

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по организации и проведению промежуточной и итоговой аттестации
обучающихся РГУ «КНК имени Курмангазы»
в режиме дистанционного обучения

I. Общие положения

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны на основе Закона Республики Казахстан «Об образовании», Типовых правил деятельности организаций образования, реализующих образовательные программы высшего и (или) послевузовского образования, 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».

2. В соответствии с протоколом Межведомственной комиссии при Правительстве Республики Казахстан по нераспространению коронавирусной инфекции от 12 марта 2020 г., с 16 марта 2020 года КНК им.Курмангазы обеспечивает реализацию образовательных программ в дистанционном формате.

3. Порядок проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся в КНК имени Курмангазы в условиях дистанционного обучения (далее - ДО) определяются Академической политикой вуза (изменения от 26.03.2020) и Регламентом учебной, методической работы и практики.

4. Консерватория обеспечивает проведение промежуточной аттестации обучающихся посредством применяемых дистанционных образовательных технологий (АИС «Platonus», Skype, Zoom, Google; WhatsApp, Instagram, flat.io, электронную почту и др.) в целях оценки достижения обучающимися результатов обучения в рамках конкретной дисциплины.

5. Необходимое техническое оснащение для сдачи экзамена: доступ к сети Интернет, установленная программа для видеоконференцсвязи с функцией демонстрации Рабочего стола, браузер, компьютер (ноутбук, планшет, смартфон), оборудованные вебкамерой и микрофоном.

II. Формы проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся

6. В КНК им.Курмангазы предусмотрены следующие формы экзаменов с условиях ДО:

1) Устный экзамен онлайн по билетам (Zoom, Microsoft Teams и др.). Билет (устный экзамен) по каждой дисциплине должен содержать количество вопросов (заданий), соответствующих объему дисциплины: на один кредит - 25 вопросов (включая практические задания). В одном билете 3 вопроса.

Экзамен рекомендуется проводить в режиме онлайн-конференции по графику выхода студентов на конференцию (по 5-6 человек одновременно). Студенты должны подключить камеру, чтобы обеспечить прозрачность процедуры экзамена. Выбор билета может быть осуществлен с помощью генератора случайных цифр или иным заранее апробированным способом. На подготовку к ответу по билету дается максимум 30 минут. Устный ответ on-line принимается преподавателем по дисциплине и ассистентом от кафедры.

2) **Экзамен в тестовой форме.** Тестовые задания: 1 кредит – 50 вопросов. В одном варианте на экзамен выносятся от 30 до 50 вопросов различной степени сложности с вариантами ответов (от 3 до 6). Тестовой экзамен сдается на одной из платформ (по выбору преподавателя), например, Platonus, Google Classroom и др. Экзамен принимается преподавателем по дисциплине и ассистентом от кафедры.

3) **Комплексный экзамен** может проводиться в два этапа: письменная работа (если эссе или реферат – высылаются в заранее установленное время, обязательна проверка на антиплагиат); устно – по алгоритму ответа по билетам. Комплексный экзамен принимается комиссионно (не менее 3 человек). Комплексный экзамен в магистратуре проводится в два этапа: устно – по алгоритму ответа по билетам, творческий экзамен – исполнение программы может проходить в онлайн режиме либо в виде прослушивания заранее предоставленной видеозаписи.

4) **Письменный экзамен** (например, задача, сочинение фуги, представление оригинального законченного музыкального произведения, собственной инструментовки, эссе, реферата и др.) принимается в электронном виде через LMS или другие системы, проверяется на антиплагиат (в случае предоставления письменной работы в текстовом формате) и оценивается преподавателем по дисциплине и ассистентом от кафедры.

5) **Творческий экзамен** – исполнение программы (определенного репертуара по уровням подготовки) может проходить в онлайн режиме либо в виде прослушивания заранее предоставленной видеозаписи. В целях более объективного оценивания уровня владения обучающимся инструментом к материалам экзамена могут привлекаться дополнительные видеозаписи с концертов, конкурсов, фестивалей, сделанные ранее. Количество музыкальных произведений определяются требованиями к экзаменам, утвержденными кафедрами. Допускается замена произведений и обоснованное сокращение программы, связанное с невозможностью соблюдения необходимых условий исполнения в условиях дистанционного режима приема экзамена. Творческий экзамен принимается комиссионно (не менее 3 человек).

б) **Защита дипломной работы, магистерской диссертации** (онлайн +офлайн)(Zoom, WhatsApp и др.).

III. Организация промежуточной аттестации в режиме дистанционного обучения

7. Промежуточная аттестация в дистанционном режиме в КНК им.Курмангазы в условиях ДО осуществляется в соответствии с Академическим календарем, утвержденным на Ученом совете КНК от 28 апреля 2020 года (Протокол № 8);

8. Текущие экзамены в КНК им.Курмангазы проводятся в форме, рекомендованной выпускающими кафедрами и утвержденной Ученым советом КНК от 28 апреля 2020 года (Протокол № 8);

9. Допускается выставление суммативной оценки достижений результатов обучения на основе текущих оценок или перенос экзамена на летний семестр (до 30 июня 2020 года, без оплаты за экзамен, по заявлению студента в установленной форме) в случае, если обучающийся не имеет возможности сдать экзамен из-за отсутствия доступа к музыкальному инструменту, достаточных технических средств и (или) доступа к сети Интернет.

10. В случае, если обучающийся на хоздоговорной основе не имеет возможности сдать экзамен из-за отсутствия доступа к музыкальному инструменту, отсутствия достаточных технических средств и (или) доступа к сети Интернет, допустим перенос экзамена на более поздний срок, не превышающий 20 сентября 2020 г., а обучающемуся выставляется оценка «не завершено» («I»).

IV. Организация итоговой аттестации в режиме ДО

11. Освоение образовательной программы завершается итоговой аттестацией, которая состоит из подготовки и защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации и сдачи комплексного экзамена.

12. Итоговая аттестация в КНК им.Курмангазы в условиях ДО осуществляется в соответствии с Академическим календарем, утвержденным на Ученом совете КНК от 28 апреля 2020 года (Протокол № 8);

13. Для проведения итоговой аттестации в КНК им.Курмангазы создается аттестационная комиссия (далее - Комиссия), которая проводит свои заседания с применением дистанционных технологий. Кафедры Консерватории, Отдел послевузовского образования самостоятельны в определении технических средств, посредством которых проводятся заседания комиссии.

14. Обучающийся, не явившийся на итоговую аттестацию по уважительной причине, пишет электронное заявление по установленной форме **на имя председателя комиссии**, представляет подтверждение уважительности причины, и по его разрешению проходит процедуру итоговой аттестации в другой день заседания Комиссии. День повторного заседания определяется Комиссией.

15. Защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации обязательна и проводится в онлайн-формате в утвержденные ректором вуза сроки;

16. Комплексный экзамен может проводиться и комбинировать следующие формы:

а) **Письменный экзамен** через LMS «Platonus» или другие системы. Кафедра загружает задание в АИС «Platonus» или другие системы, используемые кафедрой, и предоставляет время для ответа на вопросы и (или) решение письменной задачи (кейса), которое должно составлять не менее 2-х часов;

б) **Устный онлайн экзамен** (Zoom, Microsoft Teams и др.). Проводится в онлайн режиме с предоставлением обучающемуся возможности ответа на вопросы комиссии посредством микрофона непосредственно перед камерой используемого технического устройства;

в) **Экзамен с «открытой книгой»** (take-home open book exam) (Zoom, Microsoft Teams и др.). - выполнение проектов в домашних условиях. Проводится в онлайн режиме. Во время данного экзамена разрешается использовать любые печатные материалы и учебную литературу, переплетенные в типографии или скрепленные таким способом, который не позволяет вставить или извлечь страницу без того, чтобы не разорвать переплет или скрепление. В литературе допускается наличие рукописных заметок;

г) **Комплексный** (смешение нескольких форм экзамена, например творческое исполнение, устный ответ). Одна часть экзамена может приниматься в онлайн режиме, либо по представленной заранее готовой видеозаписи, а вторая см. пункт б).

д) **Творческий онлайн экзамен** (Zoom, Microsoft Teams и др.). Принимается в онлайн режиме, либо по представленной заранее готовой видеозаписи;

17. В случае возникновения технических проблем во время онлайн экзамена допускаются письменные вопросы к выпускнику по другим каналам общения в интернете. В таком случае вопросы членов комиссии озвучивает технический секретарь. Обучающийся отвечает устно или письменно.

18. В случае прерывания процесса комплексного экзамена обучающийся немедленно обращается к техническому секретарю с ходатайством о его продолжении. Комиссия принимает решение о возобновлении или прекращении комплексного экзамена.

19. Допускается суммарное оценивание (интегрированная оценка) результатов обучения по итоговым оценкам дисциплин, входящих в комплексный экзамен, если у обучающегося нет доступа к музыкальному инструменту, отсутствуют технические средства и (или) доступ к Интернету (по заявлению обучающегося установленного образца). При этом процентное содержание итоговых баллов по каждой дисциплине в общем объеме (100 баллов), определяется выпускающей кафедрой.

20. Обучающемуся может быть представлено другое время прохождения итоговой аттестации, если во время защиты имела место техническая неполадка, делающая невозможной аттестацию. В этом случае, технический секретарь оформляет электронный акт технической неполадки и в тот же день направляет копию акта всем членам комиссии.

21. Повторная сдача комплексного экзамена или защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации (проекта) с целью повышения положительной оценки не допускается.

22. Передача комплексного экзамена, а также повторная защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации лицам, получившим оценку «неудовлетворительно», в данный период итоговой аттестации не разрешается.

V. Подготовка и защита дипломной работы (проекта), магистерской диссертации

23. Подготовка дипломной работы (проекта), магистерской диссертации осуществляются обучающимся под руководством научного руководителя, который взаимодействует с обучающимся посредством доступных информационно-коммуникационных технологий.

24. Подготовленная дипломная работа (проект), магистерская диссертация загружается обучающимся в систему обнаружений заимствований и подлежит проверке ответственным сотрудником Отдела Науки КНК имени Курмангазы на предмет нелегального заимствования.

25. Защита дипломной работы (проекта) проводится в онлайн формате с использованием дистанционных образовательных технологий. Время проведения защиты дипломной работы (проекта) распределяется следующим образом: на выступление (доклад/или аудиозапись) обучающемуся отводится не более 7-10 минут.

26. Общее время на защиту одного обучающегося, включая устное выступление и ответы на вопросы комиссии, составляет не более 15 минут.

27. Первый вариант защиты: во время дипломной работы (проекта), магистерской диссертации обучающийся демонстрирует презентацию через режим демонстрации экрана, делает доклад (выступление) перед камерой членам комиссии и отвечает на устные вопросы членов комиссии. В случае возникновения технических проблем, обучающимся задаются письменные вопросы. В таком случае вопросы членов комиссии озвучивает технический секретарь. Обучающийся отвечает устно или письменно.

Второй вариант защиты: выпускники заранее (в оговариваемый кафедрой срок) предоставляют техническому секретарю необходимые документы: текст работы в полном электронном виде, рецензии, а также аудио текст предзащиты по специальной форме. В WhatsApp создается чат, куда входят члены комиссии. За несколько дней до защиты всем членам комиссии на почту высылаются готовые дипломные, магистерские работы в PDF формате для ознакомления. В назначенный день экзамена, в чат скидываются аудио

выпускников с текстом предзащиты, после прослушивания члены комиссии пишут свои вопросы, данные вопросы отсылаются выпускникам через технического секретаря, которые записывают аудио и высылают назад. После того, как у комиссии не останется вопросов к выпускнику, выпускная работа считается защищенной. Комиссия обсуждает в режиме видеоконференции работу и выносит оценку, которую технический секретарь вносит в протокол.

28. В случае прерывания процесса защиты обучающийся немедленно обращается к техническому секретарю с ходатайством о его продолжении. Комиссия принимает решение о возобновлении или прекращении защиты.

29. По результатам защиты комиссия выставляет оценку обучающемуся, согласно настоящих рекомендаций.

VI. Прокторинг и соблюдение академической честности

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

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

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

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

34. 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.

35. Обучающийся входит со своим логином и паролем в систему дистанционного обучения, обеспечивающего контроль за процессом проведения итоговой аттестации.

36. Рекомендуется использовать лицензионные системы прокторинга.

37. В случае отсутствия систем прокторинга или технической невозможности их использования контроль за самостоятельным прохождением обучающимся итоговой аттестации осуществляет секретарь государственной комиссии.

38. Во время проведения итоговой аттестации ведется видеозапись.

39. Во время итоговой аттестации обучающийся не должен покидать зону видимости веб-камеры.

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

41. В случае нарушения обучающимся и (или) членом комиссии принципов академической честности во время проведения итоговой аттестации принимаются меры, в соответствии с академической политикой Консерватории.

VII. Порядок оценивания во время итоговой аттестации

42. Оценка выставляется комиссией с использованием Google формы или других подобных форм.

43. Google форма создается на каждого обучающегося и дает возможность членам комиссии один раз выбрать оценку для обучающегося.

44. Подробная инструкция по использованию Google формы для выставления оценки доступна по ссылке: <https://youtu.be/qRjEuiDARFE>.

45. Процедура голосования по присуждению степени осуществляется посредством коллегиального обсуждения с участием всех членов комиссии.

46. Технический секретарь ведет и фиксирует подсчет голосов членов комиссии. Голосование по присуждению степени осуществляется с использованием Google формы или других подобных форм.

VIII. Объявление результатов итоговой аттестации

47. После завершения процедуры комплексного экзамена и защиты дипломной работы (проекта), магистерской диссертации происходит оглашение результатов итоговой аттестации.

48. 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.

49. Председатель комиссии готовит отчет об итоговой аттестации обучающихся.

IX. Апелляция на результаты итоговой аттестации

50. Сроки для подачи обучающимися заявлений на апелляцию должен составлять не менее 2-х рабочих дней со дня объявления результатов промежуточной аттестации.

51. Для проведения апелляции приказом Ректора создана апелляционная комиссия, состоящая из нечетного количества членов. Не допускается включение в состав апелляционной комиссии членов аттестационной комиссии и (или) административных сотрудников консерватории.

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

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

Х. Ответственность участников промежуточной и итоговой аттестации

1) Ректор:

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

- создает условия для организации промежуточной и итоговой аттестации с применением информационно-коммуникационных технологий;

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

- организует работу педагогов и других работников организации;

- несет ответственность за организацию промежуточной и итоговой аттестации на основе настоящих рекомендаций.

2) Проректор по учебно-методической работе, проректор по научной работе и международному сотрудничеству:

- организуют разработку мероприятий, направленных на проведение промежуточной и итоговой аттестаций обучающихся на основе настоящих рекомендаций;

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

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

3) Деканы и заведующие кафедр:

- обеспечивают проведение промежуточной и итоговой аттестации в дистанционном формате согласно расписанию;

- обеспечивают своевременное выставление оценок по итогам промежуточной и итоговой аттестации;

- своевременно информируют обучающихся, председателя и членов комиссии о дате, времени и порядке проведения итоговой аттестации с применением дистанционных образовательных технологий, способе выхода на связь для его проведения;

- обеспечивают проверку документов и организацию допуска к защите;

- предоставляют списки обучающихся для итоговой аттестации;

- проводят вебинар инструктаж с обучающимися о порядке проведения комплексного экзамена, защиты, продолжительности (регламент), о видеозаписи итоговой аттестации;

- обеспечивают регистрацию членов комиссии в АИС «Platonus» иных цифровых системах, используемых на кафедрах и факультетах;

- обеспечивают членов комиссии необходимыми материалами и доступом к дистанционным образовательным технологиям;
- обеспечивает сохранность видеозаписи итоговой аттестации.

4) Члены аттестационной комиссии:

- оценивают достижение обучающимися результатов обучения образовательных программ;
- присуждают выпускнику степени бакалавра, магистра по соответствующей образовательной программе;
- разрабатывают предложения, направленных на дальнейшее совершенствование образовательных программ;
- соблюдают принципы академической честности.

5) Технический секретарь:

- проводит подготовку к проведению комплексного экзамена и защиты дипломной работы (проекта) с использованием дистанционных образовательных технологий;
- заблаговременно организует вебинар-инструктаж для обучающихся и членов аттестационной комиссии по работе с выбранной системой прохождения итоговой аттестации;
- своевременно тестирует подключение на соответствие техническим и программным требованиям для сдачи итоговой аттестации;
- организует онлайн голосование членов аттестационной комиссии;
- по результатам итоговой аттестации заполняет электронные ведомости;
- ведет видеозапись итоговой аттестации;
- соблюдает принципы академической честности.

6) Обучающийся:

- находится на ежедневной связи с педагогами, научным руководителем и техническим секретарем комиссии;
- знакомится с расписанием и порядком проведения промежуточной и итоговой аттестации через доступные каналы связи;
- предоставляет на корпоративную почту технического секретаря все необходимые документы для допуска к защите;
- соблюдает принципы академической честности.