



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ТЕК БНАУ
Л.П.Лендрик
«15» квітня 2020 року

**Інструкція з проведення екзаменаційної сесії
в дистанційному режимі для студентів денної форми навчання
Технологічно-економічного коледжу Білоцерківського НАУ
з використанням Skype - зв'язку для складання екзамену з дисципліни
«Іноземна мова (за проф. спрямуванням)»**

1. На початку сесії куратор групи повідомляє студентам про особливості складання екзаменаційної сесії в дистанційному режимі та наголошує на необхідності встановлення програми Skype з метою забезпечення автентифікації здобувача освіти для складання екзаменаційної сесії.

2. За два дні до екзамену викладач-екзаменатор на електронну пошту групи відправляє лист - оголошення з інформацією про день і час проведення консультації до екзамену, день і час проведення самого екзамену та вказує свої контактні дані в Skype.

3. Технічний секретар відділення розміщує оголошення викладача на Google Диску групи в окремій папці з назвою «Екзаменаційна сесія». Студенти, в день оприлюднення такої інформації, зобов'язані приєднатися до Skype викладача-екзаменатора за вказаними контактними даними, а куратор групи зобов'язаний перевірити та проконтролювати цей процес.

4. У визначений в оголошенні час викладач проводить студентам консультацію до екзамену із використанням Skype – зв'язку (дає відповіді на питання, обумовлює час і форму проведення екзамену, повідомляє критерії оцінювання, тощо).

5. Форма проведення екзаменів – відповіді на питання екзаменаційних білетів.

6. На початку екзамену студенти виходять на Skype – зв'язок з викладачем. Викладач вмикає **режим відеозапису екзамену**, фіксує присутність студентів на екзамені. Студенти по черзі називають номер екзаменаційного білету, викладач в чаті Skype публікує завдання, обране кожним студентом та дає час на підготовку.

Увага! Кожен екзаменаційний білет та всі необхідні супроводжуючі методичні матеріали до нього, підготовлені в текстовому редакторі Word, повинні міститися в одному файлі.

7. Студенти готуються та відповідають на запитання екзаменаційного білету не перериваючи Skype – зв'язку. Якщо студент готовий відповідати, він повідомляє про це викладачу.

8. Викладач, по закінченню приймання екзамену у всіх студентів групи, оголошує оцінки та **вимикає режим відеозапису**.

9. По завершенню екзамену викладач формує екзаменаційну відомість та надсилає її в електронній формі завідувачу відділення.

Примітка: Якщо на час проведення екзамену у студента виникли технічні проблеми (відсутність Інтернет), він зобов'язаний в телефонному режимі терміново повідомити про це куратору групи, який надає інформацію про відсутність студентів на екзамені викладачу – екзаменатору та завідувачу відділення.

Для студентів, які з технічних причин не змогли скласти екзамен в дистанційному режимі, завідувач відділення узгодивши з викладачем-екзаменатором, визначає інший час чи день для складання екзамену.

Заступник директора
з навчальної роботи



О.М.Харчишина