



КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Код ЄДРПОУ 19275502

НАКАЗ

"05" травня 2025 р.

м. Запоріжжя

№ 37

Про організацію та проведення літньої екзаменаційної сесії 2024-2025 н.р. в дистанційному режимі

Відповідно до статей 8, 9 та 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-IX, Указу Президента України від 15 квітня 2025 року № 235/2025 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», затвердженого Законом України від 16 квітня 2025 року № 4356-IX, з метою організованого проведення літньої екзаменаційної сесії 2024–2025 н.р. і об'єктивного визначення рівня знань здобувачів вищої освіти в умовах воєнного стану,

НАКАЗУЮ:

1. Викладачам та завідувачам кафедр:

1.1. Екзамени проводити згідно затвердженого розкладу з урахуванням безпекової ситуації, у встановлені терміни дистанційно шляхом поєднання інформаційно-комунікаційних засобів (Zoom/Skype) та сайту підтримки навчальних програм (Віртуальна аудиторія КПУ). У разі необхідності змінити розклад необхідно повідомити співробітників навчального відділу та дирекції інституту.

1.2. Під час проведення екзаменів забезпечити дотримання безпекових вимог, зокрема переривати екзамен за сигналом «Повітряна тривога».

1.3. Проводити екзамени у формі, визначеній робочою програмою або рішенням кафедри (письмова, усна, тестова, комбінована), яка надасть можливість максимально повно та об'єктивно оцінити досягнення здобувачів з дисципліни. В умовах воєнного стану, дотримання безпекової ситуації, нестабільності енергопостачання та/або мобільного зв'язку, викладач за погодженням із завідувачем кафедри може прийняти рішення щодо проведення підсумкового контролю у зручній для здобувачів формі.

1.4. Для підготовки здобувачів вищої освіти до екзамену та його проведення створити у Віртуальній аудиторії КПУ на сторінці електронній дисципліни модуль ЕКЗАМЕН, у якому розмістити: перелік теоретичних питань, типових практичних завдань, рекомендації щодо підготовки до екзамену, правил його проведення та критерії оцінювання відповідей студентів.

Також у цьому модулі розмістити екзаменаційні завдання (білети, практичні завдання, що вимагають письмової відповіді, тести тощо) та створити модуль діяльності ЗАВДАННЯ з назвою **Відповіді на екзаменаційний білет** для завантаження відповідей

студентів та виставлення оцінки, якщо, окрім тестів, на екзамені передбачено виконання письмових завдань.

Якщо підсумковий контроль відповідно навчальному плану заплановано у формі заліку, створюється підсумковий модуль ЗАЛІК, у якому розміщується інформація для здобувачів про умови отримання оцінки «зараховано» та нарахування балів, які студенти можуть отримати протягом семестру (інформація зазначається відповідно до робочої програми).

1.5. Проведення екзамену онлайн забезпечити за допомогою засобів відеозв'язку Zoom/Skype та засобів віртуальної аудиторії КПУ.

Перед початком екзамену необхідно забезпечити ідентифікацію студента засобами відеозв'язку. Для студентів, які не мають технічних можливостей відео зв'язку, передбачити альтернативні форми ідентифікації (аудіозв'язок за телефоном).

Процедура розподілу білетів (завдань) випадковим способом на початку екзамену визначається викладачем та погоджується завідувачем кафедри.

1.6. Час на виконання завдань регламентується завчасно викладачем шляхом налаштування часу тестування та/або визначення часу на виконання студентом теоретичних та практичних екзаменаційних завдань, загальним обсягом не більше 3 академічних годин.

1.7. При проведенні семестрового контролю створити сприятливий морально-психологічний клімат, особливу увагу звернути на якість, об'єктивність та прозорість оцінювання знань студентів, дотримання академічної доброчесності та процедури проведення екзаменів.

1.8. Невідкладно інформувати дирекції інститутів про неявку здобувачів вищої освіти на екзамен.

1.9. Заповнення викладачами паперових відомостей обліку успішності, залікових книжок студентів здійснити в дирекціях інститутів.

1.10. Науково-педагогічним працівникам, які виїхали за межі Запорізької області і не мають можливості заповнити документацію в дирекціях інститутів, дозволяється заповнювати заліково-екзаменаційні відомості та листки підсумкового семестрового контролю віддалено. Для цього викладачам необхідно довести до відома директора інституту або заступника директора про те, що він знаходиться за межами Запорізької області та надати свою електронну адресу.

Таким викладачам заступники директорів надсилають на електронну адресу відомість обліку успішності (додаток 5) або листок підсумкового семестрового контролю (додаток 6).

Викладач, який провів підсумковий контроль або прийняв перескладання заборгованості, подає заповнений документ на електронну пошту дирекції. Заповнені документи приймаються тільки з особистих електронних адрес, які були заздалегідь подані заступникам директорів.

Допустимі варіанти заповненого документу:

- надрукований та заповнений вручну документ пересилається поштою в дирекцію інституту;
- фото (скан) надрукованого та заповненого вручну документу пересилається електронною поштою заступнику директора інституту;
- фото(скан) написаної від руки та засвідчену підписом службову записку з оцінками, отриманих студентами (додаток 7).

Заступникам директорів (завідувачам кафедр закріплених дисциплін) оформлювати відповідний документ (відомість обліку успішності або листок підсумкового семестрового контролю, залікову книжку), в який на підставі отриманого від викладача документа вносити отриманий результат. У графі «підпис викладача» свій

підпис ставить заступник директора інституту або завідувач кафедри закріпленої дисципліни.

У разі, якщо викладач планує найближчим часом повернутися до м. Запоріжжя, дозволяється залишити відповідні документи без підпису, при цьому заступникам директорів/співробітникам дирекцій необхідно вписати надані викладачем підсумкові оцінки у роздруковані відомості обліку успішності та залікові книжки. Після повернення викладача до м. Запоріжжя, ним перевіряється правильність перенесених оцінок та підписуються документи.

Максимальний термін оформлення відомостей обліку успішності та залікових книжок студентів **до 25.06.2025 року.**

2. Директорам інститутів та філії у м. Кременчук:

2.1. До початку сесії забезпечити інформування здобувачів щодо:

- умов допуску до сесії;
- процедури проведення екзаменів під час воєнного стану;
- термін ліквідації академічної заборгованості;
- умов переведу на наступний семестр, надання повторного навчання, академічної відпустки, відрاهування у відповідності з нормативними документами.

2.2. Сприяти вибору викладачами альтернативних способів проведення екзамену у разі відсутності технічного доступу студента до Віртуальної аудиторії.

2.3. Забезпечити викладачів відомостями обліку успішності та інформацією про допуск студентів до сесії.

2.4. Перевірити готовність дирекції та кафедр до заліково-екзаменаційної сесії, зокрема:

– готовність облікової екзаменаційної документації: відомість обліку успішності, аркуш успішності студента, індивідуальна відомість обліку успішності (форми документів залишаються без змін);

– реєстрація відомостей, відповідність дат та прізвищ викладачів розкладу сесії тощо;

– заповнення залікових книжок студентів згідно з робочими навчальними планами відповідного семестру (назви навчальних дисциплін, форма контролю, кількість кредитів та годин);

2.5. Організувати контроль:

- відповідності проведення екзаменів розкладу сесії;
- наявності у викладача необхідної документації;
- процедури отримання та повернення викладачем відомостей, аркушів успішності студента та правильність їх заповнення.

2.6. У випадках, коли зі здобувачем не з'явився на заліково-екзаменаційну сесію, з ним немає зв'язку і від нього раніше не було ніяких заяв, здобувач відрховується з Університету.

2.7. Забезпечити інформування студентів про загальні засади академічної доброчесності та систему запобігання академічного плагіату відповідно до «Положення про академічну доброчесність в Класичному приватному університеті» (http://virtuni.education.zp.ua/info_cpu/uk/node/5508).

2.8. Не пізніше десяти днів після завершення екзаменаційної сесії (до 27.06.2025) подати до навчального відділу **звіти про результати літньої заліково-екзаменаційної сесії здобувачів вищої освіти всіх форм навчання** за встановленою формою (Додатки 2, 3). Електронна форма шаблону знаходиться на хмарному сховищі навчального відділу: <https://bit.ly/3S9YXOJ>

2.9. В термін до 04 липня 2025 року розрахувати показники рейтингу здобувачів денної форми навчання;

- в термін до 09 липня 2025 р. надати до навчального відділу **Рейтингові таблиці здобувачів вищої освіти денної форми навчання у 2 семестрі 2024/2025 н.р.** (додаток 4).

Шаблон розміщено на хмарному сховищі навчального відділу: <https://bit.ly/4iJSNPR>

2.10. З метою моніторингу якості викладання навчальних дисциплін другого семестру забезпечити участь здобувачів вищої освіти в анкетуванні після останнього екзамену.

Анкетування проводиться шляхом заповнення студентом Google-форми, <https://forms.gle/uD3AkuVpLueKjXC77>, посилання на яку розміщено на головній сторінці Віртуальної аудиторії КПУ.

Форма анкети додається (додаток 1).

2.11. Провести аналіз результатів сесії, анкетування та організувати обговорення на засіданнях кафедр, вчених рад інститутів та університету (червень 2025 р.).

3. Начальнику навчального відділу – Радченко О.І.

3.1. Організувати контроль проведення екзаменів.

3.2. У разі необхідності оперативно реагувати, вносити зміни у розклад та розміщувати його у вільному доступі здобувачів освіти на сторінці сайту підтримки навчальних програм.

3.3. Забезпечити розміщення рейтингових показників на сайті університету в термін до 11.07.2025 р.

4. Начальнику центру комп'ютерних систем – Житнику М.О. забезпечити функціонування інтернет-комунікацій, сайту університету та сайту підтримки навчальних програм «Віртуальна аудиторія», враховуючи забезпечення електроенергією м. Запоріжжя.

5. Начальнику центру дистанційного навчання – Онішкевич Ю.В. надавати підтримку науково-педагогічним працівникам та здобувачам вищої освіти з питань роботи на сайті підтримки навчальних програм «Віртуальна аудиторія»: реєстрації або відновлення логінів та паролів особистого кабінету, розміщення навчально-методичних матеріалів; підключення груп до дисциплін, тощо.

6. Ознайомити всіх викладачів та співробітників інститутів з цим наказом та оприлюднити на офіційному веб-сайті університету.

7. Контроль за виконанням цього наказу покладаю на проректора з науково-педагогічної роботи Кравченко В.М.

Ректор



Віктор ОГАРЕНКО

Проректор з науково-педагогічної
роботи

В.Кравченко / Кравченко /
«01» травня 2025 р.

АНКЕТА

для опитування здобувачів вищої освіти щодо якості викладання в Класичному приватному університеті

Шановні здобувачі освіти! Маємо до Вас декілька питань щодо якості викладання у 2 семестр 2024/2025 н.р. в нашому університеті.

Ваші відповіді допоможуть удосконалити систему якості Класичного приватного університету.

Зазначте викладача та дисципліну, про яку хочете залишити відгук, та оцінюйте згідно поданих критеріїв за п'ятибальною шкалою, де 1 бал - незадовільно, 5 балів - відмінно.

Щоб залишити відгуки про декількох викладачів, маєте змогу заповнити анкету повторно.

Пам'ятайте, анкетування анонімне і Ви можете бути відвертими!

Підписуйтесь на телеграм канал навчального відділу

t.me/nv_cpu

Викладач _____

Дисципліна _____

№	Критерії оцінювання					
1.	Організаційні моменти при вивченні дисципліни (вчасний початок і завершення заняття, дотримання розкладу занять).	1	2	3	4	5
2.	Мене ознайомили з дисципліною на початку семестру і мені були зрозумілі: цілі, структура та зміст дисципліни, очікувані результати навчання, форми контролю та критерії оцінювання, умови отримання підсумкової оцінки, заліку, екзамену.	1	2	3	4	5
3.	Викладання матеріалу з дисципліни було чітким, зрозумілим, доступним, з поясненням складних позицій.	1	2	3	4	5
4.	На заняттях була можливість ставити питання, брати участь у дискусіях, вільно висловлювати свою думку, запропоновувати альтернативні способи вирішення завдань тощо.	1	2	3	4	5
5.	На заняттях використовувались активні методи навчання (наприклад: навчальна дискусія, пізнавальні ділові ігри, мозковий штурм, дебати, робота в парах, малих групах, презентації проєктів студентів, створення ситуації інтересу у процесі викладення, створення ситуації новизни).	1	2	3	4	5
6.	Розміщені у Віртуальній аудиторії методичні матеріали з дисципліни були якісними, зрозумілими, що дозволяло самостійно вивчати теоретичний матеріал та виконувати завдання.	1	2	3	4	5
7.	В умовах карантину дистанційне навчання з дисципліни було організовано ефективно, що дало мені змогу повноцінно опанувати навчальний матеріал.	1	2	3	4	5
8.	Оцінювання знань студентів було об'єктивним, чесним та прозорим відповідно зазначеним формам контролю та критеріям оцінювання.	1	2	3	4	5
9.	При вивченні дисципліни була забезпечена атмосфера коректності, тактовності, відкритості до спілкування, а також доступний зворотній зв'язок з викладачем.	1	2	3	4	5
10.	Я хочу і надалі вивчати дисципліни у цього викладача.	1	2	3	4	5

Ваші рекомендації щодо покращення якості викладання цим викладачем

Дякуємо за Ваші відповіді!

Результати літньої заліково-екаменаційної сесії
студентів денної/заочної форми навчання Інституту _____
за 2024-2025 н.р. станом на _____ р.

№	Спеціальність, освітня програма	Курс	Група	Всього студентів	Кількість проблемних студентів (наявність FX або F)		Кількість відмінників, (>4,75)		Середній бал	Показник якості %	Абсолютна успішність %	Отримано оцінок "А"	Отримано оцінок "В"	Отримано оцінок "С"	Отримано оцінок "D"	Отримано оцінок "E"	Отримано оцінок "FX"	Отримано оцінок "F"
					осіб	%	осіб	%										
1												5	4	4	3	3	2	1
			Разом:															
2		1																
		2																
		3																
		4																
		маг																
			Разом:															
3		1																
		2																
		3																
		4																
		маг																
			Разом:															
Разом по I курсу		1																
Разом по II курсу		2																
Разом по III курсу		3																
Разом по IV курсу		4																
Разом по магістратурі		маг																
Разом по інституту																		

Директор інституту
Дата

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Загальний звіт про результати літньої заліково-екаменаційної сесії
студентів денної/заочної форми навчання ІНСТИТУТУ за 2024-2025 н.р. станом на _____ р.

№ з/п	Спеціальність, освітня програма	Всього студентів	Кількість проблемних студентів		Кількість відмінників (>4,75)		Середній бал студентів по курсах					Середній бал по спеціальності	Показник якості	Абсолютна успішність
			осіб	%	осіб	%	1	2	3	4	маг.		Разом	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
	Всього по інституту													

Директор інституту

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Дата

Рейтингова таблиця здобувачів вищої освіти денної форми навчання у __ семестрі 20__ / 20__ н.р.
Інститут _____

Курс	Освітня програма	Група	ПІБ здобувача освіти	РА - рейтинговий бал академічної успішності здобувача вищої освіти	Додаткові бали за :			Додатковий рейтинговий бал студента	Рейтингова позиція	Місце у рейтингу
					наукову діяльність	участь у громад. житті, культурно-творчу діяльність	спортивну діяльність			

Директор інституту

Власне ім'я ПРІЗВИЩЕ

Дата

КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІНСТИТУТ

Відомість обліку успішності № ____ від _____.2025

Інститут

Спеціальність

Освітня програма

Форма навчання

Група

Навчальний рік

Курс

Семестр

Назва навчальних дисциплін та практик

2024/2025

Загальна кількість годин

Форма семестрового контролю

Кінцевий термін повернення відомості

Викладач

№ п/п	Прізвище, ім'я по батькові	№ залікової книжки	Оцінка за 100 бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	Дата складання	Підпис викладача
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

26							
27							
28							
29							
30							
31							
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							
40							

Директор Інституту _____ КПУ _____	Всього оцінок	сума балів	оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
				екзамен	залік
		90-100	A	відмінно	зараховано
		82-89	B	добре	
		75-81	C		
		67-74	D	задовільно	
		60-66	E		
		35-59	FX	незадовільно	незараховано
		1-34	F		

Екзаменатор (викладач) _____ .

- 1.Студенти, які мають заборгованість з оплати за навчання, не сплатили і не відпрацювали пропуски занять, до заліково-екзаменаційної сесії не допускаються.
2. **Незадовільні оцінки у відомість обліку успішності не проставляють!**
3. Дата складання екзамену (колонка "Дата складання") співпадає з кінцевим термін повернення відомості до дирекції. Дата складання заліку (колонка "Дата складання") для студентів **денної** форми навчання - у період залікової сесії; для студентів **заочної** форми навчання - у період заліково-екзаменаційної сесії, але не пізніше кінцевого терміну повернення відомості до дирекції.
4. У рядку "**Викладач**" для іспитів в дужках додатково зазначається ПІБ викладача, що здійснював поточний контроль.

КЛАСИЧНИЙ ПРИВАТНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІНСТИТУТ _____

Ж

К

ЛИСТОК ПІДСУМКОВОГО СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ № _____

Група _____ Курс _____ Кафедра _____

Навчальна дисципліна _____

Кількість годин _____, кількість кредитів ECTS _____. За ____ семестр 20__/20__ навч. року.

Екзамен (курс. роб., залік) у групі «_____» 20____ р

Направлення дійсне до «_____» 20____ р.

Причина перенесення екзамену (заліку) _____

Оплата _____
(безкоштовно, № квитанції, дата)

Прізвище, ініціали студента	№ залік. книжки	Оцінка за 100 бал. шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою	Дата складання	Підпис викладача

Директор інституту _____ Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ

Викладач _____
(посада, прізвище, ім'я, по батькові)

«_____» 20____ р.

Листок підсумкового семестрового контролю викладач повертає особисто у день складання екзамену (заліку).

Директору інституту _____

Викладача _____

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Повідомляю, що за результатом вивчення дисципліни
 «_____» за _____ семестр студенти групи _____
(назва дисципліни) (шифр групи)

отримали такі результати:

№ п/п	Прізвище, ім'я по батькові	Оцінка за 100 бальною шкалою	Оцінка за шкалою ECTS	Оцінка за національною шкалою
1				
2				
3				
4				

Дата

Підпис

Директору інституту _____

Викладача _____

СЛУЖБОВА ЗАПИСКА

Повідомляю, що за результатом повторного вивчення дисципліни
 «_____» за _____ семестр студент групи _____
(назва дисципліни) (шифр групи)

(прізвище та ім'я студента)

отримав такий результат _____
(Оцінка за 100 бал. шкалою/ Оцінка за шкалою ECTS/ Оцінка за національною шкалою)

Дата

Підпис