

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Львівський національний університет імені Івана Франка

НАКАЗ

"20" 05 2020 р.

м. Львів

№ 0-42

про введення в дію тимчасового порядку організації та проведення заліково-екзаменаційної сесії і атестації здобувачів вищої освіти

На виконання рішення Вченої ради Університету (протокол засідання № 84/5 від 20 травня 2020 року)

НАКАЗУЮ:

Ввести в дію Тимчасовий порядок організації та проведення заліково-екзаменаційної сесії і атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій у Львівському національному університеті імені Івана Франка

Ректор



В.П. Мельник

Міністерство освіти і науки України
Львівський національний університет імені Івана Франка

Введено в дію наказом ректора
№ 42 від 20.05 2020 р.

Розглянуто та затверджено
Вченою радою Львівського
національного університету
імені Івана Франка
(протокол № 84/5 від 20 травня 2020 р.)

Ректор  В.П. Мельник



**Тимчасовий порядок
організації та проведення заліково-екзаменаційної сесії і атестації
здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних
технологій
у Львівському національному університеті імені Івана Франка**

Львів 2020

Цей Тимчасовий порядок регламентує організацію та проведення заліково-екзаменаційної сесії і атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій та базується на внутрішніх нормативних документах Університету, з урахуванням методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій.

I Загальні положення

Організацію та проведення заліково-екзаменаційної сесії і підсумкової атестації здобувачів вищої освіти здійснюють дистанційно (у синхронному режимі) з використанням засобів комунікацій та платформ дистанційного навчання із забезпеченням надійної автентифікації здобувачів.

Семестрові заліки та екзамени, підсумкову атестацію та захист кваліфікаційних робіт проводять згідно із розкладом дистанційно з використанням засобів комунікацій та платформ дистанційного навчання. Реєстрацію та ідентифікацію особи здобувача здійснюють з використанням особистої електронної скриньки студента.

Під час проведення підсумкової атестації та захисту кваліфікаційних робіт забезпечується цифрова фіксація (відеозапис та аудіозапис) процесу атестації у формі складання державного іспиту та захисту кваліфікаційної роботи з попереднім оголошенням членам Екзаменаційної комісії та здобувачам освіти про проведення такої цифрової фіксації до початку засідання. Реєстрацію та ідентифікацію особи здобувача здійснюють з використанням особистої електронної скриньки студента.

II Організація та проведення заліково-екзаменаційної сесії

Розклад проведення заліково-екзаменаційної сесії оприлюднюють на сайті Університету та доводять до відома здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників.

Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти за допомогою дистанційних технологій здійснюють під час проведення дистанційних занять, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, що виконують здобувачі освіти в електронній формі.

Семестровий залік оформлюють на підставі результатів аудиторної роботи, яку виконували здобувачі освіти під час лекційних, практичних, семінарських, лабораторних занять; самостійної роботи під час виконання індивідуальних навчально-дослідних завдань; модульних контрольних робіт.

Проведенню екзамену передують передекзаменаційні консультації у форматі відеоконференції, які передбачають в тому числі, попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку із здобувачами освіти та при необхідності усунення технічних помилок.

У разі, якщо заходи поточного контролю дозволяють однозначно визначити рівень набуття передбачених програмою навчальної дисципліни результатів навчання, допускається виставлення підсумкової оцінки за екзамен у спосіб пропорційного перерахунку семестрових оцінок у підсумкову оцінку.

У разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання екзамену визначає екзаменатор та деканат відповідного факультету в індивідуальному порядку.

Здобувачі освіти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених Університетом технічних засобів, мають надати деканату та екзаменаторові підтверджуючі матеріали до початку екзамену. У такому випадку деканатом та екзаменатором (екзаменаційною комісією) має бути обраний альтернативний варіант складання екзамену, який би забезпечував ідентифікацію особи

здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти.

Екзаменатор вносить бали поточної та підсумкової успішності в електронний журнал особистого кабінету викладача. Після внесення усіх балів поточної та підсумкової успішності екзаменатор закриває електронний журнал успішності, формує заповнену відомість, завантажує її та надсилає файл відомості зі своєї корпоративної пошти lnu.edu.ua (у форматі excel) відповідальній особі деканату на визначену адресу корпоративної пошти (lnu.edu.ua) відповідного факультету. Відповідальна особа на факультеті слідкує за своєчасною подачею викладачами усіх (залікових та екзаменаційних) відомостей відповідно до переліку дисциплін, які виносяться на сесію.

Відповідальна особа на факультеті друкує відомості, реєструє їх та передає на підпис декану. Підпис декана засвідчують печаткою факультету. Відомість зберігається в деканаті. Після завершення карантину кожен викладач зобов'язаний звернутись в деканат відповідного факультету для проставлення підпису у відомості, яка була ним надіслана.

III Організація та проведення підсумкової атестації

Порядок організації та проведення підсумкової атестації оприлюднюють на сайті Університету та доводять до відома здобувачів вищої освіти та членів Екзаменаційної комісії.

Перелік питань для проведення підсумкової атестації затверджують на засіданні кафедри та доводять до відома здобувачів освіти.

Проведенню підсумкової атестації передують передекзаменаційні консультації у форматі відеоконференції, які передбачають в тому числі, попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку із здобувачами освіти та при необхідності усунення технічних помилок.

Під час проведення підсумкової атестації на зв'язку одночасно повинно бути троє здобувачів освіти (або інша кількість, яку визначила Екзаменаційна

комісія, але не менше трьох). Відповідає лише один здобувач освіти. Камери працюють у всіх, мікрофони - лише у членів Екзаменаційної комісії та доповідача. Запитання-відповіді щодо здобувача освіти обов'язково проводять у синхронному режимі. Для того, щоб підсумкова атестація відбувалася прозоро, здобувачі освіти після відповіді не покидають відеоконференцію.

Якщо підсумкова атестація передбачає письмове виконання завдань, здобувачі освіти отримують його на свою адресу електронної пошти, а відповіді надсилають на зворотню адресу, звідки завдання були надіслані. При отриманні і виконанні письмових завдань здобувачі освіти постійно знаходяться в режимі відеоконференції.

Після завершення засідання Голова Екзаменаційної комісії оголошує здобувачам освіти результати складання підсумкової атестації а секретар Екзаменаційної комісії вносить відповідні оцінки в протокол засідання Екзаменаційної комісії.

IV Організація та проведення захисту кваліфікаційних робіт

Порядок організації та проведення захисту кваліфікаційних робіт оприлюднюють на сайті Університету та доводять до відома здобувачів вищої освіти та членів Екзаменаційної комісії.

У визначений термін, здобувачі освіти подають кваліфікаційну роботу в електронному варіанті на кафедру. Перевірку кваліфікаційних робіт на виявлення та запобігання академічному плагіату та дотримання принципів академічної доброчесності здійснюють до початку захисту кваліфікаційних робіт.

У визначений термін, здобувачі освіти подають кваліфікаційну роботу на паперових носіях на кафедру. На момент захисту кваліфікаційної роботи її паперовий примірник з власноручним підписом здобувача освіти має зберігатися в Екзаменаційній комісії.

Проведенню процедури захисту кваліфікаційної роботи передують відеоконференція, що передбачає попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку із здобувачами освіти та за необхідності усунення технічних помилок.

На момент захисту кваліфікаційної роботи її паперовий примірник з власноручним підписом здобувача освіти, разом з відгуком наукового керівника та рецензією має знаходитися в Екзаменаційній комісії. Для забезпечення неможливості підробки та виправлень відгуків та рецензій, електронні варіанти рецензій та відгуків подавати у PDF-формат.

Під час проведення захисту кваліфікаційних робіт на зв'язку одночасно повинно бути троє здобувачів освіти (або інша кількість, яку визначила Екзаменаційна комісія, але не менше трьох). Доповідає здобувач освіти. При захисті доповідач робить презентацію своєї роботи в програмі PowerPoint або іншій і демонструє Екзаменаційній комісії. Камери працюють у всіх, мікрофони лише у членів Екзаменаційної комісії та доповідача. Запитання-відповіді щодо доповідача обов'язково проводять у синхронному режимі.

V Прикінцеві положення

Цей Порядок є Додатком до Положення про організацію освітнього процесу у Львівському національному університеті імені Івана Франка, Порядок затверджує Вчена рада Університету. Ректор вводить Порядок в дію, про що видає відповідний наказ.