

Міністерство освіти і науки України
Державний вищий навчальний заклад
«Донбаський державний педагогічний університет»

НАКАЗ

27.10.2020

м. Слов'янськ

№ 816

*Про підготовку та проведення зимової
екзаменаційної сесії 2020-2021 н.р.
здобувачів у дистанційній формі*

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22.07.2020 № 641 «Про встановлення карантину та запровадження посилених протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (із змінами), постанови Головного державного санітарного лікаря України від 22.08.2020 № 50, та згідно із «Рекомендованим алгоритмом дій керівника закладу вищої, фахової передвищої освіти, викладача та/ або працівника ЗВО, ЗФПО ознак гострого респіраторного захворювання» (лист МОН України від 31.08.2020 № 1/9-493) на виконання рекомендації Міністерства освіти і науки України, викладеного у листі № 1/9-576 від 12.10.2020 року,

НАКАЗУЮ:

1. Провести зимову екзаменаційну сесію для здобувачів усіх спеціальностей та освітніх програм бакалаврського і магістерського рівнів навчання у дистанційній формі згідно із затвердженим графіком освітнього процесу на 2020-2021 навчальний рік.

2. Регламентувати функції учасників зимової екзаменаційної сесії 2020-2021 навчального року таким чином:

1. Диспетчерам факультетів:

1.1. Скласти розклади проведення екзаменів та надати їх у навчально-методичний відділ до 16 листопада 2020 року. Для здобувачів, які не склали заліки на останньому практичному занятті, винести залік у розклад на підсумковому тижні.

1.2. Розмістити розклади зимової екзаменаційної сесії на офіційному сайті університету (у рубриці «Зимова екзаменаційна сесія 2020-2021 н.р.»), web-сторінках факультетів та поінформувати у телефонному режимі здобувачів, які мають скласти відповідні форми підсумкового контролю, та викладачів, які повинні приймати форми підсумкового контролю у здобувачів.

1.3. Розклад проведення заліків, екзаменів, завчасно довести до викладачів і здобувачів.

1.4. Врахувати, що перенесення екзаменів, у разі потреби дострокового складання, дозволяється тільки після проведення підсумкового тижня та обов'язково погоджується з першим проректором з науково-педагогічної роботи.

1.5. По завершенню сесії повідомити здобувачів, що отримали незадовільні оцінки або не з'явилися, про терміни та дати перескладання заборгованостей.

2. Секретарям факультетів:

2.1. Підготувати до 20 листопада 2020 року залікові книжки здобувачів та відомості обліку успішності до всіх дисциплін зимової екзаменаційної сесії 2020-2021 навчального року (додаток 1).

2.2. По завершенню підсумкового тижня (за день до початку зимової екзаменаційної сесії до 12⁰⁰) подати до навчально-методичного відділу списки допущених до сесії здобувачів (додаток 2), які вчасно склали заліки, захистили курсові роботи та звіти з практики.

2.3. Видати екзаменаторам (під особистий підпис) за день до проведення екзамену відомість обліку успішності.

Під час сесії обов'язково враховувати, що:

- відомість обліку успішності (залікова) зберігається відкритою впродовж всього підсумкового тижня, що дозволяє збільшити термін складання заліків для здобувачів, та повертається за день в деканат до початку екзаменаційної сесії;

- відомість обліку успішності (екзаменаційна) закривається в день складання екзамену та повертається в деканат наступного дня до 10⁰⁰;

- у разі перескладання здобувачами заліків та екзаменів викладачу видається аркуш успішності (додаток 3), які викладач здає особисто в деканат у день приймання підсумкового контролю. Передавати документ через інших осіб категорично забороняється.

2.4. Зберігати в електронному вигляді результати екзаменів:

- для здобувачів, що навчалися на університетській дистанційній платформі Moodle – журнали оцінок дистанційних курсів;

- для інших здобувачів – екзаменаційні роботи.

2.5. Забезпечити можливість термінового надання відомостей обліку успішності на вимогу навчально-методичного відділу з метою поточної перевірки ходу екзаменаційної сесії.

3. Деканам факультетів та завідувачам кафедр:

3.1. Забезпечити організацію дистанційної форми проведення зимової екзаменаційної сесії 2020-2021 н.р.:

3.1.1. Поінформувати викладачів про пріоритетність складання екзаменів на університетській дистанційній платформі Moodle. Як виняток, екзамен може бути складено за допомогою інших програмних засобів з урахуванням напрацьованого досвіду роботи зі здобувачами

упродовж навчального семестру, технічних можливостей здобувачів і потреби їх чіткої ідентифікації.

3.1.2. Упродовж екзаменаційної сесії забезпечити контроль за дотриманням розкладу проведення екзаменів, наявністю екзаменаційної документації в екзаменаторів, своєчасним наданням об'єктивної інформації про хід екзаменаційної сесії на вимогу навчально-методичного відділу.

3.1.3. Інформувати здобувачів про необхідність дотримання принципів академічної доброчесності.

3.1.4. Створити умови для організації прийняття заліків, курсових робіт та звітної документації з практики у дистанційній формі не пізніше останнього навчального тижня перед початком зимової екзаменаційної сесії, урахувавши, що відомості обліку успішності (заліків, курсових робіт, звітів педагогічної практики) повинні бути закриті не пізніше останнього дня тижня перед датою початку зимової екзаменаційної сесії.

3.2. Створити умови для складання заборгованостей здобувачам, які за результатами екзаменаційної сесії отримали незадовільні оцінки або не з'явилися, дозволити перескладання: **до 01 лютого 2021 року** здобувачам всіх рівнів не більше двох разів (один раз викладачу; другий раз – комісії, призначеній деканом факультету).

3.3. Забезпечити призначення академічної стипендії здобувачам згідно з рейтингом успішності (далі-рейтинг) у межах коштів, передбачених в Університеті для виплати стипендій. Рейтинг сформувати на підставі об'єктивних та прозорих характеристик, прямих вимірів навчальних досягнень здобувачів з урахуванням кожної навчальної дисципліни.

Рейтинг, відповідно до якого здобувачам призначають і виплачують академічні стипендії впродовж наступного навчального семестру, скласти за результатами успішності в останньому навчальному семестрі у межах одного курсу факультету та однієї спеціальності.

Рейтинг успішності здобувачів для призначення академічних стипендій скласти на підставі екзаменаційних оцінок з дисциплін, оцінок за диференційовані заліки, курсові роботи, захисти практик та з урахуванням участі у науково-дослідній роботі, інноваційній, громадській, творчо-мистецькій, спортивно-масовій діяльності. До рейтингу успішності включити додаткові бали які встановлюються з урахуванням рівня досягнень та особистого внеску та затверджуються вченою радою факультету.

У разі збігу рейтингових показників здобувачів освіти перевагу надавати особі з більшим значенням складової за навчальні досягнення. За неможливості визначення місця в рейтингу за цим показником відповідне рішення ухвалюють стипендіальні комісії.

3.4. За підсумками зимової екзаменаційної сесії скласти відповідні письмові та статистичні звіти (додаток 5), проаналізувати результати на вчених радах факультетів та надати відповідну документацію у електронному вигляді на поштову скриньку до

4. Викладачам (екзаменаторам):

4.1. Провести іспити екзаменаційної сесії:

- для здобувачів, які було оцінено на університетській дистанційній платформі Moodle – згідно п.4.2; 4.4; 4.5; 4.7; 4.8; 4.10; 4.11; 4.12 цього наказу;

- для інших здобувачів – згідно п. 4.3; 4.4; 4.5; 4.6; 4.7; 4.8; 4.9; 4.10; 4.11; 4.12 цього наказу.

4.2. Підготувати відповідно до робочих програм навчальних дисциплін перелік питань для екзамену та містити інформацію про їх затвердження на засіданні кафедри (протокол №__ від__) підписом екзаменатора та завідувача кафедри **до 20 листопада 2020 року.**

Згідно розкладу провести екзамени на університетській платформі Moodle та внести оцінки за екзамен у журнал оцінок дистанційного курсу, який передати в електронному вигляді у деканат відповідного факультету.

4.3. Підготувати відповідно до робочих програм навчальних дисциплін електронні форми екзаменаційних білетів з обов'язковим розподілом балів за кожне завдання білету (загальна сума балів у білеті – 100) **до 20 листопада 2020 року** (додаток 4).

Урахувати, що електронні форми екзаменаційних білетів повинні:

1) містити інформацію про їх затвердження на засіданнях кафедр університету (протокол від вересень місяця 2020 р.);

2) бути засвідчені підписом викладача-екзаменатора та завідувача кафедри;

4.4. Провести напередодні іспиту (не пізніше 14⁰⁰) консультацію здобувачів академічної групи у зручний для них спосіб, у тому числі з метою остаточного інформування про особливості та хід екзамену, уточнення програмних ресурсів для його проведення.

4.5. Суворо дотримуватися розкладу проведення екзаменів під час зимової екзаменаційної сесії.

4.6. По закінченні здобувачу надавати 40 хвилин для надіслання відповідей (після закінчення вказаного часу прийняття відповідей припиняти, а відповіді, що надійдуть пізніше визначеного часу, не зараховувати та вважати недійсними).

4.7. Після отримання відомості успішності від секретаря факультету заповнити стовпчик «Навчальна робота» за результатами навчання здобувачів у поточному семестрі та дистанційної роботи у програмному засобі, де виставити накопичені кожним здобувачем упродовж семестру бали.

Передумовою допуску до складання екзамену є накопичення здобувачем упродовж навчального семестру не менше 60 балів з навчальної дисципліни.

4.8. Ураховувати, що за здобувачем, який упродовж навчального семестру набрав 80 балів з навчальної дисципліни, залишається право

зарахувати ці бали як бали екзамену. Таким здобувачам викладач у день екзамену переносить набрані бали у відомість обліку успішності зі стовпчика «Навчальна робота» у стовпик «Оцінка». У разі складання екзамену, набрані протягом семестру бали анулюються, а оцінка виставляється за результатами складеного екзамену.

4.9. Провести екзамен за таким порядком:

- у час початку екзамену здобувачу розсилаються на визначені програмні засоби дистанційного навчання електронні форми екзаменаційних білетів за номерами, що відповідають порядковому номеру здобувача у відомості обліку успішності;
- екзаменаційна робота здобувача повинна містити інформацію про назву дисципліни, факультет, спеціальність, курс, групу та прізвище, ім'я по батькові здобувача;
- по закінченні екзамену одержані відповіді здобувачів перевіряються, оцінюються та копіюються в окрему тегу, назва якої містить інформацію про прізвище викладача та дату іспиту (наприклад: naboka01112020);
- у випадку відсутності Інтернет-зв'язку, екзамен може бути проведений у телефонному режимі, при цьому створюється аудіо запис відповіді здобувача, а потім цей запис долучається до вказаної теги;
- як виняток, ураховуючи специфіку фахової підготовки, екзамен може бути доповнений усною відповіддю здобувача. При цьому створюється аудіо - або відео - запис відповіді здобувача, а потім цей запис долучається до вказаної теги;
- здобувач у обов'язковому порядку інформується про результати екзамену у той же день до 17⁰⁰ у зручний для здобувача і викладача спосіб.

4.10. Після завершення екзамену з дисципліни оформити відомість обліку успішності та своєчасно (не пізніше 10⁰⁰ наступного дня) подається у деканат факультету. У разі, якщо здобувач не вийшов на зв'язок у день складання екзамену, у відомість обліку успішності ставиться запис «не з'явився», а здобувачу, недопущеному до складання екзамену, ставиться запис «недопущений».

4.11. Теги з екзаменаційними документами (білети або перелік питань, екзаменаційні роботи здобувачів або журнали оцінок дистанційних курсів) передати до деканату відповідного факультету, де вони повинні зберігатися впродовж одного календарного року.

4.12. У тижневий термін обов'язково заповнити залікові книжки та паперові відомості обліку успішності (заліків, екзаменів, курсових робіт, звітів педагогічної практики) у деканаті.

5. Навчально-методичному відділу здійснювати консультування та контроль за:

- підготовкою та виконанням розкладів зимової екзаменаційної сесії – методист Фролова О.О.;
- поданням відомостей допуску здобувачів до зимової екзаменаційної сесії – інспектор Чайченко В.В.;
- порядком складання екзаменів зимової екзаменаційної сесії – керівник відділу Чередник О.В.;

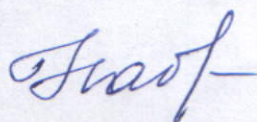
– нарахуванням стипендії здобувачам, які своєчасно та успішно склали зимню екзаменаційну сесію – методист Бурова Е.В.

6. Деканам факультетів і завідувачам кафедр цей наказ довести до здобувачів, викладачів та працівників деканатів і кафедр.

7. Завідувачу лабораторії Скорописову М.Г. розмістити наказ на сайті університету.

8. Загальний контроль за ходом зимової екзаменаційної сесії 2020-2021 навчального року та виконанням наказу залишаю за собою.

Т.в.о. ректора



О.Г. Набока

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

Проект вносить:
Чередник О.В.
ВЛ 11 27 10 2020

ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»

Факультет _____
 Спеціальність _____
 Освітня програма _____
 Курс _____
 Група _____

20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ОБЛІКУ УСПІШНОСТІ № _____

„_____” _____ 20__ року

3

(назва навчальної дисципліни)

за _____ навчальний семестр.

Форма семестрового контролю _____ Загальна кількість годин
 (екзамен, залік)

Викладач

(вчене звання, прізвище та ініціали викладача, який виставляє підсумкову оцінку)

Викладач

(вчене звання, прізвище та ініціали викладача, який здійснював поточний контроль)

№ з/п	Прізвище та ініціали здобувача	Навчальна робота (сума набраних балів)	Оцінка		Програмний ресурс/ засіб	Дата, час	Підпис викладача
			за національною шкалою	кількість балів за 100 бальною шкалою			
1	2	3	4	5	6	7	8

Декан факультету _____

(підпис, прізвище та ініціали)

Підсумки складання екзамену (заліку)

ВСЬОГО ОЦІНОК	СУМА БАЛІВ	ОЦІНКА ЗА НАЦІОНАЛЬНОЮ ШКАЛОЮ	
		екзамен	залік
	90-100	відмінно	зараховано
	75-89	добре	
	60-74	задовільно	
	менше 60	незадовільно	не зараховано

Екзаменатор (викладач) _____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»

Факультет _____
Спеціальність _____
Освітня програма _____
Курс _____
Група _____

20__ - 20__ навчальний рік

ВІДОМІСТЬ ДОПУСКУ ДО ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ СЕСІЇ

№ з/п	Прізвище та ініціали здобувача	Позначка про допуск	Дата	Підпис секретаря факультету
1	2	3	4	5

Декан факультету _____
(підпис, прізвище та ініціали)

„_____” _____ 20__ року

ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»

Факультет _____

Спеціальність _____

Освітня програма _____

Курс _____

Група _____

Кафедра _____

АРКУШ УСПІШНОСТІ ЗДОБУВАЧА № _____

Листок дійсний до “__” _____ 20__ р.

Причина перенесення підсумкового контролю _____

№ з/п	Прізвище та ініціали здобувача	Навчальна робота (сума набраних балів)	Оцінка		Програмний ресурс /засіб	Дата	Підпис викладача
			за національною шкалою	кількість балів за 100 бальною шкалою			

Декан факультету _____

(підпис, прізвище та ініціали)

“__” _____ 20__ року

ДВНЗ «Донбаський державний педагогічний університет»
Рівень вищої освіти _____
Спеціальність _____
Освітня програма _____
Семестр _____
Навчальна дисципліна _____

ЕКЗАМЕНАЦІЙНИЙ БІЛЕТ № _____

Загальна кількість балів - 100

Затверджено на засіданні кафедри

Протокол № _____ від „_____” _____ 20____ року

Екзаменатор

(електронне зображення підпису)

(прізвище та ініціали)

Завідувач кафедри

(електронне зображення підпису)

(прізвище та ініціали)

№ з/п	Назва дисципліни ПІБ викладача	Усього студентів кількість, (%)		Повинно складати студентів, к-ть (%)		Усього допущено студентів, к-ть (%)		Не з'явилося студентів, к-ть (%)		Склало студентів залік, к-ть (%)		Склало студентів іспитів, к-ть (%)				Абсолютна успішність к-ть (%) поточного року			Абсолютна успішність к-ть (%) минуло року (разом)	Розбіжність	Якість к-ть (%) поточного року			Якість к-ть (%) минулого року (разом)	Розбіжність	Подано студентів на стипендію, к-ть (%)	Розбіжність				
		д.з	ф.ю.о.	д.з	ф.ю.о.	д.з	ф.ю.о.	д.з	ф.ю.о.	д.з	ф.ю.о.	д.з	ф.ю.о.	д.з	ф.ю.о.	д.з	ф.ю.о.	разом			д.з	ф.ю.о.	разом					д.з	ф.ю.о.	разом	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
1 курс спеціальність ...																															
Разом за 1 курс																															
2 курс спеціальність ...																															
Разом за 2 курс																															
3 курс спеціальність ...																															
Разом за 3 курс																															
4 курс спеціальність																															
Разом за 4 курс																															
Разом за рівнем вищої освіти бакалавр																															
5 курс спеціальність 8. ...																															
Разом за 5 курс																															
Разом за рівнем вищої освіти магістр																															

Декан факультету

(електронне зображення підпису)

ПІБ

Секретар факультету

(електронне зображення підпису)

ПІБ

Примітка: Формули розрахунку абсолютної успішності та якості навчання

$$\text{Абсолютна успішність}_{\text{б}} = \frac{\text{ст.13} + \text{ст.15} + \text{ст.17}}{\text{ст.5}} 100\% ;$$

$$\text{Якість}_{\text{б}} = \frac{\text{ст.13} + \text{ст.15}}{\text{ст.5}} 100\%$$

$$\text{Абсолютна успішність}_{\text{п}} = \frac{\text{ст.14} + \text{ст.16} + \text{ст.18}}{\text{ст.6}} 100\% ;$$

$$\text{Якість}_{\text{п}} = \frac{\text{ст.14} + \text{ст.16}}{\text{ст.6}} 100\%$$

$$\text{Абсолютна успішність}_{\text{разом}} = \frac{см.13 + \dots + см.18}{см.5 + см.6} 100\% ;$$

$$\text{Якість}_{\text{разом}} = \frac{см.13 + \dots + см.16}{см.5 + см.6} 100\% ;$$

$$\text{Розбіжність} = см.31 - см.26$$