

Методичні рекомендації щодо розробки завдань та проведення семестрових заліків та екзаменів

1. Для організації підсумкового семестрового контролю з кожної навчальної дисципліни потрібно підготувати завдання (запитання) (50-100 з дисципліни (в залежності від обсягу, визначає сам викладач, повинні охоплювати весь матеріал вивчений протягом семестру, носити теоретичний характер (не містити розв'язування вправ, задач, розрахункові, графічні роботи тощо). Завдання потрібно розмістити (призначити) студентам у віртуальних класах Google Classroom та надати кураторам груп.
2. Семестрові заліки з окремих дисциплін проводяться після її вивчення, як правило, до початку екзаменаційної сесії.
3. Якщо студент працював постійно, виконував завдання з дисципліни (≤ 50 % від загального обсягу), викладач має право виставити залік на основі поточних оцінок.
4. Протягом 3-х днів після закінчення вивчення навчальної дисципліни викладач оголошує оцінку студенту (через Google Classroom) та надсилає відомість семестрової успішності завідувачу відділенням.
5. У випадку недостатньої кількості отриманих оцінок студент повинен скласти залік – у визначений день вийти на зв'язок з викладачем і дати відповідь на питання з переліку, наданих завчасно викладачем. Кількість додаткових завдань (питань) визначає викладач з метою встановлення рівня володіння знаннями з дисципліни.
6. Семестровий залік проводиться протягом 2-х тижнів після закінчення вивчення навчальної дисципліни. Студентам, які протягом цього періоду не склали залік, виставляється незадовільна оцінка.
7. Семестрові екзамени будуть проведені відповідно до затверджених графіків та розкладів. Екзамени проводитимуться дистанційно з забезпеченням надійної ідентифікації студентів (через Viber, Skype або, як виняток, мобільний зв'язок).
8. Під час виставленні екзаменаційних оцінок потрібно обов'язково врахувати результати поточного оцінювання (якщо студент не працював дистанційно, то він може отримати оцінку не більше ніж «4» (за 4-бальною) або 9 (12-бальною) шкалою оцінювання).
9. Кількість основних завдань (питань) екзамену – 3. Номери завдань (питань), на які будуть відповідати студенти, визначає викладач. Якщо відповідь студента не задовольняє викладача та не дає можливості виставити

зважену оцінку, то викладач має право задавати будь-яку кількість додаткових питань із попередньо визначеного переліку.

10. Кураторам груп потрібно поінформувати студентів про особливості проведення семестрових екзаменів та заліків із використанням дистанційних технологій, зібрати контактні дані студентів та надати їх завідувачам відділень і викладачам (згідно встановленої форми).

11. У день проведення семестрового екзамену студенти зобов'язані підготувати своє робоче місце (забезпечити відозв'язок із викладачем). Протягом дня проведення екзамену викладач зв'язується зі студентами та проводить екзамен.

12. Студентам, які в день екзамену не вийшли на зв'язок із викладачем, виставляється оцінка «незадовільно».

13. Усі інші методики проведення ПСК необхідно своєчасно узгодити з завідувачем відділення та заступником директора з навчальної роботи.

Методичний відділ.