

Методические рекомендации по проведению промежуточной аттестации в условиях дистанционного обучения.

Данные методические рекомендации разработаны для факультета среднего профессионального образования с целью организации и проведения промежуточной аттестации в условиях дистанционного обучения.

Промежуточная аттестация на факультете СПО проводится в соответствии с утвержденными на начало года учебно-методическими документами (учебный план, рабочие программы, календарно-тематические планы).

Как провести экзамен в условиях дистанционного обучения?

Экзамен-это форма промежуточной аттестации, которая завершает изучение дисциплины, модуля или его отдельного раздела. С вопросами для проведения экзамена преподаватель знакомит курсантов за 30 дней до начала его проведения на платформе Moodle. Экзаменационные билеты должны быть готовы у преподавателя к моменту проведения экзамена, согласованы с председателем ЦМК и методической службой. Накануне проведения экзамена по дисциплине (за 10 дней до начала проведения) или отдельному модулю (за 30 дней до начала проведения) отделения готовят расписание его проведения и согласуют его с деканом факультета. Согласованное расписание вывешивается на сайт учебного заведения. Преподаватели и классные руководители знакомятся с расписанием проведения экзамена и начинают подготовительную работу с курсантами по его проведению. Классный руководитель информирует курсантов своих групп о дате и времени проведения экзамена, а также собирает полную информацию о технических возможностях проведения онлайн экзамена у каждого курсанта (наличие компьютера, веб - камеры, интернета и др.). Отделения передают список групп в отдел ИТО для присвоения логинов и паролей курсантам. Отдел ИТО присваивает логины и пароли курсантам и передает их на

отделение. Полученные логины и пароли отделение передает классному руководителю. Классный руководитель передают персонально каждому курсанту его логин и пароль. Классный руководитель за один день до начала проведения консультации информирует преподавателя и отделение о готовности группы к проведению консультации. В день проведения консультации, которую преподаватель проводит на платформе ZOOM, преподаватель еще раз объясняет курсантам особенности проведения экзамена в онлайн режиме и отвечает на их вопросы. В день проведения экзамена преподаватель выходит на платформу True Conf минимум за 30 минут до начала экзамена, проверяет техническое состояние ПК, раскладывает экзаменационные билеты. В назначенное расписанием время преподаватель начинает приглашать первые пять человек. Порядок вхождения в систему курсантов определяется на консультации и контролируется во время экзамена классным руководителем, которому преподаватель передает информацию о сдавших курсантах. Образуется последовательная очередность с поэтапным вхождением курсантов в систему. Каждому зашедшему в систему курсанту предлагается взять билет (ряд 1 или 2, номер по порядку слева направо, и время на подготовку). При ответе одного курсанта микрофоны у остальных должны быть отключены. Проведение экзамена должно сопровождаться видеозаписью с последующим хранением его в архиве отделения. После проведения экзамена преподаватель заполняет экзаменационную ведомость, докладывает о его завершении на отделение и приглашает следующую группу (если это предусмотрено расписанием). В случае если преподаватель, по каким либо причинам не укладывается в отведенное на проведение экзамена в данной группе время, он может продолжить проведение экзамена до его завершения, но при этом он обязан предупредить следующую группу (через классного руководителя, а в его отсутствии через старшину) о времени переноса.

Как провести зачет?

Зачет-форма промежуточной аттестации, которая может проводиться как в устной, так и письменной форме. Вопросы для проведения зачета должны быть разработаны преподавателем, согласованы с председателем ЦМК, методической службой и размещены на платформе Moodle. При проведении письменного зачета преподаватель распределяет вопросы между курсантами и дает время на их подготовку (45 минут). Из общего количества вопросов выбираются номера (например, Иванов получает вопрос 1 и 15, Сидоров 3 и 21 и т.д.). Если преподаватель творческий, то он может подойти к решению выбора вопросов с помощью рандомизатора – онлайн – генератора случайных чисел. По истечении указанного времени курсанты присылают свои работы на проверку преподавателю в Moodle. После проверки преподаватель выставляет в электронный журнал оценки. Проведение устного зачета проходит по той же схеме, только для общения выбирается платформа Zoom. Преподаватель может распределить студентов (для более качественной связи) по пять человек и принимать зачет поочередно. Но завершить проведение устного зачета он должен в тот же день. Студенты отвечают на предложенные вопросы, а преподаватель слушает их и может задавать дополнительные или наводящие вопросы. По завершению проведения устного зачета преподаватель выставляет оценки в электронный журнал.

Как провести контрольную работу?

Контрольная работа - форма промежуточной аттестации, которая завершает изучение отдельной дисциплины или раздела модуля. Вопросы для проведения контрольной работы преподаватель размещает на платформе Moodle. В день проведения контрольной работы преподаватель распределяет вопросы среди курсантов на платформе Moodle и дает время на их выполнение (45 минут). Распределение вопросов проходит индивидуально для каждого курсанта (см. проведение зачета). Курсанты, выполнив работу,

присылают ее преподавателю на проверку. Проверив контрольную работу, преподаватель выставляет оценки в электронный журнал.