

Міністерство освіти і науки України
Рівненський державний гуманітарний університет
Відокремлений структурний підрозділ
«Сарненський педагогічний фаховий коледж
Рівненського державного гуманітарного університету»

ПОРЯДОК
організації та проведення екзаменаційної сесії,
захисту курсових робіт,
атестації здобувачів фахової передвищої освіти
із застосуванням технологій дистанційного навчання
у Відокремленому структурному підрозділі
«Сарненський педагогічний фаховий коледж
Рівненського державного гуманітарного університету»

ЗАТВЕРЖЕНО
Педагогічною радою ВСП «Сарненський
педагогічний фаховий коледж РДГУ»
Протокол №3 від 12 січня 2023 року

Введено в дію
(наказ №01-01/8 від 27.01.2023 року)



Керівник

Петро ГОРКУНЕНКО

1. Порядок організації та проведення екзаменаційних сесій, захисту курсових робіт, атестації здобувачів фахової передвищої освіти із застосуванням технологій дистанційного навчання у Відокремленому структурному підрозділі «Сарненський педагогічний фаховий коледж Рівненського державного гуманітарного університету» (далі – Порядок) розроблений з метою забезпечення виконання освітньо-професійних програм, навчальних планів шляхом організації освітнього процесу із використанням технологій дистанційного навчання.

Порядок розроблено відповідно до Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Сарненський педагогічний фаховий коледж Рівненського державного гуманітарного університету» (далі – Коледж), про Порядок оцінювання рівня навчальних досягнень здобувачів освіти та переведення оцінок в шкалу ЄКТС в Коледжі, Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційних комісій для атестації здобувачів освіти в Коледжі, Положення про виконання курсових робіт у Коледжі.

1. Для організації та проведення екзаменаційних сесій, захисту курсових робіт, атестації здобувачів фахової передвищої освіти (далі – здобувачів освіти) використовуються зовнішні платформи відеоконференцій Zoom або Meet.

Екзаменаційні сесії та захист курсових робіт проводяться відповідно до затвердженого графіка освітнього процесу та розкладу.

Семестрові екзамени та захист курсових робіт проводяться дистанційно (у синхронному режимі) із забезпеченням надійної автентифікації здобувачів освіти.

1.1. Семестрові екзамени рекомендується проводити у два етапи:

1) оцінювання рівня знань здобувачів освіти за допомогою електронного тестування або виконання відкритих завдань на освітніх платформах;

2) відеоконференцв'язок із здобувачем освіти за допомогою зовнішніх платформ відео конференцій Zoom або Meet.

3) здобувач освіти, який проходить комп'ютерне тестування зобов'язаний:

- зареєструватися в системі тестування і розпочати тестування в той час, який указано для його академічної групи в розкладі сесії;

- дотримуватися правил академічної доброчесності та не користуватися під час тестування будь-якими сторонніми джерелами інформації;

- для проходження тестування студенту буде надано лише одну спробу.

1.2. Захист курсових робіт з використанням дистанційних технологій навчання здійснюється в синхронному режимі (відеоконференція) за допомогою зовнішніх платформ відеоконференцій Zoom або Meet.

1.2.1. Для організації захисту курсових робіт здобувачів освіти кожна циклова комісія створює папку електронних копій курсових робіт. За п'ять днів до дати захисту надається доступ до них голові та членам комісії із захисту курсових робіт.

1.2.2. Під час захисту курсових робіт члени комісії заслуховують

доповідь здобувача освіти, яка може супроводжуватись презентацією в межах можливості визначеного програмного забезпечення Zoom, та проводять з ним співбесіду.

1.2.3. Члени комісії здійснюють цифрову фіксацію (фото фіксацію, відеозапис, аудіозапис тощо) процесу атестації у формі захисту курсової роботи.

1.2.4. Для проведення захистів курсових робіт допускається, як альтернативу синхронному виступові, пропонувати здобувачам освіти завчасно надсилати до 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.

1.2.5. Запитання-відповіді до здобувача освіти обов'язково проводяться в синхронному режимі; доводяться результати захисту курсових робіт до відома здобувачів освіти; здійснюється оформлення всієї необхідної документації.

1.3. *Атестація здобувачів фахової передвищої освіти*, які навчаються за освітньо-професійними програмами підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, проводиться згідно із затвердженим графіком освітнього процесу на навчальний рік та відповідно до затверджених розкладів атестації здобувачів освіти.

1.3.1. Передатестаційну консультацію необхідно проводити відповідно до складеного графіка з кожного освітнього компонента ОПП, який включено до комплексного кваліфікаційного іспиту, за допомогою зовнішніх платформ відеоконференцій Zoom або Meet. Під час проведення передатестаційної консультації здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

1.3.2. Документацію, необхідну для роботи Екзаменаційної комісії, готують завідувачі відділень, циклові комісії.

1.3.3. Порядок проведення атестації здобувачів освіти:

- заздалегідь перед атестацією здобувач освіти має перевірити на комп'ютері, планшеті, телефоні роботу додатку Zoom або Meet, ідентифікувати себе за прізвищем та ім'ям;

- за місяць до атестації здобувачам освіти надсилається програма комплексного кваліфікаційного іспиту (екзаменів) та перелік запитань з кожного освітнього компоненту;

- у день атестації, до початку роботи Екзаменаційної комісії, заступник керівника з навчальної роботи разом з екзаменатором у присутності інших членів Екзаменаційної комісії «присвоюють» номер білету;

- у зазначений час відповідно до розкладу атестації здобувач освіти повинен увійти на онлайн-платформу Zoom (Meet) за наданим ідентифікатором конференції та кодом доступу для представлення Екзаменаційної комісії та вибору здобувачем номеру екзаменаційного білету;

- для проходження атестації академічна група ділиться на три підгрупи. Здобувачі освіти, які входять до складу першої підгрупи,

залишаються на онлайн-платформі Zoom, здобувачі освіти інших підгруп підключаються поступово. Здобувачі освіти, які входять до складу підгрупи, з якою працює комісія на платформі, вибирають номери білетів на основі спеціальної програми. На підготовку здобувачу освіти надається 30 хвилин, далі почергово відбувається розкриття питань білету кожним здобувачем;

– після завершення розкриття відповіді здобувачів освіти першої підгрупи, відбувається поступове підключення здобувачів освіти другої, а потім третьої підгруп;

– після завершення цієї частини атестації комісія обговорює відповіді, повідомляє здобувачів освіти про підключення на онлайн-платформу Zoom для оголошення підсумкових балів та підбиття підсумків атестації.

1.4. Атестація здобувачів освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр освітньо-професійної програми Середня освіта (Трудове навчання та технології) відбувається в такому порядку: спочатку здобувачі освіти дають відповіді на екзаменаційні білети на онлайн-платформі Zoom, потім комісія переглядає відеозапис випускної роботи здобувачів освіти, які були розміщені в Класі на вебсервісі Google Classroom до початку атестації.

1.5. Хід засідання Екзаменаційної комісії секретар фіксує у протоколах встановленої форми.

1.6. Після завершення роботи Екзаменаційної комісії голова комісії готує звіт про роботу і надає його секретареві.

1.7. У випадку незгоди з кількістю отриманих балів випускник має право подати апеляцію на ім'я керівника Коледжу. Апеляція подається в день проведення атестації з обов'язковим повідомленням завідувача відділення. Процедура подання та розгляду апеляцій відбувається відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційних комісій для атестації здобувачів освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Сарненський педагогічний фаховий коледж Рівненського державного гуманітарного університету»

1.8. Керівники робочих груп освітньо-професійної програми, завідувачі відділень, голови випускових циклових комісій відповідають за прозорість і доступність форми проведення атестації здобувачів освіти та об'єктивність результатів оцінювання.

2. У разі виникнення під час складання екзамену/захисту курсової роботи/атестації здобувачів освіти обставин непереборної сили здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора/керівника курсової роботи та завідувача відділення про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних чинників, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання екзамену/захисту курсової роботи/атестації здобувачів освіти визначається екзаменатором/комісією в індивідуальному порядку.

3. Здобувачі освіти, які допущені до складання екзамену/захисту курсової роботи/атестації, але з об'єктивних причин не можуть узяти в ньому участь із використанням технічних засобів, мають надати завідувачу відділення та

екзаменаторові/голови комісії із захисту курсових робіт/голови Екзаменаційної комісії з атестації здобувачів освіти підтверджуючі матеріали до початку екзамену/захисту курсової роботи/атестації. У такому випадку екзаменатором/комісією із захисту курсової роботи/Екзаменаційною комісією з атестації здобувачів освіти має бути обраний альтернативний варіант складання екзамену/захисту курсової роботи/атестації, який би забезпечував надійну ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти.

РОЗРОБЛЕНО

Заступник керівника
з навчальної роботи



Катерина МИХАЛЬСЬКА

ПОГОДЖЕНО

Методичною радою Коледжу
Протокол №3 від 10 січня 2023 року



Наталія РАДЬКО