

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МАШИНОБУДІВНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ДНІПРОВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ІМЕНІ ОЛЕСЯ ГОНЧАРА»**



СХВАЛЕНО

Педагогічною радою ВСП «МФК ДНУ»,
протокол № 1 від 30.08.2024 р.

Голова

Сергій ЧЕРНІКОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом виконуючого обов'язки
директора ВСП «МФК ДНУ»
від 30.08.2024 р. № 21

ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію поточного, семестрового контролю та атестацію
здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій у
Відокремленому структурному підрозділі «Машинобудівний фаховий
коледж Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара»**

1 Загальні положення

1.1 Положення про організацію поточного, семестрового контролю та атестацію здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій у Відокремленому структурному підрозділі «Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара» (далі - Положення) розроблено із урахуванням рекомендацій наданих у листі МОН України №1/9-249 від 14.05.2020 року щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій.

Положення доповнює інші положення, що діють у Відокремленому структурному підрозділі «Машинобудівний фаховий коледж Дніпровського національного університету імені Олесь Гончара» (далі – коледж):

- Про організацію освітнього процесу;
- Про систему оцінювання, контролю та діагностики результатів навчання здобувачів освіти;
- інші положення, що регламентують освітню діяльність коледжу.

1.2 Дистанційні технології застосовуються у коледжі враховуючи реалії сьогодення та особливий період воєнного стану в державі.

1.3 Дистанційні технології навчання передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу як асинхронно, так і синхронно в часі.

1.4 Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через засоби інтернет-комунікації: електронну пошту, месенджери (Discord, Viber та ін.), відеоконференції (MS Teams, ZOOM, GoogleMeet, Skype та ін.), форуми, чати тощо.

Навчальні заняття в онлайн-режимі в коледжі проводяться на платформі месенджера Discord.

Факт проведення навчальних занять викладачем, при дистанційному навчанні за затвердженим розкладом, підтверджується скріншотами початку та завершення заняття, які надсилаються у визначені місця зберігання месенджерів Discord або Telegram.

Відповідальність за проведення занять в онлайн-режимі покладається безпосередньо на викладача, проведення якого він засвідчує власним розписом у Журналі обліку роботи академічної групи та викладачів закладів фахової передвищої освіти.

1.5 Всі зміни у розкладі навчальних занять сповіщаються Розпорядженнями навчально-методичного кабінету щодо таких змін і оприлюднюються на інформаційному стенді у вестибюлі коледжу (корпус № 1) та у створених групах месенджерів Viber та Telegram, до яких приєднані педагогічні працівники коледжу та здобувачі освіти.

Викладачі коледжу повинні своєчасно повідомляти адміністрацію та навчально-методичний кабінет про причини неможливості проведення навчальних занять за дистанційною формою.

1.6 Куратори академічних груп:

- своєчасно інформують студентів групи про зміни у розкладі навчальних занять;

- систематично контролюють відвідування навчальних занять студентами академічної групи, налагоджують комунікацію з батьками неповнолітніх студентів, доводять до відома батьків факти пропуску занять або негативних результатів навчальної діяльності студентів при дистанційному навчанні, своєчасно повідомляють такі факти завідувачам відділень.

1.7 Голови циклових комісій у період дистанційного (змішаного) навчання контролюють роботу членів комісій та налагоджують комунікацію для навчально-методичної роботи циклової комісії, проведення он-лайн засідань комісій тощо.

1.8 З огляду на варіативність організації навчання з використанням технологій дистанційного навчання, виконуються:

- організація освітнього процесу в умовах дистанційного навчання, у тому числі планування кількості та обсягу завдань та контрольних заходів, з урахуванням принципу здоров'я збереження, запобігаючи емоційному, ментальному та фізичному перевантаженню студентів;

- організація проведення окремих дистанційних консультацій для студентів, які хворіють або перебувають у режимі самоізоляції;

- укладання графіку дистанційних перевірочних робіт та усних опитувань з метою недопущення перевантаження студентів і раціонального використання часу;

- завершення навчального року відповідно до структури, визначеної коледжем на початку навчального року з урахуванням виконання навчальних планів;

- оформлення навчальної документації, зокрема заповнення Журналів обліку роботи академічної групи та викладачів закладів фахової передвищої освіти, *викладач здійснює щотижнево у перший вільний від навчальних занять день робочого тижня*;

- мінімізація кількості звітної документації з питань організації дистанційного навчання студентів, яку мають подавати викладачі.

1.9 Контрольні заходи освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання в коледжі виконуються викладачами за такими вимогами:

- авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації дистанційного навчання;

- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;

- забезпечення всім студентам доступу до навчальних матеріалів та завдань шляхом використання різних засобів обміну інформацією;

- об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;

- варіативність формування завдань контрольних заходів із використанням алгоритмів випадкового вибору запитань;

- створення та систематичне ведення для кожної академічної групи курсів у додатку Google Classroom, де здійснюється комунікація із здобувачами освіти шляхом розміщення навчального контенту, інформування, переписки, викладення завдань та виставлення оцінок за такі завдання.

2 Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти

2.1 Поточний контроль результатів навчання студентів за допомогою дистанційних технологій здійснюється під час проведення навчальних занять в он-лайн режимі, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, що виконуються студентами самостійно засобами цифрових технологій.

2.2 Проведення поточного контролю з використанням дистанційних технологій здійснюється із використанням різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень студентів на платформах Google Classroom, Naurok, Moodle тощо;

- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проект, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень студентів за матеріалом, що вивчається;

- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між студентами в асинхронному та синхронному режимах за допомоги чату, форуму, опитування, анкетування тощо;

- взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюється студентами стосовно одне одного;

- оцінювання викладачем результатів виконання студентами групових завдань з використанням глосаріїв, вікі, баз даних навчальних дисциплін (предметів);

- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);

- та інші інструменти.

2.3 У випадках, якщо для засвоєння окремих розділів, тем, інших змістових частин навчальної дисципліни були рекомендовані до вивчення дистанційні курси на зовнішніх платформах онлайн-курсів, наявність сертифікату або іншого підтвердження про успішне завершення курсу може зараховуватись у вигляді балів за відповідні змістові частини.

3 Організація оцінювання при дистанційному навчанні

3.1 Оцінювання результатів освітньої діяльності може здійснюватись у синхронному або асинхронному режимі.

Синхронний режим дозволяє забезпечити більш об'єктивне оцінювання, проте вимагає відповідного технічного забезпечення у викладача та всіх студентів.

Залишається ризик технічних збоїв під час виконання окремими студентами завдання, тому слід застосовувати індивідуальний підхід та передбачити можливість повторного виконання тесту (контрольної, самостійної роботи тощо).

У синхронному режимі студенти можуть:

- виконувати тести на платформах Google Classroom, Naurok, Moodle тощо за вибором викладача та з урахуванням можливостей студента;

- виконувати письмові роботи, у тому числі диктанти, із використанням відеоінструментів Google Meet, Zoom тощо;

- брати участь в усних формах контролю (усний переказ, читання напам'ять вірша та прозових текстів, презентація та захист проєктів тощо) із використанням відеоінструментів Google Meet, Zoom індивідуально або в групах;

- брати участь в онлайн-семінарах та онлайн-форумах із використанням відеоінструментів Google Meet, Zoom або в чатах на платформах дистанційного навчання (наприклад, Moodle) у закритих групах Facebook та ін.;

- виконувати інші завдання, які пропонує викладач.

В асинхронному режимі студенти можуть:

- виконувати завдання на одній з платформ (Google Classroom, Naurok, Moodle та ін. за вибором викладача);

- виконувати письмові роботи у текстових редакторах (Word та ін.) або у зошитах та надсилати викладачу файли з виконаними завданнями у додаток Google Classroom (для кожної академічної групи створюється окремий курс з навчального предмета/навчальної дисципліни);

- писати диктанти з використанням аудіо або відеозаписів, створених та надісланих викладачем;

- знімати на відео або записувати аудіо усних відповідей та надсилати файли викладачу засобами електронного зв'язку;

- виконувати інші завдання, запропоновані викладачем.

3.2 Всі результати оцінювання навчальних досягнень повідомляються студентам у додатку Google Classroom (для кожної академічної групи створюється окремий курс з навчального предмета/навчальної дисципліни).

Оприлюднення списку оцінок для всієї групи є неприпустимим.

Про способи оцінювання та канал зв'язку, який використовується викладачем і студентами однієї групи, повідомляються студенти та їх батьки заздалегідь або оприлюднюється ця інформація на сайті Коледжу. Оптимізується та мінімізується кількість каналів зв'язку та платформ дистанційного навчання, які застосовуються викладачами для зв'язку зі студентами.

Поточне оцінювання викладачі здійснюють в усній і письмовій формах, застосовуючи такі його види: тестування, практичні, контрольні, діагностичні роботи, дослідницькі та творчі проекти, есе, усні співбесіди та опитування тощо.

Якщо викладач застосовує одну з платформ для дистанційного навчання (Google Classroom, Naurok, Moodle тощо), він може налаштувати опцію переходу студента до наступної теми за умови виконання перевірконого завдання за вивчену тему. Це дозволяє зменшити навантаження на викладача, пов'язане з «ручною» перевіркою завдань, а студенту - здійснювати самооцінювання успішності оволодіння навчальним матеріалом.

Усні завдання можуть бути оцінені викладачем безпосередньо через Google Meet, Zoom або будь-який месенджер, що забезпечує відеозв'язок у синхронному режимі або перевірені опосередкованим способом через відео або аудіо файли, надіслані студентами на пошту викладача.

За відсутності засобів Інтернет-зв'язку, зворотній зв'язок зі студентами викладач може підтримувати в телефонному режимі, а результати оцінювання відображаються у додатку Google Classroom (курс навчального предмета/навчальної дисципліни для академічної групи).

Викладач може організувати самооцінювання студентами успішності своєї роботи, надіславши їм ключі для самоперевірки (після виконання роботи), критерії оцінювання та самооцінювання творчих робіт тощо.

4 Семестровий контроль результатів навчання студентів

4.1 Студенти, які не мають результатів поточного оцінювання з об'єктивних причин, можуть бути оцінені за результатами проведення семестрової контрольної роботи. Для забезпечення рівних умов проходження оцінювання всіма студентами запроваджується гнучкий графік проведення контрольних робіт за II семестр, загальна тривалість якого має становити не менше двох тижнів. Якщо передбачається пересилання завдань та результатів оцінювання хоча б одним студентом засобом поштового зв'язку (за відсутності Інтернету та/або технічних засобів навчання), збільшується часовий період, відведений для проходження підсумкового оцінювання.

Попередньо надсилається студентам графік проведення всіх видів оцінювання, у якому зазначається:

- форма та вид оцінювання з кожного навчального предмета (навчальної дисципліни);
- необхідні для цього ресурси;
- дата та тривалість проведення оцінювання (для синхронного режиму);
- дата та час розміщення завдань, кінцевий термін та спосіб їх подання (для асинхронного режиму).

Викладач має отримати зворотній зв'язок від усіх студентів щодо ознайомлення з графіком та наявності технічної можливості виконати та надіслати завдання у зазначений термін. Якщо хтось зі студентів не має можливості виконати завдання, передбачається інший спосіб проходження оцінювання та пересилання матеріалів.

Якщо оцінювання проводиться в синхронному режимі, передбачається додаткова можливість його проходження для студентів, які не мають технічних засобів навчання або постійного підключення до мережі Інтернет, а також для тих, у кого відбувся технічний збій під час проходження оцінювання.

4.2 Семестровий контроль результатів навчання студентів (у т.ч. екзамен, захист курсових проектів (робіт), звітів про проходження практики) може здійснюватись у дистанційній формі засобами LMS або інших інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відеоконференцій.

4.3 Обсяг матеріалу навчальної дисципліни (предмета), що вивчається і виноситься на підсумковий контроль, може бути скорочено за рахунок менш важливих, на думку викладача, питань програми навчальної дисципліни (предмета).

4.4 У разі, якщо заходи поточного контролю дозволяють однозначно визначити рівень набуття передбачених програмою навчальної дисципліни (предмета) результатів навчання, допускається виставлення підсумкової оцінки за екзамен (залік) шляхом пропорційного перерахунку семестрових оцінок у підсумкову оцінку.

4.5 Під час проведення семестрового контролю у формі екзамену за затвердженим розкладом екзаменаційної сесії необхідно забезпечити ідентифікацію особи студента (важливо для завдань, які виконуються в усній формі).

4.6 На екзамен можуть бути винесені тестові запитання, типові і комплексні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань. Приділяється увага належній якості укладання письмових завдань, щоб вони вимагали демонстрації студентами творчих навичок та передбачених програмою навчальної дисципліни (предмета) результатів навчання, не могли бути успішно виконані шляхом копіювання відповідей з інших джерел.

4.7 Передекзаменаційна консультація може проводитися засобами аудіо- або відеоконференцій за затвердженим розкладом.

4.8 Конкретний спосіб та етапи проведення екзамену визначаються з урахуванням технічних і комунікативних можливостей учасників освітнього процесу. Студенти повинні мати інтернетзв'язок, у випадку усних відповідей —

телефон або комп'ютер з мікрофоном, можливість встановити на комп'ютер необхідне програмне забезпечення, тощо.

4.9 Екзаменаційне завдання може складатись з:

- випадковим чином згенерованого засобами LMS або іншого ресурсу набору практичних ситуацій (стереотипних, діагностичних та евристичних завдань), які передбачають вирішення типових професійних завдань фахівця на робочому місці та дозволяють діагностувати рівень теоретичної та практичної підготовки студента і рівень його компетентності з навчальної дисципліни;

- тестових запитань із активованою опцією автоматичного вибору випадкових тестових запитань з бази тестів для кожного студента, а також перемішуванням запропонованих варіантів відповіді;

- творчих завдань та експериментальних ситуацій, розв'язання яких потребує від студента комплексних знань з навчальної дисципліни;

- інших завдань, які можуть продемонструвати рівень отриманих результатів навчання, на перевірку яких спрямований екзамен.

4.10 За наявності технічної можливості в обраній дистанційній платформі організації екзамену, можна надати студентам право розпочати складання екзамену в обраній ними час у певному проміжку (наприклад, між 10 і 11 годиною). Максимальна тривалість складання екзамену від моменту його початку здобувачем освіти має бути однаковою для всіх студентів. Якщо екзаменаційне завдання містить творчі питання, кейси, максимальна тривалість екзамену може бути збільшена.

4.11 У разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили студент повинен негайно повідомити екзаменатора або іншу відповідальну особу про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання екзамену визначається екзаменатором та завідувачем відділенням в індивідуальному порядку.

4.12 Студенти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених технічних засобів, мають надати завідувачу відділення та екзаменаторові підтвердуючі матеріали до початку екзамену. У такому випадку екзаменаційною комісією обирається альтернативний варіант складання екзамену, який би забезпечував ідентифікацію особи студента, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання студента. Одним з таких варіантів може бути написання студентом екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання екзаменаторові засобами електронного зв'язку.

4.13 Якщо опанування навчальної дисципліни (проходження практики) потребує обов'язкового виконання завдань, які неможливо виконати дистанційно, то відповідна навчальна дисципліна (практика) і підсумкове оцінювання з такої навчальної дисципліни (захист результатів проходження практики) можуть бути перенесені на наступний семестр шляхом внесення змін до навчального плану. У цьому випадку результати оцінювання студентів з відповідної навчальної дисципліни не враховуватимуться при розрахунку

рейтингового балу студентів у поточному семестрі та будуть враховані при розрахунку рейтингового балу в наступному семестрі.

5 Атестація здобувачів освіти

5.1 Процедура проведення атестації здобувачів освіти у формі комплексного кваліфікаційного екзамену з використанням дистанційних технологій навчання оприлюднюється на сайті Коледжу та заздалегідь (принаймні за 7 днів до початку комплексного кваліфікаційного екзамену) доводиться до відома здобувачів освіти та членів екзаменаційної комісії.

5.2 Порядок проведення атестації здобувачів освіти у формі комплексного кваліфікаційного екзамену містить:

- форму та порядок проведення комплексного кваліфікаційного екзамену з використанням дистанційних технологій навчання;

- порядок організації «хвиль» роботи екзаменаційної комісії та проведення комплексного кваліфікаційного екзамену у різні дні для різних груп студентів та для можливості повторного складання комплексного кваліфікаційного екзамену тими студентами, у яких виникли технічні перешкоди під час першої спроби;

- інформацію про зміст і структуру завдань, що виносяться на комплексний кваліфікаційний екзамен;

- у випадку, якщо перелік питань, що виносяться на комплексний кваліфікаційний екзамен, доведений до відома студентів заздалегідь, то для уникнення завчасної підготовки відповідей порядок проведення комплексного кваліфікаційного екзамену може передбачати виконання додаткового завдання (наприклад, написати у тексті відповіді певне кодове слово), про яке студенту повідомляють під час екзамену;

- критерії оцінювання відповідей.

5.3 Передатестаційна консультація може проводитися аналогічно до передекзаменаційної консультації (п. 4.7).

5.4 У випадку виникнення у студента технічних перешкод можуть застосовуватися процедури, аналогічні до викладених у п. 4.11 і 4.12.

5.5 Атестація осіб у формі захисту дипломного проекту з використанням дистанційних технологій навчання здійснюється в синхронному режимі (відеоконференція) з цифровою фіксацією (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) процесу атестації у формі захисту дипломного проекту.

5.6 Для проведення захистів дипломних проектів допускається, як альтернативу синхронному виступові, пропонувати студентам завчасно надсилати до екзаменаційної комісії відеозаписи їхніх виступів (презентацій) так, щоб на записі було видно самого студента, можна було однозначно ідентифікувати його особу та засвідчити факт його виступу. Запитання-відповіді до студента обов'язково проводяться у синхронному режимі.

6 Документальний супровід атестації студентів

6.1 На момент захисту кваліфікаційної роботи (дипломного проекту) (далі -ДП) його паперовий примірник з власноручним підписом студента має

знаходитися в екзаменаційній комісії. Його надсилання може здійснюватися засобами поштового зв'язку.

6.2 Якщо на момент захисту ДП Коледж не одержав підписаний здобувачем освіти паперовий примірник, то перед захистом студент подає екзаменаційній комісії електронний примірник ДП. Тоді на початку процедури захисту секретар екзаменаційної комісії у присутності комісії та студента оголошує перед виступом студента фразу: «Чи підтверджуєте Ви, (ПІБ студента), надсилання (дата) ДП за темою «Тема ДП «загальним обсягом (повна кількість сторінок разом з додатками) сторінок на електронну пошту (найменування Коледжу)?». Відповідь студента має бути зафіксована відеозаписом захисту.

6.3 Рішення екзаменаційної комісії про результат захисту ДП набирає чинності після одержання екзаменаційною комісією примірника роботи відповідно до п. 6.1 або 6.2 цього Положення та після завершення оформлення супроводжувальних документів.

6.4 Цифровий запис процесу захисту ДР зберігається у Коледжі протягом одного року.

6.5 Секретар екзаменаційної комісії надсилає протоколи засідань екзаменаційних комісій, відгуки і рецензії (фотокопії) (у разі наявності) до відділення електронною поштою не пізніше наступного робочого дня після проведення запланованих захистів ДП.

6.6 Як виняток (в особливий період воєнного стану), секретар екзаменаційної комісії має право зібрати підписи на паперових примірниках всіх документів (відгуках, рецензіях, протоколах) після закінчення особливого періоду та надати дооформлені документи щодо результатів захисту до відділення, а ДП до архіву у встановленому порядку.