

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДУБЕНСЬКИЙ КОЛЕДЖ КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Дубенського коледжу
культури і мистецтв РДГУ

О.Г. Волошина

Рішення педагогічної ради
коледжу

Протокол № 7

«01» серпня 2020 р.

ТИМЧАСОВИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ СЕМЕСТРОВОГО
КОНТРОЛЮ ТА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ З ВИКОРИСТАННЯМ
ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ В ДУБЕНСЬКОМУ КОЛЕДЖІ
КУЛЬТУРИ І МИСТЕЦТВ РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Тимчасовий порядок проведення семестрового контролю та атестації здобувачів освіти з використанням технологій дистанційного навчання в Дубенському коледжі культури і мистецтв Рівненського державного гуманітарного університету (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», з урахуванням рекомендацій, викладених у листі Міністерства освіти і науки України від 27.03.2020 р. № 1/9-178 «Щодо завершення 2019/20 навчального року», наказу директора коледжу від 06.05.2020 №53 осн./д. «Про організацію проведення атестації здобувачів освіти випускних курсів та заліково-екзаменаційної сесії в II семестрі 2019-2020 н.р. у Дубенському коледжі культури і мистецтв РДГУ».

1.2. Цей Тимчасовий порядок розроблений на основі Положення про дистанційне навчання, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 25 квітня 2013 р. № 466 (зі змінами), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30 квітня 2013 р. за № 703/23235, відповідно до Положення про організацію навчального процесу у Дубенському коледжі культури і

мистецтв РДГУ, Положення про систему наскрізного контролю знань студентів у Дубенському коледжі культури і мистецтв Рівненського державного гуманітарного університету, Положення про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання у Дубенському коледжі культури і мистецтв Рівненського державного гуманітарного університету.

1.3. 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;

дистанційне навчання (чат, аудіо-, відеоконференції, соціальні мережі тощо);

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

автентифікація – електронна процедура, яка дає змогу підтвердити електронну ідентифікацію фізичної особи. (ВР України, Закон «Про електронні довірчі послуги» від 05.10.2017 №2155-VIII);

оцифрування, оцифрування, диджиталізація (англ. digitalization) — переведення інформації в цифрову форму.

1.4. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу Дубенського коледжу культури і мистецтв РДГУ може здійснюватися через електронну пошту, месенджери (Viber, Facebook, Telegram та ін.), відеоконференції (MS Teams, ZOOM, Google Meet, Skype), освітні платформи (Google Classroom, «На урок», «Всеосвіта»), форуми, чати тощо.

1.5. Письмові компоненти, які передбачені для проведення контролю (зокрема, семестрового екзамену, атестації здобувачів освіти), проводяться в режимі електронного тестування за допомогою освітньої платформи Google Classroom.

1.6. Усні компоненти семестрового контролю, атестація здобувачів освіти чи захист курсових (дипломних) робіт проводяться в режимі онлайн за допомогою засобів відеоконференційного зв'язку та обов'язковою відеофіксацією (повним записом) спілкування студента з викладачем чи членами комісії.

1.7. Семестровий контроль та підсумкова атестація в умовах карантину проводяться після автентифікації здобувачів освіти, що передбачає такі етапи:

викладач встановлює візуальний контакт зі студентами на вибраній платформі відеоконференцій за допомогою аутентифікаційних даних (логін, пароль);

студенти вмикають відео- і голосовий зв'язок та по черзі представляються;

викладач чи члени комісії фіксують факт присутності студента.

1.8. За організацію та проведення семестрового контролю і підсумкової атестації здобувачів освіти в умовах карантину, забезпечення автентифікації

здобувачів вищої освіти відповідають заступник директора з навчально-виховної роботи, завідувач відділення, голови циклових комісій, педагогічні працівники та члени екзаменаційних комісій.

1.9. Файли із записами відеоконференцій зберігаються у навчальній частині коледжу впродовж року. За зберігання файлів із записами відеоконференцій відповідає заступник директора з навчально-виховної роботи.

1.10. Результати семестрового контролю в день проведення вносяться в електронні відомості обліку успішності, які навчальна частина коледжу надсилає на електронні пошти педагогічних працівників.

1.11. Не пізніше наступного робочого дня після проведення семестрового контролю заповнена електронна відомість обліку успішності надсилається з особистої електронної скриньки педагогічного працівника на електронну пошту навчальної частини navchalnachastunadk@gmail.com для підготовки наказів про призначення стипендії, про переведення здобувачів на старший (наступний) курс, про допуск до підсумкової атестації тощо.

2. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти Дубенського коледжу культури і мистецтв РДГУ за допомогою дистанційних технологій здійснюється під час проведення дистанційних занять, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, що виконуються здобувачами освіти з використанням дистанційних технологій навчання.

2.2. Проведення поточного контролю з використанням дистанційних технологій здійснюється із використанням різних типів завдань:

автоматизованих тестів для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;

різномірних індивідуальних та групових завдань (звітів, презентацій, проєктів, відеозаписів 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 освіти стосовно одне одного;

завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді;

та інші інструменти.

3. СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Заліково-екзаменаційна сесія здобувачів освіти, які навчаються за освітніми програмами підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, та всіх курсів (років) навчання проводиться згідно із затвердженим графіком освітнього процесу на 2019-2020 навчальний рік у Дубенському коледжі культури і мистецтв РДГУ (зі змінами) та затвердженим розкладом. Затверджений в установленому порядку розклад оприлюднюється на офіційному вебсайті Дубенського коледжу культури і мистецтв РДГУ http://collegeculture.at.ua/index/grafik_navchalnogo_procesu/0-56 та надсилається головам циклових комісій, керівникам академічних груп засобами телекомунікаційного зв'язку.

3.2. Заступник директора з навчально-виховної роботи та секретар навчальної частини формують електронні залікові та экзаменаційні відомості, які не пізніше як за день до проведення підсумкового контролю надсилають на електронну адресу викладача, який проводить диференційований залік чи екзамен.

Викладач в електронній відомості записує кількість балів за результатами підсумкового контролю і не пізніше як наступного дня після проведення диференційованого заліку (екзамену), захисту курсової роботи, практики надсилає заповнену електронну відомість на електронну адресу навчальної частини navchalnachastunadk@gmail.com.

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

3.4. У разі, якщо заходи поточного контролю дозволяють однозначно визначити рівень набуття передбачених програмою навчальної дисципліни результатів навчання, викладачі навчальних дисциплін виставляють підсумкові оцінки за диференційований залік і/або комплексну контрольну роботу шляхом пропорційного перерахунку семестрових оцінок у підсумкову оцінку.

3.5. Конкретний спосіб та етапи проведення семестрового контролю визначаються з урахуванням технічних і комунікативних можливостей учасників освітнього процесу Дубенського коледжу культури і мистецтв РДГУ.

3.6. Семестрове оцінювання знань студентів проводиться дистанційно в режимі відеоконференції з обов'язковою відеофіксацією (повним записом) у формі:

письмової компоненти (виконання тестових завдань з використанням освітньої платформи Google Classroom);

усної компоненти (усне опитування, перевірка виконавської частини екзаменаційних, залікових завдань з використанням платформ Google Meet, Skype, ZOOM та ін.).

3.7. Процедура підготовки до дистанційного семестрового екзамену:

підготовлення та внесення тестових завдань у вебресурс;

проведення консультації для студентів з використанням засобів відеоконференційного зв'язку;

виконання студентами пробного тесту для відлагодження процесу тестування.

3.8. Екзаменаційні завдання складаються із:

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, розв'язання яких потребує від здобувача освіти комплексних знань з дисципліни.

3.9. У разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора та голову циклової комісії 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 та навчальною частиною в індивідуальному порядку.

3.10. Здобувачі освіти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених Дубенським коледжем культури і мистецтв РДГУ технічних засобів, мають надати навчальній частині 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 із таких варіантів може бути написання здобувачем освіти екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання екзаменаторові (екзаменаційній комісії) засобами електронного зв'язку.

3.11. Проведення семестрового контролю здобувачів освіти спеціальностей 025 Музичне мистецтво, 024 Хореографія, здійснюється лише в режимі відеоконференції (MS Teams, ZOOM, Google Meet, Skype та ін.) із використанням аудіозапису концертмейстера або за допомогою студійного запису твору із мережі Інтернет.

3.12. захист курсових робіт/проектів здобувачів освіти спеціальності 023 Образотворче мистецтво, декоративне мистецтво, реставрація, 022 Дизайн проводиться дистанційно перед екзаменаційною комісією в режимі відеоконференції з обов'язковою відеофіксацією (повним записом).

Дистанційний захист курсових робіт/проектів передбачає:
завантаження студентом файлу (архіву файлів) з матеріалами курсового роботи/проєкту;
оцінювання викладачем вмісту надісланих робіт згідно з наперед оголошеними критеріями.

3.13. 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 за поданням голови циклової/предметної комісії. 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.

3.14 Якщо студент не має можливості скласти іспити з дисциплін винесених на заліково-екзаменаційну сесію з циклу професійної та практичної підготовки (дисциплін музичного та мистецького спрямування) у термін згідно із затвердженим розкладом, то відповідний іспит/диференційований залік з такої дисципліни може бути перенесений на період завершення карантинних заходів, впроваджених Кабінетом Міністрів України згідно поданої заяви студента. У цьому випадку результати оцінювання здобувачів освіти з відповідної дисципліни не враховуватимуться при розрахунку рейтингового балу здобувачів освіти у поточному семестрі.

3.15 Ліквідація академічної заборгованості буде відбуватися дистанційно. У випадку, якщо із студентом не вдалося встановити контакт (або провести його ідентифікацію) під час ліквідації академічної заборгованості, викладач повідомляє про це заступника з навчально-виховної роботи та голову циклової комісії, які, разом із викладачем, ухвалюють відповідні рішення.

3.16 Гарант освітньої програми та заступник директора з навчально-виховної роботи, голова циклової комісії, викладачі відповідають за виконання

студентом вимог графіка освітнього процесу, прозорість і доступність для здобувача освіти форми проведення семестрового контролю та достовірність виставлених у заліково-екзаменаційну відомість балів.

4. ПРОВЕДЕННЯ КОМПЛЕКСНИХ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ ІСПИТІВ

4.1. Державна атестація здобувачів освіти проводиться у формі комплексного кваліфікаційного іспиту. Комплексні кваліфікаційні іспити в умовах карантину проводяться відповідно до затвердженого графіку освітнього процесу та затверджених розкладів. Затверджені в установленому порядку розклади комплексних кваліфікаційних іспитів та консультацій оприлюднюються на офіційному вебсайті Дубенського коледжу культури і мистецтв РДГУ http://collegculture.at.ua/index/grafik_navchalnogo_procesu/0-56 та надсилаються здобувачам освіти через закриті спеціальні групи у соціальних мережах.

4.2. Не пізніше ніж за 5 робочих днів до проведення комплексного кваліфікаційного іспиту секретар ЕК зобов'язаний повідомити здобувачів освіти про час проведення екзамену і надіслати їм логін (ідентифікатор) і пароль відеоконференції.

4.3. Практична частина комплексного кваліфікаційного іспиту проводиться дистанційно в режимі відеоконференції з обов'язковою відеофіксацією (повним записом).

4.3.1. У встановлений розкладом час початку комплексного кваліфікаційного іспиту секретар ЕК розпочинає відеоконференцію, долучає до неї членів екзаменаційної комісії та здобувачів, допущених до кваліфікаційного іспиту, здійснює автентифікацію здобувачів та інформує їх про правила проведення кваліфікаційного іспиту та часові обмеження.

4.3.2. Здобувачі освіти виконують завдання, що дозволяють перевірити сформованість відповідних умінь та навичок з фаху (виконання концертної програми з фаху, диригування та читання партитур, практика роботи з хором (оркестром); практичний показ).

4.3.3. Члени екзаменаційної комісії оцінюють відповіді здобувачів освіти.

4.3.4. Підсумкова оцінка в 100-бальній шкалі формується на основі індивідуальних оцінок усіх членів екзаменаційної комісії.

4.3.5. Секретар ЕК оголошує результати комплексного кваліфікаційного іспиту та вносить їх у протокол засідання екзаменаційної комісії.

4.4. Теоретична частина комплексного кваліфікаційного іспиту проводиться в тестовій формі дистанційно в режимі відеоконференції з обов'язковою відеофіксацією (повним записом).

4.4.1. У встановлений розкладом час початку комплексного кваліфікаційного іспиту секретар ЕК розпочинає відеоконференцію, долучає до

неї членів екзаменаційної комісії та здобувачів, допущених до кваліфікаційного іспиту, здійснює автентифікацію здобувачів та інформує їх про правила проведення теоретичної частини комплексного кваліфікаційного іспиту та часові обмеження.

4.4.2. У зазначений час здобувач освіти повинен увійти в систему тестування (освітня платформа Google Classroom), пройти його і після завершення відведеного часу надіслати файл з відповідями на екзаменаційні завдання секретарю ЕК протягом визначеного терміну.

4.4.3. Члени екзаменаційної комісії оцінюють екзаменаційні тестові завдання здобувачів вищої освіти у 100-бальній шкалі.

4.4.4. Не пізніше наступного робочого дня секретар ЕК в режимі відеоконференції оголошує результати кваліфікаційного іспиту та вносить їх у протокол засідання екзаменаційної комісії.

4.4.5. Екзаменаційні роботи здобувачів освіти зберігаються в навчальній частині коледжу протягом року.

5. ЗАХИСТ ДИПЛОМНИХ/КВАЛІФІКАЦІЙНИХ РОБІТ

5.1. Захист дипломних/кваліфікаційних робіт здобувачів освіти в умовах карантину проводиться відповідно до затвердженого графіку освітнього процесу та затверджених розкладів. Затверджений в установленому порядку розклад захисту кваліфікаційних робіт оприлюднюється на офіційному вебсайті Дубенського коледжу культури і мистецтв РДГУ http://collegeculture.at.ua/index/grafik_navchalnogo_procesu/0-56 та надсилається здобувачам освіти через закриті спеціальні групи у соціальних мережах.

5.2. Не пізніше ніж за 5 робочих днів до проведення захисту кваліфікаційних робіт секретар ЕК зобов'язаний повідомити здобувачів освіти про час проведення захисту дипломних/кваліфікаційних робіт і надіслати їм логін (ідентифікатор) і пароль відеоконференції.

5.3. Усі документи, що супроводжують кваліфікаційні роботи та потребують підписів, оформляють в оцифрованому вигляді - тобто формують чіткі скан-копії цих документів в форматі ppt/pptx/pdf.

5.4. Для зберігання електронних копій дипломних робіт, секретар екзаменаційної комісії (ЕК) формує електронний архів на Google-диску чи з іменними папками здобувачів освіти та повідомляє його адресу і корпоративну поштову скриньку, куди можуть надсилатись файли.

5.5. Здобувачі освіти завантажують до електронного архіву в свої іменні папки чи надсилають на е-пошту секретаря ЕК файли кваліфікаційних робіт в форматі ppt/pptx/pdf/. Крім повного оформленого тексту роботи, файл повинен містити в оцифрованому вигляді такі документи:

заповнену та підписану керівником титульну сторінку кваліфікаційної роботи;

заповнену і підписану сторінку з завданням на кваліфікаційну роботу;
фото виконаного проєкту дипломної роботи.

5.6. Додатково, в іменну папку електронного архіву здобувач освіти завантажує виступ на захист кваліфікаційної роботи в форматі ppt/pptx/pdf/.

5.7. Після успішної перевірки керівника дипломного проєктування: студенти друкують і зшивають кваліфікаційні роботи та (поштою, кур'єром, самостійно) доставляють керівникам дипломного проєктування.

5.8. Зовнішні рецензенти здійснюють рецензування на кваліфікаційні роботи здобувачів освіти, і надсилають рецензії на е-пошту секретаря ЕК.

5.9. У встановлений розкладом час початку захисту кваліфікаційних робіт секретар ЕК розпочинає відеоконференцію, долучає до неї членів екзаменаційної комісії та здобувачів освіти, допущених до захисту кваліфікаційних робіт, здійснює автентифікацію та інформує їх про правила проведення захисту кваліфікаційних робіт та часові обмеження.

5.10. Захист кваліфікаційних робіт здобувачів освіти проводиться дистанційно в режимі відеоконференції з обов'язковою відеофіксацією (повним записом).

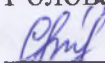
5.11. Для проведення захистів кваліфікаційних робіт допускається, як альтернативу синхронному виступові, пропонувати здобувачам освіти завчасно надсилати до екзаменаційної комісії відеозаписи їхніх виступів так, щоб на записі було видно самого здобувача освіти, можна було однозначно ідентифікувати його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

5.12. Підсумкову оцінку у 100-бальній шкалі формують на основі індивідуальних оцінок усіх членів ЕК. Секретар ЕК оголошує здобувачам освіти результати їх захистів.

5.13. Цифровий запис процесу захисту кваліфікаційних робіт у Дубенському коледжі культури і мистецтв РДГУ зберігається в навчальній частині протягом року.

ПОГОДЖЕНО

Голова студентської ради коледжу

 І.Смоляр

« 11 » червня 2020 р.