

**Міністерство освіти і науки України  
Харківський механіко-технологічний фаховий коледж  
імені О. О. Морозова**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Директор \_\_\_\_\_ Андрій НЕДЯК**

**«30» серпня 2022 року**

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПІДСУМКОВОГО СЕМЕСТРОВОГО  
КОНТРОЛЮ В ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ  
В ХАРКІВСЬКОМУ МЕХАНІКО-ТЕХНОЛОГІЧНОМУ  
ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ ІМЕНІ О. О. МОРОЗОВА**

**Розглянуто та затверджено**

**Рішенням Педагогічної ради**

**від «30 » серпня 2022 року**

**Протокол № 1**

**Голова Педагогічної ради,**

**директор \_\_\_\_\_ Андрій НЕДЯК**

**Введено в дію наказом директора  
від «31» вересня 2022 № 96**

**Харків, 2022**

## **1. Загальні положення**

1.1 Положення про проведення підсумкового семестрового контролю в дистанційному режимі (далі – Положення) розроблено з метою забезпечення виконання освітніх програм, зокрема шляхом організації освітнього процесу із використанням технологій дистанційного навчання під час надзвичайних ситуацій, воєнного стану, карантинних заходів та в умовах, за яких здобувач з поважних причин, обумовлених навчальним планом тощо, не може прибути до коледжу.

1.2 Положення базується на Положенні про організацію освітнього процесу в Харківському механіко-технологічному фаховому коледжі імені О. О. Морозова та передбачає використання сучасних засобів відео- та аудіокомунікацій із забезпеченням надійної ідентифікації здобувачів освіти.

1.3 Ідентифікація здобувачів освіти проводиться у вигляді демонстрації здобувачем документу, що засвідчує особу (паспорту), та залікової книжки або студентського квитка, перед початком проведення диференційованого заліку, захисту курсової роботи/проєкту, складання екзамену.

## **2. Організація підсумкового семестрового контролю здобувачів освіти в дистанційному режимі**

2.1. Підсумковий семестровий контроль для здобувачів освіти, які навчаються за освітніми програмами підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр та всіх курсів навчання, проводиться згідно із затвердженим графіком навчального процесу

2.2. Викладач з навчальної дисципліни з формою контролю «диференційований залік» відповідно до розкладу проведення диференційованих заліків та екзаменів відповідно графіку навчального процесу повинен за результатами роботи оцінити рівень знань студентів та оформити відомість успішності, де вказати назву навчальної дисципліни, кількість годин з навчальної дисципліни, форму проведення (дистанційно), оцінку та дату проведення диференційованого заліку. Оцінювання проводиться за дванадцятибальною або чотирибальною системами.

2.3. При проведенні з навчальної дисципліни лабораторних та практичних робіт викладачем заповнюється залікова відомість, в якій відображається наявність заліку у студентів із записом «зараховано».

2.4. Для організації дистанційної форми проведення підсумкового семестрового контролю навчальна частина коледжу розробляє розклад проведення екзаменів для здобувачів усіх освітніх програм, курсів та академічних груп для розміщення на сайті коледжу та на платформі MOODLE; контролює проведення підсумкового семестрового контролю шляхом підключення до платформ Zoom, MOODLE або інших, що використані для проведення екзаменів. контролює своєчасність оформлення викладачами результатів підсумкового контролю та надання екзаменаційних та залікових відомостей до навчальної частини.

2.5. Для організації дистанційної форми проведення підсумкового семестрового контролю викладачі, які забезпечують викладання відповідної дисципліни та приймають екзамен/диференційований залік у здобувачів освіти:

- за результатами навчання (враховуючи результати, отримані за допомогою ресурсів електронного зв'язку) виставляють студентам оцінки за навчальну роботу за семестр;

- 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;

- організують дистанційно написання та перевірку письмової частини екзаменаційних завдань, використовуючи можливості ресурсів електронного зв'язку;

- організують та дистанційно проводять співбесіди із здобувачами за результатами оцінювання письмової частини екзаменаційної роботи із використанням сучасних засобів відео- та аудіокомунікації із забезпеченням надійної автентифікації здобувачів;

- реалізують інші форми усного спілкування на платформі Zoom, MOODLE або інших із забезпеченням надійної автентифікації здобувачів та з метою оцінювання результатів навчання;

- у разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо)

2.6. За цих обставин можливість та час перескладання екзамену визначається екзаменатором та навчальною частиною в індивідуальному порядку.;

- вносять результати екзамену до екзаменаційної відомості протягом всього дня екзамену;

- вносять оцінки з перескладання екзамену за розкладом, зі списку здобувачів, які не отримали позитивну оцінку за екзамен в день складання.

2.7. Для організації дистанційної форми проведення підсумкового семестрового контролю керівники академічних груп та старости академічних груп:

- забезпечують підтримання комунікації між здобувачами групи, викладачами та навчальною частиною;

- сприяють своєчасному складанню здобувачами академічної групи підсумкового семестрового контролю.

2.8. Оригінали відомостей із підписами викладачів мають бути оформлені згідно з чинним Положенням про організацію освітнього процесу. За відсутності можливості передати оригінали, викладач обов'язково надає електронну екзаменаційну відомість з вказівкою «дистанційно» або надає фотокопію заповненої відомості,

2.9. Навчальна частина коледжу залишає за собою право вибіркової перевірки за розкладом підсумкового семестрового контролю шляхом підключення до платформ Zoom або інших, що використані для проведення екзаменів.

2.10. Здобувачі освіти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених технічних засобів, мають надати до навчальної частини та викладачу підтвердуючі матеріали до початку екзамену. У такому випадку викладачем має бути обраний альтернативний варіант складання екзамену, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти.

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

### **3 Організація захисту курсової роботи/проєкту в дистанційному режимі**

3.1. Головами циклових комісій, завідувачами відділень організовується робота комісій із захисту курсових робіт/проєктів згідно графіку захистів дистанційно (у синхронному режимі) із забезпеченням надійної автентифікації здобувачів з використанням платформ Zoom або інших.

3.2. Для допуску до захисту здобувач надає електронну версію завершеної курсової роботи/проєкту керівнику не пізніше ніж за добу до захисту. Керівник організовує ознайомлення комісією з курсовою роботою/проєктом через електронну пошту або іншим зручним способом.

3.3. Під час захисту курсових робіт/проєктів члени комісії заслуховують доповідь здобувача освіти, яка супроводжується презентацією, графічною частиною тощо в межах можливості, визначеної програмним забезпеченням платформ Zoom або інших, та проводять опитування здобувача за темою курсової роботи/проєкту.

3.4. На момент захисту паперовий примірник курсових робіт/проєктів з оригінальними підписами на листах, де це передбачено, або з фотокопією відповідних листів, засвідчених підписом здобувача передаються здобувачами викладачу навчальної дисципліни. За обставин непереборної сили, за погодженням із головою циклової комісії, термін подачі оригінальних документів може бути відтермінований.