




**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«НАЦІОНАЛЬНА АКАДЕМІЯ УПРАВЛІННЯ»**

Схвалено Вченою радою
ВНЗ «Національна академія управління»
від 15.05. 2020 р., протокол №4

Голова Вченої ради


С.А. Єрохін

Введено в дію наказом ректора

№ 15/7-09 від 15.05.2020р.

**ТИМЧАСОВИЙ ПОРЯДОК
ОРГАНІЗАЦІЇ ПОТОЧНОГО, СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ
ТА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАННЯ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Організація та проведення поточного, семестрового контролю здобувачів освітніх програм та атестації здобувачів вищої освіти здійснюється відповідно до положень «Про організацію освітнього процесу у Вищому навчальному закладі «Національна академія управління» та інших Положень та розпорядчих документів Академії.

1.2. Дистанційні технології навчання передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу Академії як асинхронно, так і синхронно в часі.

1.3. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу Академії може здійснюватися через засоби комунікації такі, як: електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram, WhatsApp та ін.), відеоконференції (MS Teams, ZOOM, Google Meet, Skype та ін.), форуми, чати тощо.

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 завдань.

2. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ

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 на розсуд викладача, таких як:

- тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- різноманітні 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;
- організація викладачем взаємодії та комунікації в асинхронному та

синхронному режимі 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;
- 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

3.1. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти (у т.ч. заліки, екзамени, захист курсової роботи, звітів про проходження практики тощо) може здійснюватися у дистанційній формі з застосуванням інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відеоконференцій.

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

3.3. У разі, якщо заходи семестрового 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 за затвердженим розкладом екзаменаційної сесії необхідно забезпечити ідентифікацію особи здобувачів освіти.

3.5. На семестровий контроль 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. Укладені письмові завдання, мають бути побудовані таким чином, щоб

забезпечити демонстрацію здобувачами вищої освіти творчих навичок та передбачених освітньою програмою опанування програмних результатів навчання, та не могли бути виконані шляхом копіювання відповідей з інших джерел.

3.6. Передекзаменаційна консультація може проводитися як асинхронно, так і синхронно в часі. Під час проведення передекзаменаційної консультації у синхронному режимі рекомендується використовувати попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунення виявлених проблем.

3.7. Конкретний спосіб та етапи проведення семестрового контролю 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. Форма семестрового контролю відбувається у вигляді екзаменаційного завдання, що може складатись з:

- 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;

- 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 семестровий контроль.

3.9. За наявності технічної можливості на обраній дистанційній платформі організації семестрового контролю, можна надати здобувачам освіти право його розпочати в обраний ними час у певному проміжку (наприклад, між 10 і 11 годинаю). Максимальна тривалість складання семестрового контролю має бути однаковою для всіх здобувачів вищої освіти. Якщо завдання семестрового контролю містить творчі питання, кейси, його максимальна тривалість може бути збільшена.

3.10. У разі виникнення під час складання семестрового контролю 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 повторної спроби здійснити семестрового контролю визначається екзаменатором та навчальним відділом в індивідуальному порядку.

3.11. Здобувачі освіти, які допущені до складання семестрового контролю, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених Академією технічних засобів, повинні надати навчальному відділу та екзаменаторові підтверджуючі матеріали до початку семестрового контролю. У такому випадку екзаменатором та/або Екзаменаційною комісією має бути обраний альтернативний варіант складання семестрового контролю, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання. Одним з таких варіантів може бути написання здобувачем освіти підсумкового семестрового завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання екзаменаторові (Екзаменаційній комісії) та/або навчальному відділу засобами електронного зв'язку.

3.12. Якщо опанування навчальної дисципліни (проходження практики) потребує обов'язкового виконання завдань, які неможливо виконати дистанційно, то відповідна дисципліна (практика) і семестрове 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 у поточному семестрі та будуть враховані при розрахунку рейтингового балу в наступному семестрі.

4. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

4.1. Атестація здобувачів вищої освіти на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти проводиться у формі комплексних кваліфікаційних екзаменів у стандартному форматі після завершення строку дії карантину та/або запровадження послаблення протиепідемічних заходів на території Київської області за умов дотримання протиепідемічних вимог, встановлених постановами державного санітарного лікаря України.

4.2. Атестація осіб на другому (магістерському) рівнях вищої освіти у

формі захисту кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція). Рекомендовано здійснювати цифрову фіксацію (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) процесу атестації у формі захисту кваліфікаційної роботи.

4.3. 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. На момент захисту кваліфікаційної роботи її паперовий примірник з власноручним підписом здобувача освіти має знаходитися в Екзаменаційній комісії. Її надсилання може здійснюватися засобами поштового зв'язку.

5.2. Якщо на момент захисту кваліфікаційної роботи Академією не одержано підписаний здобувачем освіти паперовий примірник кваліфікаційної роботи, то перед захистом здобувач освіти має надіслати Екзаменаційній комісії її електронний примірник. Тоді на початку процедури захисту секретар Екзаменаційної комісії у присутності комісії та здобувача освіти має оголосити перед виступом здобувача освіти фразу: «Чи підтверджуєте Ви, (ПІБ здобувача освіти), надсилання (дата) кваліфікаційної роботи на тему «Тема кваліфікаційної роботи» загальним обсягом (повна кількість сторінок разом з додатками) сторінок на електронну пошту (називається адреса відповідної електронної пошти)?»». Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована на відеозаписі захисту.

5.4. Рішення Екзаменаційної комісії про результат захисту кваліфікаційної роботи набирає чинності після одержання Екзаменаційною комісією примірника роботи відповідно до п. 5.1 або 5.2 та після завершення оформлення супроводжувальних документів.

5.5. Цифровий запис процесу захисту кваліфікаційних робіт зберігається на серверах Академії.

5.6. В умовах карантину секретареві Екзаменаційної комісії дозволяється зібрати підписи на паперових примірниках всіх документів після закінчення карантину та передати ці документи на випускові кафедри, а кваліфікаційні роботи передати до архіву у встановленому порядку.

5.7. За можливості кваліфікаційні та курсові роботи можуть зберігатися у репозитарії електронних копій та друкованих примірників.