



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский национальный исследовательский
технологический университет»
(ФГБОУ ВО «КНИТУ»)**

ПРИКАЗ

13.04.2020

№ 220-о

О приеме экзаменов с применением дистанционных образовательных технологий

Во исполнение приказа Минобрнауки России от 25.03.2020 № 484 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 25.03.2020 № 206 «Об объявлении в Российской Федерации нерабочих дней», приказа ректора №196-о от 27.03.2020 «О продлении приказа 161-о от 16.03.2020 «О мерах по предупреждению распространения корона-вирусной инфекции», и с целью организации обучения с применением дистанционных образовательных технологий **п р и к а з ы в а ю:**

1. Деканам факультетов, заведующим кафедрами в связи с переходом ППС и УВП на режим исполнения должностных обязанностей с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий:

- оформлять документы по промежуточной аттестации в виде экзаменов согласно Инструкции в Приложении № 1 к настоящему приказу.

- проводить экзамены с идентификацией личности обучающегося путем создания видеоконференции с помощью любого удобного способа, обеспечивающего видеозапись коммуникации (Zoom, Moodle, Skype и т.д.). Инструкция по созданию конференции в ZOOM или Moodle представлены в Приложениях 2, 3.

- обеспечить возможность сдачи академических задолженностей студентам, имеющим не более 5 задолженностей, для выполнения Госзадания Минобрнауки России и сохранения штатного расписания кафедр с помощью любых способов взаимодействия преподавателя и студента, кроме контактных.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по УР Бурмистрова А.В.

Ректор

С.В. Юшко

ЛИСТ ВИЗИРОВАНИЯ

к приказу о приеме экзаменов с применением дистанционных образовательных технологий

Начальник УОКО

С.А. Башкирцева

Исполнитель:
Ежкова Г.О.
1669-вн

В соответствии с СЭД «Практика»

ИНСТРУКЦИЯ

о проведении промежуточной аттестации обучающихся в виде экзамена с применением дистанционных образовательных технологий по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

1. Форма и содержание промежуточной аттестации в виде экзамена устанавливаются учебным планом направления (специальности) и утвержденной рабочей программой учебной дисциплины. Экзамен является формой контроля знаний, умений студента, проводится по всему учебному материалу дисциплины или его части, используется для оценки уровня теоретических знаний и практических умений, развития творческого мышления, сформированности умений самостоятельной работы, умений синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.

2. Дата экзамена устанавливается с учетом измененного графика учебного процесса на 2019/2020 год на основании приказа ректора от 07.04.2020 № 212-о «О подготовке руководящих документов при работе с применением дистанционных образовательных технологий» и расписания экзаменов на весенний семестр 2019/2020 года, утвержденным проректором по УР Бурмистровым А.В. Информацию о дате и времени экзамена преподаватель доводит до обучающихся через личный кабинет ЭИОС ФГБОУ ВО «КНИТУ» (далее - ЛК ЭИОС). В случае переноса экзамена на другой день и час по просьбе студентов и/или преподавателя необходимо оформлять служебную записку и согласовать сроки переноса с заведующим кафедрой, деканом и проректором по УР Бурмистровым А.В. через СЭД. Самостоятельный перенос экзаменатором времени и даты проведения экзамена не допускается.

3. Для проведения промежуточной аттестации с применением дистанционных технологий преподавателю необходимы следующие технические средства обучения: ноутбук или компьютер с web-камерой и микрофоном, телефон типа смартфона с WhatsApp. Для ответа студенту необходимы ноутбук или компьютер с web-камерой и микрофоном, телефон типа смартфона с WhatsApp, бумага писчая, ручка/карандаш, документ удостоверяющий его личность (студенческий билет, зачетная книжка, паспорт). Большинство обучающихся работают в платформах для проведения онлайн-занятий Moodle и Zoom, однако можно использовать и другие образовательные платформы.

4. Экзаменатор обязан разместить экзаменационные вопросы в ЛК ЭИОС студентов до 10.04.2020 согласно приказа от 07.04.2020 № 215-о и назначить консультацию перед экзаменом в ЛК ЭИОС или по электронной почте по разъяснению вопросов дисциплины, а также организационных вопросов по подключению обучающихся к конференции на экзамен.

5. К экзамену по дисциплине допускаются студенты, выполнившие в полном объеме все виды работ, предусмотренные учебным планом, рабочей программой данной дисциплины.
6. Решение о недопуске студента к экзамену по дисциплине принимается экзаменатором и доводится до сведения студента не позднее, чем за день до начала экзамена по дисциплине.
7. Экзаменатор заранее создает конференцию с помощью любого удобного способа, обеспечивающего видеозапись коммуникации (Zoom, Moodle, Skype и т.д.). Инструкция по созданию конференции в ZOOM или Moodle представлены в Приложениях №1, №2. После создания конференции преподаватель рассылает студентам группы информацию о конференции за сутки до начала экзамена через ЛК ЭИОС студента в виде ссылки. В установленное время и дату преподаватель запускает в режиме видеоконференцсвязи (ВКС) экзамен с помощью любого удобного способа, обеспечивающего видеозапись коммуникации. Студенты присоединяются к конференции. Количество одновременно участвующих в экзамене студентов определяется с учетом возможностей конкретной платформы и количества студентов в группе. Оптимальным чаще всего является 6-8 человек. Студенты поочередно называют свои Ф.И.О. и показывает на уровне лица паспорт, студенческий билет или экзаменационную книжку с фотографией для идентификации личности. Преподаватель сообщает студентам свой телефон для получения фото с ответами в течение тридцати минут после окончания экзамена.
8. Экзамен проводится лектором по дисциплине с использованием режима видеоконференцсвязи (ВКС) в ZOOM с идентификацией личности (см. Приложение 1) обучающегося в любой форме: устно, письменно, тестирование и др. с учетом целей изучения, специфики содержания учебного материала дисциплины, выявляемых и оцениваемых знаний и практических умений студента по дисциплине с включением в экзаменационный билет одного-двух заданий, требующих устного/письменного ответа. При чтении лекций несколькими преподавателями по отдельным разделам дисциплины, экзамен проводится с участием всех лекторов, но выставляется одна оценка. При выборе письменной формы экзамена его продолжительность не должна превышать 40 минут.
9. Экзаменатор спрашивает, какой номер билета хотелось бы получить студенту. После выбора студентом номера билета экзаменатор показывает билет на экране и четко оглашает вопросы билета. Затем спрашивает, нужно ли время на подготовку. В случае положительного ответа дается время на подготовку ответа, но не более 30 минут. Если студент отвечает устно сразу, то экзаменатор слушает краткий ответ. Бесплатный доступ в конференцию Zoom в первый раз позволяет обеспечить время бесперебойной работы 40 минут.
10. Экзаменатор может задать обучающемуся вопросы и задания, выходящие за рамки содержания билета. При этом содержание оценочных средств и дополнительных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы дисциплины.
11. В случае письменного ответа студент фотографирует свой экзаменационный лист с записями и отправляет его преподавателю на WhatsApp сразу после экзамена.

12. В случае необходимости экзаменатор связывается с любым студентом из группы индивидуально для уточнения возникших вопросов.

13. Экзаменатор после окончания экзамена в web-камеру в конференции участников оглашает оценки студентов.

14. Положительные и/или неудовлетворительные результаты фиксируются в рабочей книжке преподавателя или в ведомости (при наличии), в личных кабинетах ЭИОС ФГБОУ ВО «КНИТУ» преподавателя и студента. Фотографию страниц рабочей книжки преподавателя после проставления оценок преподаватель отправляет на электронную почту или на телефон заведующего своей кафедры по WhatsApp, а также декану линейного факультета, в чьей подчиненности находятся обучающиеся, для учета их успеваемости в весеннем семестре 2019/2020 учебного года и оформления ведомости по дисциплине по установленной форме.

15. В первый же день после отмены режима работы с использованием дистанционных технологий работники деканата формируют ведомости по дисциплине (2 экз.) и направляют их преподавателю на подпись.

16. Преподаватель в течение трех дней после их получения обязан подписать оба экземпляра и сдать один экземпляр – на свою кафедру делопроизводителю, другой экземпляр – в линейный деканат факультета, в чьей подчиненности находятся обучающиеся, на хранение в установленном порядке.

17. Запись хода экзамена, фото ответов студентов сдаются на кафедру, где проводилось обучение для хранения в установленном порядке.

Инструкция по созданию конференции в ZOOM

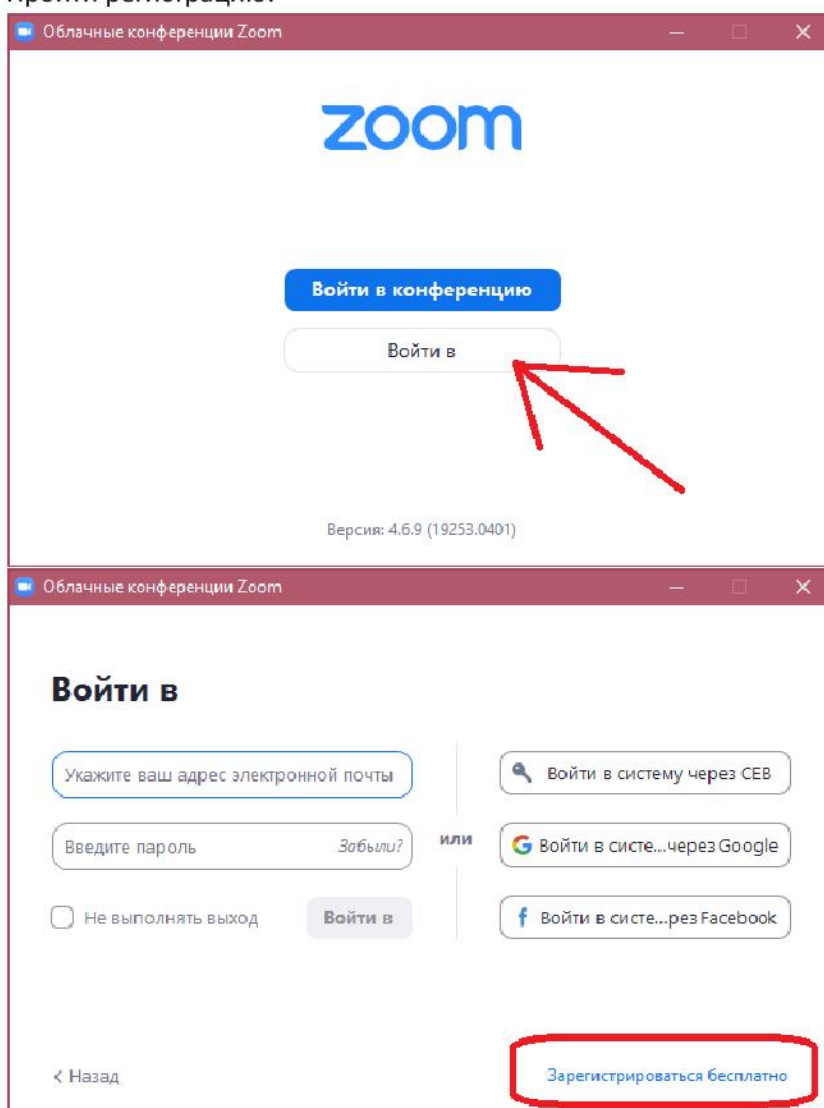
! [Внимание] т.к. требуется хранение видеопотока экзамена оператору конференции следует не только обеспечить запись конференции, но и переименовать получившийся файл следующим образом: *Факультет_кафедра_Фамилия_ИО_дата(год_месяц_день)_номергруппы*

Например:

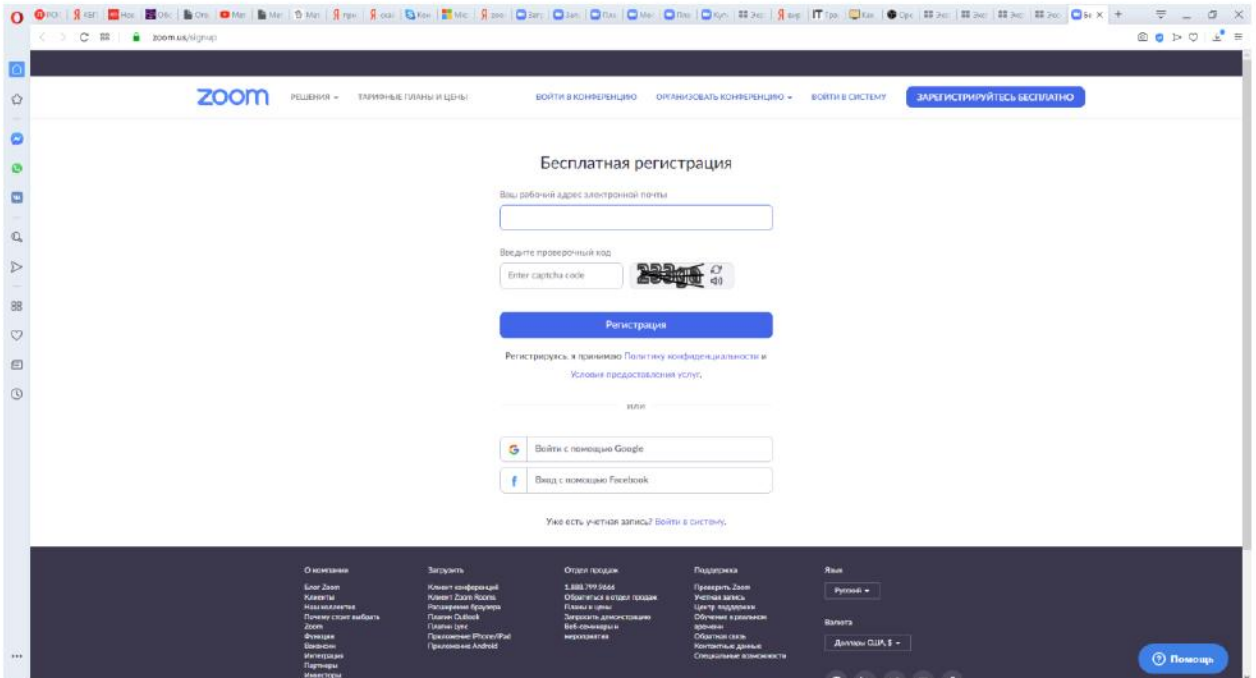
[ФТПСПК_ТПМ_Заикин_АЕ_2020_04_08_529-M5.mkv](#)

Часть общая, для всех участников:

- 1) Скачать клиент ZOOM для компьютера. <https://zoom.us/support/down4j>
- 2) Установить на компьютер
- 3) Пройти регистрацию:

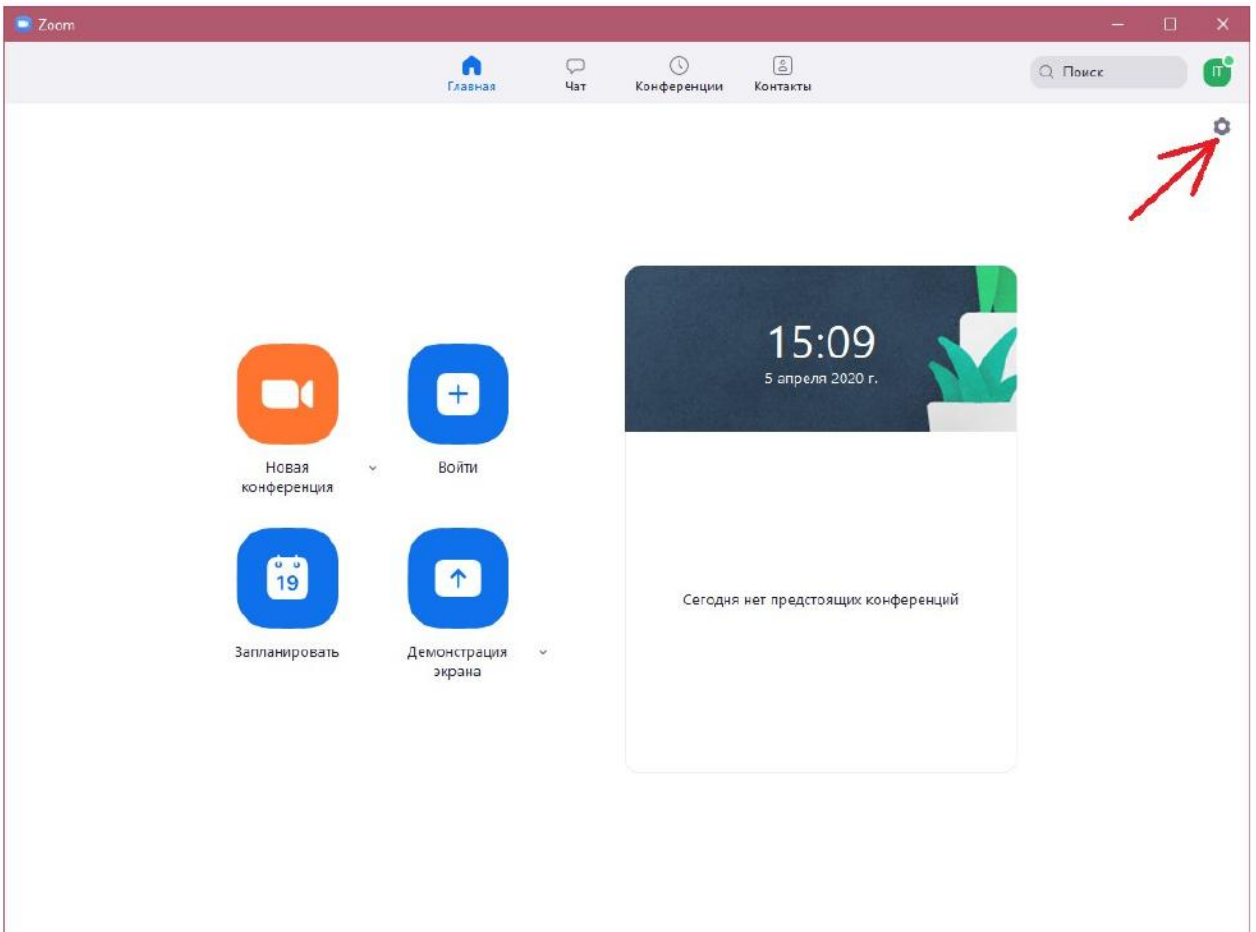


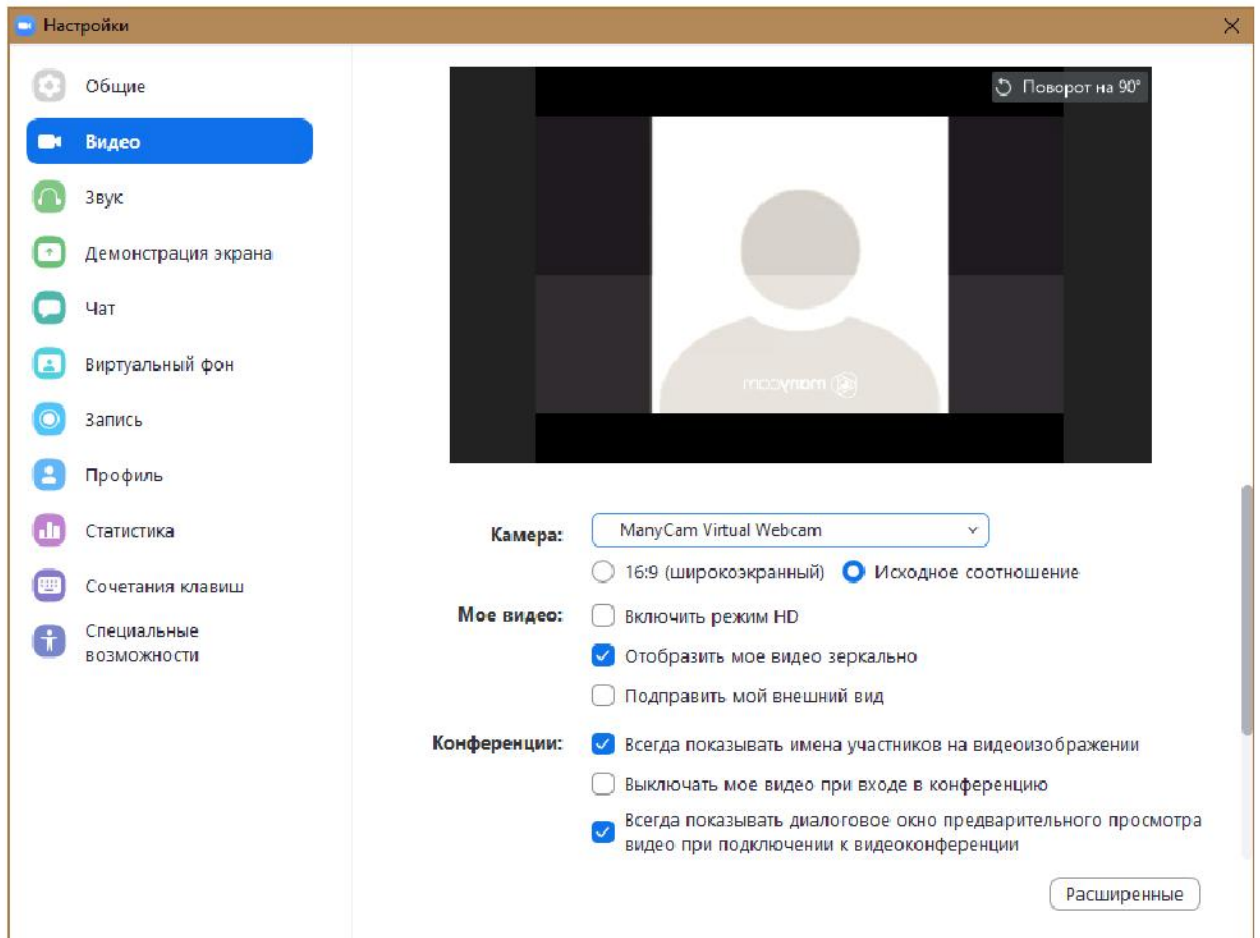
При этом открывается окно браузера:



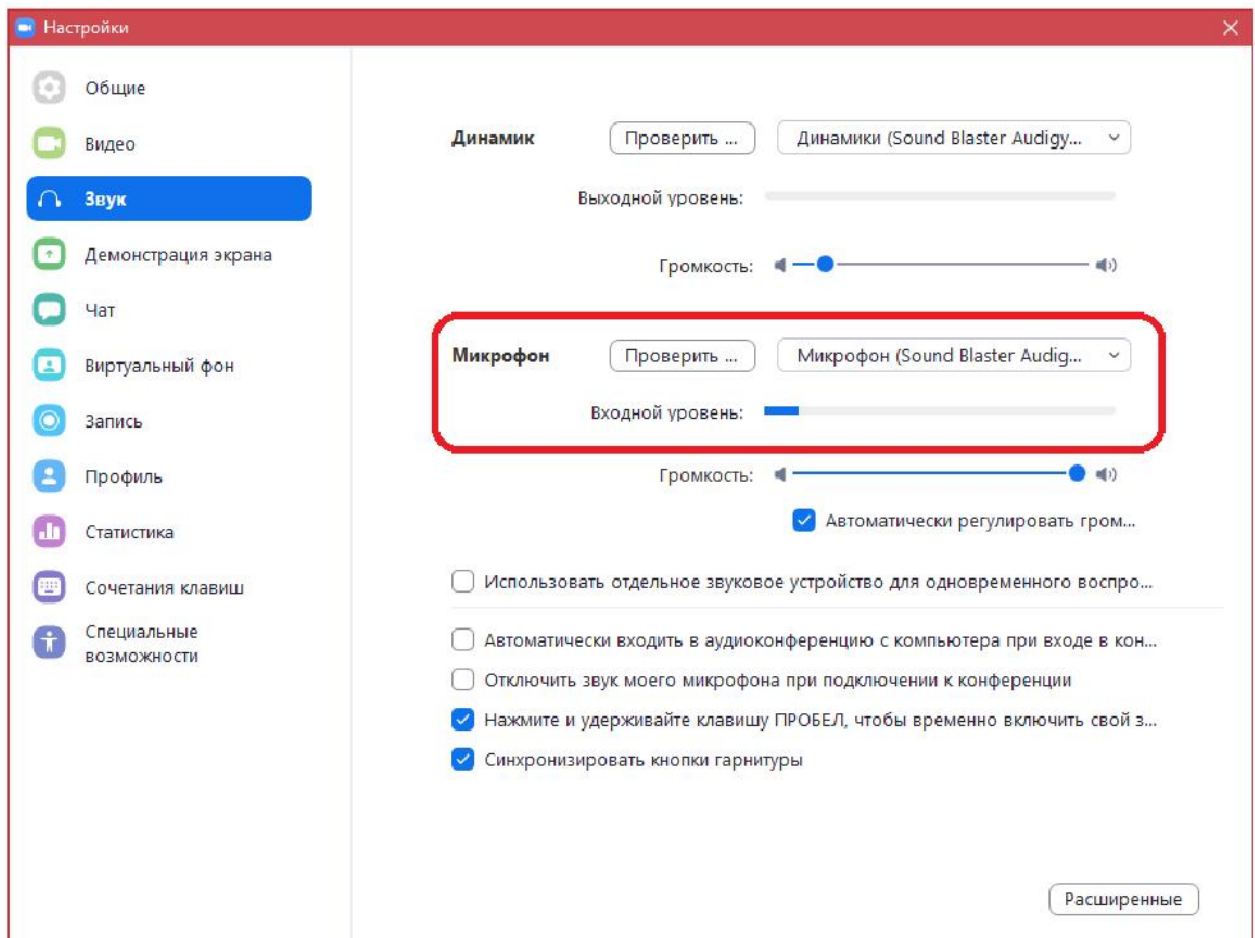
Для организатора конференции настоятельно рекомендуется проводить регистрацию на корпоративный e-майл @kstu.ru

4) Войти в программу и проверить настройки:

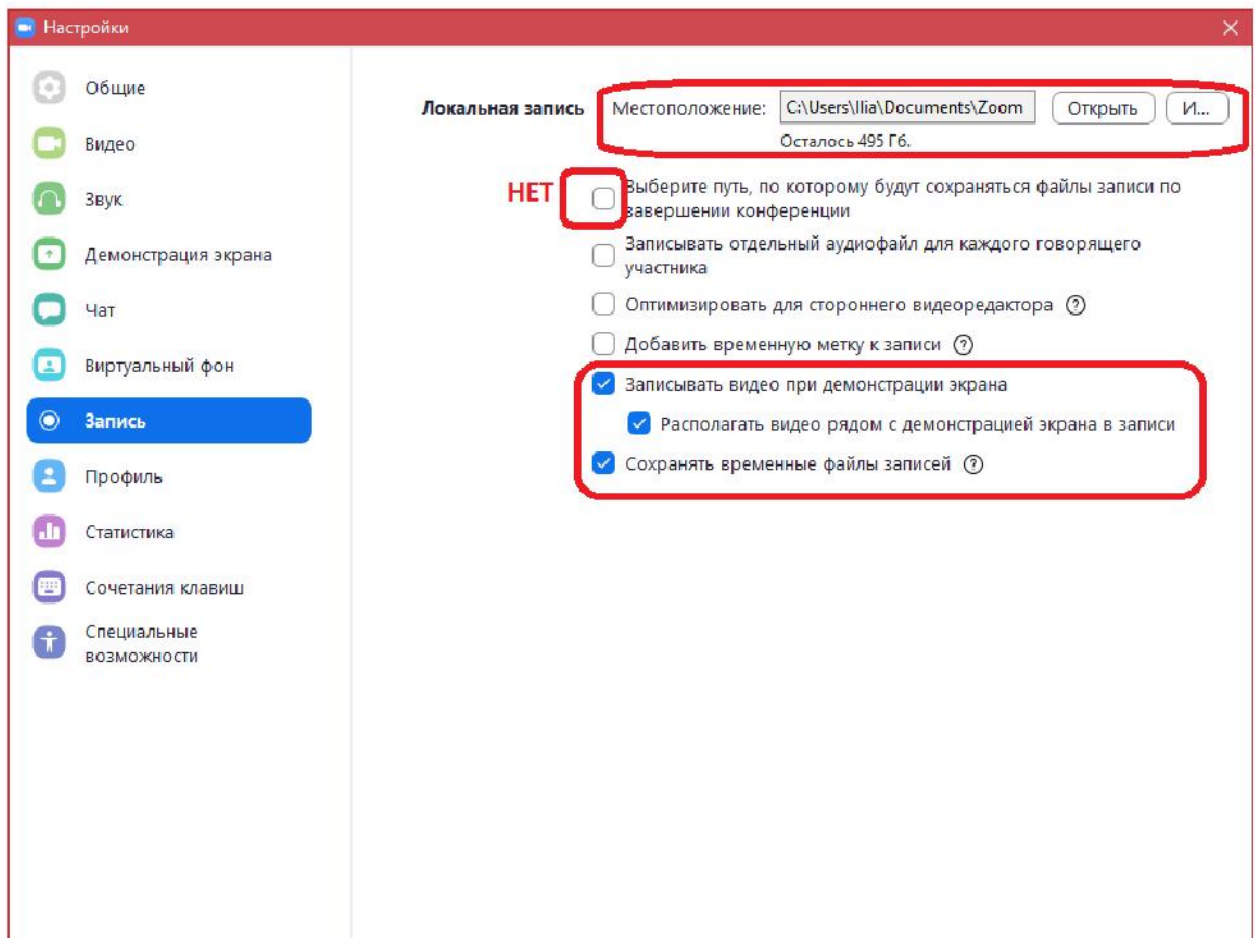




Тут должно отображаться изображение с веб-камеры



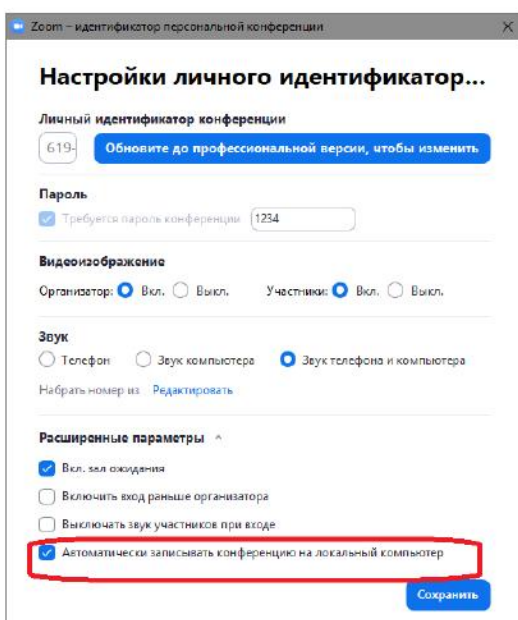
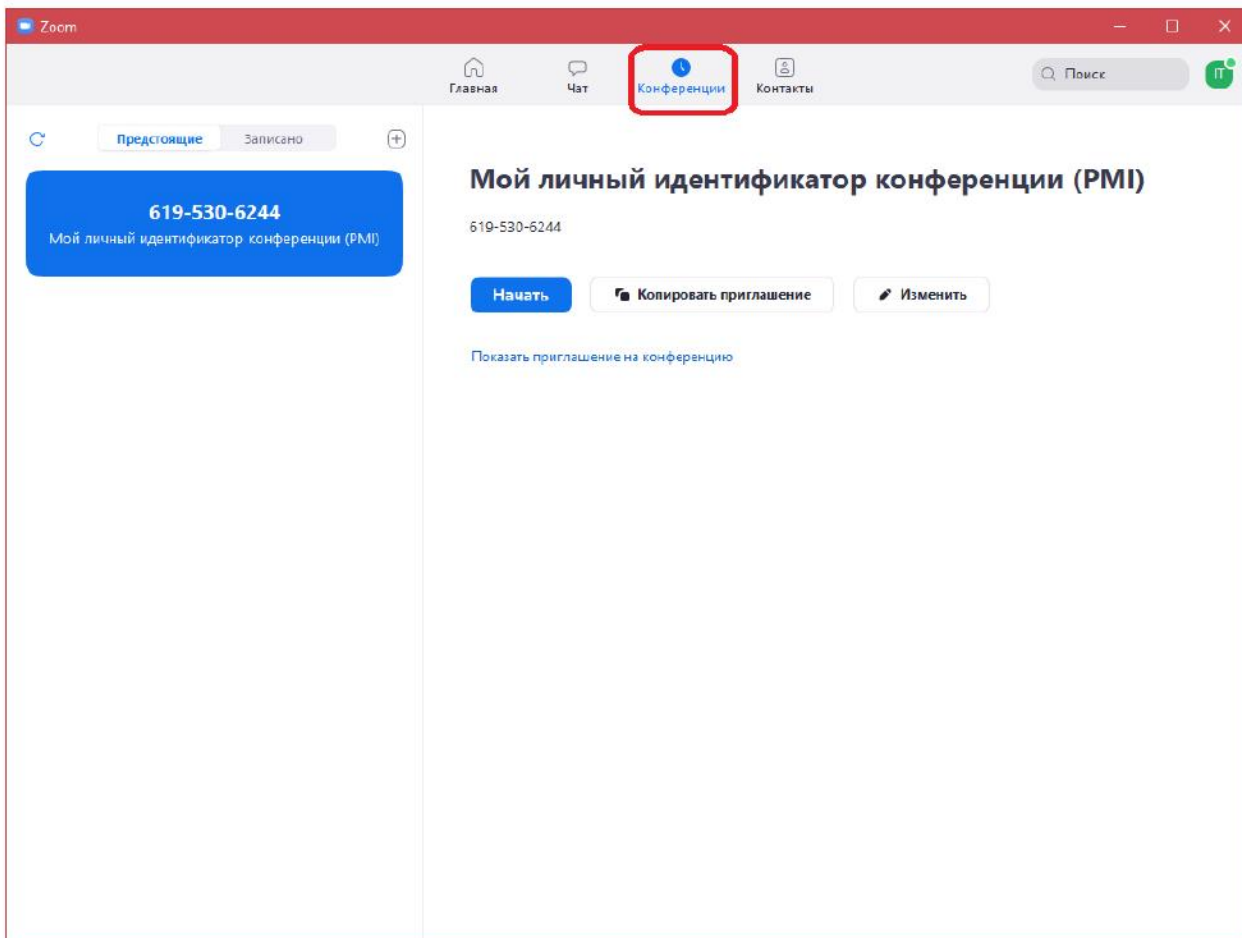
Тут проверить, что правильно определился микрофон (динамики)



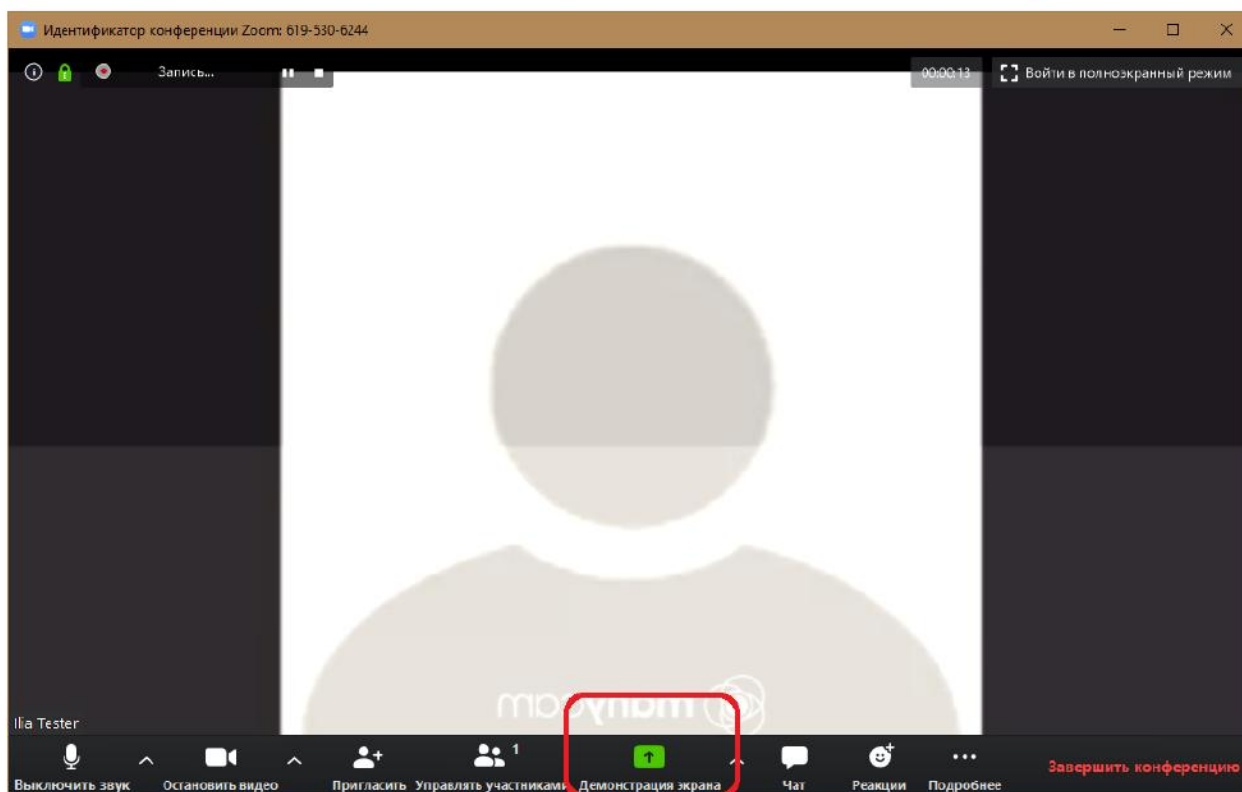
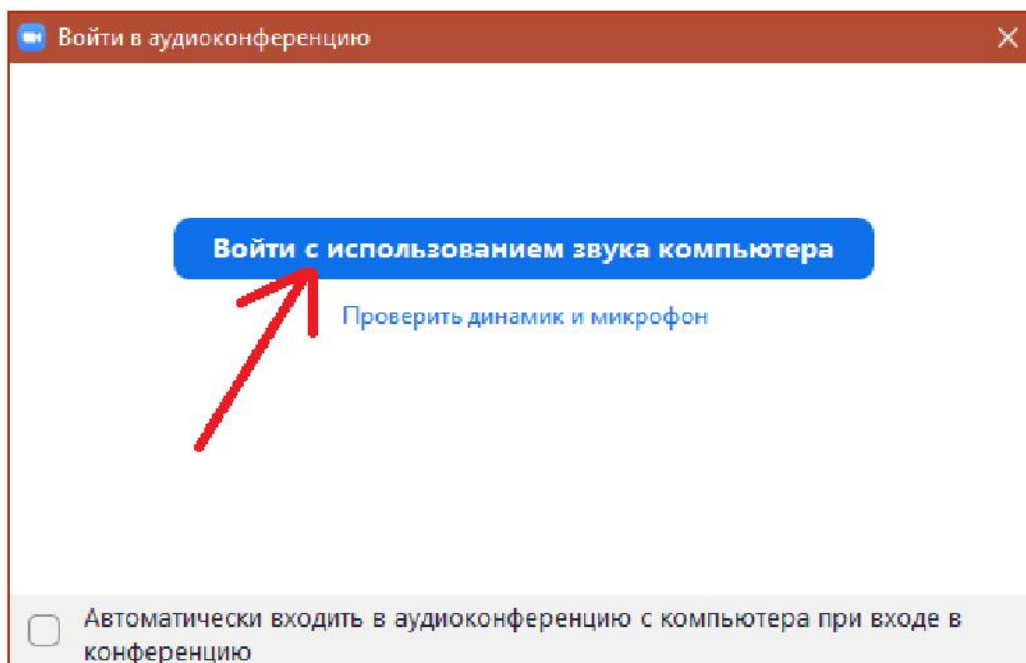
Тут проверяем доступность и свободный объем дискового пространства.

Отметить последние три пункта.

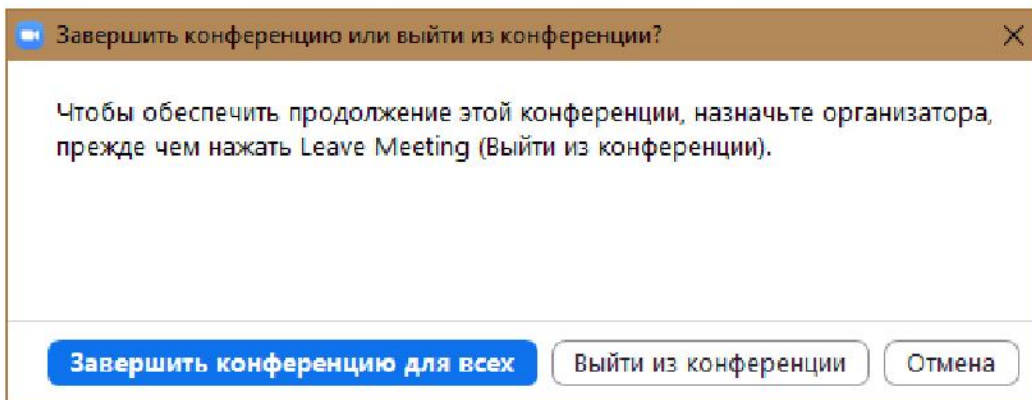
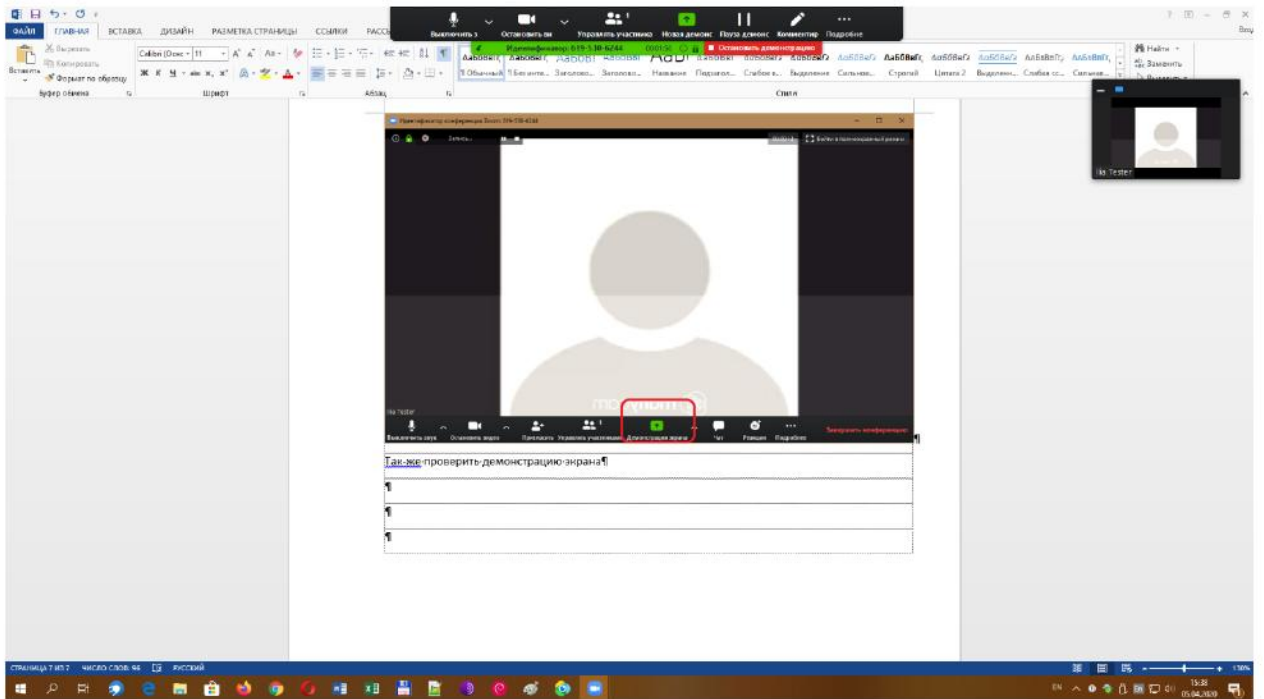
- 5) Убедиться (закреть), что не запущено других приложений могущих использовать источники записи – веб-камеру, микрофон, экран.
- 6) Провести пробную конференцию. Предварительно нажать «изменить» и выставить автоматическую запись



После начала конференции система выдаст всплывающее окно:

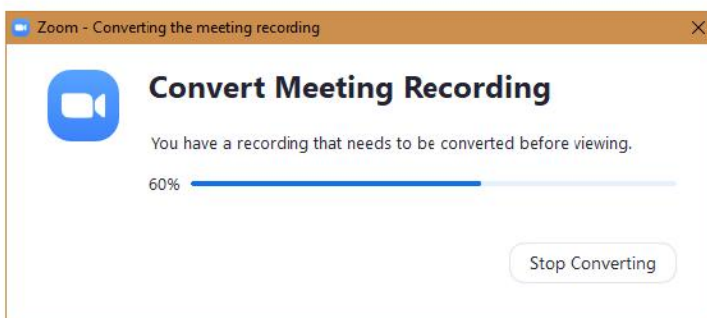


Так-же проверить демонстрацию экрана



Завершить конференцию (во всплывающем окне выбрать завершить _для всех_)

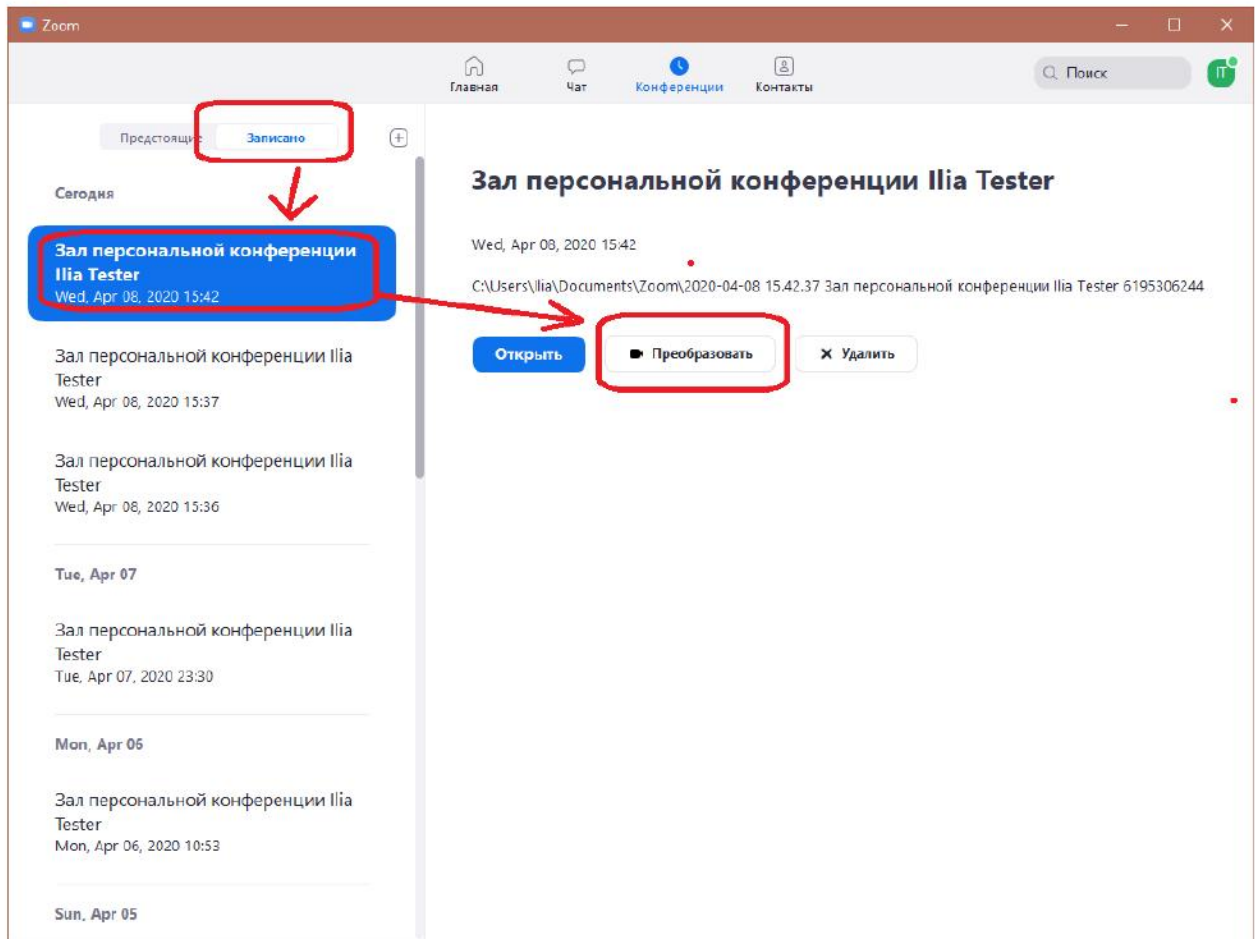
У операторов обеспечивающих запись появится окно с прогрессбаром конвертации видеофайла.



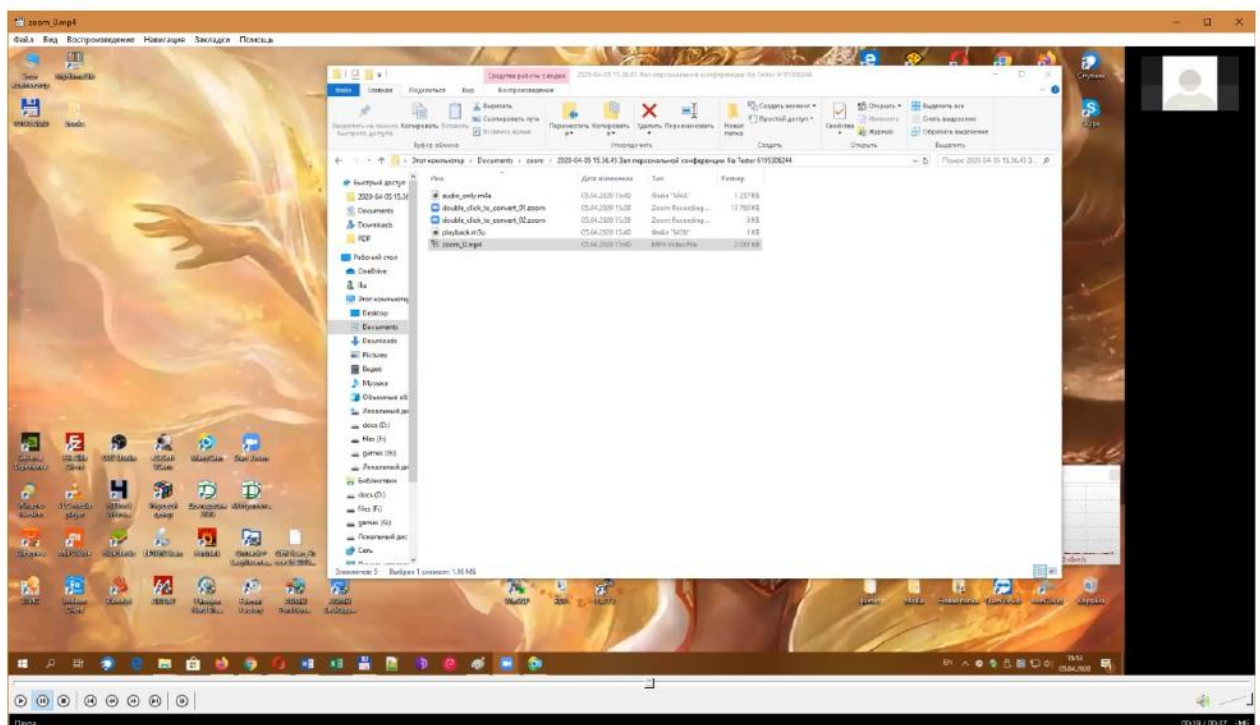
Если конференция одна (или не планируется далее новой) необходимо дождаться окончания конвертации.

Если требуется запуск следующей конференции – нужно остановить конвертацию.

В дальнейшем к возобновлению конвертации можно вернуться из вкладки «записано»



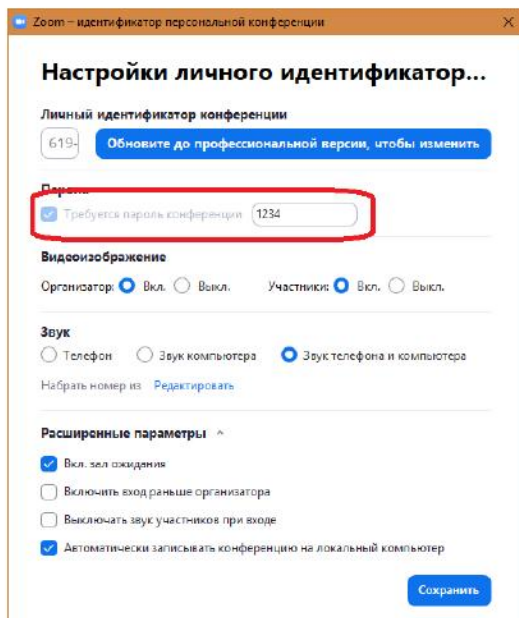
- 7) Проверить получившуюся запись на предмет наличия/качества изображения с камеры, трансляции экрана, звука.



Для организатора конференции дополнительно:

На вкладке редактирования конференции задать пароль

Пароль для каждой новой конференции следует устанавливать свой – дабы исключить подключение посторонних (например, паролем может служить номер группы).



Zoom – идентификатор персональной конференции

Настройки личного идентификатор...

Личный идентификатор конференции
619- Обновите до профессиональной версии, чтобы изменить

Пароль

Требуется пароль конференции 1234

Видеоизображение
Организатор: Вкл. Выкл. Участники: Вкл. Выкл.

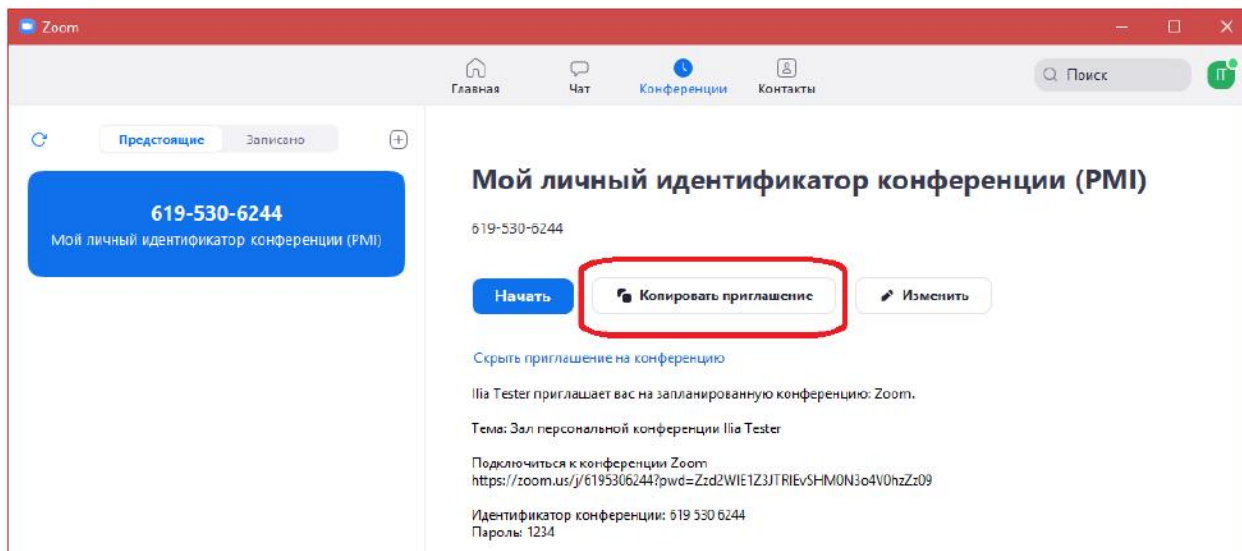
Звук
 Телефон Звук компьютера Звук телефона и компьютера
Набрать номер из: Редактировать

Расширенные параметры

Вкл. зал ожидания
 Включить вход раньше организатора
 Выключать звук участников при входе
 Автоматически записывать конференцию на локальный компьютер

Сохранить

Нажать копировать приглашение



Zoom

Главная Чат Конференции Контакты

Предстоящие Записано

619-530-6244
Мой личный идентификатор конференции (PMI)

Начать **Копировать приглашение** Изменить

Скрыть приглашение на конференцию

Ilia Tester приглашает вас на запланированную конференцию: Zoom.

Тема: Зал персональной конференции Ilia Tester

Подключиться к конференции Zoom
<https://zoom.us/j/6195306244?pwd=Zzd2WlE1Z3JTRlEvSHM0N3o4V0hzZz09>

Идентификатор конференции: 619 530 6244
Пароль: 1234

И разослать всем участникам конференции информацию о конференции

Ilia Tester приглашает вас на запланированную конференцию: Zoom.

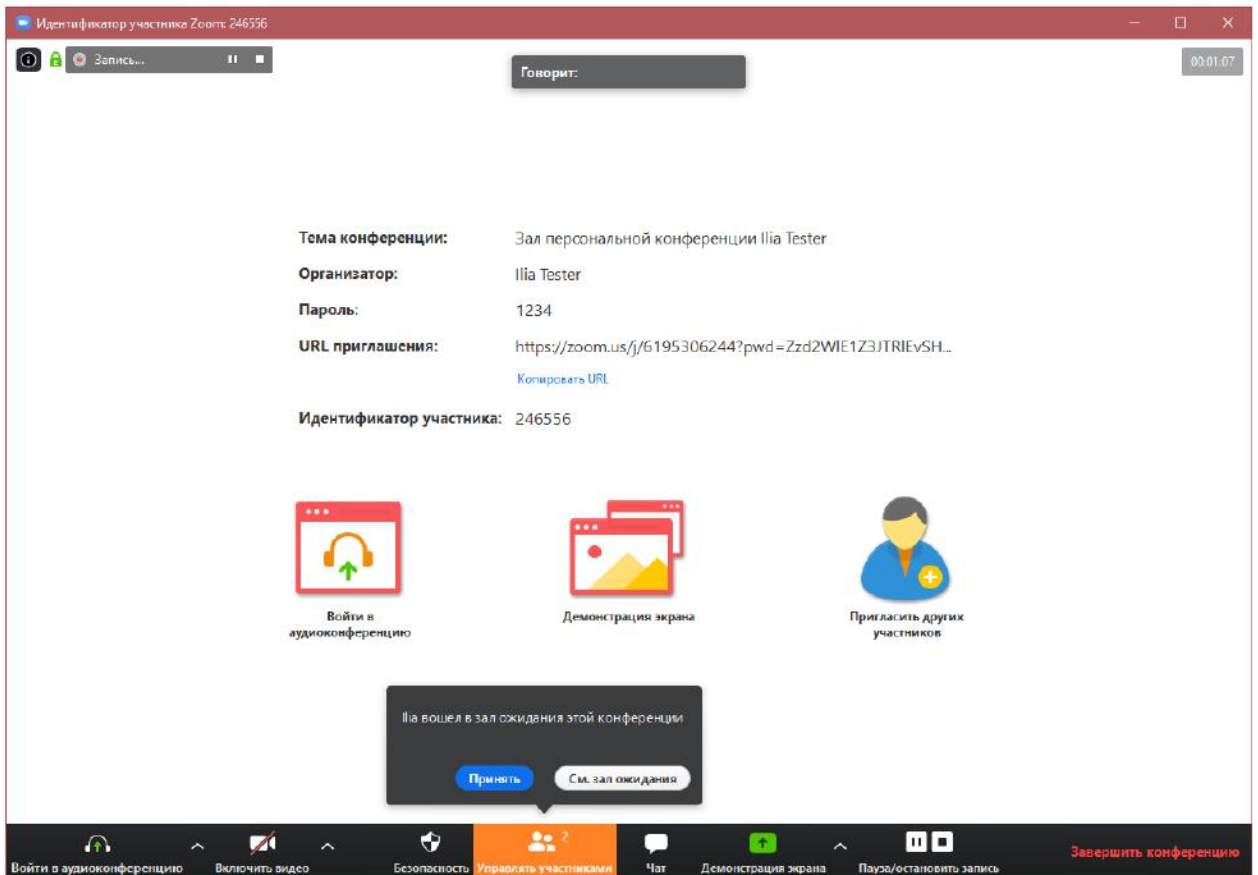
Тема: Зал персональной конференции Ilia Tester

Подключиться к конференции Zoom

<https://zoom.us/j/6195306244?pwd=Zzd2WlE1Z3JTRlEvSHM0N3o4V0hzZz09>

Идентификатор конференции: 619 530 6244

Пароль: 1234



При подключении участника организатору приходит уведомление – участника необходимо принимать в конференцию.

Так-же для бесплатной версии существует ограничение на проведение конференции с лимитом 40 минут

Заканчивается время?

Эта конференция завершится через 10 минут. Обновите программу до профессиональной версии, чтобы убрать это ограничение в 40 минут.

Обновить

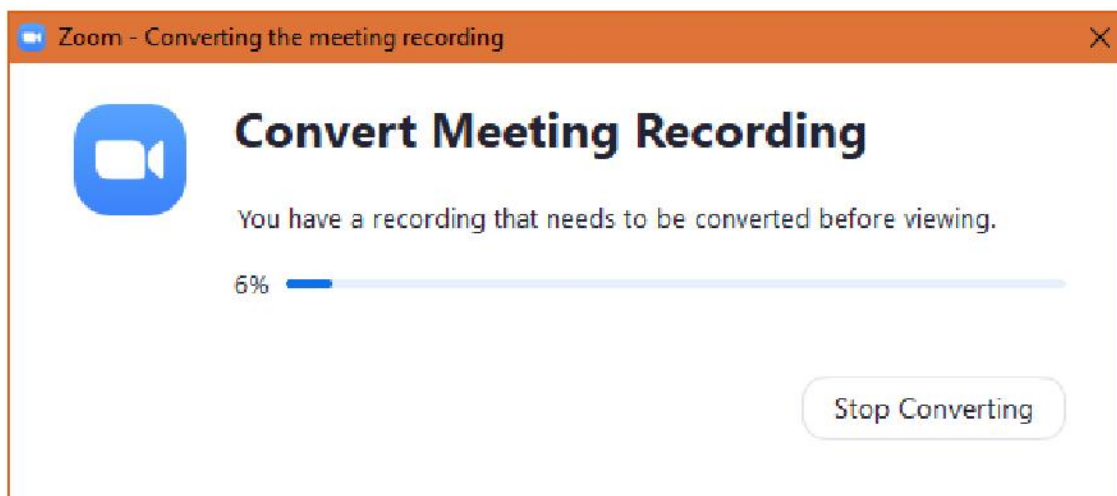
Переведите конференции с базового на профессиональный уровень

Обновите Zoom до профессиональной версии, чтобы убрать ограничение в 40 минут при организации будущих конференций.

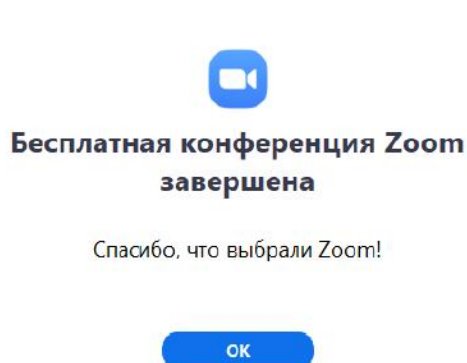
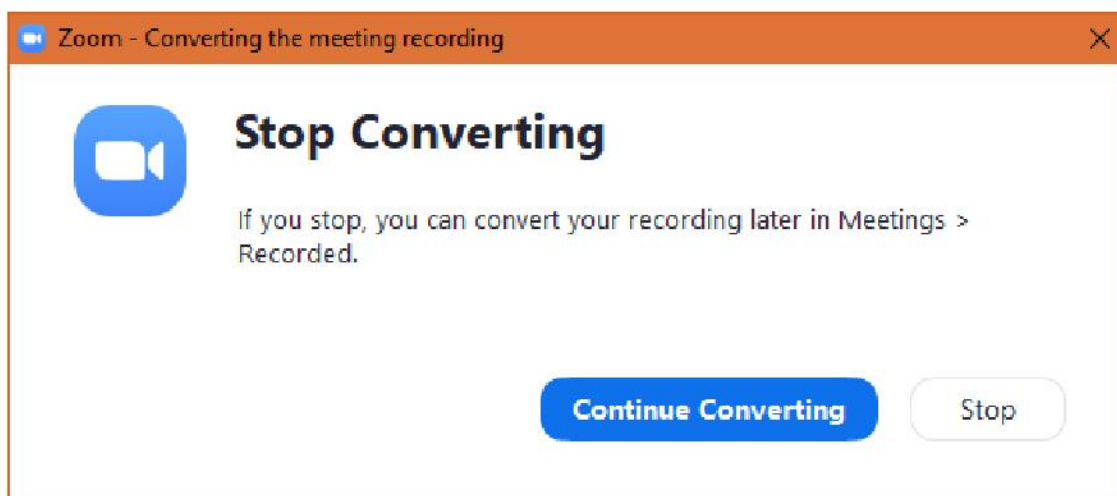
Обновить сейчас

В случае выработки лимита времени конференция автоматически завершится.

И начнется конвертация видео. В этом случае оператору необходимо прервать конвертацию



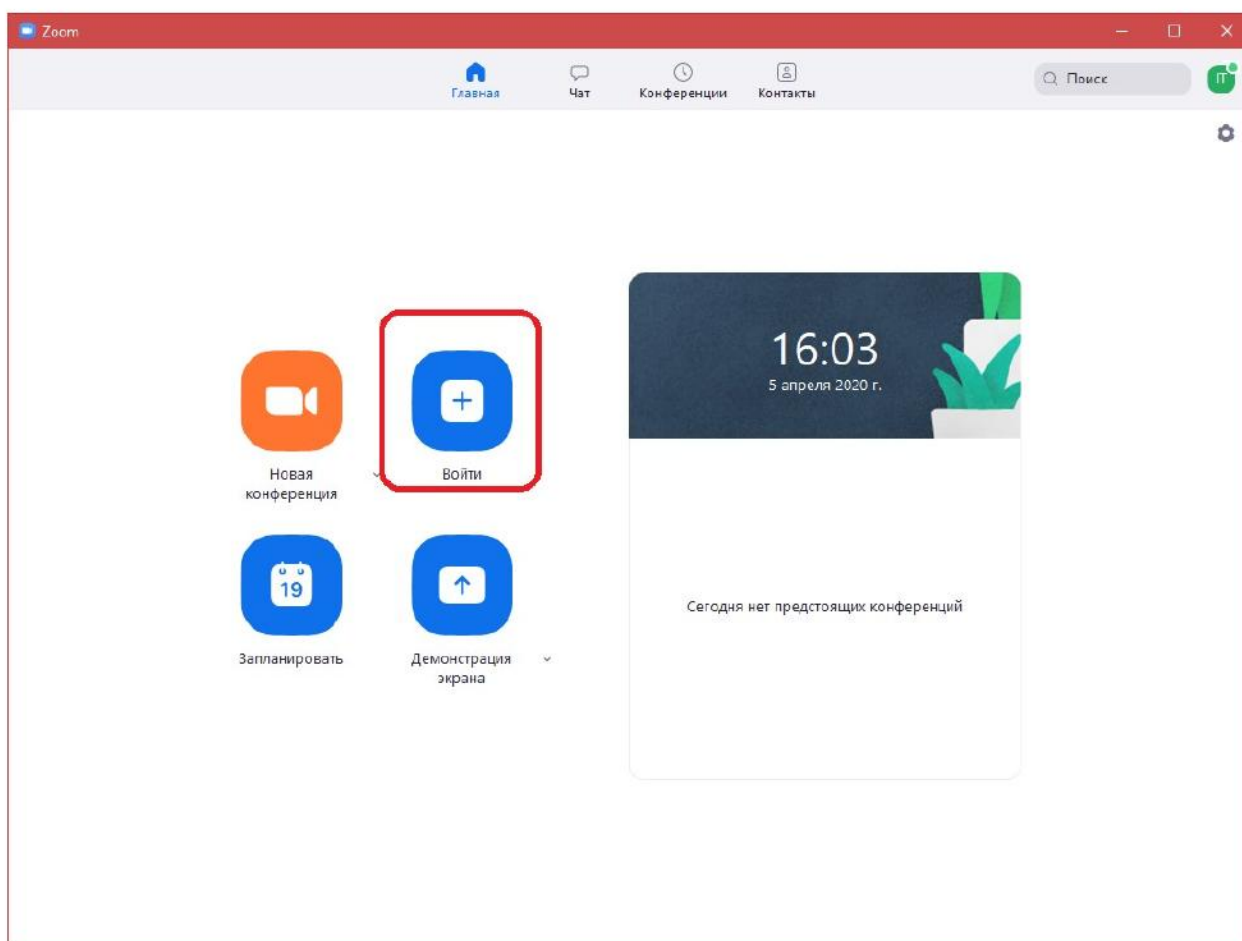
И ещё раз нажать стоп



А затем незамедлительно повторно запустить конференцию с теми-же параметрами.

Участникам, получив приглашение

На главной странице выбрать «Войти»



Ввести идентификатор конференции и пароль.

В случае обрыва связи или прерывания конференции по истечению ограничения времени необходимо подключиться повторно с теми-же параметрами.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНАМ (МОДУЛЯМ), РЕАЛИЗУЕМЫМ НА СДО MOODLE

1. Общие положения

Промежуточная аттестация по дисциплинам (модулям) с применением исключительно электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (далее – ЭО, ДОТ) проводится в «Информационно-образовательной среде» (ИОС) (LMS Moodle, <https://moodle.kstu.ru/>) в рамках созданного онлайн-курса с типовой структурой и минимальным наполнением, обеспечивающими поддержку контактной формы обучения в дистанционном формате.

Все виды промежуточной аттестации (экзамен, защита курсовой работы / курсового проекта) с применением исключительно ЭО и ДОТ могут быть проведены в следующих формах:

- компьютерное тестирование в LMS Moodle;
- устное собеседование с помощью элемента курса Видеоконференция BigBlueButton в LMS Moodle, направленное на выявление общего уровня подготовленности (опрос без подготовки или с несущественным вкладом ответа по выданному на подготовку вопросу в общей оценке за ответ обучающегося), или иная форма аттестации, включающая устное собеседование данного типа;
- комбинация перечисленных форм.

Преподаватель выбирает форму проведения промежуточной аттестации или комбинацию указанных форм в зависимости от наличия оценочных средств по дисциплине (модулю) согласно рабочей программе.

2. Создание минимального курса в LMS Moodle для промежуточной аттестации

1. Зайти в LMS Moodle <https://moodle.kstu.ru/> (Забыли пароль, не можете войти? Обратитесь в службу поддержки по адресу: support@kstu.ru).
2. Если нет курса, то необходимо связаться с управляющим от факультета (2) и попросить его создать курс в нужной категории (1,3). Рис. 1.

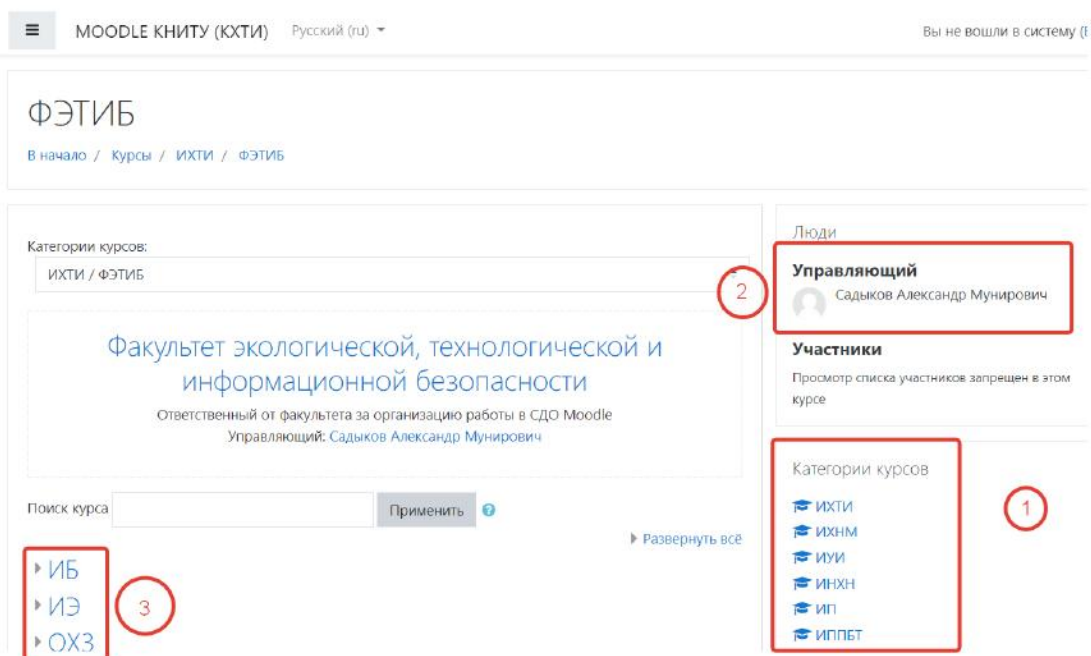


Рис. 1

3. После перейти на созданный курс и войти в режим редактирования

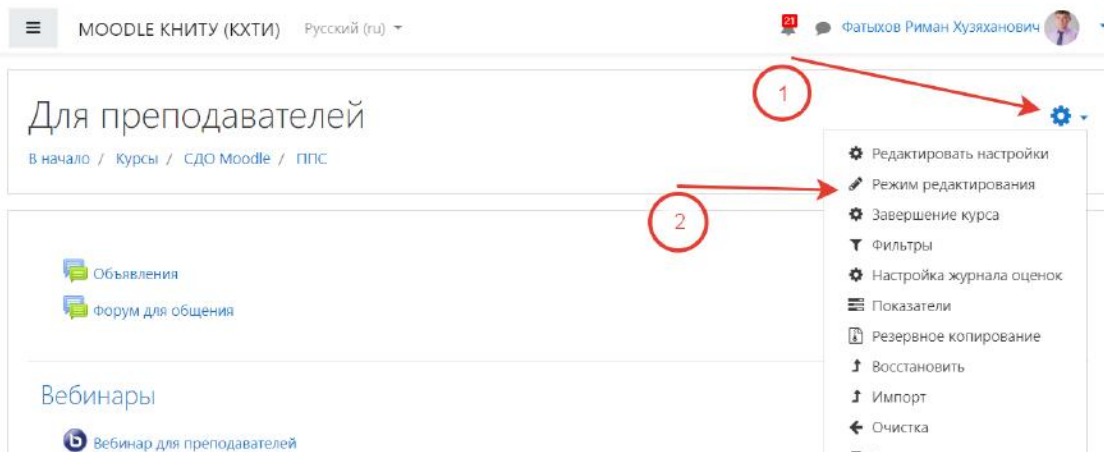


Рис. 2

4. Создание структуры раздела онлайн-курса для проведения промежуточной аттестации

Раздел онлайн-курса, предназначенный для проведения промежуточной аттестации в соответствии с расписанием содержит в названии информацию о дате и времени проведения промежуточной аттестации, ФИО преподавателя и виде промежуточной аттестации (рис. 3).

ЭКЗАМЕН 20.04.2020 г. в 14.00 (Иванов Иван Иванович)



Рис. 3

Каждый раздел в обязательном порядке содержит следующие элементы:

- ссылку на вебинарную комнату в СДО Moodle для проведения вебинара (преподавателю автоматически назначается роль ведущего);
- напоминание о способе авторизации и необходимости включения записи вебинара;

В случае проведения промежуточной аттестации в форме тестирования в раздел добавляется элемент «Тест». Банк тестовых заданий и тест должны быть сформированы **не позднее чем 5 рабочих дней** до начала проведения промежуточной аттестации в соответствии с электронным расписанием.

3. Проведение промежуточной аттестации в форме устного собеседования.

Устное собеседование (индивидуальное или групповое) проводится в формате вебинара в **созданной вебинарной комнате в СДО Moodle**, для перехода в которую необходимо воспользоваться соответствующей ссылкой в разделе онлайн-курса.

Подключиться к сеансу

Рис. 4

В начале каждого собрания в обязательном порядке преподаватель

- включает режим видеозаписи;

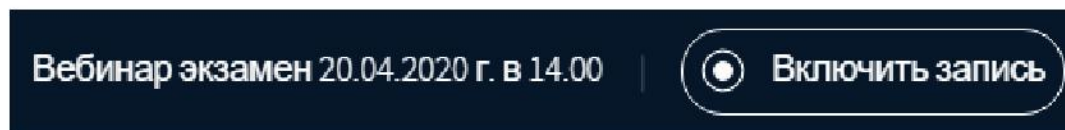


Рис. 5

- проводит идентификацию личности обучающегося, для чего обучающийся называет отчетливо вслух свои ФИО, демонстрирует рядом с лицом в развернутом виде зачетную книжку или паспорт;
- проводит осмотр помещения, для чего обучающийся, перемещая видеокамеру или ноутбук по периметру помещения, демонстрирует преподавателю помещение, в котором он проходит аттестацию.

После проведения собеседования с обучающимся преподаватель отчетливо **вслух озвучивает ФИО обучающегося и выставленную ему оценку** («зачтено», «не зачтено», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

В случае если в ходе промежуточной аттестации при удаленном доступе произошел сбой технических средств обучающегося, устранить который не удалось в течение 15 минут, преподаватель вслух озвучивает ФИО обучающегося, описывает характер технического сбоя и фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине.

В случае наличия обучающихся, не явившихся на промежуточную аттестацию, и (или) обучающихся, фактическое время проведения промежуточной аттестации которых вышло за установленные временные рамки вследствие разницы часовых поясов, преподаватель в обязательном порядке

- создает отдельное собрание (вебинар) с наименованием «Не явились на промежуточную аттестацию»;
- включает режим видеозаписи;
- вслух озвучивает ФИО каждого обучающегося с указанием причины его неявки на промежуточную аттестацию, если причина на момент проведения промежуточной аттестации известна;
- для обучающихся, фактическое время проведения промежуточной аттестации которых вышло за установленные временные рамки

вследствие разницы часовых поясов, фиксирует факт их неявки по уважительной причине.

В случае если у преподавателя возникли свои технические средства при подключении и работе в СДО Moodle, он может (**в порядке исключения**) провести промежуточную аттестацию, используя любой мессенджер, обеспечивающий **видеосвязь и запись видео общения**.

Записанный вебинар будет доступен через некоторое время (как сервер обработает на странице подключения к сеансу).

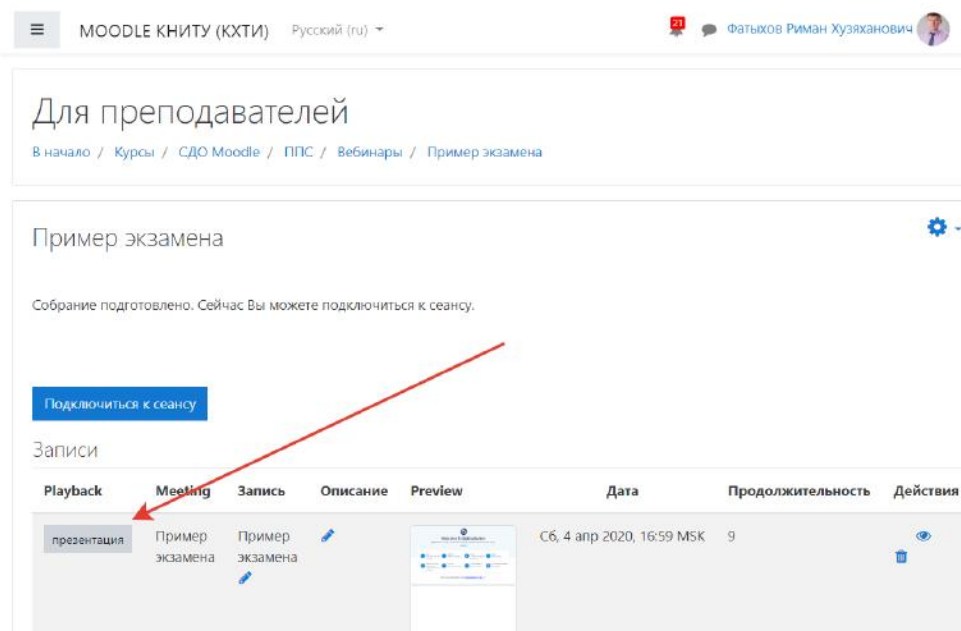


Рис. 6

Подробные инструкции по работе с СДО Moodle размещены на <https://moodle.kstu.ru/> с правой стороны

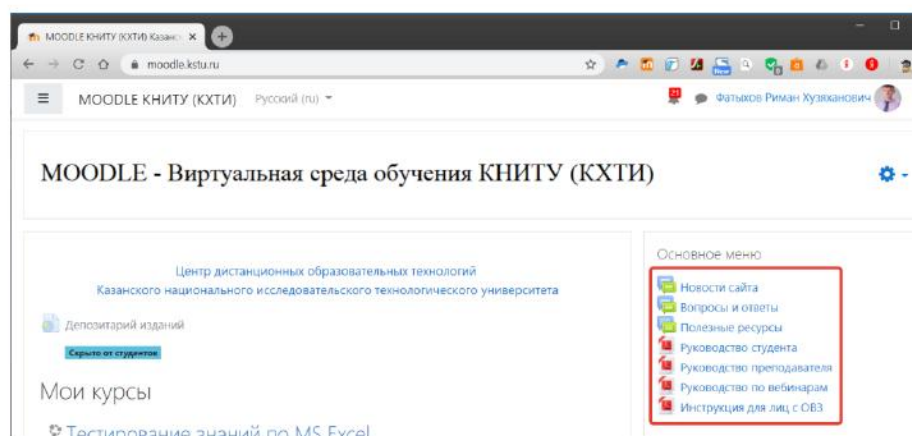


Рис. 7