



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ,  
ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»**

СОГЛАСОВАНО  
Студенческим советом

Председатель  
  
М.Н. Вербицких  
«25» марта 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Ученым советом университета  
«25» марта 2020 г.

Протокол № 6  
Ректор университета, профессор  
  
В.И. Теплов



СОГЛАСОВАНО  
«Профорганизация студентов  
БУКЭП»

Председатель  
  
М.Н. Вербицких  
«25» марта 2020 г.



СОГЛАСОВАНО  
Советом родителей

Председатель  
  
А.В. Едаменко  
«25» марта 2020 г.

**ИНСТРУКЦИЯ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЭКЗАМЕНА  
(КВАЛИФИКАЦИОННОГО) С ПРИМЕНЕНИЕМ  
ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ**

Белгород, 2020

## ИНСТРУКЦИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) С ПРИМЕНЕНИЕМ ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

1. Экзамен (квалификационный) поводится для обучающихся по специальностям среднего профессионального образования в соответствии с установленным расписанием.

2. Экзамен (квалификационный) проводит комиссия, утвержденная приказом ректора университета.

3. Задания экзамена (квалификационного) разрабатываются преподавателями кафедры и включаются в экзаменационные билеты, которые обсуждаются на кафедре и утверждаются ректором университета не менее чем за 6 месяцев до прохождения экзамена (квалификационного).

В связи с переводом обучающихся на дистанционное обучение необходимо внести изменения в экзаменационные билеты и утвердить их в новой редакции в период с 16 до 20 марта 2020 г.

4. Примерные задания и необходимые материалы экзамена (квалификационного) размещаются в СДО «Прометей» и доводятся до сведения обучающихся.

5. При проведении экзамена (квалификационного) с использованием дистанционных технологий университетом используются возможности облачной платформы для проведения онлайн видеоконференций и видео вебинаров в формате высокой четкости – ZOOM.US

6. До проведения экзамена (квалификационного) выпускающей кафедрой создается видео-конференция не менее чем за день до проведения. Идентификатор конференции заранее направляется обучающимся, сдающим экзамен (квалификационный).

7. Обучающиеся до прохождения экзамена (квалификационного) должны иметь в своем распоряжении разрешенные средства, которые могут быть использованы для решения заданий во время экзамена, и документ удостоверяющий личность.

8. Для идентификации личности обучающегося, а также членов и председателя экзаменационной комиссии, используют паспорт или иной документ удостоверяющий личность.

9. Допускается присутствие до начала основной части экзамена (квалификационного) декана (заместителя декана) факультета и (или) заведующего кафедрой.

10. Перед началом экзамена декан (заместитель декана) факультета или заведующий кафедрой проводит процедуру идентификации личностей членов и председателя экзаменационной комиссии для этого в веб-камеру демонстрируется паспорт, и коллегиально по очереди подтверждают каждого.

11. Далее проводится процедура идентификации личности обучающегося. Для этого в веб-камеру демонстрируется паспорт, и коллегиально по очереди подтверждают каждого обучающегося.

12. Экзамен проводится в режиме видеозаписи, о чем председатель до начала процедуры идентификации информирует обучающихся фразой: «В

целях гарантии соблюдения прав обучающихся, а также проведения контроля уполномоченными лицами, проводится видеозапись экзамена». В случае необходимости может быть несколько этапов записи, в таком случае части нумеруются. Записи после проведения экзамена направляются на электронную почту руководителя Центра компьютерных и дистанционных технологий.

13. Файл, который будет направлен должен иметь соответствующее имя. Например, для экзамена (квалификационного) по профессиональному модулю ПМ.04 для специальности Экономика и бухгалтерский учет (на базе основного общего образования), академическая группа Э-72, дата проведения 06.04.2020 года - **имя файла будет выглядеть:**

ЭкКвал\_ПМ.04\_9кл\_Э-72\_06.04.2020,

если несколько частей записи, то добавляется номер части:

ЭкКвал\_ПМ.04\_9кл\_Э-72\_06.04.2020\_1ч.

14. Данные видеозаписи переносятся на диски и передаются в Учебно-методический центр для контроля выполнения нагрузки и хранения в течение 5 лет со дня проведения экзамена (квалификационного).

15. При проведении экзамена (квалификационного) с присвоением рабочей профессии в протоколе делается запись о прохождении процедуры идентификации: «Идентификация личности экзаменуемого пройдена и соответствует личности обучающегося».

16. Выбор билета осуществляется по списку в экзаменационной ведомости, при необходимости билеты могут повториться, в таком случае решение принимает председатель экзаменационной комиссии.

17. В случае если в ходе экзамена предусмотрено тестирование или имеется необходимость использовать материалы (бланки, документацию, справочные материалы и т.д.) обучающиеся пользуются возможностями СДО «Прометей» в зашифрованном канале, вход в который производится через логин и пароль обучающегося.

18. Выполненные письменные работы и портфолио обучающиеся прикрепляют в СДО «Прометей». Во время проведения видеоконференции студенты защищают портфолио и выполненные задания, отвечают на вопросы членов экзаменационной комиссии.

19. Время на подготовку ответа обучающегося объявляется экзаменационной комиссией (но не более 40 минут).

20. После выполнения данной инструкции начинается прохождение самого экзамена (квалификационного).

21. Технология и этапы проведения экзамена (квалификационного) могут отличаться в связи с особенностями и спецификой на разных специальностях среднего профессионального образования.

22. Выставление оценок за экзамен (квалификационный) проводится после ответов и проверки выполнения заданий в этот же день экзаменационной комиссией

23. Оценки доводятся до обучающихся в день проведения экзамена (квалификационного) путем размещения информации в СДО Прометей