



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ ЮРИДИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
імені ЯРОСЛАВА МУДРОГО**

**ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

24 листопада 2021 р.

м. Полтава

№ 91

Про організацію освітнього процесу  
та проведення форм контролю

З метою якісної організації надання освітніх послуг здобувачам освіти, зважаючи на необхідність дотримання вимог, передбачених Постановою Кабінету Міністрів від 9 грудня 2020 року № 1236 «Про встановлення карантину та запровадження обмежувальних протиепідемічних заходів з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2», керуючись необхідністю оптимального поєднання вимог, передбачених ст.5 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19.11.1992 року № 2801-XII та обов'язковості здобуття громадянами України повної загальної середньої освіти, -

1. Для студентів коледжу, які поєднують здобуття фаху за освітньо - професійною програмою спеціальності 081 Право із здобуттям повної загальної середньої освіти (групи ПК-11-А, ПК-12-А, ПК-13-А, ПК-14-А, ПК-15-А, ПК-21-А, ПК-22-А, ПК-23-А) навчання з 29 листопада 2021 року проводити у змішаному форматі: з використанням інструментів дистанційного навчання – при проведенні лекційних занять, у очному форматі – при проведенні практичних, семінарських занять.

2. Студенти академічних груп ПК-16, ПК-24, ПК- 31-А, ПК-32-А, ПК-33-А, ПК-41-А, ПК-42-А, ПК-43-А продовжують навчатися у дистанційному режимі відповідно до наказу ректора Університету від 22.11.2021 року №816 до 26 грудня 2021 року.

3. Сесійний контроль для здобувачів заочної форми навчання проводити дистанційно, із використанням технологій, визначених Регламентом роботи відповідної циклової комісії та з дотриманням затвердженого розкладу занять.

Складання іспитів (заліків), що передбачені навчальним планом для студентів заочної форми навчання відповідного курсу, проводити у синхронному режимі.

Викладачам при проведенні підсумкового контролю для студентів заочної форми навчання керуватися Регламентом проведення семестрового контролю дистанційно, затвердженим розпорядження №78 від 27.11.2020 р. в частині, що не суперечить цьому розпорядженню.

4. Складання досесійних заліків для студентів денної форми навчання проводити дистанційно у синхронному режимі відповідно до розкладу.

Залік за результатами практичних (семінарських) занять виставляється у залікову відомість, згенеровану в АСУ, на останньому за розкладом занятті.

Викладач може провести залік на платформі Moodle (за допомогою інструментів НЕІК), при цьому студенти мають бути попереджені про таку форму контролю не менше ніж за тиждень до початку проведення контролю.

5. Захист курсових робіт проводити дистанційно у синхронному режимі відповідно до розкладу.

6. Активне посилання та відповідні коди доступу до відеоконференції для проведення заліку, захисту курсових робіт завчасно доводяться до відома студентів викладачем, який проводить контрольний захід.

7. Оцінка за захист курсової роботи, залік (у тому числі досесійний) має виставлятися викладачем у відомість, згенеровану в АСУ, з дотриманням Положення про моніторинг знань студентів у Відокремленому структурному підрозділі «Полтавський фаховий коледж Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого» від 29 вересня 2021 року та підлягає поверненню методисту у день проведення контрольного заходу.

8. Під час проведення заліку чи захисту курсових робіт викладач зобов'язаний забезпечити ідентифікацію особи студента шляхом пред'явлення останнім паспорту чи студентського квитка.

Студент повинен заходити на відеоконференцію під логіном, що повністю відтворює його власне ім'я та прізвище українською мовою, із обов'язковим підключенням відео- та аудіозв'язку.

9. У разі виникнення під час складання заліку, захисту курсової роботи обставин непереборної сили студент повинен протягом 15 хвилин з моменту виникнення таких обставин повідомити викладача, що проводить відповідний контрольний захід, про ці обставини електронною поштою (на адресу з доменним ім'ям @nlu.edu.ua) або телефоном (месенджерем) з обов'язковою фото- або відеофіксацією об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню.

За цих обставин можливість, умови та час перескладання визначається викладачем та адміністрацією в індивідуальному порядку. Студенти мають вживати всіх можливих і залежних від них засобів для забезпечення стабільного з'єднання під час відеоконференції.

10. Головам циклових комісій ознайомити викладачів з Регламентом діяльності учасників освітнього процесу щодо фіксації результатів семестрового контролю із використанням АСУ, затвердженим наказом ректора Університету від 05.04.2021 року № 207.

11. Корж Яні Віталіївні, методисту коледжу, до 1 грудня 2021 року провести навчання для викладачів циклових комісій по роботі в АСУ щодо фіксації результатів семестрового контролю.

12. Ведення залікових книжок та навчальних карток (старої форми) продовжити для студентів випускних груп, для інших академічних груп фіксація результатів семестрового контролю у навчальну картку генерується автоматично в АСУ по завершенні навчання.

13. Ситник Тетяну Іванівну, секретаря навчальної частини, призначити відповідальною за внесення даних студентів до АСУ для подальшої генерації навчальної картки (модуль «Деканат»).

14. Корж Яну Віталіївну, методиста, призначити відповідальною за внесення інформації до АСУ щодо навчальних планів, розкладу занять, формування відомостей та зведених відомостей обліку успішності, реєстрацію відомостей студентів (заочна форма навчання), додатку до диплому випускникам, коректність відображення даних (модуль «Деканат», модуль «Навчальний відділ»).

15. Конюшенко Надію Володимирівну, старшого інспектора відділу кадрів, призначити відповідальною за внесення даних викладачів до АСУ для подальшої генерації відомості обліку успішності (модуль «Деканат»).

16. Кришталь Юлію Віталіївну, методиста, призначити відповідальною за внесення інформації до АСУ щодо списків академічних груп I курсу, формування відомостей та реєстрацію відомостей студентів (денна форма навчання).

17. Гріднєвій Ользі Василівні, медичній сестрі, посилити контроль за санітарно – гігієнічним станом у навчальному корпусі та гуртожитку, здійснювати заходи контролю дотримання маскового режиму здобувачами освіти.

18. Грушевській Людмилі Василівні, коменданту корпусу, забезпечити наявність дезінфікуючих, миючих засобів у коледжі, здійснювати постійний контроль прибирання та дотримання маскового режиму студентами та працівниками закладу.

19. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника директора з навчально – виховної роботи Дикань Аллу Іванівну.

Директор

Любов СТАРОСТИНА