

Сдача экзамена

Предэкзаменационная консультация.

На момент начала консультации студентам группы

- по электронной почте приходит оповещение о консультации (на какой платформе будет проводиться консультация в виде видеоконференции и отправляется приглашение (идентификатор конференции, пароль,...)).

В ходе консультации преподаватель

- сообщает группе, кто допущен к экзамену и набранное каждым студентом группы количество баллов (*Допуск к экзамену имеется при условии сдачи студентом всех контрольных мероприятий по дисциплине и набора не менее 42 баллов*);

- доводятся правила проведения экзамена в дистанционном режиме, на какой платформе он будет проводиться и сообщается следующая информация:

система видеоконференций, в которой производится видеосвязь студентов и преподавателя; время, отводимое для внесения (переписывание) в экзаменационный лист вопросов и задачи (5 минут), письменного ответа (50 минут); время (5 минут) на фотографирование/сканирование ответов и отправку их преподавателю на почту в домене bmstu.ru.

Студент должен входить в режим видеоконференции строго под своей фамилией. Видеосвязь должна быть на протяжении всего приема экзамена, весь экзамен должен быть записан преподавателем и впоследствии передан на кафедру для хранения.

После проверки присланных ответов, преподаватель проводит устную беседу в виде видеоконференции (определяет время беседы с каждым сдающим). В ходе устной беседы преподаватель может задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на экзамен.

Сдача текущих задолженностей (рубежные контроли, защиты лабораторных работ и т.п.) в день экзамена не проводится.

- объявляется время начала экзамена (с учетом подготовительных мероприятий) и после консультации преподаватель отправляет группе приглашение (идентификатор конференции, пароль,...) на экзамен.

Определение времени начала экзамена (с учетом подготовительных мероприятий). Подготовительные мероприятия: - идентификация личности студента, состояние рабочего места обучающегося.

Для идентификации личности обучающийся должен представить официальный документ (зачетная книжка, студенческий билет, пропуск, ...) с фотографией, по которой осуществляется визуальная сверка сдающего лица и номер в зачетной книжке или студенческом билете должен совпадать с номером в направлении. Состояние рабочего места обучающегося демонстрируется им с помощью веб-камеры и последующая ее установка должна обеспечивать обзор рабочего места, рук и лица.

В день экзамена.

К моменту начала экзамена преподавателем должна быть проведена идентификация студента, осмотр его рабочего места и контроль установки (обзора) веб-камеры.

В установленное время выдается (выкладывается на сайте <http://fn.bmstu.ru/learning-work-fs-4/45-sem3/776-dist-learn-fs4-3sem>) комплект пронумерованных экзаменационных билетов (дается 5 минут на переписывание билета в экзаменационный лист) и объявляется

время, отводимое на письменный ответ на вопросы и решение задачи. По истечении отведенного времени или случае досрочной готовности ответов – студент (в течении 5 минут) должен выслать преподавателю сфотографированные или отсканированные ответы на электронную почту.

Будьте внимательны с 8:00 до 9:00 и 13:00 до 14:00 на сайте страница с билетами не будет работать. Страница будет активной в момент начала экзамена.

После получения ответов преподаватель определяет порядок собеседования (выхода на связь) с каждым студентом (сообщает группе заранее подготовленным письмом).

Перед экзаменом (как минимум за день) высылаются студентам сдающей группы краткая памятка подготовительных мероприятий к экзамену:

- иметь как минимум за день до экзамена приглашение на видеоконференцию;
- на начало видеосвязи студенту необходимо иметь для идентификации официальный документ с фотографией по которой будет осуществляться визуальная сверка (зачетная книжка, студенческий билет, пропуск, ...);
- на начало экзамена студент должен подготовить рабочее место, а также готовность обучающегося показать состояние этого места с помощью веб-камеры с последующей ее установкой, обеспечивающей видимость рабочего места, рук и лица;
- наличие средств для фотографирования или сканирования экзаменационных листов с последующей их отправкой на электронный адрес преподавателя (указать эл. адрес);
- подготовить несколько листов бумаги (которые будут в роли экзаменационных) и подписать их в верхнем правом углу (ФИО, факультет, группа). На первом листе дополнительно указать: дисциплина, начало экзамена 9.05; окончание 9.55; Билет № _____