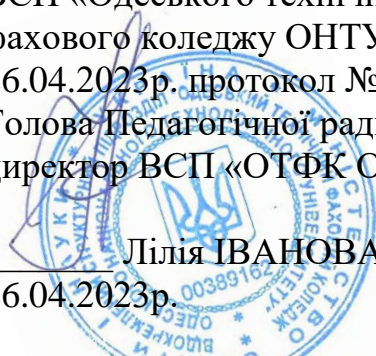


**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою
ВСП «Одеського технічного
фахового коледжу ОНТУ»
26.04.2023р. протокол № 05
Голова Педагогічної ради,
директор ВСП «ОТФК ОНТУ»

Лілія ІВАНОВА
26.04.2023р.



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ
ПІДСУМКОВОГО СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ
В ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ
В ВСП «ОДЕСЬКОМУ ТЕХНІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ОНТУ»**

Введено в дію з 01.06. 2023р.
наказом директора
ВСП «ОТФК ОНТУ»
№ 98-М-01-ОД
від 22.05.2023р.

Одеса - 2023

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
ВСП «ОТФК ОНТУ»

26.04.2023р. протокол № 05

Введено в дію з 01.06.2023р.

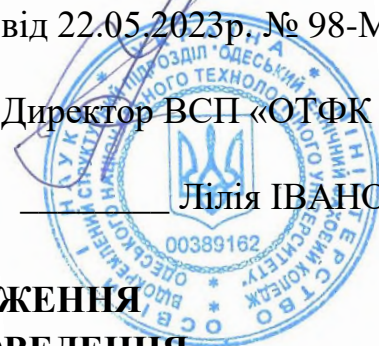
наказом директора

ВСП «ОТФК ОНТУ»

від 22.05.2023р. № 98-М-01-ОД

Директор ВСП «ОТФК ОНТУ»

Лілія ІВАНОВА



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПІДСУМКОВОГО СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ В ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ В ВСП «ОДЕСЬКОМУ ТЕХНІЧНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ОНТУ»

1. Загальні положення

1.1. Положення про проведення підсумкового семестрового контролю в дистанційному режимі (далі Положення) розроблено з метою забезпечення виконання освітніх програм, зокрема шляхом організації освітнього процесу в коледжі із використанням технологій дистанційного навчання, під час надзвичайних ситуацій, карантинних заходів та в умовах, за яких здобувач освіти з поважних причин, обумовлених індивідуальним навчальним планом, особливостями виробничої діяльності тощо, не може прийти до коледжу.

1.2. Положення базується на Положенні про організацію освітнього процесу в ВСП «Одеському технічному фаховому коледжі ОНТУ» (далі ОТФК ОНТУ) та передбачає використання сучасних засобів відео та аудіо комунікацій із забезпеченням надійної автентифікації здобувачів освіти.

1.3. Автентифікація здобувача освіти проводиться у вигляді демонстрації здобувачем залікової книжки або студентського квитка чи іншого документу, що підтверджує його особу, перед початком проведення заліку (дистанційного заліку), захист курсової роботи (проєкту), екзамену.

1.4. Дистанційні технології навчання передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу (викладач-здобувач) як асинхронно, так і синхронно в часі.

1.5. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватись через засоби комунікації, вбудовані до системи управління

навчанням (LMS), електронну пошту, месенджери (Viber та інші), відеоконференції (Zoom, Skype та інші), форуми тощо.

1.6. 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 критерії перевірки результатів виконання з активним використанням авторизованих засобів оцінювання знань.
- варіативність формування завдань контрольних заходів із використанням алгоритмів випадкового вибору запитань.

1.7. Дане Положення є додатком до Положення про організацію освітнього процесу та Положення про екзаменаційну комісію ВСП «ОТФК ОНТУ».

2. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти

2.1. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти в період карантину 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 може здійснюватись із використанням різних типів завдань, таких як:

- Автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- Різноманітні 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 комунікацій між здобувачами освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомогою форуму, опитування, анкетування тощо.

2.3. У випадках, якщо для застосування окремих 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 зарахуватись у вигляді балів за відповідні змістові частини.

2.4. Результати поточного контролю результатів навчання здобувачів освіти виявляються в учбовому журналі, повідомляються здобувачам освіти

індивідуально, шляхом використання одного із способів зв'язку (електронна пошта, смс – повідомлення, по телефону тощо).

Оприлюднення списку оцінок для всієї групи є допустимими.

3. Організація семестрового контролю результатів навчання здобувачів освіти

3.1 Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти (у т.ч. екзамени, захист курсових проектів (робіт), звітів про проходження практики) може здійснюватися у дистанційній формі LMS, ZOOM або інших інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відеоконференції.

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 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 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 ZOOM 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;
- 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 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.

3.10. У разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили здобувачів 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 перекладання екзамену визначається екзаменатором та учбовою частиною 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 завідуючим відділенням 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.

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.

3.13. Підсумкову оцінку здобувачів освіти за II семестр 202_/202_ н.р. з фізкультури можна виставити з урахуванням I семестру та оцінок отриманих до 12 березня. Якщо здобувачі освіти під час карантину виконували завдання з фізкультури, то відповідні результати слід також врахувати.

4. Проведення підсумкового семестрового контролю здобувачів освіти в дистанційному режимі.

4.1. Підсумковий семестровий контроль для здобувачів всіх форм навчання, які навчаються за освітніми програмами підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст, освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр та освітнього ступеня бакалавр та всіх курсів навчання, проводиться згідно із затвердженим графіком навчального процесу.

4.2. Для організації дистанційної форми проведення підсумкового семестрового контролю заступник директора з навчально-методичної роботи та зав.учбовим відділом:

- розробляє розклад проведення екзаменів для здобувачів усіх освітніх програм, курсів та академічних груп для розміщення на веб-сайті фахового коледжу;
- контролює проведення підсумкового семестрового контролю шляхом підключення до платформ Zoom або інших, що використані для проведення екзаменів — готується наказ про допуск до екзаменів.

4.3. Для організації дистанційної форми проведення підсумкового семестрового контролю голови циклових комісій та завідувачі відділень:

- спільно з викладачами циклової комісії забезпечують організацію дистанційної форми проведення підсумкового семестрового контролю для

здобувачів, які навчаються за відповідними освітніми програмами та освітніми рівнями;

- контролюють проведення підсумкового семестрового контролю викладачами циклових комісій шляхом підключення до платформ Zoom або інших, що використані для проведення екзаменів;

- контролюють своєчасність внесення викладачами результатів підсумкового контролю до електронних відомостей.

4.4. Для організації дистанційної форми проведення підсумкового семестрового контролю викладачі, які забезпечують викладання відповідної дисципліни та приймають екзамен/залік у здобувачів:

- за результатами навчання (враховуючи результати, отримані за допомогою ресурсів електронного зв'язку) виставляють студентам залікові оцінки за навчальну роботу за семестр;

- організовують дистанційно написання та перевірку письмової частини екзаменаційних завдань, використовуючи можливості ресурсів електронного зв'язку;

- організовують та дистанційно проводять співбесіди із здобувачами за результатами оцінювання письмової частини екзаменаційної роботи із використанням сучасних засобів відео- та аудіокомунікації із забезпеченням надійної автентифікації здобувачів;

- реалізують інші форми усного спілкування на платформі Zoom або інших із забезпеченням надійної автентифікації здобувачів та з метою оцінювання результатів навчання;

- вносять результати екзамену електронної відомості протягом всього дня екзамену;

- вносять оцінки з перескладання екзамену за розкладом, зі списку здобувачів, які не отримали позитивну оцінку за екзамен в день складання.

4.5. Для організації дистанційної форми проведення підсумкового семестрового контролю класні керівники академічних груп:

- забезпечують підтримання комунікації між здобувачами групи, викладачами та завідувачами відділень;

- сприяють своєчасному складанню здобувачами академічної групи підсумкового семестрового контролю.

4.6. Оригінали відомостей із підписами викладачів мають бути оформлені згідно з чинним «Положенням про організацію освітнього процесу в ОНТУ» після закінчення терміну карантину.

5. Організація захисту курсової роботи/проєкту в дистанційному режимі.

5.1. Головами циклових комісій, завідувачами відділень організовується робота комісій із захисту курсових робіт/проєктів згідно графіку захистів дистанційно (у синхронному режимі) із забезпеченням надійної автентифікації здобувачів з використанням платформ Zoom або інших.

5.2. Для допуску до захисту здобувач надає електронну версію у pdf-форматі завершеної курсової роботи/проєкту керівнику не пізніше ніж за добу до захисту. Керівник організовує ознайомлення комісією з курсовою роботою/проєктом через електронну пошту або хмарний сервіс, наприклад Google Диск.

5.3. Під час захисту курсових робіт/проєктів члени комісії заслуховують доповідь здобувача освіти, яка супроводжується презентацією, графічною частиною тощо в межах можливості, визначеної програмним забезпеченням платформ Zoom або інших, та проводять опитування здобувача за темою курсової роботи/проєкту.

5.4. Оригінали роздрукованих курсових робіт/проєктів передаються здобувачами у циклові комісії після закінчення терміну карантину.

6.1. Організація захисту звітів про проходження практики в період карантину забезпечує голова відповідної випускної циклової комісії під контролем заступника директора з НВР, використовуючи вимоги, які вказані в розділі V.

Положення розроблено робочою групою коледжу у складі:

Заст. директора з НМР



Юліан СУЛІМА

Зав. НМК ЗЯО



Анатолій КОВАЛЕНКО

Погоджено:

Зав. учбовим відділом




Інна ТОМЕНКО

Заст. директора з НВР



Ігор БЕРКАНЬ

Розглянуто і схвалено на засіданні
Методичної ради коледжу ОНТУ
Голова методичної Ради
заступник директора з НМР


Юліан СУЛІМА
Протокол № 06 від 19.04. 2023 р.