

**ПАМЯТКА СТУДЕНТУ**  
**по ликвидации задолженностей по промежуточной аттестации**  
**на период с 06.04.2020 г.**

В период реализации образовательного процесса исключительно с применением дистанционных образовательных технологий ликвидация задолженности промежуточной аттестации осуществляется дистанционно по следующему алгоритму:

1. Студент обращается к заместителю декана, курирующего курс (образовательную программу) о его готовности к сдаче экзамена (зачета) по электронной почте, телефону и т.д.
2. Деканат формирует список студентов для ликвидации промежуточной аттестации и доводит эту информацию до кафедр.
3. Ликвидация промежуточной аттестации, как правило, осуществляется в дни графиков ликвидации академических задолженностей, разработанными кафедрами и переданными в деканат ранее.
4. Форму организации ликвидации задолженности по промежуточной аттестации определяет кафедра.

**Правила сдачи экзамена в программе Zoom.**

1. Установите программу Zoom. Для этого лучше использовать ноутбук или стационарный компьютер.
2. Узнайте время пересдачи в деканате или на кафедре и ID конференции экзамена.
3. Тщательно подготовьтесь к экзамену:
  - убедитесь, что в комнате тихо и нет других людей;
  - на столе нет лишних предметов, а у Вас есть всё необходимое (чистый лист, ручка, письменный предмет с толстым стержнем, например маркер или фломастер) и Вам не потребуется отходить от компьютера до завершения экзамена;
  - сядьте так, чтобы Ваше лицо было равномерно освещено, а позади или сбоку не было источников освещения – окна или лампы.
4. В назначенное время запустите приложение Zoom и войдите в конференцию. Следуйте инструкциям экзаменатора.

**После получения билета через систему Moodle, окно браузера должно быть развернуто на весь экран.**

**Запрещено открытие сторонних вкладок в браузере или других приложений!**



**НЕ ДОПУСКАЕТСЯ:**  
**прибегать к чьей-либо помощи;**



**меняться с кем-либо местами;**



**пропадать из области обзора камеры;**



**пользоваться звуковыми или визуальными подсказками во время экзамена.**

## **ПРАВИЛА ОТРАБОТКИ ПРОПУЩЕННЫХ ЗАНЯТИЙ ПРИ ДИСТАНЦИОННОЙ ФОРМЕ ОБУЧЕНИЯ**

1. Уточните тему пропущенного занятия и его номер (в электронном журнале и в тематическом календарном плане).
2. Изучите материал по теме.
3. Узнайте у преподавателя (на кафедре) форму отработки пропущенного занятия.

***Возможные составляющие отработки (по решению кафедры отработка может включать один или несколько вариантов)***

### ***Вариант 1 – написание реферата:***

1. Подготовьте реферат по пропущенной теме.
2. Оформите реферат объемом не более \_\_\_ страниц (написать от руки и подготовить файл фотокопии / набрать на компьютере)
3. Шаблон названия файла: ФИО\_курс\_факультет или специальность\_№ темы занятия

Пример: **ИвановаАА\_2\_лечебный\_тема 3**

Шаблон названия файла для ММИ (англоговорящих): ФИО\_курс\_семестр\_ІМІ\_№ темы занятия

Примечание: для студентов ММИ ФИО (на англ) должно совпадать с именем на студенческом билете

Пример: **Ngwane Chikondesa\_3\_6\_ІМІ\_topic 3**

4. Прикрепите файл реферата, запустив тест, соответствующий теме пропущенного занятия.

### ***Вариант 2 – тестирование:***

1. Пройдите тест на платформе «Цифровой КГМУ»

### ***Вариант 3 – выполнение задания:***

1. Выполните задание, согласно инструкции на платформе «Цифровой КГМУ»