

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КРИВОРІЗЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
«ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**УХВАЛЕНО**

Рішенням Педагогічної ради ВСП «ГЕМФК КНУ»  
31.08.2024р., протокол № 1

Затверджено та уведено в дію  
наказом директора ВСП «ГЕМФК КНУ»  
від 03.09.2024 № 183-осн

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПОТОЧНОГО, СЕМЕСТРОВОГО  
КОНТРОЛЮ ТА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ  
ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ  
ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ  
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ  
«ГІРНИЧО-ЕЛЕКТРОМЕХАНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
КРИВОРІЗЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

**ЗМІСТ**

1.	Загальні положення.....	3
2.	Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти.....	4
3.	Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти .....	5
4.	Атестація здобувачів освіти .....	7
5.	Документальний супровід атестації здобувачів освіти.....	8
6.	Прикінцеві положення.....	9

## 1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів фахової передвищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі — Положення) є нормативним документом, який регламентує форму та порядок проведення семестрового контролю у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету» (далі - Коледж).

1.2. Дане Положення визначає дистанційні технології навчання, які передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу як асинхронно, так і синхронно в часі.

1.3. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через засоби комунікації, вбудовані до Google Workspace for Education, електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та ін.), соціальні мережі (Facebook, Instagram), відеоконференції (MS Teams, 700M, Google Meet, та ін.), форуми, чати тощо. Рекомендовано використання Коледжем пакету спеціалізованого хмарного програмного забезпечення й інструментів Google Workspace for Education.

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 з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;
- варіативність формування завдань контрольних заходів (із використанням алгоритмів випадкового вибору запитань).

## **2. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти**

2.1. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти за допомогою 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 з використанням дистанційних технологій може здійснюватися із використанням різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів 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 освіти стосовно одне одного;
- оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами освіти групових завдань з використанням глосаріїв, баз даних навчальних дисциплін;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);
- завдання, форма яких адаптована до виконання засобами Google Workspace for Education;
- та 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 проєктів (робіт), звітів про проходження практики) може здійснюватися у очній дистанційній та змішаній формі. У випадку дистанційної чи змішаної форми навчання рекомендовано користуватися і засобами Google Workspace for Education .

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

3.3. У разі, якщо заходи поточного контролю дозволяють однозначно визначити рівень набуття передбачених програмою навчальної дисципліни результатів навчання, допускається виставлення підсумкової оцінки за екзамен (залік) шляхом пропорційного перерахунку семестрових оцінок у підсумкову оцінку.

3.4. 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).

3.5. 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 здобувачами творчих навичок та передбачених програмою дисципліни результатів навчання, не могли бути успішно виконані шляхом копіювання відповідей з інших джерел.

3.6. Консультація перед екзаменом 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.

3.7. 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.

3.8. Екзаменаційне завдання може складатись з:

- випадковим чином згенерованого набору практичних ситуацій (стереотипних, діагностичних та евристичних 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 та експериментальних ситуацій, розв'язання яких потребує від здобувача освіти комплексних знань з дисципліни;

- інших завдань, які можуть продемонструвати рівень отриманих результатів навчання, на перевірку яких спрямований екзамен.

3.9. 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 годинаю). Максимальна тривалість складання екзамену від моменту його початку здобувачем освіти має бути однаковою для всіх здобувачів освіти. Якщо екзаменаційне завдання містить творчі питання, кейси, максимальна тривалість екзамену може бути збільшена.

3.10. 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 та навчальною частиною в індивідуальному порядку.

3.11.Здобувачі освіти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь очно, або із використанням визначених Коледжем 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.

3.12.Одним з таких варіантів може бути написання здобувачем освіти екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання екзаменатору (екзаменаційній комісії) засобами електронного зв'язку.

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. 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.

#### **4. Атестація здобувачів освіти**

4.1. Процедуру проведення підсумкової атестації у формі атестаційного іспиту з використанням дистанційних технологій навчання має бути затверджено рішенням Педагогічної ради Коледжу (колегіальним органом

управління закладу фахової передвищої освіти), описано у Порядку проведення атестаційного іспиту (у додатку до нього), оприлюднено на сайті Коледжу та заздалегідь (принаймні за 7 днів до початку іспиту) доведено до відома здобувачів освіти та членів екзаменаційної комісії.

4.2. Порядок проведення атестаційного іспиту має містити:

- форму та порядок проведення атестаційного іспиту з використанням дистанційних технологій навчання;

- порядок організації роботи екзаменаційної комісії та проведення атестаційного іспиту у різні дні для різних груп здобувачів освіти та для можливості повторного складання атестаційного іспиту тими здобувачами освіти, у кого виникли технічні перешкоди під час першої спроби;

- інформацію про зміст і структуру завдань, що виносяться на атестаційний іспит;

- у випадку, якщо перелік питань, що виносяться на атестаційного іспит, доведений до відома здобувачів освіти заздалегідь, то для уникнення завчасної підготовки відповідей порядок проведення атестаційного іспиту може передбачати виконання додаткового завдання (наприклад, написати у тексті відповіді певне кодове слово), про яке здобувачів освіти повідомляють під час іспиту;

- критерії оцінювання відповідей здобувачів освіти.

4.3. Консультація перед атестацією може проводитися аналогічно до передекзаменаційної консультації (п. 3.6).

4.4. У випадку виникнення у здобувача освіти технічних перешкод можуть застосовуватися процедури, аналогічні до викладених у п. 3.10 і 3.11.

## **5. Документальний супровід атестації здобувачів освіти**

5.1. Під час дистанційної підсумкової державної атестації (Захисту дипломних проєктів ) рекомендується членам екзаменаційних комісій вести та надсилати протоколи засідань екзаменаційних комісій до навчальної частини електронною поштою не пізніше наступного робочого дня після проведення



екзамену.

5.2. Як виняток для умов воєнного стану (карантину), Коледж може надати секретареві екзаменаційної комісії право зібрати підписи на паперових примірниках всіх документів (відомостях, залікових книжках/індивідуальних картках, протоколах) після закінчення державної підсумкової атестації, але не пізніше випуску групи.

5.3. Закладам освіти рекомендується розглянути можливість переходу від зберігання у архівах паперових примірників кваліфікаційних та курсових робіт до створення електронних копій та примірників, засвідчених необхідними електронними цифровими підписами.

## 6. Прикінцеві положення

6.1. Положення про організацію поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів фахової передвищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання у Відокремленому структурному підрозділі «Гірничо-електромеханічний фаховий коледж Криворізького національного університету» розміщене на веб-сайті закладу освіти.

6.2. Положення ухвалюється Педагогічною радою, затверджується та вводиться в дію наказом директора Коледжу.

6.3. У випадку внесення змін або доповнень до державних нормативно-правових документів, що регламентують питання цього Положення, відповідні пункти Положення втрачають свою чинність і замість них вносяться необхідні зміни, за процедурою яка зазначена у п.6.2.

Заступник директора з НР



Сергій АНТОНЕНКО