



**Правила по организации и проведению
итоговой аттестации в режиме онлайн
ТОО «Казакштанский Международный Лингвистический колледж»**

1. Цель экзамена в режиме онлайн: проконтролировать степень усвоения полученных знаний, навыков и умений обучающегося.
2. Для проведения экзамена в режиме онлайн в колледже создана итоговая аттестационная комиссия и утвержденная приказом директора. Работа итоговой аттестационной комиссии будет проведена в колледже.
3. Состав итоговой аттестационной комиссии сформирован из числа квалифицированных специалистов предприятия, преподавателя специальных дисциплин и представителя коллегиальных органов управления колледжа в соотношении 65% от представителей работодателей и 35% от представителей колледжа, включая секретаря комиссии без права голоса.
4. Проведение экзамена будет осуществляться в устной форме с осуществлением обязательной идентификации личности студента и постоянным контролем со стороны итоговой аттестационной комиссии за соблюдением процедуры и порядка проведения экзамена.
5. Студенты будут ознакомлены графиком по проведению экзамена не менее чем за 20 рабочих дней по электронной почте с подтверждением об ознакомлении.
6. Согласно графику учебного процесса зам директором по УВР Каримовой А.С. будет размещен на Интернет-ресурсе колледжа: график онлайн консультаций, процедура проведения онлайн экзамена, приказ о допуске студентов.
7. Колледж осуществляют подготовку необходимого оборудования в соответствии с техническими условиями согласно приложению, к настоящим Правилам. Студент обязан произвести подготовку оборудования и помещения в соответствии с техническими условиями согласно, приложению к настоящим Правилам.
8. В случае наличия технических проблем, студенту необходимо обратиться к системному администратору Кусаиновой СС (87029992189) не менее чем за 5 рабочих дней до начала экзамена.
9. Всем экзаменаторам провести вебинар за 3-5 рабочих дней до начала проведения экзамена, во время которого тщательно и подробно разъяснить всю процедуру прохождения экзамена, отработать каждый шаг. Еще раз выявить все возможные технические проблемы.
10. За 1 рабочий день до начала проведения экзамена провести тестирование подключения с моделированием ситуации проведения экзамена со стороны студента и колледжа.
11. Подготовка кабинета для сдачи проведения экзамена осуществляется до начала его проведения.

12. Подготовка компьютера, ноутбука, планшета, смартфона осуществляется до начала проведения экзамена.

13. Подключение к видео сессии сдачи проведению экзамена студентов и членов комиссии осуществить за 1 час до начала.

14. Всю процедуру проведения экзамена записывать на видео.

15. Студент перед сдачей экзамена показывает на веб-камеру удостоверение личности. За идентификацию личности студента отвечает технический секретарь и заведующие отделениями.

16. Выдача билетов будет осуществляться в программе «генератор случайных чисел». Технический секретарь в режиме демонстрации экрана показывает номер билета студенту. Затем открывается утвержденный билет на столе у секретаря, и студент переписывает у себя на лист вопросы билета.

17. Студент готовится к ответу в течение 15 мин, в зависимости от специфики экзамена и других условий.

18. После завершения подготовки ответа студент показывает лист с ответом (листы с ответами), а секретарь делает принт-скрин экрана, сохраняет ответы. Студент отвечает на вопросы, осуществляется видеозапись для возможной апелляции.

19. В случае прерывания онлайн трансляции экзамена необходимо немедленно обратиться к системному администратору, чтобы вернуться к конференции. В случае длительного прерывания связи, члены комиссии принимают решение о выдаче студенту нового билета или продолжении ответа на тот же билет.

20. Выставление оценки, совещание, решение спорных вопросов осуществляется на усмотрение колледжа самостоятельно. Итоговые оценки размещаются на Интернет-ресурсе колледжа.

21. Протокол проведения экзамена подписывается каждым членом комиссии. Последним подписывает протокол председатель комиссии. Протокол сохраняется в колледже для отчета.

Отв: Заведующий отделением спец.дисциплин Исанова А.Е.

Телефон: 8 778 708 57 50

Почта: a.issanova@kilc.kz



**Приложение
Правила по организации и
проведению итоговой
аттестации в режиме онлайн**

Технические условия для сдачи экзамена

1. Для колледжа:
 - доступ к сети Интернет со стабильным подключением;
 - наличие установленной программы для видео конференцсвязи, помещения;За правильную работу оборудования отвечает колледж.
2. Для студента:
 - наличие помещения, в котором студент должен находиться один;
 - оценить состояние подключения к сети Интернет;
 - привести в рабочий режим оборудование и работу веб-камеры;
 - отключить все иные приложения на оборудовании, не задействованные в сдаче экзамена.
 - подготовить листы бумаги, не менее 2-х шариковых ручек;
 - помещение должно быть оборудовано столом, стулом, иметь освещение в случае необходимости;За правильную работу оборудования студент отвечает лично. Запрещено использовать дополнительные устройства и материалы во время экзамена.