

Қашықтықтан оқыту барысында оқытушы-емтихан алушыға аралық аттестаттауды ұйымдастыру және өткізуге арналған нұсқаулық

I. Дайындық кезеңі:

1. Білім алушылардың орындаған тапсырмаларын уақытында тексеріп, 15-ші аптаның соңына дейін межелік бақылаудың барлық балдарын қою;

2. Аралық аттестаттау басталғанға дейін, кемінде **15 жұмыс күні ішінде** - оны өткізу қағидаларымен танысу («С.Аманжолов атындағы ШҚУ-да білім алушылардың үлгерімін ағымдық бақылауды, аралық және қорытынды аттестаттауды ұйымдастыру және өткізу тәртібі туралы» Ереже, Академиялық адалдық қағидасы, «С.Аманжолов атындағы ШҚУ-дың академиялық саясаты»);

3. Аралық аттестаттау басталғанға дейін кемінде **15 жұмыс күні ішінде** – емтихан түрлерін анықтау, (Ережеге сәйкес және білім алушылардың техникалық мүмкіндіктерін ескере отырып); емтихан түрі туралы ақпаратты кафедра меңгерушісіне беру;

-кафедрада силлабусқа қойылатын талаптарға сәйкес және емтихан түрін ескере отырып, пән бойынша емтихан материалдарын дайындау және бекіту. Егер техникалық құралдардың болмауына байланысты онлайн-прокторингпен тестілеуді жазбаша емтиханға ауыстыру туралы өтініш жазған білім алушылар болса, онда оқытушы тест базасынан басқа жазбаша емтиханға билеттер дайындайды.

4. Аралық аттестаттау басталғанға дейін кемінде **14 жұмыс күні ішінде:**

– Ақпараттық-техникалық қамтамасыз ету және цифрландыру орталығының/ қашықтықтан оқыту технологиялары бөлімінің қызметкерлеріне сараптамадан өткен тест тапсырмаларының базасын ұсыну. Оқытушы-емтихан алушы билеттерді, тесттердің дұрыс кодтарын таратпау бойынша барлық шараларды сақтайды.

5. Аттестаттау басталғанға дейін кемінде **10 жұмыс күні ішінде** – кафедра меңгерушісінің аралық аттестаттаудан өту үшін техникалық проблемалары бар білім алушылар туралы ақпаратты жинауы және жіберуі;

6. **Емтихан басталғанға дейін 3 күн ішінде** емтиханға сілтемелер қою (ауызша және жазбаша емтихандар);

7. **Емтихан басталғанға дейін 2 күн ішінде** емтихан қабылдау бойынша барлық жүйелерді және студенттердің емтихан тапсыруға техникалық мүмкіндіктерін тексеру. Студенттерге емтиханның өту ережелері мен талаптарын айту. Кафедра меңгерушісі мен офис-тіркеушіні проблемалық жағдайлар туындаған жағдайда хабардар ету.

8. Емтихан билеттерін сканерлеу.

II. Аралық аттестаттауды өткізу күні басталғанға дейін:

9. **емтихан басталғанға дейін 10 минут ішінде** – сілтеме бойынша бейнеконференцияға қосылу, жеке куәлік бойынша білім алушылардың жеке куәлігін сәйкестендіру, емтихан кезінде тыйым салынған заттардың болуы/болмауы үшін білім алушылардың жұмыс үстелін тексеру және т.б.

10. онлайн-емтихан өткізу рәсімі бойынша білім алушыларға қысқаша нұсқау беру.

11. ауызша емтихан өткізу кезінде студенттер саны көп болған жағдайда,

оқытушы-емтихан алушы оларды 6-10 адамнан тұратын топтарға топтастырып қоса алады.

III. Аралық аттестаттауды өткізу:

12. емтиханның бейнежазбасы міндетті түрде жасалады.

13. «Кездейсоқ сандар генераторы» бағдарламасы арқылы әрбір білім алушы билет нөмірін таңдауды жүзеге асырады.

14. билетті компьютер экранында көрсету арқылы білім алушыны емтихан билетінің мазмұнымен таныстырады.

15. емтиханның басталу және аяқталу уақытын белгіленеді,

16. Жазбаша емтихан кезінде білім алушылар жауаптарды көк пастамен таза қағазға ТAJ көрсетпей, қолмен жазады. Жазбаша емтиханға бөлінетін ең ұзақ уақыт бір сұраққа 30 минут, барлық билетке 60 минуттан аспайтын есеппен айқындалады. Ауызша емтихан кезінде жауап дайындау үшін білім алушыға бір сұраққа-15 минут, яғни билетке 30 минут беріледі.

Егер емтихан тест түрінде өткізілсе, онда білім алушыға компьютерлік бағдарламамен қалыптастырылған кездейсоқ таңдау әдісімен электрондық тест базасынан 20 емтихан тест сұрақтары ұсынылады. Тестілеу уақыты-50 минут. Егер емтихан тест түрінде онлайн-прокторингсіз өткізілсе, емтихан қатаң түрде кесте бойынша өтеді, оқытушы проктор қызметін атқарады және тестілеу кезінде емтихан өткізу қағидаларының сақталуын қамтамасыз етеді

17. аттестаттау кезінде техникалық ақауларды қадағалау, техникалық ақаулар болған жағдайда акт жасау; техникалық ақау болған жағдайда емтиханды ұзарту/ауыстыру мәселелерін шешу.

- білім алушыларда аралық аттестаттауды өткізу кезінде 5 минутқа дейін техникалық ақаулар /байланыс жоғалуы туындаған жағдайда білім алушыға емтихан тапсыруды жалғастыру үшін бір рет қайта қосылу құқығы беріледі, (сол билетке жауап берген жөн), емтихан тапсыру уақыты ұзартылмайды.

- техникалық мәселелерді жедел шешу мүмкін болмаған жағдайда, (интернет-байланысты 5 минуттан артық үзілген) білім алушы кез келген ыңғайлы тәсілмен оқытушы – емтихан алушымен немесе техникалық хатшымен байланысады («Қазақстанның қазіргі заманғы тарихы» пәні бойынша мемлекеттік емтихан тапсырған жағдайда) және туындаған техникалық мәселе туралы хабарлайды. Бұл жағдайда оқытушы-емтихан алушы (техникалық хатшымен) техникалық ақаулықтың электрондық актісін жасайды.

18. Білім алушылардың жауап дайындағаннан кейінгі әрекеті:

- жазбаша түрде емтиханға бөлінген уақыт аяқталғаннан кейін, білім алушылар жауап парақтарын бірден сканерленген түрде немесе фото түрінде ҚО оқыту порталына салулары тиіс (файлда ББ атауы, емтиханды тапсыру күні, пән атауы көрсетілуі қажет);

- емтиханның ауызша түрі кезінде дайындық уақыты аяқталғаннан кейін білім алушылар кезек бойынша бейнеконференция байланыс арқылы жауап береді. Қажет болған жағдайда білім алушылар экранда формулалардың, схемалар мен суреттердің жазбаларын көрсетуі тиіс.

19. білім алушылардың жұмысын тексеру және бағалау емтихан күні сағат 18.00-ге дейін жүргізіледі.

20. eUniver порталындағы автоматтандырылған ақпараттық жүйеде емтихан

ведомосына емтихан бағасын қою;

18. егер емтихан ZOOM платформасында өткізілген болса, онда емтиханнан кейінгі келесі күннен кешіктірмей оқытушы-емтихан алушы емтиханның бейнежазбасын (ауызша түрде) ooikup@bk.ru e-mail-не жібереді.