



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКА КРЫМ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КЕРЧЕНСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

П Р И К А З

_____ 20__ г. г. Керчь № _____

Об организации промежуточной
аттестации во 2 семестре
2019-2020 учебного года
с применением ЭО и ДОТ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Допустить к промежуточной аттестации обучающихся переводных курсов.
2. Организовать и провести промежуточную аттестацию обучающихся переводных курсов с применением электронного обучения и дистанционных обучающих технологий (ЭО и ДОТ) в установленные учебными планами и графиками учебного процесса на 2019-2020 учебный год сроки.
3. Заведующим отделениями Е.Н.Аладьевой, Л.В.Гребенниковой, А.В.Ерохиной, В.В.Овчаренко
 - организовать промежуточную аттестацию обучающихся переводных курсов с применением ЭО и ДОТ в установленные учебными планами и графиками учебного процесса сроки в строгом соответствии с нормативно-правовыми актами, регламентирующими данную процедуру;
 - составить расписание организации и проведения промежуточной аттестации;
 - проинформировать педагогических работников и обучающихся о сроках, расписании, формах и технологиях проведения промежуточной аттестации;
 - сформировать ведомости о результатах и итогах промежуточной аттестации студентов переводных курсов в срок до 30.06.2020 года и для групп, у которых промежуточная аттестация проходит с 29.06.2020г по 03.07.2020 в срок до 03.07.2020г.

4. Преподавателям провести промежуточную аттестацию согласно методическим указаниям Приложение 1.

4.1. После окончания экзамена оформить соответствующие документы (ведомости).

4.2. При изменении пакета экзаменационной документации внести изменения в контрольно-оценочные средства (Лист согласования).

5. Председателям предметных цикловых комиссий рассмотреть и согласовать на заседаниях предметно-цикловых комиссиях данные изменения.

6. Контроль за исполнением возложить на заместителя директора по учебной работе Казак С.В.

И.о. директора

Д.В.Колесник

Исп. Казак С.В.

Методические рекомендации по проведению текущей и промежуточной аттестации с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Промежуточная аттестация может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ). Промежуточная аттестация может проводиться с применением ДОТ при освоении образовательных программ, реализуемых в очной форме обучения.

При проведении промежуточной аттестации по учебной дисциплине/МДК/ПМ в форме экзамена, экзамена (квалификационного) с использованием дистанционных образовательных технологий студентам заранее сообщить о времени начала экзамена, согласно графика размещенного на сайте.

Перечень учебных дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию с применением дистанционных образовательных технологий и их количество определены соответствующими учебными планами.

Вся коммуникация (электронная переписка) между обучающимися, преподавателями и кураторами групп ведется с использованием официальных адресов электронной почты, чатов, личных кабинетов и т.п.

Проведение промежуточной аттестации в режиме видеосвязи обеспечивается на платформах Скайп, Вайбер и другими мессенджерами.

Формы проведения промежуточной аттестации:

- устная в формате видеорежима;
- тестирование с использованием специализированного бесплатного программного обеспечения;
- письменная форма;
- защита проекта.

При проведении промежуточной аттестации в видеорежиме производится идентификация личности позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося документам, удостоверяющим личность обучающегося или подтверждение личности куратором группы.

В случае технических сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут со стороны обучающегося, преподаватель оставляет за собой право отменить экзамен для обучающегося, о чем преподавателем служебная записка. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи экзамена. Обучающимся предоставляется возможность пройти экзамен в другой день в рамках срока, отведенного на промежуточную аттестацию. О дате и времени проведения дополнительной аттестации сообщается отдельно.

В случае не выхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения промежуточной аттестации, он считается

невывшимся, за исключением случаев, признанных уважительными (в данном случае студенту предоставляется право пройти промежуточную аттестацию в другой день в рамках срока, отведенного на аттестацию либо в течение следующего семестра). Обучающийся должен представить в Колледж документ (в электронном виде на время карантина с последующим представлением в бумажном виде), подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения экзамена (болезнь и иные случаи, признанные уважительными)

1. Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета, зачета.

Промежуточная аттестация в виде дифференцированного зачета, зачета проводится преподавателями дистанционно на основе реальных результатов обучения (текущей успеваемости), с учетом:

- участия обучающихся в консультациях;
- выполнения самостоятельной работы;
- выполнения практических работ и др. форм контроля.

Преподаватель оформляет ведомость в электронном виде; пересылает ее заведующему отделением; оформляет результаты в электронном журнале группы, куратор группы доводит до сведения родителей информацию о результатах.

2. Проведение промежуточной аттестации при организации устного экзамена с применением видеорежима

2.1. Все обучающиеся, преподаватель за 15 минут до указанного времени начала экзамена должны выйти на связь в Скайп, Вайбер и другими мессенджерами.

2.2. Обучающиеся должны подготовить чистые листы, ручку и калькулятор.

2.3. Преподаватель проводит предэкзаменационный инструктаж, который включает в себя оценку присутствия обучающихся, регламент проведения экзамена и ответы на вопросы обучающихся.

2.4. В целях объективного подхода при организации экзамена, обучающийся при выборе номера билета выбирает цифру из таблицы, разработанной преподавателем. При этом выбранная цифра соответствует скрытому номеру билета.

2.5. В соответствии с порядком, обучающиеся выходят на видеоконференцию.

2.6. Преподаватель в режиме демонстрации экрана открывает экзаменационные билеты для ознакомления обучающихся с содержанием выбранных билетов. Далее обучающиеся приступают к подготовке устного ответа.

2.7. На подготовку ответов выделяется время не более 20 минут. В случае, если обучающийся готов отвечать без подготовки, ему предоставляется такое право.

2.8. Во время подготовки ответов все обучающиеся должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или камер мобильных телефонов.

2.9. Во время подготовки ответов не разрешается пользоваться интернет ресурсами, учебниками и справочниками.

2.10. Преподаватель по окончании времени, отведенного на подготовку устного ответа, выключает режим демонстрации экрана и заслушивает устные ответы обучающихся с соблюдением установленной очередности.

2.11. Преподаватель по окончании ответа обучающегося объявляет его оценку. После объявления результатов экзамена обучающийся может выйти из видеоконференции.

2.12. По результатам проведенного экзамена преподаватель:

- оформляет экзаменационную ведомость в электронном виде; пересылает ее заведующему отделением;

- оформляет результаты экзамена в электронном журнале группы.

2.13. Куратор группы доводит до сведения родителей информацию о результатах проведенного экзамена.

3. Проведение промежуточной аттестации при организации экзамена в письменной форме (математика, русский язык)

3.1. Все обучающиеся и преподаватель за 15 минут до указанного времени начала экзамена должны выйти на связь.

3.2. Обучающиеся должны подготовить чистую тетрадь, ручки.

3.3. Преподаватель проводит предэкзаменационный инструктаж, который включает в себя оценку присутствия обучающихся, регламент проведения экзамена, ответы на вопросы обучающихся, озвучивает требования к оформлению экзаменационных работ.

3.4. Обучающиеся под руководством преподавателя оформляют титульный лист экзаменационной работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению экзаменационных работ. Время оформления не включается в общее время проведения экзамена.

3.5. Преподаватель в режиме демонстрации экрана выводит задание на экран и объявляет время выполнения работы – 4 академических часа.

3.6. Во время работы запрещается пользоваться интернет-источниками и другими справочными материалами. Микрофон компьютера, ноутбука, телефона должен быть выключен, камера направлена таким образом, чтобы были видны письменная работа и руки обучающихся.

3.7. Экзаменационная комиссия осуществляет контроль за соблюдением правил проведения экзамена. При обнаружении факта компиляции, использования информации из посторонних ресурсов обучающийся отстраняется от сдачи экзамена с аннулированием результата экзамена.

3.8. За 15 минут до окончания экзамена преподаватель напоминает об оставшемся времени и необходимости проверить экзаменационную работу.

3.9. По окончании экзаменационного времени обучающиеся фотографируют написанные работы, в течение 15 минут присылают фото работ на почту преподавателя, получают устное подтверждение от преподавателя о получении работы и выходят из связи.

3.10. В течение 3-х дней преподаватель осуществляет проверку экзаменационных работ, оформляет экзаменационную ведомость в электронном виде и пересылает ее заведующему учебной частью корпуса.

3.11. Через 3 дня после проведения экзамена по результатам проверки организуется видеоконференция.

3.12. В случае несогласия обучающегося с оценкой экзамена ему предлагается пройти независимую диагностику по дисциплине в течение 1 дня.

3.13. По результатам проведенного экзамена преподаватель:

- оформляет экзаменационную ведомость в электронном виде;
- пересылает ее заведующему отделением;
- оформляет результаты экзамена в электронном журнале группы.

3.14 Куратор группы доводит до сведения родителей информацию о результатах проведенного экзамена.