

ТИМЧАСОВИЙ ПОРЯДОК
організації освітнього процесу і проведення поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій у Полтавській державній аграрній академії

1. Загальні положення

1.1. Тимчасовий порядок організації освітнього процесу і проведення поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій у Полтавській державній аграрній академії (далі – Тимчасовий порядок) розроблений на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 р. № 211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2» (зі змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 16 березня 2020 р. № 406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19», наказів ректора академії від 12 березня 2020 р. № 32 «Про заходи щодо запобігання розповсюдження захворювання на коронавірус COVID-19» та від 17 березня 2020 р. № 36 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19», з урахуванням рекомендацій, викладених у листах Міністерства освіти і науки України від 27.03.2020 р. № 1/9-178 «Щодо завершення 2019/20 навчального року» та від 14.05.2020 р. №1/9-249 «Щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій».

1.2. Цей Тимчасовий порядок розроблено на основі Положення про організацію освітнього процесу в Полтавській державній аграрній академії, Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у Полтавській державній аграрній академії, Положення про оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти в Полтавській державній аграрній академії, Положення про організацію самостійної роботи здобувачів вищої освіти Полтавської державної аграрної академії, Положення про проведення практики студентів Полтавської державної аграрної академії та інших нормативно-правових актів.

1.3. Тимчасовий порядок може застосовуватися в умовах, коли можливості фізичного відвідування академії здобувачами вищої освіти, науково-педагогічними працівниками обмежені або відсутні, традиційні інструменти теоретичного навчання, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини).

1.4. Метою Тимчасового порядку є методична підтримка в режимі навчання з використанням дистанційних технологій здобувачів вищої освіти та науково-педагогічних працівників з питань організації оцінювання результатів навчання студентів із застосуванням інтернет-технологій, засобів зв'язку тощо.

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

навчанням (платформи Moodle), електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відео- та аудіокомунікації (MS Teams, ZOOM, Google Meet, messenger Cisco Webex Meeting, Skype та ін.), форуми, чати тощо.

1.6. Дистанційні технології навчання передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу як асинхронно, так і синхронно в часі.

1.7. У цьому Тимчасовому порядку терміни вживаються в таких значеннях:

– *синхронний режим* – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої всі учасники одночасно перебувають у вебсередовищі дистанційного навчання (чат, аудіо-, відеоконференції, соціальні мережі тощо);

– *технології дистанційного навчання* – комплекс освітніх технологій, включаючи психолого-педагогічні та інформаційно-комунікаційні, що надають можливість реалізувати процес з використанням дистанційних технологій;

– *автентифікація* – електронна процедура, яка дає змогу підтвердити електронну ідентифікацію фізичної особи.

1.8. 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 завдань з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;

– варіативність формування завдань контрольних заходів.

1.9. Тимчасовий порядок організації освітнього процесу і проведення поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій у Полтавській державній аграрній академії вводиться в дію наказом ректора академії.

2. Організація поточного контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти

2.1. Поточний контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти за допомогою дистанційних технологій здійснюється під час проведення занять дистанційно, а також шляхом оцінювання завдань, що виконуються здобувачами вищої освіти в електронній формі.

2.2. Проведення поточного контролю з використанням дистанційних технологій може здійснюватись із використанням різних типів завдань, а саме:

– автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів вищої 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 вищої освіти стосовно одне одного;
- оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами вищої освіти групових завдань з використанням глосаріїв, баз даних навчальних дисциплін;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);
- та інші інструменти.

2.3. При виставленні балів за поточний контроль оцінюванню підлягають: рівень засвоєння теоретичних знань та практичних вмінь і навичок з тем, включених до робочої програми навчальної дисципліни; самостійне опрацювання тем; проведення розрахунків, лабораторних та контрольних робіт; виконання інтерактивних завдань для поглибленого вивчення чи контрольної перевірки знань; виконання індивідуальних чи групових завдань визначеної форми звітності з наданням зворотного зв'язку; формування понятійного апарату навчальної дисципліни; обговорення дискусійних питань в асинхронному режимі; самостійне або взаємне оцінювання виконання індивідуальних чи групових завдань; підготовка енциклопедичних чи реферативних статей за заданою чи довільною проблематикою; формування бази даних навчальної дисципліни за принципами ієрархічної систематизації понятійного апарату; оцінка якості навчальної дисципліни.

2.4. Результати поточного оцінювання рівня засвоєння знань, вмінь, комунікацій, автономності та відповідальності студентів, за кожний контрольний захід, проставляються науково-педагогічним працівником у «Журналі обліку аудиторної навчальної роботи викладача» в автоматизований чи ручний спосіб в залежності від обраного засобу.

Заповнення паперової форми може здійснюватися після завершення обмежувальних заходів.

3. Організація семестрового контролю результатів навчання здобувачів вищої освіти

3.1. Проведення семестрового контролю з використанням дистанційних технологій студентам, які навчаються за освітньо-професійними програмами бакалаврського та магістерського рівнів проводяться згідно із затвердженим графіком навчального процесу.

3.2. Розроблені та затверджені розклади екзаменаційних сесій, згідно із затвердженим графіком навчального процесу розміщуються на офіційному сайті ПДАА.

3.3. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів вищої освіти (у т.ч. екзамен, захист курсових робіт (проектів), звітів практики) може здійснюватися з використанням дистанційних технологій через платформи Moodle, сучасні засоби відео- та аудіокомунікації, Viber, Zoom, Skype-конференції, Google Meet, messenger Cisco Webex Meeting, надсилання на електронні скриньки, Viber тощо.

3.4. Семестровий контроль проводиться після автентифікації здобувачів вищої освіти, що передбачає:

– встановлення аудіо та візуального контакту зі здобувачами вищої освіти на вибраній платформі відеоконференцій за допомогою логіна (ідентифікатора) і пароля;

– демонстрацію студентського квитка, або залікової книжки, або іншого документа, що посвідчує особу.

3.5. При проведенні семестрового контролю у формі заліку (диференційованого заліку) підсумкова оцінка у 100-бальній шкалі формується за результатами поточного контролю знань з цієї навчальної дисципліни і вноситься в електронну відомість обліку успішності.

3.6. Захист курсових робіт (проектів) з використанням дистанційних технологій передбачає завантаження здобувачем вищої освіти файлу з матеріалами курсової роботи (проекту) одним із способів вказаних в пункті 3.3, оцінювання викладачем змісту надісланої роботи (проекту) за наперед оголошеними критеріями та допуску до захисту.

3.7. Захист курсових робіт (проектів) проводиться дистанційно перед комісією в режимі відеоконференції. У встановлений розкладом час початку захисту курсових робіт (проектів) голова комісії розпочинає відеоконференцію, долучає до неї здобувачів, допущених до захисту, здійснює автентифікацію здобувачів та інформує їх про умови проведення захисту курсових робіт (проектів) та часові обмеження.

3.8. Результати оцінювання курсової роботи (проекту) за 100-бальною шкалою вносяться в електронну відомість обліку успішності.

3.9. Передекзаменаційна консультація за умов використання технологій дистанційного навчання проводиться обов'язково засобами систем відеоконференцій за розкладом консультацій екзаменаційної сесії. Під час проведення передекзаменаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами вищої освіти, усунути виявлені проблеми.

3.10. При проведенні семестрового контролю у формі екзамену підсумкова оцінка з навчальної дисципліни формується за результатами поточного контролю знань із цієї дисципліни та підсумкового контрольного заходу – екзамену. У разі, якщо заходи поточного контролю дозволяють однозначно визначити рівень набуття передбачених програмою навчальної дисципліни результатів навчання, допускається виставлення підсумкової оцінки за екзамен шляхом пропорційного перерахунку поточних оцінок у семестрову оцінку.

3.11. 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. Обсяг матеріалу дисципліни, що вивчається і виноситься на семестровий контроль, може бути скорочено за рахунок менш важливих, на думку викладача, питань програми навчальної дисципліни.

3.12. Конкретний спосіб та етапи проведення екзамену визначаються з урахуванням технічних і комунікативних можливостей учасників освітнього процесу. Здобувачі вищої 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.

3.13. За наявності технічної можливості в обраній дистанційній платформі організації екзамену, можна надати здобувачам вищої освіти право розпочати складання екзамену в обраний ними час у певному проміжку. Максимальна тривалість складання екзамену, від моменту його початку - до кінця, має бути однаковою для всіх здобувачів вищої освіти.

3.14. У разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили здобувач вищої 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 складання екзамену визначається екзаменатором та деканатом факультету / директором інституту в індивідуальному порядку.

3.15. Здобувачі освіти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених академією технічних засобів, мають надати деканату факультету / директорату інституту та екзаменаторові підтверджуючі матеріали до початку екзамену. У такому випадку має бути обраний альтернативний варіант складання екзамену, який би забезпечував ідентифікацію особи, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача вищої освіти.

3.16. За організацію та проведення семестрового контролю здобувачів вищої освіти, забезпечення автентифікації здобувачів вищої освіти відповідають директор інституту, декани факультетів, завідувачі кафедр, науково-педагогічні працівники.

3.17. Результати семестрового контролю в день проведення вносяться в електронні відомості обліку успішності, які деканат факультету (директорат інституту) надсилає на електронні пошти науково-педагогічних працівників.

3.18. Не пізніше наступного робочого дня після проведення семестрового контролю заповнена електронна відомість обліку успішності надсилається з особистої електронної скриньки науково-педагогічного працівника на електронну пошту деканату факультету / директорату інституту для підготовки наказів про призначення стипендії, про переведення здобувачів вищої освіти на старший (наступний) курс, про допуск до атестації тощо.

4. Організація та проведення атестації здобувачів вищої освіти.

4.1. Проведення атестації здобувачів вищої освіти з використанням дистанційних технологій здійснюється за визначеним розкладом роботи екзаменаційних комісій, згідно із затвердженим графіком навчального процесу, які розміщуються на офіційному сайті ПДАА.

4.2. Атестація здійснюється з використанням дистанційних технологій

через сучасні засоби відео- та аудіокомунікації, Viber, Zoom, Skype-конференції, Google Meet, messenger Cisco Webex Meeting тощо.

4.3. Атестація проводиться із забезпеченням автентифікації студентів та дотримання карантинних вимог усіма учасниками освітнього процесу.

4.4. Атестаційний екзамен в усній формі проводиться з використанням дистанційних технологій в режимі відеоконференції при можливості з відеофіксацією (записом).

4.4.1. У встановлений розкладом час початку атестаційного екзамену секретар екзаменаційної комісії розпочинає відеоконференцію, долучає до неї членів екзаменаційної комісії та здобувачів, допущених до атестаційного екзамену, здійснює автентифікацію здобувачів вищої освіти та інформує їх про умови проведення атестаційного екзамену та часові обмеження.

4.4.2. Використовуючи генератор випадкових чисел, секретар екзаменаційної комісії проводить розподіл екзаменаційних завдань (білетів, тестів тощо) і надсилає їх здобувачам.

4.4.3. Якщо екзамен в усній формі здобувач вищої освіти готує відповідь на питання екзаменаційного білету і в режимі відеоконференції відповідає на питання екзаменаційного білету та додаткові запитання членів екзаменаційної комісії. Якщо екзамен в письмовій формі здобувачі вищої освіти письмово виконують екзаменаційні завдання і після завершення відведеного часу надсилають файл з відповідями на екзаменаційні завдання секретарю екзаменаційної комісії протягом визначеного терміну.

4.4.4. Члени екзаменаційної комісії оцінюють відповіді чи письмові екзаменаційні роботи здобувачів вищої освіти в 100-бальній шкалі на основі індивідуальних оцінок усіх членів екзаменаційної комісії.

4.4.5. Секретар екзаменаційної комісії оголошує результати атестаційного екзамену та вносить їх у протокол засідання екзаменаційної комісії.

4.5. Атестація здобувачів вищої освіти у формі захисту кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція). Рекомендовано при можливості здійснювати цифрову фіксацію (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) процесу атестації у формі захисту кваліфікаційної роботи.

4.5.1. Для проведення захистів кваліфікаційних робіт допускається, як альтернативу синхронному виступові, пропонувати здобувачам вищої освіти завчасно надсилати до екзаменаційної комісії відеозаписи їхніх виступів (презентацій) так, щоб на записі було видно самого здобувача вищої освіти, можна було однозначно ідентифікувати його особу та засвідчити факт його виступу. Запитання-відповіді до здобувача вищої освіти обов'язково проводяться у синхронному режимі.

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

4.5.3. У випадку виникнення у здобувача вищої освіти технічних перешкод можуть застосовуватися процедури, аналогічні до викладених у п. 3.14 і 3.15.