



УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УР  
ГВНОУ КС КАСТ  
Е.И. Гайкалова

**Инструкция**  
**о порядке проведения экзаменов в дистанционном режиме**  
**по предмету ОП.07 Сервисная деятельность 2 курса специальностей**  
**42.02.01 Реклама**

1. Дата экзамена устанавливается согласно утвержденному расписанию экзаменационной сессии.
2. **До даты экзамена** студентам необходимо установить на компьютер программу MS Word, проверить ее работу. В том случае, если студент выполняет практическое задание на смартфоне (планшете), необходимо заранее установить приложение MS Word, проверить его работу. Если потребуется, создать аккаунт в Microsoft, после проверить работу программ. Также задания можно выполнять, используя ресурсы Google: Google Документы.
3. В назначенный день экзамена в установленное время преподаватель отправляет в рабочий чат уведомление о начале экзамена.
4. Экзамен проводится по билетам. В каждом билете по два теоретических вопроса. Номер билета определяется в случайном порядке.
5. После того, как студенты получили номер билета, преподаватель в рабочие чаты отправляет студентам билеты.
6. С момента отправки билета начинается время на подготовку ответа. Время подготовки с учетом отправки ответа составляет 40 минут.
7. Студент подписывает лист с ответом в шапке следующим образом: «*ОП.07 Сервисная деятельность специальности \_\_\_\_\_ студент \_\_\_\_\_ 2 курса гр. \_\_\_\_\_*».
8. Теоретические вопросы студент выполняет на бумаге формата А4 разборчивым почерком или в текстовом редакторе MS Word. Копирование текстов из сторонних источников НЕДОПУСТИМО. В том случае, если работа выполнена на бумаге, фотография ответа должна быть надлежащего качества. Файл с ответом (одним файлом!) должен быть переименован фамилией студента с указанием группы (пример, *Фамилия\_424Р* или *332Р*). Ответ должен быть исчерпывающим, лишней информации быть не должно.
9. По окончании работы выполненные задания с указанием группы и фамилии студента должны быть отправлены на электронную почту преподавателю, закрепленному за группой.
10. По истечении времени, указанного на подготовку преподаватель проверяет задания и выставляет оценку.
11. При необходимости студенту могут быть заданы дополнительные вопросы. Дополнительные вопросы могут быть заданы в рабочем чате, личной переписке, в виде голосовых сообщений или в конференции Skype. Для этого преподаватель приглашает студента в мессенджер через уведомление в рабочем чате. Время ответа на дополнительный вопрос – 5 минут.
12. По окончании проверки формируется Экзаменационная ведомость и выкладывается фото в рабочий чат. При выставлении оценок **преподаватель обязательно обращает внимание на работу студента в семестре и его посещаемость.**
13. При возникновении технических и других причин, по которым студент не может выйти на связь во время проведения экзамена в ведомость выставляется «н/я» и экзамен проводится в соответствии с выявленными обстоятельствами отсутствия.

Председатель учебно-методического объединения  
рекламных и графических дисциплин

С.В. Конотоп