


«Затверджую»

Ректор Білоцерківського НАУ

  
А.С. Даниленко

« 06 » квітня 2020 р.

**Порядок проведення практичної підготовки та літньої заліково-екзаменаційної сесії 2019-2020 н.р.  
в Білоцерківському національному аграрному університеті  
у період карантину**

«Порядок проведення практичної підготовки та заліково-екзаменаційної сесії 2019-2020 н.р. в Білоцерківському національному аграрному університеті у період карантину» є додатком до наказу «Про здійснення освітнього процесу, проведення контролю знань та підсумкової атестації у період режиму карантину» від 30 березня 2020 р. № 57/0

**Порядок проведення практичної підготовки**

1. Навчальні та виробничі практики здобувачів усіх рівнів вищої освіти провести відповідно до графіку освітнього процесу на 2019□2020 н. р. за дистанційною формою.

2. *Деканам факультетів* сформувати і подати на підпис проректору з освітньої, виховної та міжнародної діяльності накази про направлення здобувачів вищої освіти на дистанційну навчальну/виробничу практику.

3. *Диспетчерам деканатів* підготувати та надіслати на поштові скриньки кафедр відомості обліку успішності для оцінювання знань здобувачів вищої освіти за результатами проходження практичного навчання.

4. *Завідувачам кафедр і науково-педагогічним працівникам*, які здійснюють керівництво практикою здобувачів вищої освіти:

- розробити і розмістити на платформі Moodle навчальні матеріали, що включають практичні завдання, фото-, відеоматеріали чи посилання на них, для самостійного оволодіння здобувачами вищої освіти практичними навичками з дисциплін;

- посприяти налагодженню зв'язків здобувачів вищої освіти з фахівцями підприємств-баз практик для дистанційного вивчення їх виробничої діяльності;

- розробити й ознайомити здобувачів вищої освіти з формами дистанційної звітності про результати навчальної/виробничої практики;
- забезпечити якісне виконання програм практики здобувачами вищої освіти за допомогою доступних засобів дистанційної комунікації;
- організувати написання, перевірку і захист звітів за результатами дистанційного проходження практики здобувачами вищої освіти, використовуючи можливості платформи Moodle, Zoom, електронної пошти, мобільних додатків тощо;
- своєчасно надіслати заповнені відомості обліку успішності на електронну пошту деканату.

### **Порядок проведення заліково-екзаменаційної сесії**

1. Заліково-екзаменаційні сесії на факультетах університету провести відповідно до графіку освітнього процесу на 2019□2020 н. р. за дистанційною формою з використанням платформ Moodle, ZOOM, мобільних додатків з відеочатом та аудіозаписом, електронної пошти тощо.

2. *Диспетчерам деканатів* підготувати та надіслати на поштові скриньки кафедр відомості обліку успішності для оцінювання знань здобувачів вищої освіти.

3. *Науково-педагогічним працівникам*, які забезпечували викладання навчальних дисциплін упродовж семестру:

- провести підсумкову атестацію здобувачів вищої освіти з урахуванням їх активності й результатів у процесі дистанційного навчання;

- організувати дистанційно написання і перевірку письмових контрольних завдань здобувачами вищої освіти;

- заліки здобувачам вищої освіти виставити за результатами навчальної роботи впродовж семестру відповідно до «Положення про оцінювання результатів навчання в Білоцерківському НАУ»;

- якщо здобувач не отримав залік за результатами навчальної роботи в семестрі, залік йому виставляється за результатами онлайн-співбесіди з використанням сучасних засобів відео- та аудіо комунікації;

- екзамени провести дистанційно за розробленими і розміщеними на платформі Moodle екзаменаційними білетами у синхронному режимі із забезпеченням надійної автентифікації здобувачів – у вигляді онлайн-співбесід;

- за результатами співбесід оцінки виставити у відомість обліку успішності і не пізніше наступного дня після проведення контрольного заходу надіслати скановану копію на адресу електронної пошти деканату. Друкований примірник екзаменаційної відомості подати у деканат факультету після завершення карантину.

4. *Завідувачам кафедр:*

- погодити з деканатом факультету графіки онлайн-співбесід із зазначенням часу кожної співбесіди;

- забезпечити своєчасне надсилання заповнених відомостей обліку успішності на електронну пошту деканату.

5. *Заступникам деканів* факультетів надіслати графік проведення онлайн-співбесід усім здобувачам вищої освіти, повідомити технічні умови їх проведення та з'ясувати технічні можливості здобувача.