

Правила дистанционного проведения контрольных мероприятий осенью 2021 года

Контрольные мероприятия проводятся преподавателем, ведущим семинарские занятия в группе, при обязательном видеоконтроле и видеозаписи проведения мероприятия. Если студент не имеет технической возможности дистанционного написания контрольного мероприятия, то он заранее пишет заявление об этом на имя заместителя декана своего факультета. Таким студентам будет предоставлена возможность написать работу очно, после выхода на очное обучение или ранее по решению кафедры с соблюдением всех мер безопасности.

Ссылки на конференцию по проведению контрольного мероприятия преподаватель, ведущий семинарские занятия в группе, размещает в гугл-классе не позднее, чем за час до проведения контрольного мероприятия. Задание билета прикрепляется в гугл-классе и доступно экзаменуемому только с началом проведения экзамена при условии правильной установки видеокамеры студента.

Студент обязан установить видеокамеру так, чтобы был видно его лицо, руки, рабочее место перед ним и экран, с которого он смотрит билет. Преподаватель имеет право удалить студента с простановкой оценки «незачет», если нет трансляции видеокамеры или видеокамера установлена с нарушениями требований, и после устного замечания преподавателя студент не исправил область обзора.



В случае, если трансляция студента прерывается более чем на 5 минут за контрольное мероприятие, преподаватель имеет право удалить этого учащегося с контрольного мероприятия. В случае нестабильного интернет-соединения у студента, преподаватель самостоятельно решает вопрос о переносе контрольного мероприятия с простановкой «неявки» за контрольное мероприятие.

Ответ должен быть написан на бумаге белого цвета яркими чернилами черного или синего цвета. Чертежи должны быть обведены ручкой. «Слепые», тусклые, нечитаемые работы преподаватель имеет право не проверять, с простановкой оценки «незачет».

Правила оформления ответов на вопросы билета

1. Работа пишется ручкой с яркими черными или темно-синими чернилами.
2. Работа выполняется на белых листах размером не менее 200 мм на 290 мм. Подойдут листы формата А4 или двойные тетрадные листы.
3. Листы, на которых выполняется работа, не должны содержать дополнительных надписей. Допускается использование листов в светлую клетку. Не допускается склейка листов, фрагментов и т.д.
4. Каждый лист должен содержать сверху «шапку». В правом верхнем углу необходимо оставить поле 10 см на 7 см (по размеру пропуска), а левый верхний угол заполнить согласно требованиям из п.5.
5. Все листы необходимо подписать в области «шапки». Необходимо указать следующую информацию:

- дата проведения контрольного мероприятия;
 - фамилия и инициалы студента; индекс группы;
 - название дисциплины; - номер варианта; - **номер листа**.
6. В область сканирования (фотографирования) должна полностью попасть вся область листа. При сканировании (фотографировании) необходимо добиться четкости и свободной читаемости текста на изображении.
7. Обработка изображений (связанная с вставкой других фрагментов в поле листа, вырезание частей изображения и т.п.) недопустима.
8. Все изображения рекомендуется объединить в один PDF-файл, разместив в нем правильно ориентированные листы по порядку.
9. Рекомендуем заранее перед экзаменом заготовить подходящим образом оформленные листы, обратив особое внимание на оформление «шапки».

Разметка листа

10 см

7 см

Указать данные:

1. Дата
2. Фамилия Имя Отчество
3. Номер группы
4. Название курса
5. Номер варианта
6. Номер листа

Оставить свободное поле 7 см x 10 см

Решения задач

Ниже приведены наглядные инструкции по указанным правилам оформления

Размер листа

min 200 мм

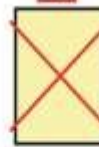


Лист А4 или двойной тетрадный лист

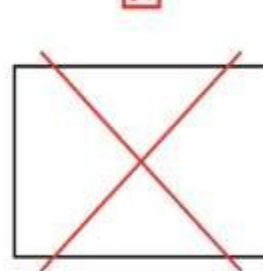


Запрещается склейка листов, наклеивание и совмещение фрагментов

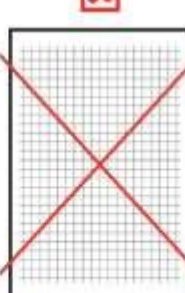
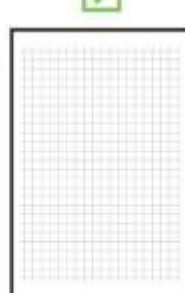
Цвет листа



Ориентация листа



Надписи и рисунки



Темная клетка

Цвет ручки



Яркие черные или синие чернила



Светлые чернила

Недопустимый цвет

Качество сканирования или фотографирования



Четкий текст

Четкий читаемый текст



Размытый текст

Размытый нечитаемый текст



Предпочтительный формат файла

Вставка в отсканированный или сфотографированный лист дополнительных фрагментов запрещена

Время проведения контрольного мероприятия оговаривается преподавателем по каждой дисциплине отдельно.

После окончания работы студент должен предъявить все листы по порядку возрастания их номеров на камеру и только после этого приступить к сканированию. Все листы должны быть пронумерованы, скомпонованы в порядке возрастания номеров в ОДИН файл с расширением pdf, имя файла – ГРУППА_ФАМИЛИЯ. Подготовленный файл с ответом размещается в гугл-классе не позднее указанного преподавателем времени (время на работу, плюс 10 минут на сканирование и прикрепление файла).

После окончания контрольного мероприятия, преподаватель проверяет работы и публикует результаты в гугл – классе не позднее недели после дня проведения.