

**ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА
по дисциплине ОП 05 Правовое обеспечение профессиональной
деятельности**

с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Преподаватель: Смаглюк Н.В

Группа: АТП-21, КС-31, РАС-21

Дата проведения: последний день учебных занятий

1. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета проводится в последний день учебных занятий по дисциплине в соответствии с расписанием.

2. К дифференцированному зачету допускаются студенты, не имеющие задолженностей по выполненным практическим работам.

3. Дифференцированный зачет проводится в виде компьютерного тестирования в онлайн-режиме с использованием Google-формы.

4. Тест включает в себя 25 тестовых заданий, на выполнение которых отводится 25 минут. После истечения времени с момента начала тестирования преподаватель закрывает доступ к тесту.

5. В случае если в ходе проведения дифференцированного зачета произошёл сбой технических средств обучающегося, он должен сообщить преподавателю об этом в телефонном режиме. Преподаватель фиксирует факт неявки обучающегося по уважительной причине. В течение дня при устранении неполадок, преподаватель может открыть доступ для прохождения повторного тестирования.

6. Выполнение тестовых заданий оценивается преподавателем в соответствии со следующими критериями:

% правильно выполненных заданий	Кол-во набранных баллов	Оценка
> 90%	35-31	5 «отлично»
80-89%	30-28	4 «хорошо»
70-79%	27-24	3 «удовлетворительно»
< 70%	24 и менее	2 «неудовлетворительно»

7. Преподаватель выставляет оценку по дифференцированному зачету в ведомости в электронном виде, в электронный журнал в день зачета, основывается на результате компьютерного тестирования, а также учитывает результаты выполнения практических работ, текущих оценок по дисциплине.

8. Студенты, которые не сдали или не появились на дифференцированном зачете, проводимом в дистанционной форме, являются задолжниками и обязаны пройти описанную выше процедуру сдачи дифференцированного зачета. Для пересдачи студенту, имеющему задолженность, необходимо заполнить и отправить заявление на пересдачу (в электронном виде) на имя заведующего отделением. Далее заведующий отделением согласует с преподавателем дату пересдачи, информирует о ней студента, оформляет направление на пересдачу.