

## ПАМЯТКА ПО ПРОВЕДЕНИЮ ЭКЗАМЕНА «ТЕСТЫ В МУДЛ»

Тестирование проводится: в СДО MOODLE.

Контроль прохождения тестирования – онлайн прокторинг. Технология прокторинга (англ. «proctor» – контролировать ход экзамена). Прокторы, как и на обычном экзамене в аудитории, контролируют, чтобы экзаменуемые проходили испытания честно: выполняли задания самостоятельно и не пользовались дополнительными материалами. Следить за онлайн-экзаменом в реальном времени по вебкамере может как специалист (очный прокторинг), так и программа, контролирующая рабочий стол испытуемого, количество лиц в кадре, посторонние звуки или голоса и даже движения взгляда (киберпрокторинг). Часто используется виды смешанного прокторинга: видеозапись экзамена с замечаниями программы дополнительно просматривает человек и решает, действительно ли нарушения имели место.

Длительность тестирования: – 60 минут на 25 вопросов, 1 попытка (хронометраж и количество попыток задается вручную преподавателем при загрузке тестов).

**ЗАПРЕЩЕНО исправлять настройки тестирования перед экзаменом после проверки сотрудниками ИНОТ! Все изменения, которые вносит преподаватель, отслеживаются системой. Экзамен может быть аннулирован при обнаружении нарушений со стороны преподавателей.**

РЕГЛАМЕНТ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНА – экзамен проводится по расписанию, которое заранее должно быть известно студентам и преподавателям.

### ПРЕПОДАВАТЕЛЬ

1. Разрабатывает тестовые вопросы в соответствии с требованиями выбранной систем. ДЛЯ СДО Moodle • 25-100 вопросов: 1 кред. = 25 вопросов; 2,3 кред. = 50 вопросов; 4,5 кред. = 75 вопросов; 6,7,8 кред. = 100 вопросов. Преподаватель создаёт элемент «Тест» в СДО Moodle и заполняет его вопросами, добавленными им вручную в банк вопросов (Приложение 1). При создании теста обязательно должно быть использовано не менее 4 видов вопросов в равном соотношении в 1 тестовом комплекте (к примеру, 6 множественный выбор + 6 верно/неверно+6 текстовый+7 на соответствие = 25). Тесты должны быть созданы, настроены и заполнены вопросами не позднее 14.12.2020. При технических затруднениях свяжитесь с сотрудниками ИНОТ Шынар Смагуловой или Анель Манкеевой по телефонам в горячей линии).

2. Размещает в СДО Moodle документ «Правила проведения итогового экзамена. Тестирование» в PDF-формате: в СДО MOODLE – в самом начале курса, на нулевой неделе. Для этого используйте элемент «Файл». В документе обязательно должны быть указаны: • правила проведения экзамена (В случае подключения прокторинга, обязательно сообщите студентам, что они должны изучить инструкции по прокторингу в СДО Moodle); • политика оценивания; • график проведения экзамена; • количество тестовых вопросов; • длительность экзамена. В правилах обязательно информируйте об условии – за 30 минут до начала студенты должны подготовиться к экзамену в соответствии с требованиями инструкции по прокторингу.

3. После загрузки Правил в систему, в чате мессенджера, сообщает студентам, где они могут ознакомиться с «Правилами проведения итогового экзамена»: в СДО Moodle.

4. Контролирует прохождение каждым студентом ознакомление с графиком, правилами, с требованиями инструкции по прокторингу.

5. Напоминает студентам в запланированный по расписанию день об экзамене.

6. По завершению времени тестирования оценивает отчёт-сводку с результатами студентов и сохраняет баллы в аттестационную ведомость. В СДО Moodle – набранный балл отражается в журнале оценок системы Moodle, для созданного элемента «Тест», сразу после тестирования. Преподавателю нужно вручную перенести балл в аттестационную ведомость в ИС Univer. Перед сохранением внимательно проверьте, чтобы у всех студентов были выставлены баллы. НЕ сохраняйте ведомость без проверки заполнения баллов! Сохраните проверенную ведомость. Время на выставление баллов – до 48 часов.

**Результаты тестирования могут быть пересмотрены по результатам прокторинга. Если студент нарушал правила прохождения тестирования, его результат будет аннулирован.**