ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ВСП
«Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету»
_____ Іван КУШНІР
«31» серпня 2021 р

Введено в дію наказом
№65-08 від «31» серпня 2021р.

ОРГАНІЗАЦІЯ ПОТОЧНОГО, СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ ТА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ «ГУМАНІТАРНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МУКАЧІВСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»

Додаток до Положення про організацію освітнього процесу в Відокремленому структурному підрозділі «Гуманітарно-педагогічний фаховий коледж Мукачівського державного університету» «Організація поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання» розроблено відповідно до листа МОН України від 14.05.2020 р. № 1/9-249 «Щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів фахової передвищої та вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання», і є складовою частиною «Положення про організацію освітнього процесу у ВСП «ГПФК МДУ»», «Положення про екзамени і заліки у ВСП «ГПФК МДУ»», «Положення про порядок створення та організацію роботи державної атестаційної комісії у ВСП «ГПФК МДУ»».

1. Загальні положення

1.1. Дистанційні технології навчання передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу як асинхронно, так і синхронно в часі та застосовуються в умовах, коли можливості фізичного відвідування закладів освіти здобувачами обмежені або відсутні, традиційні інструменти семестрового контролю та атестації здобувачів фахової передвищої та вищої освіти (далі – здобувачів освіти) не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини).

1.2. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу здійснюється через засоби комунікації, вбудовані до системи управління навчанням (LMS), електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (ZOOM, веб-сервіси Google (наприклад: Moodle, Google Classroom, Hangouts та ін.), Skype та ін.), форуми, чати тощо.

1.3. 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 з використанням дистанційних технологій здійснюється із використанням різних типів завдань, наприклад:

- 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, баз даних навчальних дисциплін;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);
- завдання, форма яких адаптована до виконання засобами LMS;
- інші інструменти.

3. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти

3.1. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти (у т.ч. екзамени, захист курсових робіт, звітів 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 залік шляхом пропорційного перерахунку поточних 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 та 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 інтернетзв'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, які передбачають вирішення типових професійних завдань фахівця 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 (LMS, веб-сервіси Google 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. Враховуючи технічні можливості LMS, веб-сервісів Google для організації екзамену, можна надати здобувачам освіти право розпочати складання екзамену в обраний ними час у певному проміжку (наприклад, між 8 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.

3.10. 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 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.

3.11. Здобувачі освіти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням технічних засобів, мають надати відповідному відділенню 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 із таких варіантів може бути написання здобувачем освіти екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання екзаменаторові (екзаменаційній комісії) засобами електронного зв'язку.

4. Атестація здобувачів освіти

4.1. Процедура проведення атестації здобувачів освіти з використанням дистанційних технологій навчання затверджена рішенням педагогічної ради ВСП «ГПФК МДУ» у «Порядок роботи екзаменаційних комісій у ВСП «ГПФК МДУ» із застосуванням дистанційних технологій навчання».

4.2. Порядок проведення атестаційного іспиту містить:

- форму та порядок проведення атестаційного екзамену з використанням дистанційних технологій навчання;
- порядок організації «хвиль» роботи екзаменаційної комісії та проведення атестаційного екзамену у різні дні для різних груп здобувачів освіти та для можливості повторного складання атестаційного екзамену тими здобувачами освіти, у кого виникли технічні перешкоди під час першої спроби;
- інформацію про зміст і структуру завдань, що виносяться на атестаційний екзамен;
- у випадку, якщо перелік питань, що виносяться на атестаційний екзамен, доведений до відома здобувачів освіти заздалегідь, то для уникнення завчасної підготовки відповідей порядок проведення атестаційного екзамену може передбачати виконання додаткового завдання (наприклад, написати у тексті відповіді певне кодове слово), про яке здобувачів освіти повідомляють під час екзамену;
- 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 з використанням дистанційних технологій навчання у ВСП «ГПФК МДУ» при проведенні захистів курсових робіт здійснюється в синхронному режимі (відеоконференція).

Члени ЕК (АК) здійснюють цифрову фіксацію (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) процесу атестації у формі захисту курсової роботи.

4.6. Для проведення захистів курсових 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 атестації здобувачів освіти

5.1. На момент захисту курсової роботи її паперовий примірник з власноручним підписом здобувача освіти має знаходитися в екзаменаційній комісії. Його надсилання може здійснюватися засобами поштового зв'язку.

5.2. Якщо на момент захисту курсової роботи комісія не отримала її підписаний здобувачем освіти паперовий примірник, то перед захистом здобувач освіти має надіслати екзаменаційній комісії електронний примірник творчої, курсової роботи. Тоді на початку процедури захисту голова атестаційної комісії у присутності комісії та здобувача освіти має оголосити перед виступом здобувача освіти фразу: «Чи підтверджуєте Ви, (ПІБ здобувача освіти), надсилання (дата) курсової роботи на тему … . Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована на відеозаписі захисту.

5.3. Рішення екзаменаційної комісії про результат захисту курсової роботи набирає чинності після одержання екзаменаційною комісією примірника роботи відповідно до п. 5.1 цього Додатку та після завершення оформлення супроводжувальних документів.

5.4. Цифровий запис процесу захисту курсових робіт в коледжі зберігається упродовж не менше одного року.

5.5. Як виняток для умов карантину, голова екзаменаційної комісії має право зібрати підписи на паперових примірниках всіх документів після закінчення карантину та надати дооформлені документи щодо результатів захисту до відділень, навчальної частини, а курсові роботи до архіву у встановленому порядку.

6. Проблеми при проведенні дистанційних контрольних заходів та їх рішення

6.1. Відсутність ПК та інтернент доступу у студента.

Рішення: завчасне планування контрольних заходів спростить пошук ПК з інтернент доступом для участі в контрольному заході.

6.2. Збої зв'язку у викладача (комісії) та студентів.

Рішення:

- викладачу і студентам рекомендується провести консультацію та здійснити тестовий контрольних захід на прикладі білету-тесту;

- за необхідності допускається за рішенням голови предметної (циклової) комісії та завідувача відділення зміна розкладу та перенесення чи продовження часу контрольного заходу у термінах графіку семестрового контролю (за можливості).

6.3. Відсутність вебкамери у студента та неможливість аутентифікації особи.

Рішення: завчасне планування контрольних заходів, пошук ПК з камерою та інтернент доступом.

6.4. Відсутність у студента облікового запису у LMS, веб-сервісах Google, електронної пошти чи втрата пароля.

Рішення: завчасне пробне тестування ВНС, системи відео конференції та інформування старости, викладача, голови предметної (циклової) комісії щодо існуючих проблем.

6.5. Відсутність у відділенні зв'язку із студентом(ами).

Рішення:

- відповідним відділенням вжити всіх можливих заходів для відновлення зв'язку та налагодження комунікації зі студентом(ами), які у них навчаються;

- при відсутності комунікації зі студентом відділення, на якому навчається студент, забезпечує письмове повідомлення (наприклад, Новою поштою) відповідних студентів про необхідність інформування відділення щодо причин відсутності зв'язку.