

**АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ДЛЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ ЧОУ ВО ЮИМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ СДАЧИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТОВ и ЭКЗАМЕНОВ) ПОСРЕДСТВОМ ДИСТАНЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ:**

1) Ознакомиться с расписанием проведения промежуточной аттестации разделе сайта ЧОУ ВО ЮИМ **«Преподавателям – Расписание занятий»** и строго соблюдать указанное расписание по датам и времени проведения.

2) Изучить на сайте ЧОУ ВО ЮИМ видеоинструкцию для профессорско-преподавательского состава по использованию платформы Zoom в разделе «Главная страница – Информация о работе Института в условиях коронавирусной инфекции – Дистанционное обучение» или в системе дистанционного обучения Moodle института в курсе «Промежуточная аттестация 2 семестр 2019-2020 учебного года».

3) Скачать приложение для организации видеоконференций на сайте [www.zoom.us](http://www.zoom.us) на свой компьютер, смартфон или иное техническое средство или использовать организованное сотрудниками информационно-аналитического отдела института рабочее место в аудиториях 101 и 310 согласно расписанию проведения промежуточной аттестации.

4) Настроить заранее на своем компьютере, смартфоне или ином техническом средстве возможности по применению микрофона и (или) видеокамеры или воспользоваться организованным сотрудниками информационно-аналитического отдела института рабочим местом в аудиториях 101 и 310 согласно расписанию проведения промежуточной аттестации.

5) Получить от деканатов факультетов института электронные ведомости на электронную почту преподавателя.

6) В день проведения зачета или экзамена зайти в заранее запланированную сотрудниками информационно-аналитического отдела ЧОУ ВО ЮИМ видеоконференцию в приложении Zoom за 5-10 минут до начала его проведения, используя:

**Логин – [sherstyanykhvv@gmail.com](mailto:sherstyanykhvv@gmail.com) Пароль – Qwe!@#123**

7) Для входа в указанную конференцию использовать готовое приглашение для сдачи зачета/экзамена, созданное сотрудниками информационно-аналитического отдела ЧОУ ВО ЮИМ по системе наименования:

**ПРЕДМЕТ – ФОРМА КОНТРОЛЯ – ГРУППА – ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ – ФИО ПРЕПОДАВАТЕЛЯ**

8) Провести зачет или экзамен дистанционно строго по времени, обеспечивая контроль явки обучающихся на платформе Zoom, получение письменных ответов на экзаменационные вопросы от обучающихся посредством e-mail/WhatsApp-мессенджер.

9) Электронные ведомости с результатами сдачи зачетов обучающимися преподаватель направляет декану соответствующего факультета на электронную почту/WhatsApp-мессенджер не позднее 12.00 дня, предшествующего дате первого экзамена.

Электронные ведомости с результатами сдачи экзаменов обучающимися преподаватель направляет декану соответствующего факультета на электронную почту/WhatsApp-мессенджер не позднее 12.00 дня, последующего за датой проведения экзамена с приложением письменных ответов обучающихся.

10) Все ответы обучающихся распечатываются сотрудниками деканата, на них преподаватель выставляет отметки, ставит подпись, в деканате заполняет результаты экзамена на бумажную форму экзаменационной ведомости и в зачетную книжку.

11) В случае возникновения академической задолженности обучающемуся предоставляется возможность первой и второй повторной пересдачи. И первая и вторая пересдача зачета и экзамена может осуществляться согласно утвержденному институту графику пересдач в тех же формах, что и основная сдача зачета или экзамена.