



МОСКОВСКИЙ  
ИНДУСТРИАЛЬНЫЙ  
КОЛЛЕДЖ

**ГБПОУ МИК**  
Департамент образования  
и науки города Москвы  
Государственное бюджетное  
профессиональное образовательное  
учреждение города Москвы  
«Московский индустриальный  
колледж»

121351  
Россия, Москва  
Бобруйская ул, 7  
+7 (499) 608-88-41

ИНН 7731281039  
КПП 773101001  
ОГРН 1057731005672  
ОКПО 76401776

spo-41@edu.mos.ru ck41.mskobr.ru

**ПРИНЯТО**  
**Педагогическим советом**  
**Протокол № 5/1 от 05.04.2021 г.**

**УТВЕРЖДЕНО**  
**Приказом № 294 от 09.04.2021 г.**  
**Директор**

**К.Е. Калугина**



Регистрационный номер ДА-114

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения промежуточной аттестации**  
**с применением дистанционных образовательных технологий**  
**в условиях предупреждения распространения новой коронавирусной инфекции (СПО)**

**Москва, 2021 г.**

## 1. Общие положения

- 1.1. Промежуточная аттестация в Колледже может проводиться с применением дистанционных образовательных технологий (далее — ДОТ).
- 1.2. Проведение промежуточной аттестации с применением ДОТ допускается при наличии объективных уважительных причин, препятствующих обучающимся и/или преподавателям, мастерам производственного обучения лично присутствовать в Колледже при проведении промежуточной аттестации.
- 1.3. Промежуточная аттестация может проводиться с применением ДОТ при освоении образовательных программ, реализуемых в очной форме обучения.
- 1.4. Местом размещения документов и информации об организации промежуточной аттестации является сайт колледжа и учебная платформа «Русский Moodle 3KL».
- 1.5. Перечень учебных дисциплин, выносимых на промежуточную аттестацию с применением дистанционных образовательных технологий и их количество определены соответствующими учебными планами.
- 1.6. Вся коммуникация (электронная переписка) между обучающимися, преподавателями, мастерами производственного обучения и кураторами ведется с использованием официальных адресов электронной почты, чатов, личных кабинетов, обучающихся на платформах ДОТ.
- 1.7. Проведение промежуточной аттестации в режиме видеосвязи обеспечивается на учебной платформе «Русский Moodle 3KL».
- 1.8. Формы проведения промежуточной аттестации:
  - устная в формате видеорежима;
  - письменная форма;
  - защита проекта.
- 1.9. При проведении промежуточной аттестации в видеорежиме производится идентификация личности обучающегося посредством использования программного обеспечения, позволяющего в режиме реального времени визуально установить соответствие личности обучающегося документам, удостоверяющим личность обучающегося или подтверждение личности куратором.
- 1.10. Результаты промежуточной аттестации, проведенной в письменной форме или в устном формате с использованием ДОТ сохраняются в виде электронных документов, а также

передаются преподавателем, мастером производственного обучения на бумажном носителе в учебную часть для дальнейшего хранения в течение одного года.

1.11. В случае технических сбоев в работе оборудования и канала связи на протяжении более 15 минут со стороны обучающегося, преподаватель оставляет за собой право отменить экзамен для обучающегося, о чем преподавателем составляется акт. Данное обстоятельство считается уважительной причиной несвоевременной сдачи экзамена. Обучающимся предоставляется возможность пройти экзамен в другой день в рамках срока, отведенного на промежуточную аттестацию. О дате и времени проведения дополнительной аттестации сообщается отдельно.

1.12. В случае невыхода обучающегося на связь в течение более чем 15 минут с начала проведения промежуточной аттестации, он считается неявившимся, за исключением случаев, признанных уважительными (в данном случае обучающемуся предоставляется право пройти промежуточную аттестацию в другой день в рамках срока, отведенного на аттестацию либо в течение следующего семестра). Обучающийся должен представить в Колледж документ (в электронном виде на время карантина с последующим представлением в бумажном виде), подтверждающий уважительную причину невыхода его на связь в день проведения экзамена (болезнь, отсутствие электричества и иные случаи, признанные уважительными).

## **2. Подготовка промежуточной аттестации**

2.1. Решение о проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ принимается директором Колледжа единообразно для всех обучающихся.

2.2. Информация о проведении промежуточной аттестации с применением ДОТ, а также о дате, времени и способе выхода на связь для ее прохождения доводится до обучающихся через размещение на сайте Колледжа, а также кураторами в мобильном приложении, по электронной почте или в SMS.

2.3. Электронный экземпляр ответа на экзаменационный билет обучающийся высылает экзаменатору согласно объявленному регламенту по конкретной дисциплине/МДК.

2.4. Экзаменатор в режиме ДОТ заблаговременно обеспечивает сервис видеоконференцсвязи для взаимодействия с обучающимися, своевременно доводит всю информацию до всех участников промежуточной аттестации и куратора.

2.5. Необходимые технические условия проведения промежуточной аттестации с применением ДОТ для помещения, в котором находится обучающийся или экзаменатор (вне территории Колледжа), обеспечиваются ими самостоятельно.

2.6. На сайте Колледжа размещается информация о следующем: в какой форме будет проходить промежуточная аттестация; какая платформа будет использована для проведения аттестации, инструкции по его использованию; о дате и времени проведения промежуточной аттестации; о времени, отводимом на подготовку/ответа/выступления. В личных кабинетах, обучающихся на платформах ДОТ размещаются ведущими преподавателями материалы для подготовки к экзамену.

### **3. Проведение промежуточной аттестации**

*3.1. Проведение промежуточной аттестации при организации устного экзамена с применением видеорежима*

3.1.1. Все обучающиеся, преподаватель и куратор за 15 минут до указанного времени начала экзамена должны выйти на связь на учебной платформе «Русский Moodle 3KL».

3.1.2. Обучающиеся должны подготовить чистые листы, ручку и калькулятор.

3.1.3. Преподаватель проводит предэкзаменационный инструктаж, который включает в себя оценку присутствия обучающихся, регламент проведения экзамена и ответы на вопросы обучающихся.

3.1.4. В целях объективного подхода при организации экзамена, обучающийся при выборе номера билета выбирает цифру из таблицы, разработанной преподавателем. При этом выбранная цифра соответствует скрытому номеру билета.

3.1.5. Не позднее 10:30 в соответствии с порядком, определённым куратором группы обучающихся по три человека выходят на видеоконференцию. Преподаватель на экран выводит таблицу с цифрами для выбора обучающимися номера билета.

3.1.6. Преподаватель в режиме демонстрации экрана открывает экзаменационные билеты или фотографию билета в чате для ознакомления обучающихся с содержанием выбранных билетов. Далее обучающиеся приступают к подготовке устного ответа.

3.1.7. На подготовку ответов выделяется время не более 20 минут. В случае, если обучающийся готов отвечать без подготовки, ему предоставляется такое право.

3.1.8. Во время подготовки ответов все обучающиеся должны находиться в поле включенных камер их ноутбуков, компьютеров или камер мобильных телефонов.

3.1.9. Во время подготовки ответов не разрешается пользоваться Интернет ресурсами, учебниками и справочниками.

3.1.10. Преподаватель по окончании времени, отведенного на подготовку устного ответа, выключает режим демонстрации экрана и заслушивает устные ответы обучающихся с соблюдением установленной очередности.

3.1.11. Преподаватель по окончании ответа обучающегося объявляет его оценку. После объявления результатов экзамена обучающийся может выйти из режима видеоконференции.

3.1.12. По результатам проведенного экзамена Преподаватель оформляет экзаменационную ведомость в электронном виде; пересыпает ее заведующему учебной частью корпуса; оформляет результаты экзамена в журнале группы.

3.2. Куратор доводит до сведения родителей (законных представителей) информацию о результатах проведенного экзамена; оформляет личные карточки обучающихся, зачетные книжки.

3.3. *Проведение промежуточной аттестации при организации экзамена в письменной форме (комплексный экзамен по русскому языку и литературе)*

3.3.1. Все обучающиеся, преподаватель и куратор за 15 минут до указанного времени начала экзамена должны выйти на связь на учебной платформе «Русский Moodle 3KL».

3.3.2. Обучающиеся должны подготовить чистую тетрадь в линейку, черную ручку.

3.3. Преподаватель проводит предэкзаменационный инструктаж, который включает в себя оценку присутствия обучающихся, регламент проведения экзамена, ответы на вопросы обучающихся, озвучивает требования к оформлению экзаменационных работ.

3.3.4. Обучающиеся под руководством преподавателя оформляют титульный лист экзаменационной работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению экзаменационных работ. Время оформления титульного листа не включается в общее время проведения экзамена.

3.3.5. Преподаватель в режиме демонстрации экрана выводит темы сочинений, комментирует темы сочинения и объявляет время выполнения работы – 3 часа (сто восемьдесят минут).

3.3.6. Обучающиеся выбирают одну из предложенных тем, пишут в чате номер выбранной темы сочинения и самостоятельно работают над сочинением. Во время работы запрещается пользоваться интернет- источниками и другими справочными материалами. Микрофон компьютера, ноутбука, телефона должен быть выключен, камера направлена таким образом, чтобы были видны письменная работа и руки обучающихся.

3.3.7. Экзаменационная комиссия осуществляет контроль за соблюдением правил проведения экзамена. В случае возможных сомнений самостоятельности работы обучающегося учитель вправе включить его микрофон, при обнаружении факта компиляции, использования информации из посторонних ресурсов обучающийся отстраняется от сдачи экзамена с аннулированием результата экзамена.

3.3.8. За 15 минут до окончания экзамена преподаватель напоминает об оставшемся времени и необходимости проверить экзаменационную работу.

3.3.9. По окончании экзаменационного времени обучающиеся фотографируют написанные сочинения, в течение 15 минут присыпают фото работ на почту преподавателя, получают устное подтверждение от преподавателя о получении работы и выходят из видеоконференции.

3.3.10. В течение 3-х дней преподаватель осуществляет проверку экзаменационных работ, оформляет экзаменационную ведомость в электронном виде и пересыпает ее заведующему учебной частью корпуса.

3.3.11. Через 3 дня после проведения экзамена по результатам проверки сочинения организуется видеоконференция на учебной платформе «Русский Moodle 3KL».

3.3.12. В случае несогласия обучающегося с оценкой экзамена ему предлагается пройти независимую диагностику по предмету на портале ГАОУ ДПО Московского Центра качества образования в разделе «Внебюджетные услуги» ([https://mcko.ru/pages/paid\\_services](https://mcko.ru/pages/paid_services)) в течение 1 дня.

*3.4. Проведение промежуточной аттестации при организации экзамена в письменной форме (экзамен по математике)*

3.4.1. Все обучающиеся, преподаватель и куратор за 15 минут до указанного времени начала экзамена должны выйти на связь на учебной платформе «Русский Moodle 3KL».

3.4.2. Обучающиеся должны подготовить чистые листы, ручку, карандаш, линейку.

3.4.3. Преподаватель в 10:00 размещает на учебной платформе «Русский Moodle 3KL» варианты экзаменационных заданий.

3.4.4. Преподаватель проводит предэкзаменационный инструктаж, который включает в себя оценку присутствия обучающихся, регламент проведения экзамена, ответы на вопросы обучающихся, определяет требования к оформлению экзаменационных работ. Преподаватель объявляет время выполнения работы – 3 часа (180 минут).

3.4.5. Обучающиеся под руководством преподавателя оформляют титульный лист экзаменационной работы в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению экзаменационных работ. Время оформления титульного листа не включается в общее время проведения экзамена.

3.4.6. В целях объективного подхода при организации экзамена, обучающийся при выборе номера варианта выбирает цифру из таблицы, разработанной преподавателем. При этом выбранная цифра соответствует скрытому номеру варианта.

3.4.7. Во время работы запрещается пользоваться интернет-источниками и другими не разрешёнными справочными материалами. Микрофон компьютера, ноутбука, телефона должен быть включен, камера включена таким образом, чтобы были видны письменная работа и руки обучающихся.

3.4.8. Экзаменационная комиссия осуществляет контроль за соблюдением правил проведения экзамена. В случае возможных сомнений самостоятельности работы обучающегося учитель вправе включить его микрофон, при обнаружении факта компиляции, использования информации из посторонних ресурсов обучающийся отстраняется от сдачи экзамена с аннулированием результата экзамена.

3.4.9. За 15 минут до окончания экзамена преподаватель напоминает об оставшемся времени и необходимости проверить экзаменационную работу.

3.4.10. По окончании экзаменационного времени обучающиеся фотографируют написанные работы, в течение 15 минут присыпают фото работ на почту преподавателя, получают устное подтверждение от преподавателя о получении работы и выходят из видеоконференции.

3.4.11. В течение 3-х дней преподаватель осуществляет проверку экзаменационных работ, оформляет экзаменационную ведомость в электронном виде и пересыпает ее заведующему учебной частью корпуса.

3.4.12. Через 3 дня после проведения экзамена по результатам проверки организуется видеоконференция на учебной платформе «Русский Moodle 3KL».

3.4.13. В случае несогласия обучающегося с оценкой экзамена ему предлагается пройти независимую диагностику по предмету на портале ГАОУ ДПО Московского Центра качества образования в разделе «Внебюджетные услуги» ([https://mcko.ru/pages/paid\\_services](https://mcko.ru/pages/paid_services)) в течение 1 дня.

3.4.14. По результатам проведенного экзамена преподаватель оформляет экзаменационную ведомость в электронном виде; пересыпает ее заведующему учебной частью корпуса; оформляет результаты экзамена в журнале группы. Куратор доводит до сведения родителей (законных представителей) информацию о результатах проведенного экзамена; оформляет личные карточки обучающихся, зачетные книжки.

### *3.5. Проведение промежуточной аттестации в форме защиты проекта*

3.5.1. Обучающиеся за день до защиты проекта должны отправить на электронную почту преподавателя свой проект, выполненный в программе PowerPoint.

3.5.2. В день экзамена все обучающиеся, преподаватель и куратор за 15 минут до указанного времени начала экзамена должны выйти на связь на учебной платформе «Русский Moodle 3KL».

3.5.3. Преподаватель проводит предэкзаменационный инструктаж, который включает в себя оценку присутствия обучающихся, регламент защиты проекта и ответы на вопросы обучающихся.

3.5.4. Не позднее 10:30 ч. в соответствии с порядком, определенным куратором группы обучающихся по 10 человек выходят на видеоконференцию. Демонстрацию презентации по

проекту осуществляется обучающийся с использованием функции «Демонстрация рабочего стола». При отсутствии у обучающегося данной технической возможности, преподаватель в режиме демонстрации экрана открывает презентацию обучающегося в соответствии с порядковым номером в списке. После этого все кроме выступающего и преподавателя должны отключить микрофоны.

3.5.5. По завершении защиты проекта преподаватель задает вопросы в видеорежиме. Регламент защиты одного проекта составляет не более 10 минут.

3.5.6. Оценка за защиту проекта объявляется по завершении защиты обучающегося. После объявления результата обучающийся может выйти из видеоконференции.

3.5.7. По результатам проведенного экзамена преподаватель оформляет экзаменационную ведомость в электронном виде, пересыпает ее заведующему учебной частью корпуса; оформляет результаты экзамена в журнале группы. Куратор доводит до сведения родителей информацию о результатах проведенного экзамена; оформляет личные карточки обучающихся, зачетные книжки.