

Додаток  
до розпорядження  
№78 від 27.11.2020р.

## РЕГЛАМЕНТ

проведення семестрового контролю дистанційно  
(для студентів денної форми навчання)

1. Цей Регламент визначає організацію та проведення семестрового контролю у студентів денної форми Полтавського юридичного коледжу Національного юридичного університету імені Ярослава Мудрого при дистанційному навчанні.

2. Залік за результатами семінарських (практичних) занять виставляється у залікову відомість, отриману у методиста коледжу, на останньому за розкладом семінарському (практичному) занятті.

3. Основним форматом проведення консультацій, іспитів та заліків є відеоконференція.

4. Проведення відеоконференції викладач здійснює на платформі Zoom, за допомогою якої у синхронному режимі буде відбуватись проведення консультацій, іспитів, заліків та захисту курсових робіт. Викладач може провести іспит або залік на платформі Moodle (за допомогою інструментів НЕІК), при цьому студенти мають бути попереджені про таку форму контролю не менше ніж за 1 місяць до початку сесійного контролю.

5. Активне посилання та відповідні коди доступу до відеоконференції для проведення іспиту (заліку) завчасно доводяться до відома студентів викладачем, який проводить контрольний захід.

6. Під час проведення іспиту, заліку чи захисту курсових робіт викладач зобов'язаний забезпечити ідентифікацію особи студента, що бере участь у заході, 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.

7. У разі виникнення під час складання іспиту (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 доменний 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.

8. Усний формат іспиту (заліку) передбачає відповідь студента на теоретичні питання екзаменаційного білету. Екзаменаційні питання можуть містити тільки питання із контрольного переліку, оприлюдненого цикловою комісією до початку семестрового контролю.

9. Організація іспиту (заліку) здійснюється викладачем, який на початку озвучує студенту питання білету відповідно до вибраного ним (тобто студентом) номеру білету.

За можливістю питання білету надсилаються безпосередньо студенту, або здійснюється ознайомлення з ними через демонстрацію екрану в програмі відеоконференції.

10. Черговість надання відповіді студентами визначається викладачем, що проводить іспит (залік). Студенту забороняється самостійно, без дозволу викладача, вмикати аудіозв'язок для надання відповіді.

Для підготовки відповіді на питання екзаменаційного білету студенту має бути надано не менше 15 хвилин з моменту оприлюднення питань екзаменаційного білету.

11. За результатами відповіді викладач озвучує студенту його оцінку за національною (4-ти бальною) шкалою.

12. По завершенню відповіді на екзамені (заліку, захисті курсової роботи) й озвученої викладачем оцінки студент від'єднується від відеоконференції.

13. Викладач вправі достроково від'єднати студента від відеоконференції і таким чином припинити участь відповідного студента в іспиті (заліку) із виставленням йому незадовільної оцінки в разі умисного порушення студентом правил проведення іспиту (заліку), в т.ч. виявлених фактів порушення вимог академічної доброчесності.

14. У разі проведення семестрового контролю з використанням Навчальних електронно – інформаційних комплексів, розміщених на порталі [peik.nlu.edu.ua/moodle](http://peik.nlu.edu.ua/moodle) студенту пропонується для складання іспиту – 60 питань, заліку – 30, обраних системою «випадковим» методом. На безпосереднє складання іспиту дається 60 хвилин, заліку 30 хв. з моменту входження в систему із розрахунку 1 хвилина на 1 тестове питання. Для участі в екзамені (заліку) відводиться дві години (120 хвилин) за розкладом. Незалежно від часу входження в систему, доступ до проходження тестування автоматично припиняється після спливу двогодинного часу, передбаченого розкладом.

Питання підсумкового тесту формуються на основі контрольного переліку питань, розміщених на сторінці відповідної циклової комісії на сайті коледжу і оприлюднених до початку семестрового контролю. Для проведення підсумкового тесту викладач розробляє 300 основ для форми контролю іспит, 180 основ для форми контролю залік, які мають по чотири варіанти відповідей.

Оцінювання результатів іспиту відбувається за наступною шкалою переведення у національну 4-бальну:

36 – 44 правильних відповідей – «задовільно»;

45 – 53 правильних відповідей – «добре»;

54 – 60 правильних відповідей – «відмінно».

Оцінювання результатів заліків відбувається за наступною шкалою:

16 правильних відповідей – «зараховано»;

від 0 до 15 правильних відповідей – «не зараховано».

15. У разі виникнення технічних проблем, які унеможливають складання сесійного іспиту чи заліку зробити копію екрану (скріншот, або сфотографувати екран), написати листа із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові студента, курс, групу, та короткий опис ситуації з поясненням ситуації, додати до листа копію екрану і не пізніше ніж через 15 хвилин після виникнення технічних проблем надіслати його на адресу коледжу [poltava\\_college@nulai.edu.ua](mailto:poltava_college@nulai.edu.ua), а також повідомити викладача.

Якщо буде підтверджена об'єктивність вказаних причин, студенту буде надано додаткову спробу в межах часу іспиту або можливість перескласти в інший, визначений за розкладом час. Час опрацювання запиту від студента на технічну підтримку не враховується у час спроби. Студенту буде надано нову спробу з самого початку (при цьому будуть згенеровані нові питання для спроби), або буде продовжено поточну спробу і додано стільки часу, скільки втратив студент. У разі наявності технічних проблем, які не дають можливості відправити листа протягом 15 хвилин, студенту необхідно надіслати за першої можливості. Після обробки листа і підтвердження об'єктивності ситуації студенту буде надано додаткову спробу, яку він може використати у час, визначений розкладом для перескладання.

Якщо студент ввів під час реєстрації на навчальну дисципліну, з якої відбувається складання випускного екзамену невірне кодове слово, потрібно звернутись до технічної підтримки, написавши листа на [support@nlu.edu.ua](mailto:support@nlu.edu.ua) з описом ситуації. Такий лист буде розглянуто лише за наявності прикріпленого до нього фото студентського квитка. В разі неможливості зробити скріншот або фото екрану, такий факт повинен також бути повідомлений шляхом надсилання листа на [support@nlu.edu.ua](mailto:support@nlu.edu.ua). До листа необхідно прикріпити фото студентського квитка. Забороняється при проходженні тесту переміщуватися

в межах навчального курсу і самого тесту з допомогою кнопок браузера «Назад» та «Вперед». Такі дії приводять до анулювання результатів тестування самою системою.

16. Фіксація результатів іспиту (заліку, захисту курсових робіт) відбувається в екзаменаційній (заліковій) відомості, яку викладач безпосередньо отримує в навчальному відділі у методиста коледжу напередодні або в день іспиту (заліку, захисту курсових робіт).

Для фіксації результатів заліку за результатами практичного заняття, викладач отримує в день останнього практичного заняття навчальної групи відповідно до розкладу (незалежно від попереднього завершення практичних занять іншою підгрупою).

Заповнена відомість повертається особисто викладачем в навчальний відділ методисту не пізніше наступного робочого дня з дня проведення іспиту (заліку, захисту курсових робіт).

17. Студент не допускається до складання сесійного іспиту чи заліку у разі:

а) невиконання ним мінімального обсягу всіх видів робіт, передбачених викладачем з відповідної навчальної дисципліни;

б) наявності заборгованості з оплати за навчання;

в) відсутності заліку з відповідної дисципліни в попередньому семестрі, якщо системою здійснення поточного контролю з конкретної дисципліни, викладання якої здійснюється протягом навчального року, передбачена така форма контролю, як залік.

У випадку передбаченому пп. «а», «б» та «в» цього пункту в екзаменаційній відомості навпроти прізвища такого студента викладачем проставляється позначка «не допущено».

У разі відсутності студента на іспиті / заліку (що проводяться у визначених у розкладі формах) в екзаменаційній (заліковій) відомості навпроти його прізвища ставиться позначка «не з'явився».

18. Оцінювання знань студентів за загальноосвітньою програмою підготовки здійснюється на основі тематичного оцінювання протягом семестру та виконання усіх форм контролю знань, передбачених програмою.

19. Ліквідація академічних заборгованостей відбуватиметься у тому ж порядку, що і основна сесія за додатково встановленим графіком, оприлюдненим на сайті коледжу.