



**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор ТЕК БНАУ

Л.П.Лендрик

10 квітня 2020 року

**Інструкція з проведення екзаменаційної сесії в дистанційному режимі  
для студентів Технологіко-економічного коледжу  
Білоцерківського НАУ заочної форми навчання**

1. В перший день сесії завідувач відділення в телефонному режимі повідомляє студентам про особливості навчання в дистанційному режимі, наголошує на необхідності встановлення програми Skype з метою забезпечення автентифікації здобувача освіти під час складання екзаменаційної сесії.

2. За два дні до екзамену викладач на Google Диску групи розміщає оголошення з інформацією про день і час проведення консультації до екзамену, час проведення самого екзамену та вказує свої контактні дані в Skype, до якого здобувач освіти зобов'язаний приєднатися в той же день.

3. В обумовлений час викладач проводить консультацію до екзамену із здобувачем освіти з використанням Skype – зв'язку (дає відповіді на питання; обумовлює час і форму проведення екзамену, повідомляє критерії оцінювання (кількість набраних тестових балів на оцінки 5,4,3).

4. Форма проведення усіх екзаменів: тестування з використанням додатку Google Форми. Кількість тестових запитань - 30. Кількість балів за кожне запитання – 1. Всі питання тестів мають містити відповідні мітки про обов'язкові відповіді на всі запитання, можливість перемішувати відповіді та порядок тестових питань, обмеження до однієї кількості спроб відповідей на тестову форму, а також в загальних налаштуваннях має бути встановлена функція «Збирати електронні адреси». Викладач обов'язково в складену тестову програму включає додаткове питання, у відповіді на яке студент зазначає своє прізвище, ім'я та групу (тестовий бал 0).

5. На початку екзамену студенти виходять на Skype – зв'язок з викладачем. Викладач фіксує присутність студента на екзамені та повідомляє в чаті Skype – конференції посилання на тестову форму.

6. Час виконання тестових завдань екзамену - 60 хв.

7. Таблиці Google Форми автоматично формують результати опитування. Викладач по закінченню приймання відповідей, аналізує результати їх відповідей, виставляє оцінки, повідомляє в повідомленнях Skype кожному студенту та формує екзаменаційну відомість.

**Примітка:** Якщо на час проведення екзамену у студента виникли технічні проблеми (відсутність інтернету) або організаційні (перебування на робочому місці), він зобов'язаний в телефонному режимі терміново повідомити про це завідувачу відділення та визначити інший час для складання екзамену, не змінюючи дату проведення екзамену.

Заступник директора з навчальної роботи



Харчишина О.М.