

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ САДІВНИЦТВА

Схвалено Вченою радою
Уманського НУС
(протокол № 6 від «10» червня 2020р.)



ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Уманського НУС
О.О. Непочатенко
«10» червня 2020 р.

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПОТОЧНОГО, СЕМЕСТРОВОГО
КОНТРОЛЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ
ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
В УМАНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ САДІВНИЦТВА

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні засади організації поточного, семестрового контролю та підсумкової атестації із застосуванням технологій дистанційного навчання в Уманському національному університеті садівництва (далі – УНУС).

1.2. Мета цього Положення – унормування дій учасників освітнього процесу під час поточного, семестрового контролю та підсумкової атестації із застосуванням технологій дистанційного навчання в УНУС.

1.3. Дистанційні технології навчання є однією з форм індивідуалізації освітнього процесу, що ґрунтується на принципах відкритого навчання з широким використанням комп'ютерних навчальних програм різного призначення та створює, за допомогою сучасних телекомунікацій, інформаційне освітнє середовище для передачі веб-ресурсів навчальних дисциплін і взаємодії між учасниками.

1.4. Дистанційні технології навчання передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу, які як асинхронно, так і синхронно в часі спираються на використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та інших засобів.

1.5. Це Положення розроблено згідно:

Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 р. № 2145-VIII;

Закону України «Про вищу освіту» від 01.07.2014 р. № 1556-VII;

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»;

Положення про організацію освітнього процесу в Уманському національному університеті садівництва, ухваленого Вченою радою УНУС, протокол № 5 від 30.04.2015 р.;

Положення про рейтингову систему оцінювання діяльності науково-педагогічних працівників Уманського національного університету садівництва, ухваленого Вченою радою УНУС, протокол № 6 від 14.12.2016 р.;

Положення про порядок проведення моніторингу і контролю якості освіти в Уманському національному університеті садівництва, ухваленого Вченою радою УНУС, протокол № 6 від 14.12.2016 р.;

Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Уманському національному університеті садівництва, ухваленого Вченою радою УНУС, протокол № 1 від 23.08.2018 р.;

Положення про планування та облік навантаження науково-педагогічних працівників Уманського національного університету садівництва, ухваленого Вченою радою УНУС, протокол № 7 від 25.04.2019 р.

1.6. Для забезпечення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в УНУС і використовується система управління

навчанням Moodle (LMS) (moodle.udau.edu.ua), у якій розміщені електронні курси навчальних дисциплін.

1.7. Дистанційні технології навчання можуть застосовуватись за всіх форм навчання в усіх основних видах навчальних занять і здійснюються за допомогою сучасних інформаційних комунікаційних технологій: Інтернет, електронна пошта, чат, форум, телеконференція, відеоконференція, аудіоконференція тощо.

2. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти із застосуванням 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 застосуванням дистанційних технологій навчання 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, проект, 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;
- оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами освіти групових завдань з використанням глосаріїв, баз даних навчальних дисциплін тощо;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);
- завдання, форма яких адаптована до виконання засобами LMS;
- інші інструменти.

2.3. У випадках, якщо для засвоєння 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 зараховуватись у вигляді балів за відповідні змістові частини.

3. СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ 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 засобами LMS або інших інструментів синхронної чи асинхронної комунікації.

3.2. 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).

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Екзаменаційне завдання може складатись з:

- випадковим чином згенерованого засобами LMS або іншого ресурсу набору практичних ситуацій (стереотипних, діагностичних та евристичних завдань), що передбачають вирішення типових професійних завдань фахівця на робочому місці та дозволяють діагностувати рівень теоретичної й 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 та ін.);
- творчих завдань та експериментальних ситуацій, розв'язання яких потребує від здобувача освіти комплексних знань з дисципліни;
- інших завдань, що можуть продемонструвати рівень отриманих результатів навчання, на перевірку яких спрямований екзамен.

3.7. 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 студентів. Якщо екзаменаційне завдання містить творчі питання, кейси, максимальна тривалість екзамену може бути збільшена.

3.8. 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 і деканатом в індивідуальному порядку.

3.9. Здобувачі освіти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених університетом технічних засобів, мають надати деканату 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.

3.10. Якщо опанування навчальної дисципліни (проходження практики) потребує обов'язкового виконання завдань, що неможливо виконати дистанційно, тоді відповідна дисципліна (практика) і підсумкове оцінювання з неї (екзамен, залік, захист результатів проходження практики) можуть бути перенесені на наступний семестр шляхом внесення змін до навчального плану. За таких умов результати оцінювання здобувачів освіти з відповідної дисципліни не враховуватимуться для розрахунку рейтингового балу здобувачів освіти у поточному семестрі, будуть враховані під час таких розрахунків у наступному семестрі.

4. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. Екзаменаційні комісії (далі – ЕК) проводять згідно із затвердженим графіком освітнього процесу на відповідний навчальний рік дистанційну роботу з атестацій здобувачів освіти університету з метою встановлення відповідності засвоєних ними рівня й обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти для осіб, які завершують

навчання за спеціальностями та освітніми програмами підготовки фахівців освітніх ступенів молодшого бакалавра, бакалавра й магістра денної і заочної форм навчання.

4.2. Атестація здобувачів освіти здійснюється згідно вимог стандарту вищої освіти і освітньої (освітньо-професійної або освітньо-наукової) програми.

4.3. Для організації дистанційної роботи ЕК:

- розробляється та затверджується погоджений з головою комісії розклад роботи кожної ЕК (склад якої затверджується наказом ректора університету відповідно до «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Уманському національному університеті садівництва»;

- розміщується розклад роботи кожної ЕК на офіційній веб-сторінці факультету та доводиться до відома членів ЕК і здобувачів вищої освіти;

- готуються згідно з вимогами «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Уманському національному університеті садівництва» усі документи, потрібні для роботи ЕК;

- забезпечується згідно з вимогами «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Уманському національному університеті садівництва» у день проведення роботи ЕК контроль за своєчасним оформленням усієї необхідної документації ЕК, та вчасним отриманням її в розпорядження деканату факультету.

4.4. У день проведення підсумкової атестації здобувачів освіти:

- здійснюється реєстрація усіх членів ЕК та здобувачів вищої освіти на відповідному електронному ресурсі (Zoom, Skype тощо) і встановлюється з ними відеозв'язок;

- надається інформація щодо процедури дистанційного атестаційного екзамену, який проводиться у формі тестового контролю знань з використанням системи управління навчанням Moodle (LMS) у формі самостійного діалогу здобувача освіти з комп'ютером, критеріїв оцінювання відповідей здобувачів освіти;

- під час захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів) члени ЕК заслуховують доповідь здобувача вищої освіти, яка супроводжується її презентацією в межах можливості визначеного програмного забезпечення (Zoom, Skype тощо), та проводять з ним співбесіду;

- доводяться результати складання підсумкової атестації до відома здобувачів вищої освіти;

- забезпечується оформлення всієї необхідної документації згідно з вимогами «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Уманському національному університеті садівництва» на Google Диску, у тому числі, бланків протоколів;

- після відновлення нормального режиму роботи підписуються

видрукувані деканатом факультету всі документи, визначені вимогами «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Уманському національному університеті садівництва», у тому числі, протоколи засідання ЕК, залікові книжки тощо.

4.5. Передатестаційна консультація може проводитися аналогічно до передекзаменаційної консультації (п. 3.4).

4.6. У випадку виникнення у здобувача освіти технічних перешкод можуть застосовуватися процедури, аналогічні до викладених у п. 3.9.

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

4.8. Для проведення захистів кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів) 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.

4.9. На момент захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту) її паперовий примірник з власноручним підписом здобувача освіти має знаходитися в екзаменаційній комісії.

4.10. Цифровий запис процесу захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту) зберігається в університеті протягом одного року.

4.11. Секретарі екзаменаційних комісій повинні надсилати протоколи засідань екзаменаційних комісій, відзиви (відгуки) і рецензії (їх фотокопії) до деканатів електронною поштою не пізніше наступного робочого дня після проведення запланованих захистів кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів).

4.12. Як виняток для умов карантину, університет може надати секретареві екзаменаційної комісії право зібрати підписи на паперових примірниках всіх документів (відгуках, рецензіях, протоколах) після відновлення нормального режиму роботи та надати дооформлені документи щодо результатів захисту до деканатів, а кваліфікаційні (дипломні) роботи (проекти) до архіву у встановленому порядку.