

Утверждено  
на Ученом совете  
Казахстанского филиала

МГУ имени М.В.Ломоносова

« 25 » мая 20 17 г.

Директор

А.В. Сидорович



**Порядок проведения экзаменов с использованием дистанционных технологий в период экзаменационных сессий в Казахском филиале МГУ имени М.В.Ломоносова**

**1. Общие положения**

Порядок проведения экзаменов с использованием дистанционных технологий в период экзаменационных сессий в Казахском филиале МГУ имени М.В.Ломоносова (далее – Порядок) разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования Российской Федерации от 05.04. 2017 года № 301;
- Положением о дистанционном обучении в Казахском филиале МГУ имени М.В.Ломоносова.

**2. Процедура проведения экзаменов по дисциплинам учебного плана с использованием дистанционных технологий**

1. Кафедра составляет для Учебного отдела Филиала представление с указанием названия дисциплины, ФИО ведущего экзаменатора от факультета МГУ, ФИО экзаменатора от кафедры Филиала, формы экзамена.

2. Учебный отдел на основании представлений кафедр оформляет приказ об утверждении экзаменаторов по дисциплинам учебного плана, преподаваемым ведущими специалистами факультетов МГУ и экзаменаторов от кафедр Филиала.

3. После утверждения экзаменаторов Учебный отдел составляет расписание и направляет его на кафедры Филиала для согласования дат с ведущими экзаменаторами факультетов МГУ и уточнения занятости аудиторного фонда МГУ, оборудованного для проведения дистанционного обучения.

4. В дистанционном режиме экзамены могут проводиться в следующих формах:

- письменный экзамен;
- устный экзамен с использованием телемоста (Тандберг);
- устный экзамен с использованием скайпа.

5. При проведении экзамена в письменной форме, экзаменатор от кафедры Филиала получает от ведущего экзаменатора факультета МГУ задания и проводит процедуру экзамена, результаты которого сканируются и отправляются в Москву на проверку ведущим экзаменатором. После получения результатов (не позднее двух дней после даты экзамена), экзаменатор от кафедры объявляет студентам результаты экзамена, оформляет соответствующие записи в экзаменационной ведомости и зачетных книжках студентов и сдает их в Учебный отдел Филиала.

6. Если экзамен проводится в устной форме, экзаменатор от кафедры присутствует в аудитории в течение всего экзамена, выполняя требуемые процедуры: организует проведение экзамена и участвует в опросе студентов по согласованию с ведущим экзаменатором от факультета МГУ. После экзамена (в этот же день), экзаменатор от кафедры Филиала оформляет соответствующие записи в экзаменационной ведомости, зачетных книжках и сдает их в Учебный отдел Филиала.

7. Для выполнения технических процедур могут привлекаться методисты кафедр Филиала.