

ЗАТВЕРДЖЕНО
Засідання педагогічної ради
Житомирського кооперативного фахового
коледжу бізнесу і права
Протокол № 1 від 24 серпня 2024 р.

Наказ № 14-сг від 24.08.2024



**Положення про організацію та проведення
поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти
у Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права з застосуванням
дистанційних технологій**

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію проведення поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів фахової передвищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання в Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права (далі – Положення) розроблене з урахуванням рекомендацій МОН України, викладених у листі від 14.05.2020 № 1/9-249 «Щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання», наказу МОН України від 21.03.2022 № 265 «Про проведення атестації випускників закладів фахової передвищої, вищої освіти», Положення про організацію освітнього процесу в Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права, Положення про дистанційне навчання в Житомирському кооперативному фаховому коледжі бізнесу і права.

1.2. Це Положення унормовує організацію та порядок проведення поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів фахової передвищої освіти (далі – здобувачі освіти) Житомирського кооперативного фахового коледжу бізнесу і права (далі – Коледж) із застосуванням дистанційних технологій навчання та/або в умовах запровадження дистанційної форми навчання.

Дистанційна форма навчання застосовується у Коледжі, коли можливості фізичного відвідування Коледжу здобувачами освіти обмежені або відсутні, традиційні інструменти семестрового контролю та атестації здобувачів освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (введення воєнного стану, природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини).

1.3. Контрольні заходи освітнього процесу в Коледжі 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.

1.4. Контрольні заходи із застосуванням дистанційних технологій навчання можуть здійснюватися у взаємодії між учасниками освітнього процесу як асинхронно, так і синхронно в часі.

1.5. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу Коледжу здійснюється на базі спеціалізованого хмарного програмного забезпечення у вигляді набору інструментів та сервісів Google Workspace for Education.

Під час організації навчання за дистанційною формою можуть додатково використовуватися такі засоби комунікації: електронна пошта Gmail, месенджери (Viber, Telegram, Facebook Messenger та ін.), відеоконференції (ZOOM, Skype та ін.), засоби телефонного зв'язку.

1.6. Проведення контрольних заходів повинно здійснюватися із дотриманням академічної доброчесності відповідно до вимог, наведених у *додатку*.

2. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти за допомогою дистанційних технологій

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

2.2. Поточний контроль з використанням дистанційних технологій навчання може здійснюватися у Коледжі з 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 допомогою чату, форуму, опитування, анкетування тощо;
- взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюється здобувачами освіти стосовно один одного;
- оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами освіти групових завдань з використанням глосаріїв, вікі, баз даних навчальних дисциплін;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді;
- інші інструменти.

2.3. Результати виконання завдань, оцінювання яких не відбувається автоматично (письмові роботи, твори, звіти з лабораторних та практичних робіт та ін.), здобувачі освіти надсилають викладачеві через визначені заздалегідь та оприлюднені канали комунікації: особисті електронні поштові скриньки викладача та здобувачів освіти, у чатах месенджерів тощо.

2.4. У випадках, якщо для засвоєння окремих тем, 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.

2.5. Усі оцінки поточного контролю, отримані здобувачами освіти під час навчання за дистанційною формою, повинні бути внесені викладачами в журнали навчальних занять.

3. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти за допомогою дистанційних технологій

3.1. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти Коледжу може здійснюватися у формі диференційованого заліку, екзамену, захисту звітів (з практики), захисту курсових робіт (проєктів). Форма контролю з кожної освітньої компоненти визначається відповідною освітньо-професійною програмою та робочим навчальним планом зі спеціальності (спеціалізації).

3.2. У разі, якщо заходи поточного контролю дозволяють однозначно визначити рівень набуття передбачених програмою навчальної дисципліни результатів навчання, допускається виставлення підсумкової оцінки за диференційований залік шляхом пропорційного перерахунку семестрових оцінок у підсумкову оцінку або за результатами тематичних атестацій.

3.3. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти Коледжу (у т. ч. екзамену, захист курсових робіт (проєктів) та звітів про проходження практики) в умовах навчання за дистанційною формою здійснюється із застосуванням технологій дистанційного навчання засобами різних видів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відеоконференцій.

3.4. Запрошення та реєстрація здобувачів освіти на відеоконференцію контрольного заходу та/або консультацію до нього здійснюється викладачем (керівником практики, курсової роботи (проєкту)) через месенджери (Viber, Telegram) або електронну пошту.

3.5. Під час проведення семестрового контролю результатів навчання викладач (завідувач відділення, керівник академічної групи) забезпечує аутентифікацію особи кожного зі здобувачів освіти.

3.6. До початку проведення контрольного заходу необхідно визначити резервний канал

зв'язку для повідомлення здобувачами освіти про неможливість продовження участі у заході у разі виникнення обставин непереборної сили.

3.7. Конкретний спосіб та етапи проведення контрольного заходу визначаються з урахуванням технічних і комунікативних можливостей учасників освітнього процесу. Здобувачі освіти повинні мати надійний інтернет-зв'язок, у випадку усних відповідей – телефон, ноутбук або персональний комп'ютер із мікрофоном. Також необхідно заздалегідь встановити на комп'ютер (смартфон, планшет) необхідне програмне забезпечення та вивчити особливості роботи з ним.

3.8. Захист курсових робіт (проектів) із застосуванням дистанційних технологій відбувається за розкладом, затвердженим навчальною частиною, і передбачає:

1) надсилання здобувачами освіти не пізніше, ніж за 10 днів до дня захисту, файлів з текстом пояснювальної записки у форматі .docx або архіву файлів (пояснювальна записка та додатки до курсової роботи (проекту)) на електронну адресу керівника курсової роботи (проекту) або засобами визначеного месенджера;

2) перевірку керівником курсових робіт (проектів) змісту надісланих робіт та написання рецензій;

3) розміщення електронних варіантів курсових робіт та рецензій на них на корпоративному Google Диску (в репозитарії курсових робіт (проектів));

4) інформування керівником курсових робіт (проектів) не пізніше ніж за 3 дні до захисту членів комісії та здобувачів освіти про час проведення захисту в режимі відеоконференції та надання (за потреби) логіну (ідентифікатора) відеоконференції та паролю доступу;

5) ознайомлення здобувачів освіти з правилами та особливостями проведення захисту курсових робіт (проектів) у режимі відеоконференції та часовими обмеженнями, діями у випадку технічних збоїв;

6) підключення у встановлений розкладом час до відеоконференції членів комісії та допущених до захисту здобувачів освіти, їх аутентифікація;

7) проведення дистанційного захисту здобувачами освіти курсових робіт (проектів) перед комісією в режимі відеоконференції з фото- та/або відеофіксацією;

8) оцінювання курсових робіт (проектів) членами комісії згідно з визначеними критеріями;

9) оголошення результатів оцінювання курсових робіт (проектів) здобувачам освіти в режимі відеоконференції.

3.9. На семестровий екзамен можуть бути винесені тестові запитання, типові і комплексні задачі, ситуації, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань.

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

Перелік таких питань програми навчальної дисципліни затверджується рішенням відповідної циклової комісії за поданням викладача-екзаменатора.

3.11. При укладанні письмових завдань необхідно передбачити, щоб вони вимагали демонстрації здобувачами освіти творчих навичок і результатів навчання відповідно до програми навчальної дисципліни та не могли бути виконані шляхом копіювання відповідей з доступних джерел.

3.12. Передекзаменаційна консультація проводиться за затвердженим розкладом засобами відеоконференцій.

Під час проведення передекзаменаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

3.13. Екзаменаційне завдання може складатись з:

- набору практичних ситуацій (стереотипних, діагностичних та евристичних завдань), випадковим чином згенерованого засобами обраного ресурсу, 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 (за допомогою спеціалізованих сервісів із онлайн-тестування);

- 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.

3.14. У випадку необхідності (за проханням окремих здобувачів освіти) за наявності технічної можливості дистанційної платформи, на якій організовується проведення 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 має бути однаковою для всіх здобувачів освіти. Якщо екзаменаційне завдання містить творчі питання, кейси, максимальна тривалість екзамену може бути збільшена (відповідно до норм часу, визначених у пояснювальній записці до екзаменаційних матеріалів).

3.15. Реєстрація (запрошення) здобувачів освіти на відеоконференцію контрольного заходу здійснюється викладачем (керівником практики, курсової роботи (проекту)) через месенджери (Viber, Telegram) або електронну пошту.

3.16. У разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора, завідувача відділення або керівника академічної групи про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- та/або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання екзамену визначається екзаменатором та навчальною частиною в індивідуальному порядку.

3.17. Здобувачі освіти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених Коледжем технічних засобів, мають надати в навчальну частину та екзаменаторові підтверджуючі матеріали до початку екзамену. У такому випадку екзаменатором має бути обраний альтернативний варіант складання екзамену, який би забезпечував аутентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти.

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

3.18. Якщо опанування освітньої компоненти потребує обов'язкового виконання завдань, які неможливо виконати дистанційно, то відповідна освітня компонента й підсумкове оцінювання з неї переноситься на наступний семестр шляхом внесення змін до навчального плану.

3.19. Оцінки, отримані здобувачами освіти за результатами семестрового контролю із застосуванням дистанційних технологій навчання, вносяться в екзаменаційні відомості (відомості захисту курсових робіт (проектів), звітів із практики), журнали навчальних занять, індивідуальні навчальні плани здобувачів освіти.

4. Атестація здобувачів освіти за допомогою дистанційних технологій

4.1. Процедура проведення атестації здобувачів освіти Коледжу у формі кваліфікаційного іспиту (далі – КІ) з використанням технологій дистанційного навчання затверджується рішенням педагогічної ради Коледжу та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу не пізніше, ніж за 7 днів до початку КІ; доводиться до відома здобувачів освіти та членів екзаменаційної комісії (далі – ЕК) засобами електронного зв'язку.

4.2. Порядок проведення КІ з використанням технологій дистанційного навчання має містити:

- 1) форму проведення кваліфікаційного іспиту;
- 2) порядок організації «хвиль» роботи ЕК та проведення КІ у різні дні для різних груп здобувачів освіти та для можливості повторного складання КІ тими здобувачами освіти, у кого виникли технічні перешкоди під час першої спроби;
- 3) інформацію про зміст і структуру завдань, що виносяться на КІ;
- 4) у випадку, якщо перелік питань, що виносяться на КІ, доведений до відома здобувачів освіти заздалегідь, то для уникнення завчасної підготовки відповідей порядок проведення КІ

може передбачати виконання додаткового завдання (наприклад, написання у тексті відповіді певного кодового слова), про яке здобувачів освіти повідомляють під час КІ;

5) критерії оцінювання.

4.3. Порядок проведення КІ передбачає обов'язкову онлайн-присутність здобувачів освіти та членів ЕК для організації відеоконференції.

4.4. Інформація про зміст і структуру завдань, що виносяться на атестацію, розміщується на офіційному вебсайті Коледжу не пізніше ніж за місяць до початку проведення кваліфікаційних іспитів.

4.5. Під час проведення атестації необхідно забезпечити аутентифікацію особи здобувача освіти відповідно до *додатку*.

4.6. Атестація здійснюється відповідно до розкладу проведення кваліфікаційних іспитів із визначеним обов'язковим часом для їх повторного складання тими здобувачами освіти, в яких виникли технічні перешкоди під час першої спроби.

У випадку виникнення у здобувача освіти під час складання КІ технічних проблем він повинен негайно повідомити голову ЕК про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку з обов'язковою фото- та/або відеофіксацією стану виконання завдань і об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання КІ визначається головою екзаменаційної комісії.

4.7. Планування та поширення запрошення на відеоконференцію здійснює завідувач відділення.

4.8. Консультації з освітніх компонент, що входять до складу КІ, проводяться засобами відеоконференції відповідно до затвердженого розкладу.

4.9. Атестація осіб здобувачів освіти з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція). Обов'язковою є цифрова фіксація (фото- та/або відеозапис) процесу атестації.

4.10. Процедура проведення КІ регулюється окремим Положенням Коледжу.

4.11. Атестація здобувачів освіти у формі захисту кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція) з цифровою фіксацією (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) процесу атестації

4.12. Для проведення захисту кваліфікаційних робіт 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.

5. Документальний супровід захисту курсових робіт (проектів), семестрового контролю та атестації здобувачів освіти

5.1. Екзаменаційні відомості мають бути заповнені та повернені в навчальну частину наступного дня після проведення екзамену до 10 год.

5.2. Протокол проведення атестації здобувачів освіти має бути оформленим у день проведення КІ. У випадку виникнення у здобувача освіти технічних перешкод під час іспиту – після здачі іспиту.

5.3. На момент захисту кваліфікаційної роботи її паперовий примірник з власноручним підписом здобувача освіти має знаходитися в екзаменаційній комісії. Його надсилання може здійснюватися засобами поштового зв'язку. За неможливості надсилання паперового примірника кваліфікаційної роботи здобувач освіти може надіслати екзаменаційній комісії її електронний примірник, засвідчений кваліфікованим електронним цифровим підписом. Екзаменаційна комісія здійснює перевірку такого підпису.

5.4. Якщо на момент захисту кваліфікаційної роботи Коледж не одержав її підписаний здобувачем освіти паперовий примірник, то на початку процедури захисту секретар екзаменаційної комісії у присутності комісії та здобувача освіти має оголосити перед виступом здобувача освіти фразу: «Чи підтверджуєте Ви, (П.І.Б. 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.

5.5. Рішення екзаменаційної комісії про результат захисту кваліфікаційної роботи

набирає чинності після одержання екзаменаційною комісією примірника роботи відповідно до п. 5.3 або 5.3 цього Положення та після завершення оформлення супроводжувальних документів.

5.6. Цифровий запис процесу захисту кваліфікаційних робіт у Коледжі зберігається протягом не менше одного року.

5.7. Секретарі екзаменаційних комісій надсилають протоколи засідань екзаменаційних комісій, відзиви (відгуки) і рецензії (їх фотокопії) до навчальної частини електронною поштою не пізніше наступного робочого дня після проведення запланованих захистів кваліфікаційних робіт.

6. Прикінцеві положення

6.1. Дане Положення набуває чинності з моменту його погодження та затвердження Педагогічною радою та директором коледжу.

6.2. Внесення змін та доповнень до чинного Положення відбувається за поданням заступників директора коледжу за погодженням Педагогічної ради Коледжу і затвердженням директором коледжу.

6.3. Набуття чинності змін та доповнень оформлюється відповідним наказом директора коледжу із зазначенням строку та термінів дії змін.

ВИМОГИ ДО ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ при проведенні контрольних заходів

із застосуванням технологій дистанційного навчання у Коледжі

Для забезпечення об'єктивного та якісного контролю при проведенні контрольних заходів із застосуванням технологій дистанційного навчання здобувачі освіти повинні дотримуватись таких вимог:

1. Заздалегідь підготувати та перевірити роботу технічного пристрою (гаджету).
2. Налаштувати роботу сервісу для проведення відеоконференцій, заздалегідь визначеного у Коледжі.
3. Перед початком контрольного заходу пройти процедуру аутентифікації шляхом пред'явлення через вебкамеру документа з фотографією, що посвідчує особу.
4. У приміщенні, в якому знаходиться здобувач освіти під час проведення контрольного заходу, не повинні знаходитись інші особи. Для підтвердження цього здобувач освіти через вебкамеру має продемонструвати приміщення екзаменатора (членам екзаменаційної комісії).
5. Під час проведення контрольного заходу знаходитись у положенні сидячи за столом, в межах обзору вебкамери, якщо іншого не вимагається документом, що регламентує проведення контрольного заходу.
6. Під час контрольного заходу постійно повинні бути увімкненими вебкамера та мікрофон. Вебкамера має показувати робоче місце та здобувача освіти, обличчя якого повинно бути постійно в полі зору.
7. Під час контрольного заходу здобувач освіти повинен постійно дивитися у напрямі вебкамери.
Тривале відведення зору здобувачем освіти від вказаного напрямку під час контрольного заходу розцінюється як спроба отримання інформації з джерела, яке знаходиться поза межами обзору вебкамери.
8. Під час контрольного заходу не допускається використання будь-яких джерел інформації, у тому числі технічних (наушники, гаджети тощо), крім тих, за допомогою яких забезпечується зв'язок з екзаменатором (членами екзаменаційної комісії).
9. У разі виникнення обставин непереборної сили (відсутність електроенергії, інтернету) здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора (членів екзаменаційної комісії) про ці обставини за допомогою визначеного заздалегідь додаткового каналу зв'язку.
10. Допускається короткочасне відключення відеокамери під час відеоконференції при погіршенні інтернет-зв'язку. У цьому випадку проведення контрольного заходу може бути продовжене в аудіоформаті.
11. Допускається тимчасове (короткострокове) відключення здобувача освіти від відеоконференції у випадку зникнення інтернет-зв'язку для повторного з'єднання.
12. У разі порушення будь-якої з цих вимог екзаменатор (члени екзаменаційної комісії) мають право не починати або перервати проведення контрольного заходу з фіксацією цього факту в протоколі.