

Инструкция по проведению промежуточной аттестации (экзамена) с использованием ЭО и ДОТ

Инструкция составлена в соответствии с «Положением по организации промежуточной и государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования и профессионального обучения в ГОСУДАРСТВЕННОМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЕНАКИЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ» с применением ЭО и ДОТ в условиях режима повышенной готовности, связанного с распространением 2019-nCoV», которое разработано в соответствии с Приказом МОН ДНР № 502 «Об организации работы учреждений сферы образования и науки Донецкой Народной Республики» от 19.03.2020 г., Приказом МОН ДНР № 742 «О завершении 2019-2020 учебного года в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования и профессионального обучения, а также о мероприятиях по организации приемной кампании в 2020 году» от 18.05.2020 г.

ПА проводится с использованием ЭО и ДОТ в режимах: обмена файлами (с использованием системы дистанционного обучения или электронной почты), обмена сообщениями в электронной почте, социальной сети ВК, Skype, Viber, а также в отдельных случаях в телефонном режиме. График проведения промежуточной аттестации (экзамена) опубликован на сайте лицея.

В день проведения экзамена:

- студент обязан находиться около компьютера/ гаджета, подключенного к сети Интернет, иметь возможность сканирования/фото ответа на экзаменационный билет;
- оставаться на связи до окончания времени экзамена;
- до 9.00 скачать бланк для ответа, ознакомиться с инструкцией по проведению промежуточной аттестации (экзамена) дистанционно на сайте учебного заведения <http://ep159.ucoz.net/> ;
- в 9.00 на Google-диске <https://drive.google.com/drive/folders/1LLlbdThAf4Wo0GTteHZG4eVK9DLUm7DT?usp=sharing> в разделе с номером соответствующей группы ознакомиться с вопросами билета;
- получив билет, студент отмечает на бланке время получения и письменно отвечает на вопросы. Вопросы билета не переписываются;
- студент собственноручно, четко, аккуратно, разборчиво записывает ответы на вопросы билета. Нумерация ответов должна соответствовать номерам вопросов билета;
- в конце бланка студент заносит сведения о количестве заполненных листов, на которых выполнена работа, время окончания, ставит свою подпись, отмечает на первом листе бланка время отправки ответов;

- закончив работу, студент фотографирует или сканирует свой ответ и отправляет личным сообщением преподавателю с помощью выбранных способов связи (электронная почта, социальная сеть ВК, Skype, Viber);
- после отправления бланка ответов студент ожидает оглашения результатов экзамена (протокол экзамена будет размещен на Google-диске <https://drive.google.com/drive/folders/1LLlbdThAf4Wo0GTteHZG4eVK9DLUm7DT?usp=sharing> в разделе с номером соответствующей группы не позднее 14.00);
- при необходимости преподавателем могут быть заданы дополнительные вопросы с помощью выбранных способов связи (электронная почта, социальная сеть ВК, Skype, Viber).

В случае болезни студента, перебоев в электросети, Интернете, неисправности технических средств и т.д. студенту необходимо срочно связаться с классным руководителем (мастером производственного обучения). Классный руководитель (мастер производственного обучения) обязан сообщить заместителю директора по учебно-производственной работе о сложившейся ситуации. Администрация лицея принимает решение об иных формах и сроках проведения экзамена для данных студентов самостоятельно.