

«ЗАТВЕРДЖЕНО»
Вченою радою історичного факультету
протокол № 10 від 30 квітня 2020 р.

Голова вченої ради факультету А.О. Жарасевич



**Тимчасовий порядок
організації і проведення літньої заліково-екзаменаційної сесії
та випускової атестації 2019/2020 н. р.
на історичному факультеті
Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини
в умовах карантину**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Тимчасовий порядок організації і проведення літньої заліково-екзаменаційної сесії та випускної атестації 2019/2020 н. р. на історичному факультеті Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини в умовах карантину» (далі *Тимчасовий порядок*) регулює питання організації і проведення заліків, екзаменів, захисту курсових робіт та практик, випускної атестації із використанням технічних засобів відеозв'язку та платформ дистанційного навчання для здобувачів вищої освіти денної та заочної форм навчання на історичному факультеті (далі – факультет) Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини (далі – Університет) в умовах карантину.

1.2. *Тимчасовий порядок* розроблено відповідно до рішення Кабінету Міністрів України (КМУ) щодо запровадження карантину для всіх типів закладів освіти незалежно від форм власності і сфери управління (Постанова КМУ від 11.03.2020 № 211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (в редакції згідно Постанови КМУ № 291 від 22.04.2020 «Про внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України»)), враховуючи наказ МОН України від 16.03.2020 № 406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19»; листи

коронавірусу COVID-19»; листи МОН України від 11.03.2020 № 1/9-154, від 27.03.2020 № 1/9-178 «Щодо завершення 2019/2020 навчального року»; наказ в. о. ректора Університету від 24.04.2020 № 439 о/д «Про проведення літньої заліково-екзаменаційної сесії та організацію випускної атестації 2019/2020 н. р.» та низки положень Університету, а саме: «Положення про організацію освітнього процесу в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» (затвердженого на засіданні вченої ради Університету протокол № 10 від 28.04.2015), «Положення про дистанційне навчання в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» (затвердженого на засіданні вченої ради Університету протокол № 16 від 25.06.2019, введено в дію наказ № 358 о/д від 02.07.2019), «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» (затвердженого на засіданні вченої ради Університету протокол № 3 від 17.10.2015), «Положення про освітні програми в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» (затвердженого на засіданні вченої ради Університету протокол № 8 від 27.01.2020, введено в дію наказ № 358 о/д від 28.01.2020), «Положення про організацію практик в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» (затвердженого на засіданні вченої ради Університету протокол № 7 від 19.12.2018), «Положення про курсові роботи в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» (затвердженого на засіданні вченої ради Університету протокол № 10 від 26.04.2016), «Положення про випускні кваліфікаційні роботи в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» (затвердженого на засіданні вченої ради Університету протокол № 5 від 26.12.2017, введено в дію наказ № 1020 о/д від 27.12.2017), «Положення про науково-методичну комісію факультету/інституту» (затвердженого на засіданні вченої ради Університету протокол № 8 від 29.01.2019, введено в дію наказ № 83 о/д від 04.02.2019), «Положення про забезпечення якості освітньої діяльності та якості вищої освіти в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини» (затвердженого на засіданні вченої ради Університету протокол № 10 від 26.12.2019, введено в дію наказ № 175 о/д від 27.02.2019).

1.3. Головним завданням *Тимчасового порядку* є створення рівних умов для здобувачів вищої освіти реалізувати своє право на одержання якісних освітніх послуг, своєчасного складання літньої заліково-екзаменаційної сесії 2019/2020 н. р. та випускної атестації.

1.4. *Тимчасовий порядок* передбачає використання платформ дистанційного навчання Moodle, Google Classroom, Google Meet, Skype, Microsoft Teams, Webex Teams та месенджерів WhatsApp, Viber, Telegram та/або мобільного зв'язку (у синхронному режимі), та/або електронної пошти для проведення заліків, екзаменів, захисту курсових робіт та практик, випускної атестації здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) і другим (магістерським) рівнем вищої освіти денної та заочної форм навчання на період оголошення в Україні загальнонаціональних або локальних обмежувальних заходів, зумовлених епідеміологічною ситуацією (пандемією коронавірусу SARS-CoV-2), з метою зменшення особистого контакту між учасниками освітнього процесу.

2. ЗАЛІКОВО-ЕКЗАМЕНАЦІЙНА СЕСІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. Заліково-екзаменаційна сесія та ліквідація академічної заборгованості для здобувачів вищої освіти, які навчаються за усіма освітніми програмами підготовки фахівців освітніх ступенів «бакалавр» та «магістр» усіх курсів денної та заочної форм навчання проводиться згідно із затвердженим графіком освітнього процесу на 2019/2020 н. р., розкладом заліково-екзаменаційної сесії, розкладом ліквідації академічної заборгованості та графіком випускної атестації.

2.2. Розклади проведення заліків, екзаменів, захисту курсових робіт та практик в обов'язковому порядку мають бути оприлюднені на офіційній web-сторінці факультету у рубриці «Навчання». Адміністрація факультету спільно з гарантами відповідних освітніх програм, науково-педагогічними працівниками (НПП) та кураторами академічних груп забезпечують доведення цієї інформації до студентів.

Диспетчер деканату готує відомості обліку успішності і завчасно розсилає їх на електронні пошти НПП, які викладають відповідні дисципліни навчального плану та приймають екзамени (заліки) у студентів. По завершенню проведення

контрольного заходу (не пізніше наступного дня після його проведення) НПП зі своєї особистої електронної скриньки надсилає заповнену відомість обліку успішності у цифровому форматі на електронну пошту факультету з метою своєчасного формування зведених матеріалів за результатами літньої екзаменаційної сесії для підготовки службових записок на нарахування стипендій, переведення студентів на наступний курс тощо. Оригінали відомостей з підписами НПП, залікових книжок та журналів академічних груп мають бути оформлені згідно з чинним «Положення про організацію освітнього процесу» упродовж 10 днів після закінчення термінів карантину.

2.3. Проведення контрольних заходів під час літньої заліково-екзаменаційної сесії в умовах карантину із використанням платформ дистанційного навчання Moodle, Google Classroom, Google Meet, Skype, Microsoft Teams, Webex Teams та месенджерів WhatsApp, Viber, Telegram та/або мобільного зв'язку (у синхронному режимі), та/або електронної пошти для здобувачів вищої освіти здійснюватиметься наступним чином:

а) заліки виставляються за результатами накопичених балів упродовж семестру або за результатами підсумкового контролю у формі тестування (наприклад, 25 питань тесту на 30 хвилин) з одночасною ідентифікацією особи.

б) екзамени проводяться в одній із форм: тестування та/або усна відповідь на питання білету. Або ж екзаменаційна оцінка з навчальної дисципліни виставляється студенту за результатами накопичених балів упродовж семестру.

Процедура проведення екзамену в дистанційній формі відображена у «Методичних рекомендаціях щодо проведення літньої заліково-екзаменаційної сесії та складання випускної атестації для здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти в дистанційній формі», які затверджені вченою радою історичного факультету протокол № 10 від 30 квітня 2020 року.

Викладач (екзаменатор) за місяць до дати складання екзамену зобов'язаний повідомити студентів про особливості проведення контрольного заходу у дистанційній формі. Крім того, особливості проведення контрольних заходів у дистанційній формі мають бути обговорені та затверджені на засіданнях кафедри. З метою оптимізації часу проведення екзамену викладач може залучити фахівців

Інформаційно-обчислювального відділу Університету (за потреби).

Результати усіх видів контролю навчальних дисциплін повинні бути відображенні в електронному журналі Інформаційно-освітнього середовища Moodle.

2.4. Захист курсових робіт здобувачів вищої освіти за першим (бакалаврським) і другим (магістерським) рівнем вищої освіти денної та заочної форм навчання відбувається відповідно до розкладу з використанням вищезазначених засобів комунікації. За 10 робочих днів до захисту здобувач вищої освіти подає курсову роботу в електронному вигляді науковому керівнику для перевірки. Науковий керівник за 5 днів до захисту подає кінцевий варіант курсової роботи в електронному вигляді на електронні пошти членів комісії і завідувачу кафедри для оцінювання даної роботи. У разі, якщо в членів комісії виникають питання, відповіді на які може дати виключно здобувач освіти, завідувач кафедри організовує в режимі онлайн зустріч для обговорення на якій присутні керівник роботи, здобувач освіти, члени комісії, гарант освітньої програми та представник студентського самоврядування. Курсова робота подається на кафедру у паперовому варіанті по завершенню карантину.

2.5. Захист практик здобувачів вищої освіти відбуваються по завершенню термінів проходження практики. Матеріали практик у паперовому або електронному вигляді студенти направляють керівникам практики та методистам упродовж п'яти робочих днів по завершенню терміну проходження практики. Упродовж 10 робочих днів після завершення термінів карантину студенти зобов'язані передати підписані паперові варіанти документів визначенні програмою практики зі змінами та доповненнями до завдань практик (протокол науково-методичної комісії факультету протокол № 5 від 29.04.2020 р.) у будь-який зручний спосіб.

3. ВИПУСКНА АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

3.1. Випускна атестація здобувачів вищої освіти відбувається відповідно до затвердженого графіку.

3.2. Деканат та голова екзаменаційної комісії (ЕК) разом із членами комісій, гарантами освітніх програм, завідувачами випускових кафедр організовують та

проводять консультації в режимі онлайн для здобувачів вищої освіти щодо організації та проведення випускної атестації у дистанційній формі. Лаборант випускової кафедри (фахівець Інформаційно-обчислювального відділу Університету) організовує онлайн зв'язок з усіма учасниками випускної атестації. Секретар ЕК своєчасно здійснює оформлення усієї необхідної документації (окрім підписів голови і членів ЕК) у день проведення.

3.3. Зміст екзаменів визначається відповідними програмами. Процедура проведення екзаменів у дистанційній формі відображена у «Методичних рекомендаціях щодо проведення літньої заліково-екзаменаційної сесії та складання випускної атестації для здобувачів першого (бакалаврського) та другого (магістерського) рівнів вищої освіти в дистанційній формі», які затверджені вченою радою історичного факультету протокол № 10 від 30 квітня 2020 року.

3.4. Попередній захист та захист кваліфікаційних робіт в умовах карантину відбувається у режимі відеоконференції за допомогою платформ Moodle, Google Meet. Процедура захисту кваліфікаційних робіт у дистанційній формі відображена у «Методичних рекомендаціях щодо проведення літньої заліково-екзаменаційної сесії та складання випускної атестації у дистанційній формі в умовах карантину», які затверджені вченою радою історичного факультету протокол № 10 від 30 квітня 2020 року.

3.5. Дистанційно провести співбесіди зі здобувачами вищої освіти та довести до їх відома результати випускної атестації.

3.6. Упродовж 10 робочих днів після закінчення термінів карантину підписати паперові варіанти документів, визначених вимогами «Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії», у тому числі протоколи засідання ЕК, залікові книжки тощо.