

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
ЛЬВІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ

від 08.05.2020р.

РОЗПОРЯДЖЕННЯ №11

м. Львів

**Про організацію та проведення
завершення 2019-2020 н.р. у ЛККіМ**

Для виконання наказу “Щодо проведення підсумкового оцінювання та організованого завершення 2019-2020 н.р.”

§1. Головам циклових комісій до 18.05.2020 р. провести дистанційно засідання комісії для роз'яснення форм і методів проведення контрольних заходів з використанням дистанційних технологій.

§2. Викладачам коледжу семестрові заліки та экзамени провести дистанційно відповідно до Графіку навчального процесу та Розкладу літньої екзаменаційної сесії.

2.1. Викладач зобов'язаний повідомити студентів коледжу про проведення у дистанційному режимі консультацій, письмових та усних компонентів заліково-екзаменаційної сесії не пізніше одного тижня перед відповідним заходом.

§3. Оформлення семестрової документації провести у електронному форматі чи у паперовому з обов'язковим дотриманням карантинних заходів.

§4. Экзамени, заліки, семестрове оцінювання з теоретичних дисциплін (предметів) провести у письмовій чи усній формі з обов'язковою фіксацією на електронних носіях.

4.1. Викладач при проведенні письмової екзаменаційної роботи, за 30 хвилин до початку розпочинає відеоконференцію, пояснює процедуру проведення та оцінювання студентів.

§5. Экзамени, заліки, семестрове оцінювання з практичних дисциплін провести у відеорежимі з фіксацією на електронних носіях.

5.1. З практичних та індивідуальних дисциплін, з яких неможливо провести дистанційне оцінювання знань студентів, семестрова, залікова та екзаменаційна оцінка виставляється викладачем за підсумками навчання у 2019-2020 н.р.

§6. Голова ЦК здійснює контроль за використанням дистанційних технологій під час заліково-екзаменаційної сесії, зберігає на ЦК файли з аудіо, відео та іншими записами.

§7. По завершенні кожного контрольного заходу викладач передає

результати зав. денним відділом Копильчак О.А. у формі електронної чи паперової звітності.

§8. Захист курсових робіт (інструментовок, анотацій до твору, тощо) провести дистанційно у режимі відеоконференції з обов'язковим наданням електронного варіанту роботи на е-пошту ЦК чи паперовий варіант на адресу коледжу (через Нову пошту) за кошт здобувача освіти.

§9. Проведення ККДЕ відбувається у дистанційному режимі в форматі письмової роботи та усного опитування, згідно Розкладу державних екзаменів.

9.1. Екзаменатори вносять на веб-ресурс, визначений на засіданні ЦК, завдання з навчальних дисциплін ККДЕ за 10 днів до початку іспиту. Голови ЦК перевіряють внесену інформацію.

9.2. Екзаменатори за один тиждень до державних іспитів проводять консультації для студентів та пробне тестування.

9.3. Навчальна частина та ЕК за два дні до екзаменів проводять пробне засідання комісії в режимі відеоконференції.

§10. Процедура проведення ККДУ передбачає:

- за 30 хвилин до початку секретар ЕК розпочинає відеоконференцію, долучає членів ЕК та студентів;
- секретар здійснює ідентифікацію студентів та представляє ЕК, інформує про правила складання ККДЕ;
- студенти письмово відповідають на питання тестів протягом визначеного терміну;
- екзаменатор та члени ЕК оцінюють результати письмової роботи;
- секретар вносить у відомість та оголошує результати;
- члени ЕК підписують відомості у зручний для них час до завершення ККДЕ з дотриманням карантинних заходів.

Директор

Виконавець:
Рибина З.Ю.



Г. Лавринів