

Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Краснодарского края «Лабинский аграрный техникум»
(ГАПОУ КК ЛАТ)



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Н.А. Гречанный

Н.А. Гречанный 7 марта 2020 г

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

О проведении промежуточной аттестации
с применением электронного обучения и
дистанционных образовательных технологий

2020г.

Данные методические рекомендации разъясняют, как провести экзамен или зачет (дифференцированный зачет) в дистанционном формате, когда привычный контакт с обучающимися невозможен.

Можно выделить основные варианты, как проводить экзамены или зачеты (дифференцированные зачеты) дистанционно:

1. устно;
2. письменно;
3. тестирование.

1. Проведение промежуточной аттестации на портале дистанционного обучения labteh.lat-labinsk.ru в режиме Online вебинаров.

1.1. Проведение Online вебинаров реализуется с помощью системы adobe connect, которая позволяет преподавателю производить демонстрацию документов, собственного экрана, экрана обучающегося, текстового чата, режима белой доски, транслировать видео с камеры.

1.2. Для наиболее оптимальной организации процесса преподавателю необходимо разделить обучающихся на мини-группы (не более 5 человек) и назначить каждой группе свое время начала экзамена или зачета (дифференцированного зачета).

Преподавателю необходимо продумать правила проведения экзамена или зачета (сколько времени на подготовку, чем можно пользоваться, какие могут быть санкции, если будет замечено нарушение правил и т.д.) и заранее предупредить обучающихся о порядке проведения экзамена или зачета и критериях оценивания.

1.3. Программист структурного подразделения «Центр дистанционного обучения» создает собрания: «консультацию» – за день до экзамена, «экзамен» - в день проведения экзамена) в системе adobe connect согласно расписанию, отправляет ссылку на данные мероприятия заведующим отделениями, которые в свою очередь контролируют информирование административного состава, классных руководителей и обучающихся.

Во время проведения консультации преподаватель и обучающиеся тестируют оборудование (веб-камера, микрофон, звуковая аппаратура) и соединение с выбранной системой.

1.4. До начала экзамена или зачета необходимо провести идентификацию личности по документу, например, по паспорту. Обучающемуся необходимо представить в камеру документ, после этого можно приступить к проведению экзамена или зачета.

1.5. Преподаватель распределяет номера билетов между обучающимися генератором случайных чисел <https://randstuff.ru/number> в режиме демонстрации экрана, отправляет в чат билет, согласно распределению.

1.6. После получения билета каждым обучающимся, необходимо проинформировать их о том, сколько отводится времени на подготовку.

1.7. По мере готовности обучающиеся начинают отвечать на вопросы.

1.8. После окончания ответа преподаватель озвучивает оценку.

2. Проведение промежуточной аттестации на портале дистанционного обучения labteh.lat-labinsk.ru письменно.

2.1. Письменную форму экзамена/дифзачета, когда обучающийся выполняет работу в письменном виде (экзаменационная работа, расчетная работа, отчет и др.), отправляет ее преподавателю на проверку и при необходимости защищает, также можно организовать дистанционно.

2.2. Программист структурного подразделения «Центр дистанционного обучения» создает собрания: «консультацию» – за день до экзамена, «экзамен» - в день проведения экзамена) в системе adobe connect согласно расписанию, отправляет ссылку на данные мероприятия заведующим отделениями, которые в свою очередь контролируют информирование административного состава, классных руководителей и обучающихся..

Классный руководитель контролирует своевременное получение приглашения всеми обучающимися группы.

Варианты экзаменационных работ и предоставленные отчеты размещается на портале labteh.lat-labinsk.ru (элемент курса «Задание»), при этом в настройках указывается: дата проведения, отводимое время на выполнения задания.

2.3. После получения доступа к заданию обучающиеся начинают его выполнять. За процессом выполнения работ преподаватель наблюдает в Online режиме.

2.4. После выполнения работы, обучающийся прикрепляет выполненную работу в созданный модуль (отчет), оцифровав её с помощью фото на телефон или сканером.

2.5. После проверки работ преподаватель выставляет оценку в модуле (отчете).

При прохождении промежуточной аттестации в формах, указанных в пунктах 1,2, обучающийся и стол, за которым он сидит, должны находиться в зоне видимости камеры устройства, с помощью которого производится связь.

3. Проведение промежуточной аттестации на портале дистанционного обучения labteh.lat-labinsk.ru в форме тестирования.

Проведение промежуточной аттестации в форме тестирования происходит на портале дистанционного обучения labteh.lat-labinsk.ru.

3.1. Элемент курса «Тест» позволяет преподавателю создавать тесты, состоящие из вопросов разных типов: множественный выбор, верно/неверно, на соответствие, короткий ответ, числовой ответ, эссе, вложенные ответы, выбор пропущенных слов, вычисляемый, множественный вычисляемый, перетаскивание в текст, перетаскивание маркеров, перетащить на изображение, простой вычисляемый, случайный вопрос на соответствие.

3.2. Существует возможность создать тест с перемешивающимися вопросами или случайными вопросами, выбирающимися из банка вопросов. Каждая попытка оценивается автоматически, за исключением вопросов Эссе, и оценка записывается в журнал оценок. Можно указать в настройках, будут ли подсказки, отзыв и правильные ответы и когда они будут показаны обучающимся.

3.3. При проведении аттестации с помощью тестирования, преподавателем в дисциплине создается элемент курса «Тест». При этом указывается дата проведения, количество попыток, количество вопросов, время, отведенное для прохождения тестирования.

Информирование обучающихся происходит автоматически после создания преподавателем элемента «Тест», в календаре личного кабинета портала дистанционного обучения labteh.lat-labinsk.ru, отобразится данное мероприятие на указанной дате проведения тестирования. Полученная оценка выставляется автоматически, исходя из выбранных ответов обучающихся.

Заместитель директора
по учебной работе



О.А. Мезенцева

Пронумеровано, прошито и

скреплено печатью на 4

1 (четырех) листах

Зав. канцелярии

О. Мерицкая

Ю. Тимофеев

