

Про особливості організації та проведення атестації і семестрового контролю знань із використанням технологій дистанційного навчання

Нормативним документом, що регламентує організацію освітнього процесу в Івано-Франківському коледжі ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», як структурного підрозділу університету, є **ПОЛОЖЕННЯ про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Державному вищому навчальному закладі «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», затверджене у 2015 році та доповнене у 2020 році.**

На виконання постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 р. № 211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» у зв'язку з установами карантину на усій території України заборонене відвідування закладів освіти її здобувачами. Відповідно до наказу МОН від 16 березня 2020 р. № 406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19» керівники закладів освіти на період карантину забезпечують виконання освітніх програм, зокрема шляхом організації освітнього процесу із використанням технологій дистанційного навчання.

Відповідно до листів МОН України від 25 березня 2020 року №1/9-176 «Щодо особливостей організації освітнього процесу під час карантину», від 27 березня 2020 року №1/9-178 «Щодо завершення 2019-2020 навчального року», від 14.05.2020 року №1/9-249 «Щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій», положень «Про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»» (введеного в дію наказом ректора № 33 від 27.01.2015 р.), «Про дистанційне навчання у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника»» (введеного в дію наказом ректора № 778 від 30.11.2018 р.), графіка навчального процесу, наказів ректора університету від 12.03.2020 року № 181 та від 01.04.2020 року № 207, від 06.04.2020 року «Про завершення 2019-2020 навчального року», від 22.05.2020 року №230 «Про продовження карантину», Методичних рекомендацій щодо проведення атестації здобувачів вищої освіти з використанням технологій дистанційного навчання у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», (схвалено на засіданні Науково-методичної ради ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» та затверджено на

засіданні ректорату (протокол № 18 від 18.05.2020 р.) внесено зміни до положення «Про організацію освітнього процесу та розробку основних документів з організації освітнього процесу в Івано-Франківському коледжі, як структурного підрозділу ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» щодо організації та проведення атестації і семестрового контролю знань із використанням технологій дистанційного навчання

Форми здобуття освіти

Навчання в Університеті здійснюється за такими формами:

- інституційна (очна (денна), заочна, дистанційна);
- дуальна.

Організація освітнього процесу в Івано-Франківському коледжі, як структурного підрозділу ДВНЗ «Прикарпатський університет імені Василя Стефаника», під час карантину здійснюється шляхом використання технологій дистанційного навчання. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через засоби комунікації, вбудовані до системи управління навчанням (LMS), електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (MS Teams, ZOOM, Google Meet, Skype та ін.), форуми, чати тощо.

Види контролю

В освітньому процесі коледжу використовуються такі види контролю: вхідний, поточний, підсумковий та відстрочений.

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.

Проведення поточного контролю з використанням дистанційних технологій може здійснюватись із використанням різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис тощо) з 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;
- взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюється здобувачами освіти стосовно одне одного;
- оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами освіти групових завдань з використанням глосаріїв, вікі, баз даних навчальних дисциплін;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси)
- та інші інструменти.

Результати поточного контролю є основною інформацією при проведенні заліку і враховуються науково-педагогічними працівниками при визначенні підсумкової екзаменаційної оцінки з відповідної навчальної дисципліни.

Підсумковий контроль забезпечує оцінку результатів навчання здобувачів вищої освіти певного освітнього рівня на проміжному або заключному етапах їх навчання. Він включає семестровий контроль і атестацію.

Семестровий підсумковий контроль з певної навчальної дисципліни є обов'язковою формою контролю навчальних досягнень здобувача вищої освіти і відбувається у терміни, які визначені в затверджених графіках освітнього процесу відповідно до електронного розкладу в обсязі навчального матеріалу, визначеному робочою навчальною програмою дисципліни.

Семестрове оцінювання знань студентів може проводитись у формі:

- письмової компоненти;
- усної компоненти;
- поєднання письмової та усної форм.

Письмові компоненти, які передбачені для проведення контролю, зокрема, семестрового екзамену, проводять в режимі електронного тестування за допомогою системи дистанційного навчання d-learn.pnu.edu.ua (далі – СДН) та інших онлайн платформ. При цьому тривалість письмової компоненти не повинна перевищувати дві академічні години.

Усні компоненти семестрового контролю, атестації чи захисти робіт проводять в режимі онлайн за допомогою засобів відеоконференційного зв'язку та обов'язковою відео-фіксацією (початок проведення екзамену чи атестації, під час яких відбувається ідентифікація студентів) спілкування студента з викладачем чи членами комісії.

Для проведення відео-конференцій використовуються платформи: **Webex Cisco Meetings, Google Meet, Zoom, Skype**

та інші.

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

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

Під час проведення семестрового контролю у формі екзамену за затвердженим розкладом екзаменаційної сесії забезпечується ідентифікація особи здобувачів освіти (важливо для завдань, які виконуються в усній формі). Процедура обов'язкової ідентифікації здійснюють безпосередньо перед проведенням контрольного заходу, що включає такі етапи:

- викладач встановлює візуальний контакт зі студентами на вибраній платформі відео-конференцій за допомогою аутентифікаційних даних (логін, пароль);
- студенти вмикають відео- і голосовий зв'язок та по черзі представляються з демонстрацією своєї ай-ді-картки або паспорта з видимою фотографією, повним іменем та номером документа;
- викладач чи члени комісії фіксують факт присутності студента та відповідності представленого ним документа.

Контроль за використанням дистанційних технологій під час семестрового контролю та забезпечення подальшого зберігання файлів із відеозаписами на Google Диску, що відповідає корпоративній електронній пошті, здійснює голова циклової комісії.

По закінченні кожного контрольного заходу викладач заповнює електронний журнал та відомість і передає електронні копії курсових проєктів (робіт) на зберігання до електронного архіву циклової комісії, а результати екзаменаційних відповідей зберігає на власному електронному диску та зобов'язаний надати їх за вимогою.

З метою недопущення можливих проблем при проведенні семестрового контролю рекомендовано:

- завчасно планувати проведення контрольних заходів з детальним інформуванням студентів, для можливості ними пошуку розв'язання проблем у разі відсутності у студента ПК, інтернет доступу, вебкамери чи втрати ним пароля доступу до СДН;
- завідувачам відділень оперативно внести зміни у розклад та перенести чи продовжити час контрольного заходу у термінах графіку семестрового контролю у разі виникнення збоїв зв'язку у викладачів чи студентів;

- завідувачам відділень забезпечити письмове повідомлення студентів, з якими може бути відсутня комунікація за допомогою електронного зв'язку, про необхідність інформування дирекції щодо причин його відсутності усіма можливими способами, про що здійснити фіксацію у журналі вихідних документів.

Передекзаменаційна консультація може проводитися засобами аудіо-або відеоконференцій за затвердженим розкладом. Викладач зобов'язаний повідомити здобувачів освіти про проведення у дистанційному режимі консультацій, контрольних робіт, письмових та усних компонентів заліково-екзаменаційної сесії не пізніше, ніж за тиждень перед відповідним заходом.

Інформування студентів про розклад заходів та електронні адреси запланованих відеоконференцій здійснюється через оприлюднення інформації в новинах на web-сторінці циклової комісії та/або з використанням інших погоджених зі студентами каналів зв'язку.

Процедура проведення письмової компоненти:

- на початку контрольного заходу викладач розпочинає відео-конференцію, долучає до неї студентів, допущених до іспиту, та здійснює їх ідентифікацію, а також інформує студентів про час виконання тестових завдань;
- студенти виконують тестові завдання у СДН.

Процедура проведення усної компоненти відбувається шляхом проведення співбесіди зі студентами за допомогою засобів проведення відео-конференцій та оцінювання відповідей студентів з обов'язковим їх оголошенням після завершення відповіді кожного студента.

Максимальна тривалість складання екзамену від моменту його початку здобувачем освіти однакова для всіх студентів. Якщо екзаменаційне завдання містить творчі питання, кейси, максимальна тривалість екзамену може бути збільшена.

Підсумкову семестрову оцінку у 100-бальній та 5-бальній шкалі формують з поточної, письмової та усної компонент та вносять в електронну відомість. З критеріями оцінювання поточного та підсумкового контролю викладач ознайомлює студентів на першому занятті навчальної дисципліни відповідно до «Порядку організації та проведення оцінювання успішності студентів ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» (введено в дію наказом ректора № 799 від 26.11.2019 року

У разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили здобувач освіти 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 відео-фіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання екзамену визначається екзаменатором та завідувачем відділення в індивідуальному порядку.

Здобувачі освіти, 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 підтверджуючі матеріали до початку екзамену. У такому випадку екзаменаційною комісією 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 (екзаменаційній комісії) засобами електронного зв'язку.

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.

Захист курсових проектів (робіт) відбувається за розкладом, затвердженим розпорядженням навчального структурного підрозділу.

Дистанційний захист курсових проектів (робіт) передбачає:

- завантаження студентом файлу (архіву файлів) з матеріалами курсового проекту (роботи), шляхом надсилання на корпоративну поштову скриньку викладача у домені @pnu.edu.ua;
- оцінювання викладачем вмісту надісланих робіт згідно з наперед оголошеними критеріями;
- дистанційний захист студентом свого курсового проекту (роботи) перед комісією в режимі відеоконференції.

Результати оцінювання курсових проєктів (робіт) у 100-бальній і 5-бальній шкалі викладач заносить в електронну відомість.

Здобувачі вищої освіти, які одержали під час екзаменаційної сесії більше трьох підсумкових незадовільних оцінок (F, FX) незалежно від виду контролю (екзамен, залік), відраховуються з університету за академічну неуспішність.

Академічну заборгованість студентів за талоном № 2 і № 3 проводити відповідно до графіку навчального процесу. Форму перездачі семестрового іспиту (тестова/усно-письмова) за талоном № 3 студент може обирати за поданою електронною заявою відповідно до розпорядження ректора № 57-р від 28.12.2015 р.

Здобувача вищої освіти, який не ліквідував академічну заборгованість у встановлені терміни без поважної причини, відраховують з університету за академічну неуспішність або за його згодою направляють на повторне вивчення навчальної дисципліни, яке регламентується Положенням про порядок повторного вивчення дисциплін (кредитів ECTS) в умовах ECTS.

Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачеві (талон №2), другий – комісії (талон №3), яка створюється директором коледжу.

Друга перездача (талон № 3) реалізується виключно у тестовій формі з використанням організаційно-технологічних процесів. Рішення комісії є остаточним. Якщо здобувач вищої освіти під час складання екзамену при комісії отримав незадовільну оцінку (F, FX), то він відраховується з університету за академічну неуспішність або за його згодою направляється на повторне вивчення навчальної дисципліни, яке регламентується Положенням про порядок повторного вивчення дисциплін (кредитів ECTS) в умовах ECTS.

Здобувачі освіти, які не з'явилися на екзамени без поважної причини, вважаються такими, що отримали незадовільну оцінку.

Атестація здобувачів освіти

Атестація – це встановлення відповідності результатів навчання (наукової або творчої роботи) здобувачів вищої освіти вимогам освітньої (наукової, освітньо-творчої) програми та / або вимогам програми єдиного державного кваліфікаційного іспиту. Атестація здійснюється відкрито і гласно.

Процедура проведення атестації з використанням дистанційних технологій навчання здійснюється згідно з Методичними рекомендаціями щодо проведення атестації здобувачів вищої освіти з використанням технологій дистанційного навчання у ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника», (схвалено на

засіданні Науково-методичної ради ДВНЗ «Прикарпатський національний університет імені Василя Стефаника» та затверджено на засіданні ректорату (протокол № 18 від 18.05.2020 р.).

До атестації допускаються здобувачі вищої освіти, які повністю виконали програму навчання і отримали позитивні оцінки з усіх навчальних дисциплін та практик навчального плану.

Державна атестація здобувачів освіти в коледжі здійснюється у формі комплексного державного екзамену або захисту дипломного проєкта (спеціальність 022 Дизайн)

Комплексний державний екзамен

Комплексний державний екзамен проводиться в дистанційному режимі у формі обов'язкових усної та письмової компонент за допомогою он-лайн платформи Webex Cisco Meetings. Електронна адреса відео конференції надсилається персонально кожному студенту на електронну скриньку.

Інформування студентів щодо розкладу державних екзаменів та консультацій здійснює секретар ЕК шляхом оприлюднення інформації на сайті коледжу та поширення інформації через спільноти «Старости» та «Випуск-2020» у Viber.

Процедура підготовки до проведення комплексного екзамену у дистанційному режимі включає:

- проведення консультацій для здобувачів освіти з використанням засобів відео-конференційного зв'язку за задалегідь оприлюдненим розкладом в електронній системі;
- проведення пробного засідання ЕК в режимі відеоконференції та тестування письмової компоненти екзамену.

Процедура проведення письмової компоненти комплексного екзамену:

- секретар ЕК розпочинає відео конференцію, долучає членів ЕК та здобувачів освіти, допущених до державного екзамену;
- секретар ЕК здійснює ідентифікацію здобувачів освіти та інформує їх про правила складання державного екзамену в дистанційному режимі та часові обмеження;
- запускається онлайн трансляція екрану браузера для всіх учасників екзамену через систему Webex Cisco Meetings.
- здобувачі освіти через СДН отримують екзаменаційний білет та відповідають на питання тестів;
- члени ЕК оцінюють результати письмової компоненти здобувачів освіти.

Процедура проведення усної компоненти комплексного екзамену:

- після завершення тестового контролю студент виконує

теоретичне (теоретичне та практичне) завдання білета.

- секретар ЕК розпочинає відеоконференцію, долучає до неї членів ЕК і здобувачів освіти, учасників державного екзамену, та розпочинає відеозапис;
- секретар ЕК інформує студентів про правила складання усної компоненти в дистанційному режимі
- члени ЕК проводять співбесіди зі здобувачами освіти в режимі відеоконференції та оцінюють їх відповіді;

Секретар ЕК фіксує у протоколі результати усної та письмової компоненти.

Підсумкову оцінку у 100-бальній та 5–бальній шкалах формують на основі індивідуальних оцінок усіх членів ЕК.

Секретар ЕК оголошує здобувачам освіти результати комплексного екзамену та заносить їх оцінки у зведену відомість.

Передатестаційна консультація проводиться аналогічно до передекзаменаційної консультації.

Захист дипломних проєктів

Атестація у формі захисту дипломного проєкта з використанням дистанційних технологій навчання здійснюється в синхронному режимі (відео-конференція). Захисти кваліфікаційних робіт проводять в дистанційному режимі згідно з електронним розкладом, затвердженим для випускової кафедри, за допомогою онлайн платформи Webex Cisco Meetings:

Під час захисту здійснюється цифрова фіксація (відеозапис, аудіозапис, фото фіксація тощо) процесу атестації у формі захисту дипломного проєкту. Для проведення захистів допускається, як альтернативу синхронному виступові, пропонувати здобувачам освіти завчасно надсилати до Екзаменаційної комісії відеозаписи їхніх виступів (презентацій) так, щоб на записі було видно самого здобувача освіти, можна було однозначно ідентифікувати його особу та засвідчити факт його виступу. Запитання-відповіді до здобувача освіти обов'язково проводяться у синхронному режимі.

На дистанційний захист запрошують голову ЕК, членів комісії, студентів, що захищаються, їх керівників, консультантів та рецензентів.

На момент захисту дипломного проєкту її паперовий примірник з власноручним підписом здобувача освіти має знаходитися в Екзаменаційній

комісії. Його надсилання може здійснюватися засобами поштового зв'язку.

Секретар ЕК скеровує дипломні проєкти на рецензування шляхом інформування рецензентів через корпоративну поштову скриньку та інші канали комунікації.

Керівники формують відгуки на дипломні проєкти здобувачів освіти і в оцифрованому вигляді надсилають на

корпоративну поштову скриньку секретаря ЕК.

Призначені рецензенти здійснюють рецензування, підписують відгуки на дипломні проекти здобувачів освіти, і надсилають рецензії в оцифрованому вигляді на корпоративну поштову скриньку секретаря ЕК.

Якщо на момент захисту дипломного проекту коледж не одержав його підписаний здобувачем освіти паперовий примірник, то перед захистом здобувач освіти завантажує до електронного архіву у свою іменну папку файл дипломного проекту у форматі doc/docx/pdf чи надсилає його на корпоративну поштову скриньку секретаря ЕК.

Додатково файл повинен містити в оцифрованому вигляді такі документи:

- заповнену титульну сторінку дипломного проекту;
- заповнену і підписану сторінку з завданням на дипломний проект;
- заповнені та підписані сторінки графічної частини - плакати в рамках;

Додатково, в іменну папку електронного архіву здобувач освіти завантажує презентацію виступу на захисті дипломного проекту в форматі ppt/pptx/pdf.

У цьому випадку 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)* дипломного проекту на тему «*Тема дипломного проекту*» загальним обсягом *(повна кількість сторінок разом з додатками)* сторінок на електронну пошту *(назва закладу освіти)?»*». Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована на відеозаписі захисту.

Підсумкову оцінку у 100-бальній та 5-бальній шкалі формують на основі індивідуальних оцінок усіх членів ЕК. Секретар ЕК оголошує здобувачам освіти результати їх захистів.

Рішення Екзаменаційної комісії про результат захисту дипломного проекту набирає чинності після одержання Екзаменаційною комісією примірника роботи та після завершення оформлення супроводжувальних документів.

Цифровий запис процесу захисту дипломних проектів зберігається у коледжі протягом одного року.

Секретарі Екзаменаційних комісій надсилають протоколи засідань Екзаменаційних комісій, відзиви (відгуки) і рецензії (їх фотокопії) завідувачам відділень електронною поштою не пізніше наступного робочого дня після проведення запланованих захистів дипломних робіт (дипломних проектів).

Як виняток для умов карантину, коледж може надати секретареві Екзаменаційної комісії право зібрати підписи на паперових примірниках всіх документів (відгуках, рецензіях, протоколах) після закінчення карантину та надати дооформлені документи щодо результатів захисту завідувачам відділень, а дипломні проекти - до архіву у

встановленому порядку.

Особливі випадки

Якщо студент не приєднався на початок проведення атестації до платформи Webex Cisco Meetings, то секретар ЕК під час проведення надсилає на електронну скриньку коледжу списки студентів які відсутні під час атестації. Диспетчер коледжу за допомогою засобів зв'язку в'яснює причини відсутності студента на атестації.

У випадку поважної причини (хвороба, технічні проблеми при дистанційній формі здачі або інші обставини) атестація студента може бути перенесена на інший день засідання Екзаменаційної комісії або дирекцією коледжу видається розпорядження про проведення додаткового засідання ЕК, але не пізніше, ніж 29.06.2020 року.

Якщо студент не має можливості здати атестацію в онлайн-режим, ЕК, як виняток, може прийняти рішення про проведення атестації для таких студентів в звичайному режимі із суворим дотриманням усіх карантинних норм.

Структура білета комплексного екзамену

Для складання завдання з комплексного екзамену пропонується наступний розподіл усної та письмової складової оцінювання

- тестовий контроль знань студентів за допомогою системи дистанційного навчання d-learn (15 завдань на 20 хвилин;
- та білет який містить 3 питання та передбачає письмово-усну форми здачі екзамену.

Вага кожного виду контролю

- тестовий контроль – 0,7
- усна складова – 0,3 (за наявності ще й письмової складової: усна складова – 0,1, письмова – 0,2)
- письмова складова (за наявності) – 0,2

Питання тестових завдань та білетів повинні чітко узгоджуватись з Програмовими вимогами атестації.

Схеми тестових завдань узгоджуються головою та секретарем ЕК з відділом дистанційного навчання за три дні перед початком атестації. Секретарем ЕК шляхом опитування студентів перевіряється наявність у них логінів та паролів до СНД.

У день комплексного екзамену перед його початком на спільному googl-диску підрозділу секретарем ЕК формується список студентів підгрупи за абеткою та екзаменаційні білети у кількості більшій за кількість студентів у відповідному списку. Після початку екзамену редагування білетів заборонене.

