**Рекомендована послідовність проведення екзаменів та заліків, захисту курсових робіт (проектів) за дистанційною формою**

**для студентів НУБіП України у період карантину**

1. Розклад екзаменів, не пізніше як за місяць до початку екзаменаційної сесії, складається деканатом факультету та доводиться до відома науково-педагогічних працівників (НПП) і здобувачів вищої освіти через його оприлюднення на офіційній веб-сторінці факультету (ННІ).

2. За день до початку складання екзамену (заліку), захисту курсової роботи (проекту) НПП, які забезпечували викладання навчальних дисциплін протягом семестру і проводять підсумкову атестацію, отримують на особисті електронні поштові скриньки відомість обліку успішності. Розсилка екзаменаційних відомостей проводиться деканатом факультету (дирекцією ННІ).

3. За результатами навчання у поточному семестрі (враховуючи результати в Elearn, вайбер-групах, на електронних поштах, месенджерах тощо) НПП виставляють здобувачу вищої освіти у графу «Навчальна робота» відомості обліку успішності відповідні оцінки (рейтингові бали) з навчальної роботи.

4. Відповідно до пункту 4.18 «Положення про екзамени і заліки в НУБіП України» екзамени для здобувачів вищої освіти університету проводяться у письмовій (електронній) формі за екзаменаційними білетами, форма яких наведена у додатку 2 зазначеного Положення.

5. НПП – лектор потоку розробляє та розміщує в електронному навчальному курсі дисципліни на платформі Elearn (чи на інших електронних платформах (Google Classroom тощо)) відповідну форму атестації здобувачів вищої освіти:

на екзамені – у вигляді завдань в екзаменаційному білеті, де передбачено комбінацію екзаменаційних запитань (екзаменаційні запитання типу «есе» в системі «Elearn») – відповіді письмові (відповідь може бути введена у полі для введення безпосередньо після тексту запитання або написана від руки і вкладена як фото у поле відповіді файлом), і тестових завдань різних типів (відкритих, закритих, вибіркових, на відповідність) – відповідно до пункту 4.20 «Положення про екзамени і заліки в НУБіП України»;

на заліку – у вигляді 30-ти тестових завдань;

доступ до яких відкрито впродовж однієї пари (дві академічні години), у визначений деканатом факультету чи дирекцією ННІ час, доведений до НПП та узгоджений зі старостою академічної групи (студентами).

6.  У випадку відсутності електронного навчального курсу дисципліни або технічної  неможливості окремих здобувачів вищої освіти увійти в систему Elearn, НПП – лектор потоку розробляє для кожного здобувача вищої освіти ті самі форми перевірки знань, що зазначені в пункті 5, та надсилає їм на особисту електронну пошту (viber, telegram тощо). Упродовж однієї пари (дві академічні години) з моменту відправлення, здобувач вищої освіти повинен виконати письмово екзаменаційне чи залікове завдання, написати розбірливим почерком відповідь на них, вказати своє прізвище ім'я, спеціальність, курс, групу та назву дисципліни і надіслати чітку фотографію відповіді на вайбер (електронну пошту) НПП.

7. Два НПП організовують для здобувачів вищої освіти дистанційне написання та перевірку письмової частини екзаменаційних (залікових) завдань, захисту курсових робіт (проектів), використовуючи можливості elearn, електронних пошт, вайберів, месенджерів тощо.

8. Після перевірки та оцінювання отриманих відповідей НПП повідомляють здобувачів вищої освіти через вайбер (чи електронну пошту, чи розсилку в Еleаrn) про результати оцінювання письмових відповідей чи відповідей на тестові завдання і надсилають їм графік проведення  співбесід (із зазначеним часом кожної співбесіди), а також повідомляють їм технічні умови проведення такої відео-співбесіди з використанням сучасних засобів відео- та аудіо комунікації, вайбер, месенджер, Cisco Webex Meeting, Zoom, скайп тощо). Графік таких он-лайн співбесід погоджується з деканом факультету.

9. Згідно з визначеним графіком НПП проводять із здобувачами вищої освіти кожної академічної групи відео-співбесіду, за результатами якої виставляють в електронну відомість обліку успішності екзаменаційну (залікову) оцінку чи оцінку захисту курсової роботи (проекту) та повідомляють результати підсумкової атестації здобувача вищої освіти.

10. Після завершення підсумкової атестації з дисципліни НПП - лектор потоку оформлює відомість обліку успішності та своєчасно (не пізніше наступного дня після проведення контрольного заходу) надсилає її скановану копію на адресу електронної пошти деканату факультету (дирекції ННІ). Друкований примірник екзаменаційної відомості подається у деканат відповідного факультету (дирекцію ННІ) після завершення карантину, а її копія, завірена деканом факультету (директором ННІ) – на відповідну кафедру.