режиме он-лайн (если экзамен проводится в системе ZOOM, при необходимости формируется вторая конференция). После защиты всех студентов, преподаватели в отдельной конференции производят коллегиальную рейтинговую оценку творческих работ и защит. Ведущий преподаватель выводит итоговую оценку по 100-бальной шкале и вносит ее в портал.

Список дисциплин

для проведения итогового контроля в форме творческого экзамена с применением ДОТ

№	Дисциплина	Группа	Ведущий преподаватель	Второй преподаватель
1	Архитектура Повторный год	17-ТРК-1	Азангулова	Амирханов М.С.
2	Архитектура I Повторный год	17-СТК-1; 18-ССК-2	Азангулова	Амирханов М.С.
3	Архитектурные конструкции	16-АРК-1	Азангулова	Амирханов М.С.
4	Архитектура промышленно- гражданских зданий	17-СРК-1; 17-СТК-1; 18-ССК-1; 18-ССК-2.	Азангулова	Амирханов М.С.
5	Дизайн- проектирование	19-ДА-1	Чалкенов М.С.	Досканова Г.Х.
6	Живопись I	18-ДА-1	Буханцева	Нартыш В.П
8	«Архитектурное	19 -АР-1	Буханцева	ЧалкеновМ.С

	<i>проектирование I»</i>			
8	<i>«Архитектурное проектирование III»</i>	<i>18-AP-1</i>	<i>Буханцева</i>	<i>Чалкенов М.С</i>
9	<i>«Архитектурное проектирование X»</i>	<i>16-AP-1</i>	<i>Буханцева</i>	<i>Амирханов М.С.</i>
10	<i>Архитектура I</i>	<i>18-AP-1; 18-APK-1</i>	<i>Гурская О.Е.</i>	<i>Азангулова А.О</i>
11	<i>Архитектура II</i>	<i>17-AP-1; 17-APK-1</i>	<i>Гурская О.Е.</i>	<i>Азангулова А.О.</i>
12	<i>Архитектура II Повторный год</i>	<i>16-AP-1 Жукова А.</i>	<i>Гурская О.Е.</i>	<i>Азангулова А.О</i>
13	<i>Архитектурные конструкции</i>	<i>16-AP-1</i>	<i>Гурская О.Е.</i>	<i>Азангулова А.О</i>
14	<i>Архитектурное проектирование IX</i>	<i>16-AP-1</i>	<i>Гурская О.Е.</i>	<i>Амирханов М.С.</i>
15	<i>Архитектурное проектирование VI</i>	<i>17-AP-1</i>	<i>Гурская О.Е.</i>	<i>Чалкенов М.С.</i>
16	<i>Архитектурное проектирование</i>	<i>19-МАР-2п (1 магистрант</i>	<i>Амирханов М.С.</i>	<i>Иноземцева Т.А.</i>
17	<i>Архитектурное проектирование VI</i>	<i>17-APK-1</i>	<i>Чалкенов М.С</i>	<i>Гурская О.Е</i>
18	<i>Архитектурное проектирование I</i>	<i>19-APK-1</i>	<i>Чалкенов М.С.</i>	<i>Досканова Г.К.</i>
19	<i>Архитектурное проектирование III</i>	<i>18-APK-1</i>	<i>Досканова Г.К.</i>	<i>Чалкенов М.С.</i>
20	<i>Рисунок 2</i>	<i>18-ДА-1</i>	<i>Каменских Л.В.</i>	<i>Досканова Г.Х.</i>
21	<i>Архитектурная типология городской среды</i>	<i>19-МАР-2п</i>	<i>Иноземцева Т.А.</i>	<i>Феоктистова Е.А.</i>
22	<i>Основы композиции</i>	<i>19-AP-1 19-APK-1</i>	<i>Нартыш В.П. Амирханов М.С.</i>	<i>Амирханов М.С. Нартыш В.П.</i>
23	<i>Архитектурный рисунок</i>	<i>18-AP-1 18-APK-1</i>	<i>Нартыш В.П. Чалкенов М.С.</i>	<i>Феоктистова Е.А. Нартыш В.П.</i>
24	<i>Скульптура</i>	<i>16-AP-1</i>	<i>Чалкенов М.С.</i>	<i>Амирханов М.С.</i>
25	<i>Архитектурная типология городской среды</i>	<i>19-МАР-2п</i>	<i>Иноземцева Т.А.</i>	<i>Феоктистова Е.А.</i>

Процедура проведения экзамена по теоретическим спец.дисциплинам ОП «Архитектура» и ОП «Дизайн» в режиме он-лайн с использованием Zoom или bbb

Состав экзаменационного билета:

1. Теоретический вопрос, предполагающий письменный ответ, с обязательным сопровождением графическими материалами: зарисовками, схемами чертежей и т.п. – оценивается в 40 баллов.
2. Дополнительные 3 устных экспресс-вопроса, не требующих развернутого ответа и подготовки (на знание терминов, понятий, определений) – оценивается в 30 баллов.
3. Графический вопрос-задание по изученному курсу – оценивается в 30 баллов.

Порядок проведения экзамена:

Экзамен проводится экзаменационной комиссией в составе не менее 2-х преподавателей. Максимальное одновременное присутствие студентов на экзамене – не более 6-7 человек. За день до проведения экзамена, ведущий преподаватель должен

распределить студентов по подгруппам (6-7 человек в одной подгруппе) и определить порядок времени сдачи экзамена в соответствии с номером подгруппы.

За 15-20 минут до начала экзамена ведущий преподаватель размещает в СДО экзаменационные билеты. Создает конференцию и высылает необходимые данные – приглашение для 1-ой подгруппы и второму преподавателю в СДО.

В соответствии с расписанием, студенты заходят в дистанционную систему и получают номер билета.

1-ый этап экзамена: студенты загружают из СДО свой билет и готовят письменный ответ 1-ый вопрос течение 20 минут. Текст ответа должен быть выполнен разборчивым почерком; схемы и чертежи (а также поясняющие надписи) - в масштабах и в графике, позволяющих без труда их понять. Ответы фотографируются и отправляются в систему СДО одновременно всеми студентами по окончании 20 минутного времени, отведенного для подготовки. За ходом подготовки в он-лайн режиме ведут наблюдение 2 преподавателя.

2-ой этап экзамена: студенты выполняют графический вопрос-задание в течение 15 минут. По истечении времени студенты делают фотографию ответа и отправляют в систему СДО. (Если экзамен проводится в системе zoom, формируется вторая конференция)

3-ий этап экзамена: в соответствии с номером билета, студенты приглашаются к ответу на устные вопросы в режиме он-лайн. Преподаватели оценивают данный этап.

4-ый этап экзамена: преподаватели проверяют письменные ответы. Каждый выставляет свои оценки. Ведущий преподаватель выводит итоговую оценку и вносит в портал.

Список дисциплин

для проведения итогового контроля теоретических дисциплин с применением ДОТ

<i>№</i>	<i>Дисциплина</i>	<i>Группа</i>	<i>Ведущий преподаватель</i>	<i>Второй преподаватель</i>
1	<i>Строительная физика</i>	<i>17-СТК-1; 18-ССК-2.</i>	<i>Азангулова А.О.</i>	<i>Амирханов М.С.</i>
2	<i>Всемирная история архитектуры</i>	<i>18 -АР-1 (16-АР-1) повторное обучение</i>	<i>Буханцева</i>	<i>Амирханов М.С.</i>
3	<i>Методика архитектурного проектирования</i>	<i>19-МАР-2п (1 магистрант Василенко В.)</i>	<i>Гурская О.Е.</i>	<i>Феоктистова Е.А.</i>
4	<i>Основы градостроительства</i>	<i>17-АР-1</i>	<i>Феоктистова Е.А.</i>	<i>Амирханов М.С.</i>
		<i>17-АРК-1</i>	<i>Амирханов М.С.</i>	<i>Феоктистова Е.А.</i>
5	<i>Современные проблемы проектирования ЖОЗ</i>	<i>16-АР-1</i>	<i>Иноземцева Т.А.</i>	<i>Амирханов М.С.</i>
		<i>16-АРК-1</i>	<i>Амирханов М.С.</i>	<i>Иноземцева Т.А.</i>
6	<i>Архитектурная критика</i>	<i>19-МАР-2п</i>	<i>Феоктистова Е.А.</i>	<i>Иноземцева Т.А.</i>
7	<i>Инженерное благоустройство и транспорт</i>	<i>16-АР-1 16-АРК-1</i>	<i>Криулько Н.С.</i>	<i>Гурская О.Е.</i>

Для перечня следующих дисциплин рекомендуется использовать ту же процедуру, что и для творческих экзаменов, но загружать экзаменационные материалы следует за 1 час 45 минут до начала экзамена.

<i>№</i>	<i>Дисциплина</i>	<i>Группа</i>	<i>Ведущий преподаватель</i>	<i>Второй преподаватель</i>
1	<i>Инфографика в векторном</i>	<i>19-БТТ-1</i>	<i>Криулько Н.С.</i>	<i>Гурская О.Е.</i>

	<i>редакторе Corel DRAW</i>	<i>19-ДСТК-1 19-ТЭТ-1 19-ЭЛТ-1 19-ЭЛТК-1</i>		
2	<i>Технические средства архитектурного проектирования I</i>	<i>17-АР-1 17-АРК-1</i>	<i>Криулько Н.С.</i>	<i>Гурская О.Е.</i>
3	<i>Технические средства архитектурной графики I</i>	<i>18-ДА-1</i>	<i>Криулько Н.С.</i>	<i>Гурская О.Е.</i>
4	<i>Цифровой дизайн</i>	<i>19-MSMM-2 19-MSMMK-2n</i>	<i>Криулько Н.С.</i>	<i>Гурская О.Е.</i>

**Форма заявления обучающегося
по оценке достижений обучающимся результатов обучения по дисциплинам на основе
выставленных текущих оценок в соответствии с программой дисциплины (силлабусом) и
академической политикой вуза**

*заявление пишется от руки самим студентом и высылается
преподавателю через личные сообщения в СДО,
и на электронную почту сектора организации экзаменов ekzamen@ektu.kz
Пример названия файла: приложение 3. согласие. ФИО обучающегося*

Проректору по УМР

Конурбаевой Ж.Т.

от обучающегося группы _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу Вас выставить экзаменационную оценку на основе среднего балла текущих рубежных контролей в соответствии с рабочей учебной программой дисциплины (силлабусом) _____
весеннего семестра 2019-2020 учебного года.

(Подпись обучающегося, дата)

Форма заявления обучающегося

о невозможности сдать экзамен из-за отсутствия
доступа к интернету или других технических причин
(заявление пишется от руки самим студентом и высылается на
электронную почту сектора организации экзаменов (СОЭ) ekzamen@ektu.kz,
распечатывается (после периода ЧП) и хранится в СОЭ.

Пример названия файла: приложение 4. нет технической поддержки. ФИО обучающегося

Проректору по УМР

Конурбаевой Ж.Т.

от обучающегося группы _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу Вас разрешить сдать экзамен из-за отсутствия доступа к интернету более 10 минут во время первой сдачи экзамена (дата) в период летней экз.сессии 2019-2020 учебного года по дисциплине _____.

(Подпись обучающегося, дата)

Форма заявления обучающегося

о невозможности сдачи комплексного экзамена и защиты ДП или магистерской диссертации
из-за отсутствия доступа к интернету или других технических причин
(заявление пишется от руки самим студентом и высылается на
электронную почту сектора организации экзаменов (СОЭ) ekzamen@ektu.kz,
распечатывается (после периода ЧП) и хранится в СОЭ

Пример названия файла: приложение 5. нет технической поддержки ИА. ФИО обучающегося

Проректору по УМР

Конурбаевой Ж.Т.

от обучающегося группы _____

(Ф.И.О. полностью)

Заявление

Прошу Вас разрешить сдать комплексный экзамен (защиту дипломного проекта (работы), магистерской диссертации) из-за отсутствия доступа к интернету более 10 минут во время первой сдачи экзамена (защиты ДП, ДР, МД) (дата).

(Подпись обучающегося, дата)

**Форма заявления обучающегося
на апелляцию экзамена**

(заявление пишется от руки самим студентом и высылается на электронную почту ekzamen@ektu.kz председателя Апелляционной комиссии, распечатывается и хранится в секторе организации экзаменов)

Пример названия файла: приложение 6. Апелляция. ФИО обучающегося

**Председателю
апелляционной комиссии,**

**Заявление
на проведение апелляции**

ФИО _____

Специальность _____

Курс _____ Группа _____ Семестр _____ 20____ - 20____ учебный год

Дата проведения экзамена _____ время начала экзамена _____

Дисциплина _____

Причина апелляции _____

Подпись студента _____

Дата _____

**ПРОТОКОЛ № _____
Заседания апелляционной комиссии**

« _____ » _____ 20____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин

Присутствовали: Председатель апелляционной комиссии, _____

Члены комиссии: _____

о сдаче экзамена по дисциплине _____

Апеллируется _____

(фамилия, имя, отчество)

Форма проведения экзамена _____

Причина, по которой обучающийся апеллирует шифруется буквой:

A – если задания имеют некорректную формулировку;

B – если тестовые задания не содержат правильного ответа или содержат несколько правильных ответов, а в инструкции студенту предлагается выбрать единственно правильный ответ;

C – если задание выполнено, но оценено некорректно;

D – если тестовые задания или содержание билетов устного и письменного экзаменов выходят за пределы тем, отраженных в syllabusе.

Решение:

№ вопроса	Шифр А, В, С, D	Удовлетворить Да (+), нет (-)		№ вопроса	Шифр А, В, С, D	Удовлетворить Да (+), нет (-)

Количество баллов за экзамен до апелляции _____ после апелляции _____

Председатель апелляционной комиссии _____

Члены апелляционной комиссии _____

Алгоритм организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся очной формы в дистанционном формате (летняя экзаменационная сессия) в период ЧП 2019-2020уч.г.

ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ : с 11 по 30 мая 2020г.

Формы проведения экзаменов:

- компьютерное тестирование;
- устный экзамен (в режиме он-лайн с использованием СДО образовательного портала и системы ВКС BigBlueButton (bbb);

- Эссе (с защитой работы в режиме он-лайн с использованием СДО образовательного портала и системы ВКС BigBlueButton (bbb), или Форум-чат
(рекомендуется для творческих дисциплин и дисциплин МА)



1. По утвержденному расписанию проведения экзаменационной сессии ППС и студенты выходят в режим он-лайн с использованием СДО и системы видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb) (одновременно подключается не более 5-6 обучающихся согласно списка, который на курсе в СДО размещает ведущий преподаватель) + 2 члена комиссии);
2. Аутентификация обучающихся проводится по логину и паролю (из личного кабинета) и верификация, которая проводится проктором-преподавателем по фотографии из БД образовательного портала;
3. Обучающемуся из «Системы подготовки экзаменационных билетов» генерируется билет (при устной форме) или «Мастер тестов» (при тестовой форме сдачи экзамена).
4. Обучающийся готовится в течение 40-50 мин. и приступает к устному ответу членам комиссии. Время ответа 10- 15 мин;
5. При компьютерном тестировании время на экзамен 60 минут;
6. **Экзамены проходят с использованием системы прокторинга.**
7. После завершения экзамена члены комиссии выставляют экзаменационную оценку в «Ведомость успеваемости» на образовательном портале и формируется «Итоговая ведомость» по дисциплине.
8. При компьютерном тестировании итоговая оценка за экзамен выводится автоматически.

Алгоритм проведения ИА обучающихся по ДОТ в период ЧП 2019 - 2020 уч.г.

Защита дипломного проекта (работы)



1. По утвержденному расписанию проведения ИА все члены АК выходят в режим он-лайн с использованием СДО образовательного портала ВКГТУ и системы видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb) (допускается не более 7-8 чел. в день);
2. Верификация будет проводиться секретарем АК по фотографии из БД образовательного портала.
3. Секретарь АК представляет дипломанта, тему его ДП и ФИО научного руководителя;
4. Дипломант выступает с докладом по теме своего ДП (ДР) в виде презентации (PowerPoint) (время защиты не более 10-15 мин.);
5. Задаются вопросы членами аттестационной комиссии, зачитывается рецензия рецензента;
6. Секретарь АК параллельно ведет заполнение протоколов заседания АК формы №2 и №3 индивидуально на каждого обучающегося (в электронном виде);
7. После принятия решения членами АК о выставлении итоговой оценки по защите ДП, секретарь АК фиксирует ее в протоколе заседания АК, выставляет в портал в «Ведомость успеваемости по итоговой аттестации» и автоматически

или

Сдача комплексного экзамена (КЭ) – КЭ состоит из 2-х экз.
(1-й экз. включает не менее 3-х спец. дисциплин – 3 вопроса в билете – в целом база составляет по каждой дисциплине - по 25 вопросов)
(на 1-й неделе ИА)
2-й экз. включает одну спец. дисциплину – 2 вопроса в билете – в целом база из 50 вопросов)
(на 2-й неделе ИА)



1. По утвержденному расписанию проведения ИА все члены АК выходят в режим он-лайн с использованием СДО образовательного портала ВКГТУ и системы видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb) (допускается не более 12-15 чел. в день);
2. Аутентификация обучающихся будет проводиться по логину и паролю (из личного кабинета) и верификации, которая будет проводиться секретарем АК по фотографии из БД образовательного портала;
3. Обучающемуся генерируется билет из «Системы подготовки экзаменационных билетов (гос.экзамен)»; (Одновременно подключается 5-6 студентов; Экзамен проходит с использованием системы прокторинга).
4. Обучающийся готовится в течение 40-50 мин. и приступает к устному ответу членам АК; Время ответа 5-10 мин;
5. Задаются вопросы членами аттестационной комиссии;
6. Секретарь АК параллельно ведет заполнение протоколов заседания АК формы №1 и №3 индивидуально на каждого обучающегося (в электронном виде);
7. После принятия решения членами АК о выставлении итоговой оценки по сдаче КЭ, секретарь АК фиксирует ее в протоколе заседания АК, выставляет в портал в «Ведомость успеваемости по итоговой аттестации» и автоматически формируется «Протокол заседания аттестационной комиссии».

Алгоритм проведения ИА обучающихся профильной магистратуры (период обучения 1год) в дистанционном формате в период ЧП 2019-20 уч.г.

**Защита
магистерской
диссертации**



1. По утвержденному расписанию защит магистерских диссертаций все члены АК выходят в режим он-лайн на ВКС (допускается не более 7-8 чел. в день);
2. Верификация будет проводиться секретарем АК по фотографии из БД образовательного портала;
3. Секретарь АК представляет магистранта, тему его МД и ФИО научного руководителя;
4. Магистрант выступает с докладом по теме своей МД в виде презентации (PowerPoint) (не более 15 мин.);
5. Задаются вопросы членами аттестационной комиссии, зачитывается рецензия рецензента;
6. Секретарь АК параллельно ведет заполнение протоколов заседания АК формы №2 и №3 индивидуально на каждого обучающегося (в электронном виде);
7. После принятия решения членами АК о выставлении итоговой оценки по результатам защиты МД, секретарь АК фиксирует ее в протоколе заседания АК, выставляет в портал в «Ведомость успеваемости по итоговой. аттестации» и автоматически формируется «Протокол заседания аттестационной комиссии».

Алгоритм проведения ИА обучающихся научно-педагогической магистратуры (период обучения 2 года) в дистанционном формате в период ЧП 2019-20 уч.г.

Сдача комплексного экзамена –



1. По утвержденному расписанию проведения ИА все члены АК выходят в режим он-лайн с использованием СДО образовательного портала ВКГТУ и системы видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb). (допускается не более 12-15 чел. в день);
2. Аутентификация обучающихся будет проводиться по логину и паролю (из личного кабинета) и верификации, которая будет проводиться секретарем АК по фотографии из БД образовательного портала;
3. Обучающемуся генерируется билет из «Системы подготовки экзаменационных билетов (гос.экзамен)»; (Одновременно подключается 5-6 студентов; Экзамен проходит с использованием системы прокторинга
4. Обучающийся готовится в течение 40-50 мин. и приступает к устному ответу членам АК; (Время ответа 5- 10 мин);
5. Задаются вопросы членами аттестационной комиссии;
6. Секретарь АК параллельно ведет заполнение протоколов заседания АК формы №1 индивидуально на каждого обучающегося (в электронном виде);
7. После принятия решения членами АК о выставлении итоговой оценки по результатам сдачи комплексного экзамена секретарь АК фиксирует ее в протоколе заседания АК, выставляет в портал в «Ведомость успеваемости по итоговой. аттестации» и автоматически формируется «Протокол заседания аттестационной комиссии».

+

Защита магистерской диссертации



1. По утвержденному расписанию защит магистерских диссертаций все члены АК выходят в режим он-лайн с использованием СДО образовательного портала ВКГТУ и системы видеоконференцсвязи BigBlueButton (bbb) (допускается не более 7-8 чел. в день);
2. Верификация будет проводиться секретарем АК по фотографии из БД образовательного портала.
3. Секретарь АК представляет магистранта, тему его МД и ФИО научного руководителя;
4. Магистрант выступает с докладом по теме своей МД в виде презентации (PowerPoint) (не более 15 мин.);
5. Задаются вопросы членами аттестационной комиссии, зачитывается рецензия рецензента;
6. Секретарь АК параллельно ведет заполнение протоколов заседания АК формы №2 и №3 индивидуально на каждого обучающегося (в электронном виде);
7. После принятия решения членами АК о выставлении итоговой оценки по защите МД и сдачи комплексного экзамена, секретарь АК фиксирует ее в протоколе заседания АК, выставляет в портал в «Ведомость успеваемости по итоговой. аттестации» и автоматически формируется «Протокол заседания аттестационной комиссии».