

УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ І НАУКИ
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ВИЩОЇ ОСВІТИ
«ЛУЦЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ КОЛЕДЖ»
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Комунального закладу вищої освіти
«Луцький педагогічний коледж»
Волинської обласної ради

«4» травня 2022 р. протокол № 8

ВВЕДІНО В ДІЮ
Наказ № 405/2022 р.
Ректор Петро БОЙЧУК



ПОРЯДОК

організації та проведення екзаменаційної сесії,
захисту курсових робіт,
атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти
із застосуванням технологій дистанційного навчання
у Комунальному закладі вищої освіти
«Луцький педагогічний коледж»
Волинської обласної ради

Дата введення: «06» травня 2022 р.

Луцьк – 2022

1. Порядок організації та проведення екзаменаційних сесій, захисту курсових робіт, атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти із застосуванням технологій дистанційного навчання в Комунальному закладі вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради (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 в Комунальному закладі вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради (далі – Коледж), Положення про порядок оцінювання знань здобувачів освіти в умовах кредитно-трансферної системи організації освітнього процесу в Коледжі, Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій для атестації здобувачів освіти в Коледжі, Положення про виконання курсових робіт у Коледжі.

Для організації та проведення екзаменаційних сесій, захисту курсових робіт, атестації здобувачів вищої та фахової передвищої освіти (далі – здобувачів освіти) використовується пакет хмарного програмного забезпечення та цифрових інструментів для спільної роботи G Suite for Education від компанії Google.

2. Екзаменаційні сесії та захисти курсових робіт проводяться відповідно до затвердженого графіку освітнього процесу та розкладу.

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

2.1. 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) відеоконференцзв'язок із здобувачем освіти за допомогою зовнішніх платформ відеоконференцій Meet або Zoom.

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

2.2.1. Для організації захисту курсових робіт здобувачів освіти створюються відповідні Класи в Classroom у хмарному середовищі G Suite for Education від компанії Google (далі – Клас). Електронні копії курсових робіт кожної підгрупи завантажуються в Клас. За п'ять днів до дати захисту надається доступ до них голові та членам комісії із захисту курсових робіт.

2.2.2. Під час захисту курсових робіт члени комісії заслуховують доповідь здобувача освіти, яка може супроводжуватись презентацією в межах можливості визначеного програмного забезпечення (Meet чи Zoom), та проводять з ним співбесіду.

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

2.2.4. 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.

2.2.5. 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.

3. Атестація здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, які навчаються за освітньо-професійними програмами підготовки фахівців освітнього ступеня бакалавр, освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст, освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр, проводиться згідно із затвердженим графіком освітнього процесу на навчальний рік та відповідно до затверджених розкладів атестації здобувачів освіти. Для організації атестації здобувачів освіти створюються відповідні Класи.

3.1. Передатестаційну консультацію необхідно проводити за допомогою зовнішніх платформ відеоконференцій Meet або Zoom. Під час проведення передатестаційної консультації здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

3.2. Документацію, необхідну для роботи екзаменаційної комісії, готують декани факультетів/завідувачі відділень, випускові кафедри/циклові комісії.

3.3. Порядок проведення атестації здобувачів освіти:

– заздалегідь перед атестацією здобувач освіти має встановити на комп'ютері, планшеті, телефоні додаток Meet або Zoom, ідентифікувати себе за прізвищем та ім'ям;

– у переддень атестації здобувачам освіти у створений Клас на вебсервіс Google Classroom будуть надіслані пронумеровані білети екзаменів/комплексних кваліфікаційних екзаменів;

– у день атестації, до початку роботи екзаменаційної комісії, декан факультету/завідувач відділення разом з екзаменатором у присутності інших членів екзаменаційної комісії «присвоюють» білети здобувачам освіти;

– у зазначений час відповідно до розкладу атестації здобувач освіти повинен увійти на онлайн-платформу Meet або Zoom за наданим ідентифікатором конференції та кодом доступу для представлення екзаменаційної комісії та присвоєння номерів екзаменаційних білетів здобувачам освіти академічної групи;

– для проходження атестації академічна група ділиться на три підгрупи. Здобувачі освіти, які входять до складу першої підгрупи залишаються на онлайн-платформі Meet або Zoom, здобувачі освіти інших підгруп підключаються поступово. Здобувачам освіти, які входять до складу підгрупи, з якою працює комісія на платформі, зачитуються їхні номери білетів. На підготовку здобувачу освіти надається 30 хвилин, далі почергово відбувається опитування;

– після завершення опитування здобувачів освіти першої підгрупи відбувається підключення другої, а потім третьої підгрупи;

– після опитування здобувачів освіти всіх підгруп комісія обговорює відповіді, повідомляє здобувачів освіти про підключення на онлайн-платформу Meet або Zoom для оголошення підсумкових балів та підбиття підсумків атестації.

3.4. Атестація здобувачів освіти освітньо-професійної програми Музичне мистецтво відбувається в такому порядку:

– здобувачі освіти до початку атестації завантажують в Класі на вебсервісі Google Classroom:

– відеозапис диригування твором під супровід фортепіано, відеозапис проведення заняття з практичної роботи з хором та план-конспект заняття з практичної роботи з хором (на екзамен з диригування);

– відеозаписи творів на екзамен з основного музичного інструменту;

– після перегляду комісією відеозаписів відбувається усне опитування здобувачів освіти на онлайн-платформі Meet або Zoom.

3.5. Атестація здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст/освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр освітньо-професійної програми Початкова освіта відповідно до додаткової спеціалізації «Керівник дитячого хореографічного колективу» відбувається в такому порядку: спочатку здобувачі освіти дають відповіді на 2 теоретичних запитання на онлайн-платформі Meet або Zoom, потім комісія переглядає відеозапис танців, які були розміщені в Класі на вебсервісі Google Classroom до початку атестації.

3.6. Атестація здобувачів освіти освітнього ступеня бакалавр освітньо-професійної програми Початкова освіта відповідно до додаткової спеціалізації «Вчитель інформатики в початковій школі» відбувається в такому порядку: спочатку всі здобувачі освіти отримують практичне завдання в Класі, виконують його впродовж 30 хвилин, надсилають екзаменатору виконане завдання, тоді відбувається усне опитування здобувачів освіти по підгрупах на онлайн-платформі Meet або Zoom.

3.7. Після завершення атестації кожен здобувач освіти має протягом години завантажити в Клас на вебсервісі Google Classroom фото- чи скановану копію відповіді на атестаційний білет.

3.8. Хід засідання екзаменаційної комісії секретар фіксує у протоколах встановленої форми.

3.9. Після завершення роботи екзаменаційної комісії голова комісії готує звіт про роботу і надає його секретареві.

3.10. У випадку незгоди з кількістю отриманих балів випускник має право подати апеляцію на ім'я ректора Коледжу. Апеляція подається в день проведення атестації з обов'язковим повідомленням декана факультету/завідувача відділення. Процедура подання та розгляду апеляцій відбувається відповідно до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційних комісій для атестації здобувачів освіти в Комунальному закладі вищої освіти «Луцький педагогічний коледж» Волинської обласної ради.

3.11. Гаранти освітньо-професійної програми, декани факультетів/завідувачі відділень, завідувачі випускових кафедр/голови випускових циклових комісій відповідають за прозорість і доступність форми проведення атестації здобувачів освіти та об'єктивність результатів оцінювання.

4. 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 декана факультету/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.

5. 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 деканові факультету/завідувачу відділення та екзаменаторові/голові комісії із захисту курсових робіт/голові екзаменаційної комісії з атестації здобувачів освіти підтвердуючі 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:

Проректор з навчальної роботи



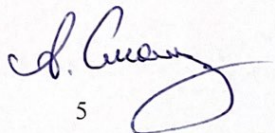
Наталія БОРБИЧ

Начальник навчально-методичного відділу

Ірина КОВАЛЬЧУК

ПОГОДЖЕНО:

Провідний юрисконсульт



Артем СМОЛЮК