

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ТРАНСПОРТНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

Протокол №5 від 10.03.2022

Голова педагогічної ради

Лев ТАБЕРКО



**Тимчасовий порядок проведення заліково-екзаменаційної сесії
та підсумкової атестації з використанням технологій
дистанційного навчання під час воєнного стану**

Введено в дію наказом

№ 35 від 16.03.2022

Дніпро
2022

1. Загальні положення

1.1. Тимчасовий порядок проведення заліково - екзаменаційної сесії та підсумкової атестації з використанням технологій дистанційного навчання під час воєнного стану (далі Порядок) розроблений в зв'язку з введенням Указом Президента України від 24. 02. 2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану» на всій території України воєнного стану, з урахуванням рекомендацій, наданих Міністерством освіти і науки України в листах № 1/3371-22 від 06.03.2022 «Про організацію освітнього процесу» і № 1/9-249 від 14.05.2020 «Щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій» та листа департаменту освіти і науки Дніпропетровської обласної державної адміністрації №1449/0/211-22 від 09.03.2022 «Про організацію освітнього процесу».

1.2. Цей Порядок спрямований на реалізацію норм Положення про організацію освітнього процесу, Положення про дистанційне навчання та Положення про організацію проведення контролю знань та атестації здобувачів освіти Дніпровського транспортно – економічного фахового коледжу (далі – Фахового коледжу) з урахуванням особливостей організації освітнього процесу на період дії в країні воєнного стану, шляхом застосування сучасних комунікаційних засобів.

1.3. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти коледжу (у т. ч. екзаменів, захистів курсових проєктів (робіт) проводиться дистанційно з використанням корпоративної освітньої платформи Google G Suite for Education, зокрема, додатку Google Classroom цієї платформи та додатку для відеоконференцій у синхронному режимі Google Meet. Враховуючи воєнний стан, можуть бути використані і інші засоби дистанційної комунікації: електронна пошта, месенджери (Viber, Telegram та ін.), але виключно за погодженням з завідуючими відділеннями.

1.4. 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, в тому числі з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань.

1.5. Атестація здобувачів освіти у формі кваліфікаційного іспиту або захисту дипломного проєкту може проводитися стаціонарно в Фаховому коледжі (за погодженням з військово-цивільною адміністрацією) або з використанням дистанційних технологій, або у змішаному форматі.

2. Організація проведення заліково-екзаменаційної сесії

2.1. Заліково-екзаменаційна сесія проводиться відповідно до затвердженого графіку освітнього процесу поточного навчального року у синхронному режимі з використанням корпоративної освітньої платформи Google G Suite for Education. В разі виникнення ситуації, коли з'являється необхідність зміни термінів графіку заліково-екзаменаційної сесії, пов'язаної з причинами

непереборної сили, то директором Фахового коледжу видається відповідний наказ.

2.2. Проходження навчальних практик, які неможливо опанувати навіть на мінімальному рівні без доступу до спеціального обладнання (і коли група чи окремі здобувачі освіти не мають можливості пройти практику стаціонарно в коледжі), за поданням завідуючих відділеннями може бути наказом директора перенесено на наступний навчальний рік. У такому випадку відсутність підсумкового оцінювання з даного освітнього компоненту не вважається невиконанням індивідуального навчального плану і не враховується при визначенні рейтингового балу здобувачів освіти для нарахування стипендії у поточному семестрі, а буде враховано при визначенні рейтингового балу в наступному семестрі.

2.3. Оцінювання знань студентів здійснюється у відповідності до вимог Положення про організацію освітнього процесу, Положення про організацію проведення контролю знань та атестації здобувачів освіти та умов, викладених у затверджених робочих навчальних програмах навчальних дисциплін. При цьому: - залікова оцінка обчислюється як середнє арифметичне оцінок, здобутих студентами як під час навчальних занять в аудиторіях, так і дистанційно; - виконані відповідно до графіку освітнього процесу та індивідуальних навчальних планів студентів обов'язкові види робіт (підсумкові контрольні роботи, індивідуальні розрахунково-графічні роботи, звіти з лабораторних робіт тощо) у вигляді електронних файлів здобувачі освіти прикріплюють у завданнях відповідних тем віртуальних груп додатку Google Classroom. Виконані та оформлені роботи можуть бути в письмовій формі на аркушах формату А-4 чи аркушах учнівського зошита або з використанням текстового процесора Microsoft Word; - передекзаменаційні консультації проводяться в синхронному режимі з використанням відеоконференції за затвердженим розкладом; - экзаменаційні білети складаються у вигляді письмових питань, комплексних задач, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань, щоб з вони вимагали демонстрації студентами творчих навичок та передбачених програмою дисципліни результатів навчання, не могли бути успішно виконані шляхом копіювання відповідей з інших джерел, також можуть містити тестові питання різних типів (відкритих, закритих, з вибором вірної відповіді, на встановлення відповідності). Пакети экзаменаційних білетів затверджуються на засіданні циклових комісій, викладач на пакеті проставляє відповідну дату та номер протоколу; - підсумкове оцінювання (екзамен) здійснюється в синхронному режимі із використанням відеоконференцій між викладачами і здобувачами освіти, що дозволяє забезпечити надійну ідентифікацію особи здобувача освіти і дотримання рівних умов для всіх здобувачів, а також сприяє дотриманню засад академічної доброчесності. Моніторинг проведення екзаменів у синхронному режимі забезпечують завідуючі відділеннями; - доступ до завдань відкривають згідно з розкладом экзаменаційної сесії. Завершення доступу – через дві астрономічні години після початку екзамену. У випадку оголошення

повітряної тривоги пропонується продовжити час проведення екзамену на тривалість тривоги; - у разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили, що перешкоджають його завершенню, здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або класного керівника чи завідуючого відділеннями про ці обставини. За цих обставин можливість та час перескладання екзамену визначається екзаменатором та завідуючим відділенням; - у випадку технічної неможливості окремих здобувачів освіти увійти до Google G Suite for Education (список затверджується завідуючим відділення) викладач надсилає їм на електронну пошту або в месенджери (Viber, Telegram та ін.) екзаменаційний білет. Упродовж двох астрономічних годин з моменту відправлення здобувач освіти повинен виконати письмово екзаменаційне завдання, вказати своє ім'я, прізвище і надіслати відповіді.

2.4. Для забезпечення проведення екзаменаційної сесії навчальна частина організовує підготовку відомостей обліку успішності для всіх академічних груп та розміщає їх у віртуальній кімнаті Навчальна частина не пізніше ніж за тиждень до початку проведення екзаменаційної сесії. Заповнені залікові та екзаменаційні відомості викладачі повертають або до віртуальної кімнати Навчальна частина або безпосередньо до навчальної частини коледжу (з екзаменів – не пізніше 12.00 наступного дня після проведення екзамену; заліків – не пізніше останнього робочого дня останнього тижня теоретичних занять). Оформлені оригінали відомостей обліку успішності повинні бути надані викладачами до навчальної частини не пізніше 30.06.2022. Викладачі, які знаходяться за межами міста і працюють за їх 4 заявами дистанційно, надають електронною поштою фотокопії заповнених відомостей обліку успішності до навчальної частини, оригінали яких будуть надані після їх повернення до м. Дніпро, але не пізніше закінчення воєнного стану в країні. Залікові книжки оформлюються згідно з встановленими у коледжі вимогами. Якщо викладач знаходиться за межами міста і працює дистанційно, заповнення інформації з його предмету забезпечує класний керівник академічної групи. Власноручний підпис викладач проставляє після повернення до м. Дніпро, у випускових групах замість нього підпис ставить завідуючий відділенням. Записи проведених занять, облік оцінок поточного та підсумкового контролю результатів навчання здобувачів освіти в навчальних журналах академічних груп повинні бути внесені викладачами не пізніше 30.06.2025 за весь II семестр 2024-2025н. р. В разі, якщо викладач знаходиться за межами міста і працює дистанційно, за його власною заявою, він надає фотокопії заповнених сторінок, які додаються до навчального журналу академічної групи. Після повернення до м. Дніпро, але не пізніше закінчення воєнного стану, викладач зобов'язаний здійснити власноручно всі основні записи в навчальних журналах академічних груп.

2.5. Здобувачам освіти невипускових курсів, з якими відсутній будь-який зв'язок, у відомостях обліку успішності та навчальних журналах проставляється «не атестований». Після встановлення зв'язку зі здобувачем освіти та надання ним письмових пояснень причин відсутності, здобувачу освіти у випадку поважних причин відсутності надається можливість

ліквідувати академічні заборгованості, але не пізніше 31.08.2025, у випадку неповажних причин здобувач освіти відраховується з коледжу. Здобувачам освіти, які знаходяться на тимчасово окупованих територіях, у зонах активного ведення бойових дій, і у яких відсутня технічна можливість підключення до мережі Інтернет, наказом директора може бути продовжений термін здачі семестрового контролю за їх заявою або доповідною запискою завідуючого відділенням. Студентам випускових груп – не пізніше 16.06.2025, невипускових – не пізніше 31.08.2025. Ліквідація академічних заборгованостей здобувачів освіти відбувається в дистанційному режимі. Графіки ліквідації академічних заборгованостей затверджуються окремим розпорядженням по навчальній частині. Здобувачі освіти невипускових груп, які з поважних причин не зможуть ліквідувати академічні заборгованості до 31.08.2025, як виключення, за їх заявою можуть бути умовно переведені на наступний курс з внесенням змін до їх індивідуального навчального плану. При цьому академічні заборгованості не можуть складати більше ніж 1/3 від усіх навчальних дисциплін. Здобувачам освіти, які зараховані до складу Збройних Сил України чи Сил територіальної оборони Збройних Сил України, може встановлюватися окремий індивідуальний графік складання семестрового контролю. Такий графік затверджується заступником директора з навчальної роботи.

2.6. Матеріали всіх контрольних заходів зберігаються в електронному вигляді протягом календарного року.

3. Підсумкова атестація здобувачів освіти

3.1. Проведення підсумкової атестації (кваліфікаційні іспити та захисти дипломних проєктів) в Фаховому коледжі може проводитися очно, дистанційно або в змішаному режимі в залежності від ситуації в регіоні та можливості окремих здобувачів освіти і членів екзаменаційних комісій бути фізично присутніми в Фаховому коледжі на момент проведення підсумкової атестації.

3.2. Проведення підсумкової атестації (кваліфікаційні іспити та захисти дипломних проєктів) в коледжі дистанційно або в змішаному режимі здійснюється за наказом директора коледжу, в якому вказується: підстава використання дистанційних технологій, періоди роботи екзаменаційних комісій (ЕК), освітньо-професійні програми, на які він поширюється.

3.3. Обсяг матеріалу, що виноситься на кваліфікаційний іспит, може бути скорочений за рахунок менш важливих питань програм навчальних дисциплін, що виносяться на кваліфікаційний іспит.

3.4 Форма проведення підсумкової атестації повинна бути оприлюднена на офіційному вебсайті закладу не пізніше ніж за сім днів до початку її проведення.

3.5. При проведенні підсумкової атестації з використанням дистанційних технологій заступник директора з виробничої роботи, випускові циклові комісії та відділення: - забезпечують використання ЕК технологій та процедур, які гарантують надійну ідентифікацію здобувачів освіти та членів екзаменаційних комісій; - своєчасно забезпечують інформування здобувачів

освіти та членів ЕК про умови проведення та графік підсумкової атестації; - організують отримання ЕК оригіналів кваліфікаційних робіт на паперових носіях до відповідного засідання ЕК.

3.6. В разі проведення захисту дипломного проєкту в дистанційному режимі його паперовий примірник з власноручним підписом здобувача освіти має знаходитися в ЕК. Його надсилання може здійснюватися засобами поштового зв'язку.

3.7 Якщо на момент захисту дипломного проєкту Фаховий коледж не одержав підписаний здобувачем освіти паперовий примірник, то перед захистом здобувач освіти має надіслати екзаменаційній комісії електронний примірник дипломного проєкту. Тоді 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 проєкту на тему “Тема дипломного проєкту” загальним обсягом (повна кількість сторінок разом з додатками) сторінок на електронну пошту (назва коледжу)?”». Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована на відеозаписі захисту та зберігатися разом з дипломним проєктом не менш одного року.

Заступник директора з навчальної роботи

Надія УЛАСЕВИЧ