


Согласованно  
Проректор по учебной работе  
и инновациям  
  
А. Исмаилов  
«15» 04 2020 г.

Утверждаю  
Заведующий военной кафедрой  
полковник О. Оборин  
«15» 04 2020 г.



## ИНСТРУКЦИЯ

### Формы и проведение зачетов /экзаменов текущей сессии по дистанционной технологии в период чрезвычайного положения

#### 1. Выбор и утверждение формы зачетов /экзаменов по дистанционной технологии

В период карантина для студентов военной кафедры допускается проведение зачетов/экзаменов по одной из форм:

- Экспресс опрос - применительно для зачетов в режиме он-лайн видеоконференции на платформе Zoom с сохранением записи трансляции.
- Бланочное тестирование – по средствам электронной почты, WhatsApp, с сохранением бланков ответа.
- Устный экзамен с применением билетов в стандартной форме в режиме он-лайн видеоконференции на платформе Zoom с сохранением записи трансляции.

Форму зачета/экзамена определяет преподаватель ведущий дисциплину с согласованием начальника цикла военной кафедры.

#### 2. Требования к зачету/ экзамену.

2.1 Требования к зачету /экзамену в форме «Экспресс опрос»

- База вопросов утвержденных заведующим военной кафедры от 30 -100 (в зависимости от количества часов по дисциплине);
- 5 минут на ответ в режиме он-лайн.

2.2 Требования к зачету /экзамену в форме «Бланочного тестирования».

- База тестовых вопросов от 30 -100 (в зависимости от количества часов по дисциплине), утвержденных заведующим военной кафедры;
- Количество вопросов в тесте – 30;
- Способ формирования теста: вопрос – 4 варианта ответа;
- Зачет /экзамен - 50 минут.

2.3 Требования к зачету /экзамену в форме «Устный экзамен» в стандартной форме билета:

- Состоящий из 3-х вопросов;
- Зачет /экзамен - 30 минут на подготовку, 5-7 минут на ответ в режиме он-лайн.

Если дисциплина в предыдущей сессии не оценивалась, то соответственно количество вопросов увеличивается на количество часов в дисциплине.

#### 3 Распределение ответственности по организации и проведению зачета/ экзамена в форме

##### 3.1 Преподаватель:

**До 15.05.2020.** Разрабатывает тесты и в 4 -х вариантов (варианты ответов, указывает правильные ответы) и в электронном варианте отправляет Модератору дистанционного обучения военной кафедры (МДОВК).

**3.2 МДОВК:**

**До 20.05.2020.** Разрабатывает порядок и график проведения тестирования и доведения оценок.

**3.3 Преподаватель:**

**В день зачета/ экзамена сразу после завершения тестирования.** Преподаватель выписывает оценки за тест в свой журнал и вносит оценки за экзамен/зачет по дисциплине, отправляет МДОВК.

**3.4 МДОВК:**

Обеспечивает распечатку и сохранность экзаменационных ведомостей.

**3.5 Преподаватель:**

**В течение суток после тестирования:**

- просматривает поступившие от студентов заявления с апелляцией и пишет аргументированный отзыв и резолюцию (согласен / не согласен);

- отзыв на заявление студента отправляет для согласования заведующему кафедрой.

**Апелляции с положительным решением заведующий кафедрой** пересылает заместителю заведующего ВК.

**3.6 Студент:**

**Согласно расписанию зачетов/ экзаменов.** Проходит тестирование. Знакомится с результатом. В случае несогласия отправляет файл с апелляцией.

**3.7 Заместитель заведующего ВК:**

**В течение двух суток после тестирования.** Обрабатывает поступившие файлы с результатами апелляций. Заполняет протокол и передает его МДОВК.

**3.8 МДОВК:**

**В течение двух суток после тестирования.** Вносит изменения в базу данных военной кафедры на основании протокола, поступившего от заместителя заведующего ВК.

Заместитель заведующего военной кафедры



п/п-к Еркенов Ж.А.

Начальник цикла специальных дисциплин



п-к А.Зимоглыдов

Начальник цикла общевоенных дисциплин



п/п-к А.Мукашев

Главный специалист по УР



Ж. Кушанова