



НАЦІОНАЛЬНА
АКАДЕМІЯ
ПЕДАГОГІЧНИХ
НАУК УКРАЇНИ



ДЗВО
«УНІВЕРСИТЕТ
МЕНЕДЖМЕНТУ
ОСВІТИ»



БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ

**ПОЛОЖЕННЯ
ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ПОТОЧНОГО,
СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ,
АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ
ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ
У БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ ІНСТИТУТІ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

Біла Церква
2021



**НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ НАУК УКРАЇНИ
ДЗВО «УНІВЕРСИТЕТ МЕНЕДЖМЕНТУ ОСВІТИ»
БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ ІНСТИТУТ НЕПЕРЕРВНОЇ
ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Білоцерківського інституту

неперервної професійної освіти

Протокол № 4 від 19 квітня 2021 року

Введено в дію наказом директорки

БІНПО № 01-01/37-О.Д. від 20 квітня

2021 року



Директорка

В.В. Сидоренко

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПОТОЧНОГО, СЕМЕСТРОВОГО
КОНТРОЛЮ, АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ІЗ
ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАННЯ У БІЛОЦЕРКІВСЬКОМУ ІНСТИТУТІ
НЕПЕРЕРВНОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ ОСВІТИ**

Біла Церква 2021

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	4
2. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.....	4
3. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.....	5
4. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.....	7
5. ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ СУПРОВІД АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ.....	8

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. «Положення щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти» розроблено з метою використання в освітньому процесі в умовах, коли можливості фізичного відвідування закладів вищої освіти здобувачами обмежені або відсутні, традиційні інструменти семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини тощо).

Дане Положення доповнює «Положення про організацію освітнього процесу в Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти» та «Положення про атестацію здобувачів та екзаменаційну комісію у Білоцерківському інституті неперервної професійної освіти».

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

1.3. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу у БІНПО може здійснюватися через засоби комунікації, вбудовані до системи управління навчанням (LMS «Профосвіта» (profosvita.org), електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та ін.) та з використанням хмарного сервісу Microsoft Teams платформи Office 365.

1.4. Контрольні заходи освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання повинні відповідати таким вимогам:

- авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації дистанційного навчання;
- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;
- об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;
- варіативність формування завдань контрольних заходів із використанням алгоритмів випадкового вибору запитань.

2. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти за допомогою дистанційних технологій здійснюється під час проведення дистанційних занять, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, що виконуються здобувачами освіти в електронній формі.

2.2. Проведення поточного контролю із використанням дистанційних технологій може здійснюватися за допомогою різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю і самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис тощо) із наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів освіти за матеріалом, що вивчається;
- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації між здобувачами освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомоги чату, форуму, опитування, анкетування тощо;
- оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами освіти групових завдань з використанням глосаріїв, баз даних навчальних дисциплін;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);
- завдання, форма яких адаптована до виконання засобами LMS та інші інструменти.

2.3. У випадках, якщо для засвоєння окремих дисциплін, тем, модулів, інших змістових частин 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. СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти (у тому числі екзамени, захист курсових проєктів (робіт), звіти про проходження практики) може здійснюватися у дистанційній формі засобами LMS або інших інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відеоконференцій.

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

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

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

3.5. 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. Слід приділити увагу належній якості укладання письмових завдань, щоб вони вимагали демонстрації студентами творчих навичок і передбачених програмою дисципліни результатів навчання, не могли бути успішно виконані шляхом копіювання відповідей з інших джерел.

3.6. Передекзаменаційна консультація може проводитися засобами аудіо-або відеоконференцій за затвердженим розкладом. Під час проведення передекзаменаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

3.7. Конкретний спосіб та етапи проведення екзамену визначаються з урахуванням технічних і комунікативних можливостей учасників освітнього процесу. Здобувачі освіти повинні мати надійний інтернет-зв'язок, у випадку усних відповідей – телефон або комп'ютер з мікрофоном, можливість встановити на комп'ютер необхідне програмне забезпечення, тощо.

3.8. 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 здобувача освіти і рівень його компетентності з навчальної дисципліни;
- тестових запитань із активованою опцією автоматичного вибору випадкових тестових запитань з бази тестів для кожного здобувача освіти, а також перемішуванням запропонованих варіантів відповіді (такі опції наявні у більшості LMS, спеціалізованих сервісів із онлайн-тестування: Moodle, Qassmarker та ін.);
- творчих завдань та експериментальних ситуацій, розв'язання яких потребує від здобувача освіти комплексних знань з дисципліни;
- інших завдань, які можуть продемонструвати рівень отриманих результатів навчання, на перевірку яких спрямований екзамен.

3.9. За наявності технічної можливості в обраній дистанційній платформі організації екзамену можна надати здобувачам освіти право розпочати складання екзамену в обраний 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 здобувачів. Якщо екзаменаційне завдання містить творчі питання, кейси тощо, максимальна тривалість екзамену може бути збільшена.

3.10. У разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або співробітника навчального відділу про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, меседжер, тощо) з

обов'язковою фото або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних чинників, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання екзамену визначається екзаменатором та навчальним відділом БІНПО в індивідуальному порядку.

3.11. Здобувачі освіти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених закладом освіти технічних засобів, мають надати до навчального відділу БІНПО та екзаменатору підтверджуючі матеріали до початку екзамену. У такому випадку навчальним відділом та завідувачем відповідної кафедри має бути обраний альтернативний варіант складання екзамену, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти.

Одним з таких варіантів може бути написання здобувачем освіти екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання екзаменаторові засобами електронного зв'язку.

3.12. Якщо опанування навчальної дисципліни (проходження практики) потребує обов'язкового виконання завдань, які неможливо виконати дистанційно, то відповідна дисципліна (практика) і підсумкове оцінювання з такої дисципліни (захист результатів проходження практики) можуть бути перенесені на наступний семестр шляхом внесення змін до навчального плану. У цьому випадку результати оцінювання здобувачів освіти з відповідної дисципліни не враховуватимуться при розрахунку рейтингового балу здобувачів освіти у поточному семестрі та будуть враховані при розрахунку рейтингового балу в наступному семестрі.

4. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. Процедура проведення атестації у формі атестаційного екзамену з використанням дистанційних технологій навчання має бути оприлюднена на сайті Інституту та заздалегідь (принаймні за 7 днів до початку іспиту) доведена до відома здобувачів освіти і членів екзаменаційної комісії.

4.2. Порядок проведення атестаційного екзамену визначається таким:

- атестаційний екзамен проводиться в режимі онлайн з обов'язковою цифровою фіксацією (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) процесу атестації протягом всього часу проведення екзамену;
- на початку проведення екзамену з метою ідентифікації здобувача вищої освіти секретар екзаменаційної комісії демонструє членам комісії першу сторінку залікової книжки здобувача, що складає екзамен;
- файли з усіма екзаменаційними білетами завантажуються в загальний чат онлайн платформи, яка використовується для проведення екзамену;

- секретар екзаменаційної комісії за процедурою жеребкування визначає номери екзаменаційних білетів, про що повідомляє кожного здобувача вищої освіти та членів комісії;
- кожен здобувач вищої освіти забезпечує відеотрасляцію підготовки до відповіді згідно із завданнями екзаменаційного білету, яку він здійснює власноруч на чистому аркуші формату А4, на якому він обов'язково зазначає вид атестації, спеціальність, групу, прізвище, ім'я та по-батькові та номер білету;
- по закінченню усної відповіді аркуш з виконаними завданнями екзаменаційного білету фотографується здобувачем та надсилається у загальний чат онлайн платформи проведення екзамену;
- Розклад проведення атестаційного екзамену для різних груп здобувачів освіти, а також терміни та можливості повторного складання атестаційного іспиту тими здобувачами освіти, у кого виникли технічні перешкоди під час першої спроби, визначаються навчальним відділом та доводяться до відома здобувачів вищої освіти та членів ККЕ;
- випусковою кафедрою в обов'язковому порядку доводиться до здобувачів вищої освіти інформація про зміст і структуру завдань, що виносяться на атестаційний іспит, та критерії оцінювання відповідей здобувачів освіти.

4.3. Передатестаційна консультація може проводитися аналогічно до передекзаменаційної консультації (п. 3.6).

4.4. У випадку виникнення у здобувача освіти технічних перешкод можуть застосовуватися процедури, аналогічні до викладених у п. 3.10 і 3.11.

4.5. Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або на другому (магістерському) рівнях вищої освіти у формі захисту кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція). Потрібно здійснювати цифрову фіксацію (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) процесу атестації у формі захисту кваліфікаційної роботи.

4.6. Для проведення захистів кваліфікаційних робіт та допускається, як альтернативу синхронному виступові, пропонувати здобувачам освіти та завчасно надсилати до екзаменаційної комісії електронні варіанти доповідей та презентацій для попереднього ознайомлення.

Запитання-відповіді до здобувача освіти та обов'язково проводяться у синхронному режимі.

5. ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ СУПРОВІД АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

5.1. Перед захистом здобувач освіти має надіслати екзаменаційній комісії електронний примірник кваліфікаційної роботи.

На початку процедури захисту секретар екзаменаційної комісії у

присутності комісії та здобувача освіти має оголосити перед виступом здобувача освіти фразу: «Чи підтверджуєте Ви, (ПІБ здобувача освіти), надсилання (дата) кваліфікаційної роботи на тему «Тема кваліфікаційної роботи» загальним обсягом (повна кількість сторінок разом з додатками) сторінок на електронну пошту (назва закладу освіти)?»». Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована на відеозаписі захисту.

5.2. На початку захисту з метою ідентифікації здобувача вищої освіти секретар екзаменаційної комісії демонструє членам комісії першу сторінку залікової книжки здобувача, що захищає кваліфікаційну роботу.

5.3. Рішення екзаменаційної комісії про результат захисту кваліфікаційної роботи набирає чинності після одержання екзаменаційною комісією паперового примірника роботи з усіма відповідними супроводжувальними документами, що має бути надісланий за допомогою поштового зв'язку або наданий особисто здобувачем на відповідну випускову кафедру після закінчення терміну обмежувальних заходів, з його власноручним підписом.

5.4. Цифровий запис процесу захисту кваліфікаційних робіт у закладі освіти має зберігатися протягом не менше одного року.

5.5. Секретарі екзаменаційних комісій мають надсилати протоколи засідань екзаменаційних комісій, відзиви (відгуки) і рецензії (їх фотокопії) до навчального відділу електронною поштою протягом тижня після проведення запланованих захистів кваліфікаційних робіт.

5.7. Як виняток, в умовах обмежувальних заходів, секретареві екзаменаційної комісії надається право зібрати підписи на паперових примірниках усіх документів (відгуках, рецензіях, протоколах) після закінчення обмежувальних заходів та надати дооформлені документи щодо результатів захисту до навчального відділу БІНПО, а кваліфікаційні роботи до архіву в установленому порядку.