

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Схвалено Вченою радою Уманського
національного університету
(від _____ 20__ р., протокол № _)

ЗАТВЕРДЖУЮ
в.о. ректора Уманського
національного університету
Владилена СОКИРСЬКА

_____ 2025 р.
Введено в дію наказом в.о.
ректора від _____ 2025 №

ПРОЕКТ

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПОТОЧНОГО, СЕМЕСТРОВОГО
КОНТРОЛЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ
ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ
ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
В УМАНСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення визначає основні засади організації поточного, семестрового контролю та підсумкової атестації із застосуванням технологій дистанційного навчання в Уманському національному університеті (далі - УНУ).

1.2. Мета цього Положення – унормування дій учасників освітнього процесу під час поточного, семестрового контролю та підсумкової атестації із застосуванням технологій дистанційного навчання в УНУ.

1.3. Дистанційні технології навчання є однією з форм індивідуалізації освітнього процесу, що ґрунтується на принципах відкритого навчання з широким використанням комп'ютерних навчальних програм різного призначення та створює, за допомогою сучасних телекомунікацій, інформаційне освітнє середовище для передачі веб-ресурсів навчальних дисциплін і взаємодії між учасниками.

1.4. Дистанційні технології навчання передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу, які як асинхронно, так і синхронно в часі спираються на використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій та інших засобів.

1.5. Це Положення розроблено згідно: Закону України «Про освіту»; Закону України «Про вищу освіту»; листа МОН України від 14.05.2020 р. № 1/9-249 «Щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів фахової передвищої та вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання»; Положення про організацію освітнього процесу в Уманському національному університеті.

1.6. Для забезпечення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в УНУ і використовується система управління навчанням Moodle (LMS), у якій розміщені електронні курси навчальних дисциплін.

1.7. Дистанційні технології навчання можуть застосовуватись за всіх форм навчання в усіх основних видах навчальних занять і здійснюються за

допомогою сучасних інформаційних комунікаційних технологій: Інтернет, електронна пошта, чат, форум, телеконференція, відеоконференція, аудіоконференція тощо.

8. Здійснення поточного контролю із застосуванням технологій дистанційного навчання в Уманському національному університеті дозволяється для здобувачів усіх форм здобуття освіти, якщо це передбачено робочою програмою відповідної ОК.

9. Здійснення семестрового контролю, а також складання підсумкової атестації із застосуванням виключно технологій дистанційного навчання в Уманському національному університеті дозволяється для:

- усіх здобувачів незалежно від форми здобуття освіти при запровадженні в Університеті наказом ректора виключно дистанційної форми навчання;
- здобувачів заочної та дистанційної форм здобуття освіти;
- здобувачів, які перебувають за межами України під час воєнного стану або з об'єктивних причин не можуть знаходитися в Університеті (хвороба, медичні показання, перебування в зоні бойових дій, перебування на окупованих територіях тощо). Підтвердженням права окремого здобувача складати семестровий контроль, а також підсумкову атестацію із застосуванням технологій дистанційного навчання є наявність відповідного наказу про переведення такого здобувача на змішану форму навчання (у зв'язку з його перебуванням за межами України під час воєнного стану) або наявність відповідного рішення декана факультету за наявності об'єктивних причин (хвороба, медичні показання, перебування в зоні бойових дій, перебування на окупованих територіях тощо).

2. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти із застосуванням 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 із застосуванням дистанційних технологій навчання може здійснюватись із використанням різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проект, 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;
- оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами освіти групових завдань з використанням глосаріїв, баз даних навчальних дисциплін тощо;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);
- завдання, форма яких адаптована до виконання засобами LMS;
- 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 проектів (робіт), звітів про проходження практики)

може здійснюватися у дистанційній формі засобами LMS або інших інструментів синхронної чи асинхронної комунікації.

3.2. Під час проведення семестрового контролю у формі екзамену за затвердженим розкладом екзаменаційної сесії необхідно забезпечити ідентифікацію особи здобувачів освіти.

3.3. 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.

3.4. Передекзаменаційна консультація 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.

3.5. 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.

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

3.7. 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 і деканатом в індивідуальному порядку.

3.8. Здобувачі освіти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених університетом технічних засобів, мають надати деканату 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.

4. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. Екзаменаційні комісії (далі - ЕК) проводять згідно із затвердженим графіком освітнього процесу на відповідний навчальний рік дистанційну роботу з атестацій здобувачів освіти університету з метою встановлення відповідності засвоєних ними рівня й обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти для осіб, які завершують навчання за спеціальностями та освітніми програмами підготовки фахівців освітніх ступенів бакалавра й магістра.

4.2. Атестація здобувачів освіти здійснюється згідно вимог стандарту вищої освіти і освітньої (освітньо-професійної або освітньо-наукової) програми.

4.3. Для організації дистанційної роботи ЕК:

- розробляється та затверджується погоджений з головою комісії розклад роботи кожної ЕК;
- розміщується розклад роботи кожної ЕК на офіційній веб-сторінці факультету та доводиться до відома членів ЕК і здобувачів вищої освіти;

- готуються згідно з вимогами «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Уманському національному університеті» усі документи, потрібні для роботи ЕК;

- забезпечується згідно з вимогами «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Уманському національному університеті» у день проведення роботи ЕК контроль за своєчасним оформленням усієї необхідної документації ЕК, та вчасним отриманням її в розпорядження деканату факультету.

4.4. У день проведення підсумкової атестації здобувачів освіти:

- здійснюється реєстрація усіх членів ЕК та здобувачів вищої освіти на відповідному електронному ресурсі і встановлюється з ними відеозв'язок;

- надається інформація щодо процедури дистанційного атестаційного екзамену, критеріїв оцінювання відповідей здобувачів освіти;

- під час захисту кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів) члени ЕК заслуховують доповідь здобувача вищої освіти, яка супроводжується її презентацією в межах можливості визначеного програмного забезпечення, та проводять з ним співбесіду;

- доводяться результати складання підсумкової атестації до відома здобувачів вищої освіти;

- забезпечується оформлення всієї необхідної документації згідно з вимогами «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Уманському національному університеті»;

- підписуються видрукувані деканатом факультету всі документи, визначені вимогами «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Уманському національному університеті», у тому числі, протоколи засідання ЕК, залікові книжки тощо.

4.5. Передатестаційна консультація може проводитися аналогічно до передекзаменаційної консультації (п. 3.4).

4.6. У випадку виникнення у здобувача освіти технічних перешкод можуть застосовуватися процедури, аналогічні до викладених у п. 3.8.

4.7. Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або на другому (магістерському) рівнях вищої освіти у формі захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту) з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція). Рекомендовано здійснювати цифрову фіксацію (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) захисту.

4.8. На момент захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту) її паперовий примірник з власноручним підписом здобувача освіти має знаходитися в екзаменаційній комісії.

4.10. Цифровий запис процесу захисту кваліфікаційної (дипломної) роботи (проекту) зберігається в університеті протягом одного року.

4.11. Секретарі екзаменаційних комісій повинні надсилати протоколи засідань екзаменаційних комісій, відзиви (відгуки) і рецензії (їх фотокопії) до деканатів електронною поштою не пізніше наступного робочого дня після проведення запланованих захистів кваліфікаційних (дипломних) робіт (проектів).

4.12. Як виняток для умов воєнного стану, карантину, університет може надати секретареві екзаменаційної комісії право зібрати підписи на паперових примірниках всіх документів (відгуках, рецензіях, протоколах) після відновлення нормального режиму роботи та надати дооформлені документи щодо результатів захисту до деканатів, а кваліфікаційні (дипломні) роботи (проекти) до архіву у встановленому порядку.

Розробник Михайло МАЛЬОВАНІЙ