

## Семестровий контроль в дистанційній формі

[https://t.me/dnvr\\_31](https://t.me/dnvr_31)

### Поточні результати

- Усі результати повинні бути виставлені викладачами в АІС «Електронний кампус». Ви можете їх побачити в модулі «Поточний контроль».
- Результати виставляються згідно затвердженого РСО (рейтингова система оцінювання).
- Якщо в РСО відбулись зміни, то тільки за рішенням прийнятим на засідання кафедри і вас обов'язково мають проінформувати.
- **Студент зобов'язаний підтвердити факт ознайомлення з графіком проведення заходів семестрового контролю, зробивши відповідну відмітку ПРИ ВХОДІ ДО СИСТЕМИ Електронний кампус.**

---

### Типи контрольних заходів

- **Заліки** виставляються за рейтингом, отриманим протягом семестру, на останньому за розкладом занятті з відповідної освітньої компоненти (дисципліни). Якщо умови РСО виконані, але набрано менше 60 балів або студент хоче вищу оцінку – складається залікова контрольна робота (за критеріями, визначеними в РСО).
- Залік з **курсової роботи/проєкту та практики** виставляється за результатами онлайн захисту роботи/проєкту/звіту перед комісією.
- **Екзамени** складаються згідно з затвердженим розкладом, який викладачам і студентам мають надати не пізніше, ніж за місяць до початку сесії. Відхилення від розкладу екзаменів неприпустимо.

Для проведення контрольних заходів та консультацій у режимі відеозв'язку допускається використовувати різні програмні продукти, наприклад, Zoom, Skype, Discord.

---

### Процедура підготовки до проведення контрольного заходу

1. За місяць до початку сесії викладачам та студентам доводять до відома розклад цієї сесії.

2. Викладачі за 2 тижні до запланованого контрольного заходу повідомляють вас через модуль «Повідомлення» в Електронному кампусі про процедуру, час, дату, проведення консультації та екзамену.
3. **Студент зобов'язаний** підтвердити факт ознайомлення з графіком проведення с семестрового контролю, зробивши відповідну відмітку при вході до системи Електронний кампус.
4. Викладач перед екзаменом проводить консультацію онлайн (рекомендовано здійснювати відеозапис зустрічі) де розповідає як буде проводитись екзамен, як буде здійснюватися зв'язок, які будуть критерії оцінювання, які бали набрав кожен студент в модулі «Поточний контроль», як буде контролюватись доброчесність студентів, які наслідки порушення вимог, хто недопущений до екзамену і чому. + Q&A після доповіді викладача.

Виставлення всіх **результатів** поточного контролю, дотриманням процедури, сповіщенням всіх студентів про процедуру екзамену контролюють **завідувачі випускових кафедр**.

**Відповідальність за проведення** семестрового контролю в конкретній групі несе **екзаменатор** (особа, яка проводить екзамен)

---

### **Процедура проведення контрольного заходу**

1. У день екзамену студент повинен підтвердити свою особу екзаменатору, тобто пройти аутентифікацію. Як? – наприклад, показати свою залікову книжку чи паспорт/ID по відеозв'язку. В іншому разі студент вважається таким, що не з'явився на семестровий контроль.
2. Студент зобов'язаний дотримуватися вимог академічної доброчесності, в іншому випадку – екзаменатор має право усунути такого студента від складання екзамену (заліку).
3. Рекомендовано проводити відео-/аудіо- фіксацію. Обидві сторони мають бути повідомлені про це.

### **Під час проведення усного екзамену**

1. В онлайн режимі одночасно може перебувати не більше 6 студентів.
2. Для підготовки до відповіді студенту має надаватися не менше 30 хвилин, а загальна тривалість усного екзамену в навчальній групі не повинна перевищувати 6 годин.
3. Для уточнення рівня володіння матеріалом дисципліни екзаменатор може задавати додаткові питання.

### **Як може бути проведено письмовий екзамен:**

- наприклад, у формі тестів із фіксованою тривалістю їх написання та подальшою особистою бесідою викладача із студентом (за необхідності);
  - рукописним виконанням завдань екзаменаційного білету, у цьому випадку за 3-5 хвилин до закінчення екзамену студент повинен підписати кожний аркуш, зробити фотокопію своєї роботи та переслати її до встановленого часу на електронну адресу екзаменатора;
  - шляхом формування студентом електронного документу з результатами виконання завдання екзаменаційного білету;
  - тривалість письмового екзамену не повинна перевищувати 3-х годин
- 

### **Результати**

#### **«Не з'явився» виставляється якщо студент з будь-яких причин:**

- не пройшов аутентифікацію,
- передчасно припинив участь у контрольному заході або не взяв у ньому участь за встановленим розкладом

### **Академічна заборгованість**

У студента виникає академічна заборгованість, яка повинна бути ліквідована у встановлені терміни, якщо:

- студент отримав оцінку «незадовільно»
- був не допущений до контрольного заходу через невиконання вимог РСО
- був допущений, але не з'явився на контрольний захід без поважної причини

### **Ліквідація академічної заборгованості**

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється відповідно до процедур визначених Тимчасовим положенням про організацію освітнього процесу в КПІ ім. Ігоря Сікорського та Положенням про надання додаткових освітніх послуг здобувачам вищої освіти в КПІ ім. Ігоря Сікорського.

### **Результати семестрового контролю**

- У АІС «Електронний кампус» співробітник деканату формує електронну відомість.

- Викладач у модулі «Сесія» заповнює відомість.
  - Кожному студенту викладач повинен оголосити результати особисто, а відображені вони будуть в особистому кабінеті Електронного кампусу.
  - У разі незгоди з оцінкою студент у день оголошення результатів контрольного заходу має право звернутись з мотивованою заявою (щодо створення комісії з перегляду результатів) на ім'я декана факультету/директора інституту, надіславши її електронним листом на адресу заступника декана/директора з навчально-виховної роботи.
  - Якщо результат отримано на комісії – оскарження не допускається.
  - Якщо результат в модулі «Сесія» в електронному кампусі не співпадає з оголошеним викладачем – негайно повідомте екзаменатора та деканат.
- 

### **Інші ситуації:**

- Студент, який з поважних причин вчасно не пройшов семестровий контроль, повинен, протягом доби після проведення контрольного заходу, повідомити про це деканат факультету/інституту електронною поштою з поясненням причин і наданням фотокопій підтверджуючих документів (за наявності), завірених особистим підписом із зазначенням поточної дати. Оригінали документів надаються до деканату впродовж тижня після закінчення карантину.
- За наявності поважних причин студенту (за його мотивованою заявою) може бути надано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості.