



УКРАЇНА

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КИЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ТЕХНОЛОГІЙ ТА  
ДИЗАЙНУ**

**ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МИСТЕЦТВ ТА ДИЗАЙНУ**

Розглянуто  
на засіданні Педагогічної ради  
Фахового коледжу мистецтв та дизайну  
КНУТД  
Протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**  
Директор Фахового коледжу  
мистецтв та дизайну КНУТД  
\_\_\_\_\_ Л.П. Хмелевська  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ р.

**ТИМЧАСОВИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЕКЗАМЕНАЦІЙНОЇ  
ЛІТНЬОЇ СЕСІЇ  
У 2019-2020 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ  
В УМОВАХ КАРАНТИНУ**

Київ – 2020

«Тимчасовий порядок проведення екзаменаційної літньої сесії у 2019-2020 навчальному році у Фаховому коледжі мистецтв та дизайну КНУТД в умовах карантину» розроблено відповідно до рішення Кабінету Міністрів України щодо запровадження карантину для всіх закладів освіти незалежно від форм власності і сфери управління, листів МОН України від 11.03.2020 №1/9-154, від 27.03.2020 №1/9-178, рішень Уряду про продовження терміну карантину.

«Тимчасовий порядок проведення екзаменаційної літньої сесії у 2019-2020 навчальному році в умовах карантину» є складовою частиною Положення про організацію освітнього процесу у Фаховому коледжі мистецтв та дизайну КНУТД.

1. Літня екзаменаційна сесія для усіх студентів, які навчаються за освітньо-професійними програмами підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст та освітнього ступеня бакалавр, проводиться згідно з затвердженим графіком освітнього процесу на 2019-2020 навчальний рік.
2. Для організації дистанційної форми проведення літньої екзаменаційної сесії 2019-2020 навчального року **завідувачі відділень**:
  - розробляють та затверджують у встановленому порядку розклад проведення заліків та екзаменів, захисту курсових робіт (проектів), забезпечують доведення цієї інформації до студентів та педагогічних працівників, які викладають відповідні дисципліни та приймають залік (екзамен) у студентів;
  - готують відомості обліку успішності, проставляють на них дату проведення контрольного заходу та завчасно розсилають їх на електронні пошти педагогічних працівників, які викладають відповідні дисципліни та приймають залік (екзамен) у студентів;
  - контролюють своєчасність (не пізніше наступного дня після проведення контрольного заходу) надсилання з особистої електронної скриньки педагогічного працівника заповнених відомостей обліку успішності на електронну пошту завідувача відділення;
  - формують зведені матеріали за результатами літньої сесії для підготовки наказів щодо нарахування стипендії, переведення студентів на наступний курс тощо (оригінали відомостей з підписами педагогічних працівників мають бути оформлені після закінчення карантину).
3. Для організації дистанційної форми проведення літньої екзаменаційної сесії 2019-2020 навчального року **голови циклових комісій (ЦК)**:
  - спільно з педагогічними працівниками забезпечують організацію дистанційної форми проведення літньої сесії студентів;

- контролюють своєчасність (не пізніше наступного дня після проведення контрольного заходу) надсилання педагогічними працівниками циклових комісій заповнених відомостей обліку успішності на електронну пошту завідувача відділення.
4. Для організації дистанційної форми проведення літньої екзаменаційної сесії 2019-2020 навчального року **педагогічні працівники**, які забезпечують викладання відповідної дисципліни та приймають залік (екзамен) у студентів:
- за результатами навчання в використанні різних освітніх ресурсів виставляють у відомість обліку успішності відповідні оцінки (бали) за роботу протягом семестру;
  - організовують дистанційно написання та перевірку письмової частини залікових, екзаменаційних завдань та захисту курсових робіт (проектів), використовуючи можливості електронної пошти, Viber, Skype, Telegram, ZOOM, Google classroom тощо;
  - організовують та дистанційно проводять співбесіди зі студентами за результатами оцінювання письмової частини залікової, екзаменаційної роботи, захисту курсових робіт (проектів) з використанням сучасних засобів відео- та аудіо комунікацій;
  - заповнюють надіслані завідувачами відділень відомості обліку успішності та своєчасно (не пізніше наступного дня після проведення контрольного заходу) надсилають її з особистої електронної скриньки на електронну пошту завідувача відділення (згідно з затвердженим розкладом заліково-екзаменаційної сесії).
5. Для організації дистанційної форми проведення літньої екзаменаційної сесії 2019-2020 навчального року **класні керівники академічних груп**:
- допомагають у підтриманні комунікації між студентами групи, педагогічними працівниками і завідувачем відділення;
  - сприяють своєчасному складанню студентами літньої заліково-екзаменаційної сесії;
  - підтримують зв'язок з батьками студентів.
6. Для організації дистанційної форми проведення літньої екзаменаційної сесії 2019-2020 навчального року **старости академічних груп**:
- допомагають класному керівникові групи у підтриманні комунікації між студентами групи, педагогічними працівниками і завідувачем відділення;
  - разом з класним керівником сприяють своєчасному складанню студентами літньої заліково-екзаменаційної сесії.