

**Рекомендации для преподавателей по проведению
экзамена / зачета с оценкой / зачета по дисциплине
с использованием дистанционных технологий¹**

Оглавление

Общие рекомендации	2
1 Устный экзамен	5
1.1 По билетам.....	5
1.2 Защита проекта или презентации	5
1.2.1 Запись видео	5
1.2.2 Онлайн-трансляция.....	6
2 Письменный экзамен	7
3 Экзамен в форме тестирования	8
3.1 На ресурсах ФДО	8
3.2 В электронном курсе	9

¹ Рекомендации написаны с использованием материалов <http://itmo-distant.ru/onlineexam>

Общие рекомендации

Для проведения экзамена (зачета с оценкой, зачета) с использованием дистанционных технологий ориентируйтесь на следующие рекомендации:

1. Предоставьте студентам билеты / список возможных письменных / тестовых заданий / вопросов и перечень рекомендуемой литературы для подготовки к экзамену (зачету с оценкой, зачету) или ссылку на рабочую программу дисциплины. Заранее предупредите об этом студентов. Всё это можно сделать в электронном курсе.

2. Выберите средство видеоконференцсвязи для наблюдения за подготовкой студентов к ответу / общения со студентами / контроля за прохождением студентами тестирования. Убедитесь, что оно доступно всем Вашим студентам, и заранее протестируйте качество связи.

Рекомендуемые средства видеоконференцсвязи: BigBlueButton (элемент Moodle – см. инструкцию в кабинете преподавателя), Zoom (см. инструкцию в кабинете преподавателя), [Skype](#) (для подключения к мероприятию по ссылке студенту не обязательно иметь учётную запись).

3. Заранее продумайте возможность привлечения ассистента к проведению экзамена (зачета с оценкой, зачета), это может быть Ваш коллега, аспирант или цифровой волонтер. Он поможет контролировать студентов, которые готовятся к ответу, пока Вы принимаете экзамен (зачет с оценкой, зачет) у другого студента.

4. Для оптимальной организации процесса рекомендуется разделить обучающихся на мини-группы и назначить каждой группе свое время начала экзамена (зачета с оценкой, зачета). Списки групп и время начала экзамена (зачета с оценкой, зачета) нужно заранее разместить в электронном курсе.

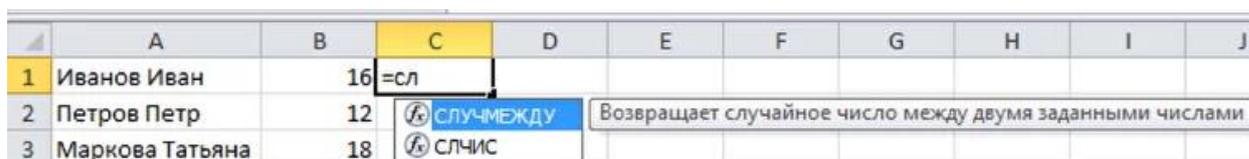
5. Продумайте правила проведения экзамена (зачета с оценкой, зачета) и заранее предупредите студентов о порядке проведения экзамена (зачета с оценкой, зачета) и критериях оценивания. Данную информацию также нужно заранее разместить в электронном курсе.

6. Перед началом экзамена (зачета с оценкой, зачета) проверьте (Вы или Ваш ассистент), что все студенты подключились, качество видео и звука позволяет проводить контроль.

7. Если Вы не помните всех студентов в лицо, можно до начала экзамена (зачета с оценкой, зачета) провести идентификацию по документу, например, по паспорту, студенческому билету. Попросите студентов показать в камеру документ и приступайте к экзамену (зачету с оценкой, зачету), когда будете уверены в том, что перед Вами именно тот, кто и должен его сдавать. Если будете проводить идентификацию студентов, то обязательно отразите это в правилах проведения экзамена.

8. В рамках группы распределите номера билетов / заданий между студентами. Это можно сделать следующими способами:

1) в Excel, с помощью функции "СЛУЧМЕЖДУ", в которой можно задать интервал чисел (номер первого и последнего билета):



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Иванов Иван	16	=сл							
2	Петров Петр	12	СЛУЧМЕЖДУ							
3	Маркова Татьяна	18	СЛЧИС							

2) воспользоваться [генератором случайных чисел](#);

3) разложить билеты перед своей камерой и попросить студента указать билет, который он выбирает (слева, справа).

В начале экзамена можно продемонстрировать студентам свой экран, на котором открыт Excel или генератор случайных чисел и производится распределение номеров билетов / заданий. Сделать это можно в средствах видеоконференцсвязи (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**) в режиме реального времени или записав заранее.

Рекомендуемые инструменты для записи с экрана:

- программы для скриншотов ([Screenpresso](#), [Monosnap](#), [Bandicam](#), [Экранная Камера](#) и пр.);
- [FreeCam](#);
- [OBS](#) (Open Broadcaster Software) Studio;

- Movavi Screen Recorder (<https://www.movavi.ru/support/how-to/>).

9. После определения номера билета / задания для каждого из студентов, сообщите им вопросы билета / текст задания (если билеты / задания не предоставлялись студентам заранее) и напомните, сколько отводится времени на подготовку / выполнение задания.

10. Заслушайте ответ студента / проверьте присланную работу.

Рекомендуемые варианты проведения экзамена (зачета с оценкой, зачета) с использованием дистанционных технологий:

1. [Устный экзамен.](#)
2. [Письменный экзамен.](#)
3. [Экзамен в форме тестирования.](#)

1 Устный экзамен

1.1 По билетам

Для проведения устного экзамена с использованием дистанционных технологий (по билетам) ориентируйтесь на следующие рекомендации:

1. В правилах проведения экзамена можно отразить: сколько времени отводится на подготовку, чем можно пользоваться, какие могут быть санкции, если будет замечено нарушение правил и т.д.
2. Рекомендуемая численность мини-группы – 3-5 человек.
3. По мере готовности студенты будут отвечать на вопросы. Для удобства с отвечающим можно создать отдельный сеанс видеосвязи, чтобы не отвлекать остальных студентов. Для контроля за остальными студентами можно привлечь ассистента.

1.2 Защита проекта или презентации

Если промежуточная аттестация по Вашей дисциплине должна проводиться в форме защиты проекта или презентации, ее будет достаточно просто провести дистанционно.

1.2.1 Запись видео

Вы можете попросить студентов записать видео своего выступления и прислать его Вам или выложить на одном из облачных сервисов (Google Drive, Yandex Диск и пр.) и дать Вам ссылку до указанных Вами даты и времени.

Если Вы хотите, чтобы студенты показывали презентацию во время выступления и могли записывать звук, можно посоветовать им воспользоваться инструментами для записи с экрана.

Для сбора и хранения файлов или ссылок на работы студентов можно использовать, например, элементы электронного курса: Задание (с

оцениванием), Форум (если студенты могут смотреть работы друг друга, с оцениванием), Чат (только для ссылок, без оценивания).

1.2.2 Онлайн-трансляция

Если Вы хотите взаимодействовать со студентами в реальном времени, то можете посоветовать им использовать те же сервисы, которыми пользуетесь сами для видеоконференцсвязи.

С помощью этих платформ Вы сможете в реальном времени слушать доклад своих студентов, видеть их презентации, задавать вопросы и так далее.

2 Письменный экзамен

Для проведения экзамена в письменной форме с использованием дистанционных технологий, когда студент выполняет работу в письменном виде (эссе, расчетная работа, отчет и др.), отправляет ее преподавателю на проверку и при необходимости защищает, ориентируйтесь на следующие рекомендации:

1. Рекомендуемая численность мини-группы – не более 10 человек.
2. В правилах проведения экзамена можно отразить: сколько времени отводится на выполнение задания, чем можно пользоваться, какие могут быть санкции, если будет замечено нарушение правил и т.д.
3. Если студенты должны увидеть задание не раньше начала экзамена, в соответствующих элементах или ресурсах электронного курса установите ограничение доступа по дате и времени.
4. Сообщив студентам номера их заданий, попросите подтвердить, что студенты нашли задание и оно им понятно. Предупредите о времени, отведенном на выполнение письменного задания, о том, что по истечении отведенного времени они обязаны выслать работу на проверку.

Для сбора и хранения работ студентов можно использовать, например, элементы электронного курса: Задание (с оцениванием), Форум (если студенты могут смотреть работы друг друга, с оцениванием).

При необходимости в настройках задайте сроки окончания отправки выполненных работ.

5. Если Ваш экзамен предполагает, например, эссе, можно проверить работы с помощью сервиса «Антиплагиат». Если Вы будете проверять работы на плагиат, сообщите об этом студентам в правилах проведения экзамена или в критериях оценивания работ.

6. Свяжитесь со студентами для собеседования по итогам выполненных работ (при необходимости).

3 Экзамен в форме тестирования

Есть два возможных варианта проведения экзамена в форме тестирования с использованием дистанционных технологий:

1. На ресурсах факультета дистанционного обучения (ФДО).
2. В электронном курсе системы управления обучением ТУСУР.

3.1 На ресурсах ФДО

Для этого необходимо:

1. Написать письмо М. Ю. Перминовой (pmy@fdo.tusur.ru) о предоставлении для ознакомления базы тестовых заданий ФДО по Вашей дисциплине. В письме необходимо указать: направление подготовки (шифр, наименование, профиль), год учебного плана, название дисциплины с экзаменом².

2. Если база тестовых заданий ФДО устраивает в полном объеме, то необходимо прислать И. П. Черкашиной (lip@fdo.tusur.ru) заявку на проведение экзамена по [форме](#).

Если база не устраивает или частично устраивает, то можете на ее основе создавать экзамен в своем электронном курсе (см. ниже).

3. По готовности Вам на электронную почту придет письмо с логинами и паролями для входа студентов в систему тестирования, а также с инструкцией для студентов по сдаче экзамена.

4. Логин и пароли необходимо передать лично каждому студенту. Сделать это можно в электронном курсе, отправив сообщение каждому студенту (Участники – Выбрать нужного студента – С выбранными пользователями... выбрать «Отправить сообщение»).

Дополнительно общую информацию по экзамену рекомендуется разместить в объявлениях электронного курса.

² Данный шаг может быть пропущен, если Вы точно знаете, что тестовые задания подходят для Вашей дисциплины (например, Вы являетесь их автором).

5. По завершении экзамена необходимо написать письмо М. Ю. Перминовой (pmy@fdo.tusur.ru) о предоставлении протокола сдачи экзамена (список студентов с оценками).

3.2 В электронном курсе

При создании экзамена в электронном курсе ориентируйтесь на следующие рекомендации:

1. Для подготовки к сдаче экзамена можно сделать тренировочный тест из нескольких типовых заданий.

2. Разработайте и разместите экзаменационный тест в электронном курсе (элемент «Тест»). При разработке тестовых заданий можете пользоваться [рекомендациями ФДО](#) (типы тестовых заданий и рекомендации по их составлению).

Обязательно установите необходимые настройки в блоке «Синхронизация»: начало и окончание тестирования, время одной попытки.

Окончание тестирования рекомендуем ставить на 15-20 минут позже, чем продолжительность экзамена. Например:

Начало тестирования – 9:00

Время одной попытки (продолжительность экзамена) – 60 минут

Окончание тестирования – 10:15

Это необходимо на случай задержек с подключением, связанных со скоростью Интернета или опозданием студента.

До начала тестирования студенты будут видеть элемент «Тест», смогут его открыть, но не увидят задания и не смогут выполнить их. По окончании тестирования студенты не смогут проходить тестирование.

3. Рекомендуемая численность мини-группы – до 10 человек.

Если мини-групп, сдающих экзамен, будет 2 и более, то для каждой из них можно сделать разные элементы «Тест» в электронном курсе (чтобы задать разные сроки начала и окончания тестирования).

4. В правилах проведения экзамена можно отразить: сколько времени отводится на одну попытку, количество попыток, чем можно пользоваться, какие могут быть санкции, если будет замечено нарушение правил и т.д.

5. По мере выполнения студентами тестирования Вы будете видеть полученные ими оценки в электронном курсе (см. Оценки – Отчет по оценкам).

6. Свяжитесь со студентами для собеседования по итогам выполнения тестирования (при необходимости).