

**Санкт - Петербургское государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Оптико-механический лицей»**

ПРИНЯТ:

Общим собранием работников и
обучающихся СПГБПОУ «ОМЛ»

Протокол № 16
от « 31 » 03 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор СПГБПОУ «ОМЛ»

К.В. Костюк

« 31 » 03 2020г



ЛОКАЛЬНЫЙ АКТ № 82

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий,
электронного обучения в Санкт-Петербургском государственном бюджетном
профессиональном образовательном учреждении «Оптико-механический лицей»**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации обучения с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Оптико-механический лицей» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Порядком применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.08.2017 № 816),

- Методическими рекомендациями по реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, образовательных программ среднего профессионального образования и дополнительных общеобразовательных программ с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (Письмо Минпросвещения России от 19.03.2020 Н ГД-39/04),

- Инструктивно-методическим письмом «О реализации организациями, осуществляющими образовательную деятельность, образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» (Комитет по образованию Санкт-Петербурга от 16.03.2020 № 03-28-2516/20-0-0).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия осуществления Санкт-Петербургским государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением «Оптико-механический лицей» (далее - Лицей) обучения с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения по образовательным программам основного общего образования, среднего профессионального образования, программам профессионального обучения, а также по дополнительным профессиональным программам.

1.3. **Электронное обучение** - организация образовательной деятельности с применением содержащейся в базах данных и используемой при реализации образовательных программ информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий, технических

средств, а также информационно-телекоммуникационных сетей, обеспечивающих передачу по линиям связи указанной информации, взаимодействие обучающихся и педагогических работников.

1.4. **Дистанционные образовательные технологии** (далее - ДОТ) - образовательные технологии, реализуемые в основном с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

2. Организационные условия реализации ДОТ, электронного обучения

2.1. При реализации образовательных программ с применением электронного обучения, ДОТ местом осуществления образовательной деятельности является место нахождения Лицея, независимо от места нахождения обучающихся.

2.2. Лицей реализует образовательные программы или их части с применением электронного обучения, ДОТ в различных формах обучения, при проведении учебных занятий, практик, текущего контроля успеваемости, промежуточной, итоговой и государственной итоговой аттестации обучающихся.

2.3. Лицей доводит до участников образовательных отношений информацию о реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, ДОТ, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

2.4. Лицей обеспечивает соответствующий применяемым технологиям уровень подготовки педагогических, научных, учебно-вспомогательных, административно-хозяйственных работников.

2.5. Директор Лицея определяет руководящего работника, ответственного за организацию электронного обучения и обучения с использованием ДОТ.

2.6. Руководящий работник, ответственный за организацию электронного обучения и обучения с использованием ДОТ определяет педагогических работников, осуществляющих техническую, организационную и иную помощь обучающимся при электронном обучении и обучении с использованием ДОТ, организует их работу.

2.7. Лицей самостоятельно определяет порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий (*Приложение 1*).

2.8. Каждый педагогический работник самостоятельно определяет соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного его взаимодействия с обучающимся, в том числе с применением электронного обучения, ДОТ.

2.9. Соотношение объема занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимися с применением электронного обучения, ДОТ определяется в соответствии с техническими возможностями обучающихся и решением учебных задач по изучаемой теме и дисциплине/предмету/модулю педагогическим работником самостоятельно.

2.10. Допускается отсутствие учебных занятий, проводимых путем непосредственного взаимодействия педагогического работника с обучающимся в аудитории.

2.11. Для организации обучения с совмещением дистанционного и очного форматов используется следующая модель:

- педагог предоставляет материал для самостоятельного изучения дома,
- на очном занятии проходит практическое закрепление материала.

Работа в учебной аудитории посвящается разбору сложной теоретической части и вопросов, возникших у учащихся в процессе выполнения домашней работы (не более 25-30% времени). Также в учебной аудитории обучающиеся под наблюдением педагогического работника решают практические задачи и выполняют исследовательские задания. После занятия в учебной аудитории дома завершаются практические задачи, выполняются тесты на понимание и закрепление.

2.12. При реализации образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, ДОТ Лицей самостоятельно или с использованием ресурсов иных организаций:

- создает условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий, соответствующих технологических средств и обеспечивающей освоение обучающимися образовательных программ в полном объеме независимо от места нахождения обучающихся;

- обеспечивает идентификацию личности обучающегося, выбор способа которой осуществляется Лицеем самостоятельно, и контроль соблюдения условий проведения мероприятий, в рамках которых осуществляется оценка результатов обучения.

2.13. Лицей осуществляет реализацию образовательных программ или их частей с применением исключительно электронного обучения, ДОТ, организуя учебные занятия в виде онлайн-курсов, обеспечивающих для обучающихся достижение и оценку результатов обучения путем организации образовательной деятельности в электронной информационно-образовательной среде, к которой предоставляется открытый доступ через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

2.14. Освоение обучающимся образовательных программ или их частей в виде онлайн-курсов подтверждается документом об образовании или о квалификации либо документом об обучении, выданным Лицеем.

2.15. Лицей, которому обучающимся представлен документ об образовании и (или) о квалификации либо документ об обучении, подтверждающий освоение им образовательной программы или ее части в виде онлайн-курсов в иной организации, допускает обучающегося к промежуточной аттестации по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, или зачитывает результат обучения в качестве результата промежуточной аттестации на основании данного документа.

Зачет результатов обучения осуществляется в порядке и формах, установленных Лицеем самостоятельно (локальный акт №18), посредством сопоставления планируемых результатов обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам, определенным образовательной программой, с результатами обучения по соответствующим учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), иным компонентам образовательной программы, по которой обучающийся проходил обучение, при представлении обучающимся документов, подтверждающих пройденное им обучение.

2.16. При реализации образовательных программ или их частей с применением электронного обучения, ДОТ лицей ведет учет и осуществляет хранение результатов образовательного процесса и внутренний документооборот на бумажном носителе и в электронно-цифровой форме в соответствии с требованиями Законодательства Российской Федерации.

3. Модель реализации образовательной программы основного общего образования с применением электронного обучения и ДОТ

3.1. Для реализации образовательной программы основного общего образования с применением электронного обучения и ДОТ Лицей:

- разрабатывает и утверждает инструкцию, в которой определяет, в том числе, порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных консультаций) и порядок проведения текущего и итогового контроля по учебным предметам;

- формирует расписание занятий на каждый учебный день в соответствии с учебным планом по каждому предмету, предусматривая дифференциацию по классам и сокращение времени проведения урока до 30 минут;

- информирует обучающихся и их родителей о реализации образовательной программы или ее части с применением электронного обучения и ДОТ, в том числе знакомит с расписанием занятий, графиком проведения текущего контроля и итогового контроля по учебным предметам, консультаций;

- обеспечивает ведение учета результатов образовательного процесса в электронной форме.

3.2. Выбор родителями (законными представителями) обучающегося формы ДОТ

подтверждается документально (наличие письменного заявления родителя(ей) (законного представителя), представленного любым доступным способом, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.3. В соответствии с техническими возможностями Лицей организует проведение учебных занятий, консультаций, вебинаров на портале Лицея или иной платформе с использованием различных электронных образовательных ресурсов.

3.4. Педагогические работники Лицея при реализации образовательной программы основного общего образования с применением электронного обучения и ДОТ:

- планируют свою педагогическую деятельность с учетом системы ДОТ, создают простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания;
- выражают свое отношение к работам обучающихся в виде текстовых или аудиорецензий, устных онлайн-консультаций.

3.5. Заведующий отделением общего образования организует ежедневный мониторинг фактически присутствующих в Лицее обучающихся, обучающихся с применением электронного обучения, ДОТ и тех, кто по болезни временно не участвует в образовательном процессе (заболевшие обучающиеся).

При необходимости допускается интеграция форм обучения, например очного и электронного обучения с использованием ДОТ.

4. Реализация программ среднего профессионального образования, профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и ДОТ

4.1. При реализации программ среднего профессионального образования, профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и ДОТ допускается использование специально оборудованных помещений, их виртуальных аналогов, позволяющих обучающимся осваивать общие и профессиональные компетенции.

При обучении инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья электронное обучение и ДОТ предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.

4.2. Допускается работа обучающихся в "виртуальных группах", которая происходит при удаленности друг от друга практически всех субъектов образования, в том числе с помощью использования систем видео-конференц-связи, через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

4.3. Педагогические работники своевременно отвечают на вопросы обучающихся и регулярно оценивают их работу с использованием различных возможностей для взаимодействия друг с другом.

4.4. Лицей самостоятельно определяет набор электронных ресурсов и приложений, которые допускаются в образовательном процессе, а также корректирует расписание занятий с учетом ресурсов, необходимых для реализации программ с применением электронного обучения и ДОТ.

4.5. В случае временного перевода всех обучающихся на обучение с применением электронных учебных изданий по дисциплинам (модулям) Лицей обеспечивает возможность доступа к ресурсам электронно-библиотечной системы (электронной библиотеке) для каждого обучающегося.

4.6. В период временного перевода на обучение с применением электронного обучения и ДОТ могут быть реализованы групповые работы (практикумы, проекты).

4.7. Лицей самостоятельно определяет требования к процедуре проведения промежуточной, итоговой и государственной итоговой аттестации с учетом особенностей ее проведения, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью, и может проводить их с использованием ДОТ.

4.8. При проведении промежуточной, итоговой и государственной итоговой аттестации с использованием ДОТ, Лицей разрабатывает и утверждает инструкцию, в которой определяет, в том числе, порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся (индивидуальных

консультаций) и порядок проведения аттестации (Приложение 3).

4.9. Для поддержки технологии дистанционного и смешанного обучения, в частности для управления образовательным процессом и учебными группами, предоставления обучающимся доступа к цифровым учебным материалам при реализации образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ могут быть использованы цифровые платформы центров опережающей профессиональной подготовки.

5. Модель реализации программ среднего профессионального образования, профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и ДОТ

5.1. При реализации программ среднего профессионального образования, профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и ДОТ Лицей:

- издает организационный приказ о переходе на реализацию образовательных программ с применением электронного обучения и ДОТ;
- назначает ответственного за консультирование педагогических работников и обучающихся по использованию электронного обучения и ДОТ;
- актуализирует имеющиеся в электронном виде методические материалы по использованию электронного обучения и ДОТ для обучающихся, педагогических и административных работников, ответственных за организацию учебной деятельности, а также инструкции по размещению учебных материалов;
- обеспечивает создание тестовых заданий, публикацию объявлений, сбор письменных работ обучающихся, а также организацию текущей и промежуточной аттестации и фиксацию хода образовательного процесса.

5.2. Лицей размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет инструкцию для обучающихся и педагогических работников о том, как получить или восстановить логин и пароль (в случае использования личных кабинетов), а также инструкции по организации работы в "виртуальных" и "совместных" группах.

5.3. Лицей самостоятельно отбирает и рекомендует для проведения вебинаров, онлайн-консультирования, коллективного обсуждения и коллективного проектирования список инструментов виртуальной коммуникации.

5.4. Лицей определяет, какие учебные дисциплины и междисциплинарные курсы могут быть реализованы с помощью онлайн-курсов, а также какие учебные дисциплины и междисциплинарные курсы требуют присутствия в строго определенное время обучающегося перед компьютером, а какие могут осваиваться в свободном режиме.

5.5. Лицей размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет расписание онлайн-занятий, требующих присутствия в строго определенное время.

5.6. Лицей вправе перенести на другой период времени занятия, которые требуют работы с лабораторным и иным оборудованием.

5.7. Лицей вправе локальным актом определить, какие элементы учебного плана не смогут быть реализованы в текущем учебном году с применением электронного обучения и ДОТ и внести соответствующие изменения в образовательные программы, перенеся эти элементы на будущий учебный год.

5.8. Лицей обеспечивает постоянную дистанционную связь с обучающимися, а также проводит мониторинг фактического взаимодействия педагогических работников и обучающихся, включая элементы текущего контроля и промежуточной аттестации.

6. Особенности реализации учебной и производственной практик при реализации программ среднего профессионального образования, профессионального обучения и дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения и ДОТ

6.1. Практика может быть проведена непосредственно в Лицее с применением

электронного обучения и ДОТ.

В указанном случае Лицей обеспечивает возможность прохождения учебной и производственной практик с применением ДОТ и электронного обучения.

6.2. В случае необходимости Лицей вправе внести изменение в календарный график учебного процесса в части определения сроков прохождения учебной и производственной практик без ущерба по общему объему часов, установленных учебным планом.

Изменения, вносимые в график учебного процесса, утверждаются приказом директора Лицея.

7. Функции участников образовательного процесса с применением электронного обучения, ДОТ

7.1. Администрация Лицея

Осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением ДОТ.

Осуществляет мониторинг необходимого технического обеспечения педагога для организации образовательного процесса с применением ДОТ (планшет-ноутбук-компьютер, Интернет, необходимые приложения). Обеспечивает педагогов необходимым оборудованием.

Определяет набор электронных ресурсов, приложений, которые допускаются к использованию в учебном процессе. Определяет ресурсы для организации обучения с использованием ДОТ по каждой профессии/специальности, каждой параллели и каждому учебному предмету/дисциплине/МДК/практике, при возможности определяет обучающимся одной параллели, одной профессии/специальности один набор ресурсов.

Информирует всех участников образовательного процесса о возможных механизмах использования ресурсов для организации обучения с использованием ДОТ.

Корректирует расписание занятий с учетом возможности проведения уроков, объединяя классы/группы вместе, в целях эффективного использования педагогических ресурсов при организации обучения с использованием ДОТ, а также с целью профилактики перегрузки обучающихся.

Утверждает расписание и график обучения с применением ДОТ, включая регулярные видео чаты (уроки по скайпу, вебинары и т.д.); контрольные мероприятия (тесты, зачётные работы), график отправки и приёма домашних заданий, часы консультаций.

Закрепляет учебные предметы/дисциплины/МДК/практики за днями недели, сгруппировав учебный материал крупными блоками. Например, литература, история и т.д. могут проводиться дистанционно один раз в неделю, математика, русский язык, английский язык - два-три раза в неделю.

Разрабатывает инструкцию об организации и проведении промежуточной, итоговой и государственной итоговой аттестации обучающихся при их организации с применением ДОТ.

7.2. Классный руководитель/куратор/мастер группы

Осуществляет учет обучающихся, осваивающих образовательную программу непосредственно с применением ДОТ.

Осуществляет мониторинг необходимого технического обеспечения обучающихся для организации образовательного процесса с применением ДОТ (наличие компьютера-ноутбука-планшета-телефона с выходом в Интернет; электронной почты обучающегося и родителей; адрес скайпа либо другого ресурса для видео-взаимодействия).

Осуществляет контроль взаимодействия всех обучающихся класса/группы с педагогами.

Не реже одного раза в два дня проводит «видео часы общения» (20 - 30 минут) с обучающимися класса/группы. Определяет (совместно с педагогом-психологом) тематику внеурочных мероприятий для формирования учебной мотивации обучающихся, поддержки и формирования учебной самостоятельности.

7.3. Учитель/преподаватель/мастер производственного обучения

Определяет набор электронных ресурсов, приложений для организации дистанционной формы обучения по учебному предмету/дисциплине/МДК/практике.

Определяет средства коммуникации; почта, чат, электронный журнал; формат проведения видео уроков - вебинар, скайп, zoom и т.д.; периодичность, график проведения оценочных

мероприятий и домашнего задания; перечень учебной литературы, дополнительных источников; способы организации обратной связи, рефлексии.

Определяет учебный материал для своего учебного предмета/дисциплины/МДК/практики (например, перечни фильмов, спортивных игр и соревнований, разработка тренировок, творческие работы).

Проводит корректировку рабочих программ при необходимости. Оформляет лист коррекции рабочих программ, предусмотрев три блока: аудиторное обучение (как есть по плану); обучение с применением ДОТ (крупные блоки); режим консультаций для обучающихся после выздоровления посредством укрупнения блоков учебного материала.

Определяет допустимый объем домашних заданий на неделю-две (либо другой временной интервал, который определяет Лицей) в дистанционной форме обучения. Домашние задания рекомендовано укрупнить (один-два раза в неделю в зависимости от учебного предмета/дисциплины/МДК/практики).

Определяет формат выполнения домашних заданий в виде творческих и проектных работ, организывает групповые работы обучающихся класса/группы с дистанционным взаимодействием. Описывает подробно технологию: например, как обучающиеся сканируют-фотографируют и присылают на проверку выполненные задания; как подключаются к совместной работе в общем информационном ресурсе и др.

Определяет формат и регулярность информирования родителей (законных представителей) о результатах обучения детей с применением ДОТ (памятка для информирования родителей (законных представителей)).

8. Использование информационных систем обучения для организации образовательного процесса с применением ДОТ

8.1. Обучение с применением ДОТ может быть организовано с использованием систем электронного дистанционного обучения.

8.2. С помощью систем дистанционного обучения:

- педагог планирует свою педагогическую деятельность: выбирает из имеющихся или создает простейшие, нужные для обучающихся, ресурсы и задания;
- администрация Лицея, методическая служба, педагоги, обучающиеся и их законные представители своевременно могут получить полную информацию о ходе учебного процесса, промежуточных и итоговых результатах, благодаря автоматическому фиксированию указанных позиций в информационной среде;
- обучающиеся выполняют задания (знакомятся, собирают и организуют информацию, создают мультимедиа образовательные продукты, участвуют в форумах и т.д.), обращаются к педагогам за помощью;
- педагоги выражают свое отношение к работам обучающихся, в виде текстовых или аудио рецензий, модерации форумов, устных онлайн консультаций;
- обучающиеся, их законные представители, педагоги, получают дополнительные возможности общения внутри Лицейского социума, выражая свое мнение, выдвигая предложения и инициативы, фиксируя их в информационной среде.

8.3. Возможности системы электронного дистанционного обучения непосредственно влияют на эффективность обучения с использованием ДОТ.

8.4. Система дистанционного обучения может быть установлена в Лицее. Лицей также может использовать доступ к системам дистанционного обучения, предоставляемыми сторонними организациями.

9. Технические обеспечение электронного обучения и обучения с использованием ДОТ

9.1. Электронное обучение, обучения с использованием ДОТ обеспечивается следующими техническими средствами:

компьютерными классами, оснащенными персональными компьютерами, web-камерами, микрофонами и звукоусилительной и проекционной аппаратурой;

программным обеспечением для доступа к локальным и удаленным электронным информационно-образовательным ресурсам;

локальной сетью с возможностью работы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, с пропускной способностью достаточной для организации обучения и оперативного доступа к электронным информационно-образовательным ресурсам.

9.2. Организация обучения с применением ДОТ осуществляется при наличии у обучающегося:

персонального компьютера, позволяющего работать с аудио и видео материалами;

стабильного канала передачи данных посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

программного обеспечения для доступа к удаленным электронным информационно-образовательным ресурсам.

10. Приложения

1. Порядок оказания учебно-методической помощи обучающимся, в том числе в форме индивидуальных консультаций, оказываемых дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий.

2. Инструкция по проведению промежуточной аттестации с использованием дистанционных образовательных технологий

ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ ОБУЧАЮЩИМСЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ФОРМЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ДИСТАНЦИОННО С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННЫХ И ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Учебно-методическая помощь обучающимся, оказываемая дистанционно с использованием информационных и телекоммуникационных технологий включает в себя:

- групповые консультации:

- консультации в электронной информационно-образовательной среде лицея (<http://oml.spb.ru/>) (чат, вебинар, форум);
- посредством размещения педагогом ссылки на текст консультации на одном из определённых лицеем и доступных обучающимся электронных ресурсов;
- Скайп-консультации в он-лайн режиме;
- видеоконсультации с использованием Zoom в он-лайн режиме;
- аудиоконсультации с использованием Discord в он-лайн режиме;
- размещение рекомендаций (инструкций) в одном из доступных мессенджеров или в группе социальной сети; направление по электронной почте.

- индивидуальные консультации:

- по телефону (по предварительной договорённости между педагогом и обучающимся);
 - с использованием Скайп-технологий в он-лайн режиме;
 - с использованием Zoom-технологий в он-лайн режиме;
 - с использованием Discord-технологий в он-лайн режиме;
 - с применением электронной почты.
- создание условий для самостоятельной работы обучающихся посредством обеспечения возможности удаленного доступа обучающихся к образовательным ресурсам (электронные учебные пособия по дисциплинам/предметам/модулям), ресурсам электронных библиотечных систем, электронной информационно-образовательной среде лицея, сайтам педагогов и т.п.;
- создание и/или размещение ссылок на доступные ресурсы для самопроверки обучающимися по изученным темам (тесты, контрольные и самостоятельные работы и т.п.) с он-лайн проверкой и разбором допущенных ошибок, выражением своего отношения к работам обучающихся в виде текстовых или аудиорецензий, устных онлайн-консультаций.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

Согласно методическим рекомендациям Министерства просвещения от 19.03.2020, промежуточная и государственная итоговая аттестация может проводиться с использованием дистанционных образовательных технологий, перечень и порядок применения которых образовательной организацией определяется самостоятельно.

Проведение промежуточной аттестации возможно в формате видео (Zoom) и аудио (Discord) конференций, а также дистанционного офлайн тестирования (MyTestX). При выборе форм промежуточной аттестации следует учитывать уровень доступа обучающихся к техническим возможностям и подключения к сети Интернет.

1. Общие положения

1.1 За 5 (пять) календарных дней до проведения промежуточной аттестации производится сбор:

- контактной информации обучающихся: номер мобильного телефона, адрес электронной почты;
- информации о технической доступности информационно-коммуникационных технологий обучающихся: видео- и аудиокommunikация средствами сети интернет, фотофиксации (выполненной работы);
- информации об освоении обучающимися программного обеспечения (Zoom, Discord, MyTestX), необходимого для проведения промежуточной аттестации.

1.2 Собранная информация формируется в список, в котором указывается: группа, ФИО, номер мобильного телефона, адрес электронной почты, информация о технической доступности информационно-коммуникационных технологий (видео- и аудиосвязь, возможность фотофиксации выполненной работы).

1.3 На основании анализа полученных сведений выбирается форма дистанционного зачёта/экзамена:

1.3.1 Проведение устного или письменного зачёта/экзамена с трансляцией процесса в форме видеоконференции возможно при наличии видео-, аудиосвязи и возможности фотофиксации (для письменного экзамена) у обучающегося (платформа Zoom).

1.3.2 Проведение зачёта/экзамена в формате аудиоконференции рекомендуется при наличии аудиосвязи и отсутствии видеосвязи (платформа Discord)

1.3.3 При планировании зачёта/экзамена в формате теста или при отсутствии видео- и аудиосвязи рекомендуется использование программного обеспечения MyTestX с заданными ограничениями количества запусков офлайн

теста, временным ограничением на прохождение и паролем при запуске.

1.4. На основании выбора формы дистанционного зачёта/экзамена определяется форма проведения консультации.

1.4.1 За день до проведения консультации высылается инструкция по работе с программным обеспечением (Zoom, Discord, MyTestX) и высылается демонстрационный файл теста.

1.4.2. Преподаватель составляет список, определяющий последовательность подключение и работы обучающихся на зачёте/экзамене, который доводится до сведения аттестующихся.

1.4.3. На консультации обучающимся сообщают контактный номер телефона технического эксперта экзаменационной комиссии и производят опрос об освоении программного обеспечения (Zoom, Discord, MyTestX).

2. Подготовка и проведение аттестации

2.1. За сутки до промежуточной аттестации производится:

2.1.1 подготовка документации: ведомости, ведомости с/р, приказ о допуске к промежуточной аттестации, контрольно-измерительные материалы;

2.1.2 обмен контактной информацией и проверка средств коммуникации экзаменационной комиссии и технического специалиста.

2.2. За 30 минут до начала зачёта/экзамена проверить подключение к платформе или отправить тест на электронную почту обучающихся. В случае возникновения технических сбоев следует обратиться к техническому специалисту.

2.3. За 5 минут до начала зачёта/экзамена производится подключение к системе видео, аудиосвязи или опровка пароля для запуска теста. Осуществляется проверка присутствующих.

2.4. В случае технических сбоев или неполучения отправленных материалов обучающемуся необходимо немедленно связаться с экзаменационной комиссией по контактному номеру телефона.

2.5. В случае обращения по контактному номеру ассистент осуществляет консультационную поддержку самостоятельно или при помощи экзаменатора, технического специалиста.

2.6. В случае возникновения непреодолимых обстоятельств и невозможности завершения зачёта/экзамена согласно регламенту, председатель экзаменационной комиссии определяет время и формат сдачи зачёта/экзамена. После принятия решения секретарь экзаменационной комиссией сообщает обучающемуся сроки и форму проведения зачёта/экзамена.

3. Проведение экзамена средствами аудио и видео связи

3.1 Использование формата видеоконференции:

3.1.1. Формат видеоконференции используется для проведения классического устного зачёта/экзамена и обеспечения мониторинга при проведении промежуточной аттестации в письменной форме.

3.1.2 Промежуточная аттестация в формате классического устного зачёта/экзамена делится на части по 40 минут с техническими перерывами по 15-20 минут, во время которых происходит обсуждение ответов обучающихся и выставление оценок.

3.1.2 Промежуточную аттестацию в формате письменной работы необходимо разделить на части длительностью 30-35 минут каждая с техническим перерывом в 15 минут.

3.1.3. На основании регламента составляются списки обучающихся для каждого этапа зачёта/экзамена.

3.1.4. За 5 минут до начала зачёта/экзамена происходит подключение к видеоконференции и проверка программного обеспечения и качества связи.

3.1.5. Обучающиеся, согласно регламенту, получают задания и приступают к выполнению работы, находясь в поле видимости веб-камеры.

3.1.6. Все члены экзаменационной комиссии по средствам видеоконференции следят за соблюдением регламента при выполнении письменной работы.

3.1.7. Ассистент сообщает обучающимся об оставшемся времени до конца сеанса (за 10 минут) и объявляет о начале фотофиксации выполненной работы за 5 минут до конца сеанса.

3.1.8. Обучающиеся за 5 минут до конца сеанса завершают выполнение работы и производят фотофиксацию с дальнейшей отправкой на электронную почту экзаменатора не позднее 5 минут после завершения сеанса.

3.1.9. По окончании экзамена производится заполнение документов.

3.1.10. В случае технических сбоев или неполучения отправленных материалов обучающемуся необходимо немедленно связаться с экзаменационной комиссией по контактному номеру.

3.1.11. В случае обращения по контактному номеру ассистент осуществляет консультационную поддержку самостоятельно или при помощи экзаменатора, технического специалиста.

3.1.12. В случае возникновения непреодолимых обстоятельств и невозможности завершения зачёта/экзамена согласно регламенту, председатель экзаменационной комиссия

определяет время и формат сдачи зачёта/экзамена. После принятия решения секретарь экзаменационной комиссией сообщает обучающемуся сроки и форму проведения зачёта/экзамена.

3.2 Использование формата аудиоконференции:

3.2.1. Формат аудиоконференции используется для проведения устного зачёта/экзамена при отсутствии видеосвязи у обучающихся.

3.2.2. За 5 минут до начала зачёта/экзамена происходит подключение к аудиоконференции и проверка работы программного обеспечения и качества связи.

3.2.3. После начала экзамена ассистент приглашает обучающегося по порядковому списку, которые отвечает на вопросы экзаменационной комиссии.

3.2.4. После отключения от аудиоконференции обучающегося экзаменационная комиссия проводит обсуждение ответа и выставление оценки.

3.2.5. Ассистент приглашается следующего обучающегося по заранее составленному списку, пока все обучающиеся не пройдут зачёт/экзамен.

3.2.6. По окончании экзамена производится заполнение документов.

3.2.7. В случае технических сбоев обучающемуся необходимо немедленно связаться с экзаменационной комиссией по контактному номеру.

3.2.8. В случае обращения по контактному номеру ассистент осуществляет консультационную поддержку самостоятельно или при помощи экзаменатора, технического специалиста.

3.2.9. В случае возникновения непреодолимых обстоятельств и невозможности завершения зачёта/экзамена, согласно регламенту, председатель экзаменационной комиссии определяет время и формат сдачи зачёта/экзамена. После принятия решения секретарь экзаменационной комиссией сообщает обучающемуся сроки и форму проведения зачёта/экзамена.

3.3 Проведение промежуточной аттестации в формате теста:

3.3.1. За 10 минут до начала экзамена обучающимся на электронную почту высылается файл с тестом.

3.3.2. После начала экзамена обучающимся сообщается пароль для запуска теста.

3.3.3. Обучающиеся приступают к выполнению теста.

3.3.4. После прохождения теста обучающиеся делают скриншот результата (оценки) теста и высылают его на почту экзаменатору не позднее 10 минут после времени окончания теста.

3.3.5. По окончании экзамена производится заполнение документов.

3.3.6. В случае технических сбоев обучающемуся необходимо немедленно связаться с экзаменационной комиссией по контактному номеру.

3.3.7. В случае обращения по контактному номеру ассистент осуществляет консультационную поддержку самостоятельно или при помощи экзаменатора, технического специалиста.

3.3.8. В случае возникновения непреодолимых обстоятельств и невозможности завершения зачёта/экзамена согласно регламенту, председатель экзаменационной комиссия определяет время и формат сдачи зачёта/экзамена. После принятия решения секретарь экзаменационной комиссией сообщает обучающемуся сроки и форму проведения зачёта/экзамена.

11. Лист регистрации изменений

[illegible]