

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням педагогічної ради  
ДВНЗ «Харківський коледж  
текстилю та дизайну»

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 року

Голова педагогічної ради

В.о. директора ДВНЗ «ХКТД»

\_\_\_\_\_ О.А. Ємельянова

## **ПОЛОЖЕННЯ**

**ДВНЗ «Харківський коледж текстилю та дизайну»  
щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації  
здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій**

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через засоби комунікації, вбудовані до системи управління навчанням (LMS), електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (MS Teams, ZOOM, Google Meet, Skype та ін.), форуми, чати тощо.

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).

Педагогічній раді коледжу передбачити застосування пропонованих у цьому документі заходів шляхом внесення змін та доповнень до Положення про організацію освітнього процесу та Положення про екзаменаційну комісію.

## II. ВИБІР СТРАТЕГІЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

Стратегія дистанційного навчання має бути узгоджена з педагогічними працівниками закладу освіти, що безпосередньо долучені до процесу, та затверджена наказом керівництва закладу освіти, який врегульовує організацію дистанційного навчання на період карантину.

Основними видами навчальних занять за дистанційною формою навчання є: лекція, семінар, практична робота, лабораторна робота, індивідуальне заняття, консультації та інші.

Отримання навчальних матеріалів, спілкування між суб'єктами дистанційного навчання під час навчальних занять, що проводяться дистанційно, забезпечується передачею відео-, аудіо-, графічної та текстової інформації у синхронному або асинхронному режимі.

Практичне заняття, яке передбачає виконання практичних, контрольних заходів, відбувається дистанційно в асинхронному режимі. Окремі практичні завдання можуть виконуватись у синхронному режимі.

### Інструменти спілкування у дистанційному навчанні

**Електронна пошта** – це стандартний сервіс Інтернету, що забезпечує передавання повідомлень, як у формі звичайних текстів, які в інших формах (програмах, графіці, звуках, відео) у відкритому чи зашифрованому вигляді. У системі освіти електронна пошта використовується для організації спілкування викладача і студента, а також студентів між собою.

**Форум** – найпоширеніша форма спілкування викладача і студентів у дистанційному навчанні. Кожний форум присвячений будь-якій проблемі або темі. Модератор форуму (мережевий викладач) реалізує дискусію чи обговорення, стимулюючи питаннями, повідомленнями, новою цікавою інформацією. Програмне забезпечення форумів дозволяє приєднати різні файли певного розміру. Кілька форумів можна об'єднати в один великий. Наприклад, під час роботи малої групи студентів над проектом створюються форуми для кожної окремої групи з метою спілкування під час проведення дослідження над вирішенням поставленого для даної групи завдання, потім – обговорення загальної проблеми проекту усіма учасниками освітнього процесу (веб-конференція).

**Чат** – спілкування користувачів мережі в режимі реального часу, засіб оперативного спілкування через Інтернет. Є кілька різновидів чатів: текстовий, голосовий, аудіовідеочат. Найбільш поширений текстовий чат. Голосовий чат дозволяє спілкуватися за допомогою голосу, що під час вивчення іноземної мови у дистанційній формі є важливим моментом. В освітніх цілях за необхідності можна організувати спілкування в чатах з носіями мови. Це реальна можливість мовної практики, яка проводиться у рамках запропонованої для дискусії проблеми, сумісної проектної діяльності, обміну інформацією.

**Відеоконференція** – це конференція реального часу в on-line режимі. Вона проводиться у визначений день і в призначений час. Для якісного проведення відеоконференції, як і телеконференції, необхідна її чітка

підготовка: створення програм (цим займається мережевий викладач), своєчасна інформація на сайті і розсилка за списком (виконує класний керівник). Відеоконференція – один із сучасних способів зв'язку, що дозволяє проводити заняття у «віддалених аудиторіях», коли студенти і викладач знаходяться на відстані. Отже, обговорення й прийняття рішень, дискусії, захист проектів відбуваються у режимі реального часу. Викладач і студенти можуть бачити один одного, викладач має можливість супроводжувати лекцію наочним матеріалом.

**Блог.** Це форма спілкування, яка нагадує форум, де право на публікацію належить одній особі чи групі людей. В Інтернет-курсі з мови технології блогу можна використовувати під час навчання у колективі. Наприклад, автор (один студент чи їх група) виконав певне завдання (вір, есе), яке розміщується на сайті свого мережевого щоденника (блогу), потім автор блогу дає можливість іншим студентам прочитати і прокоментувати розміщений матеріал. У студентів з'являється можливість обговорення й оцінки якості публікації і коментарів іноземною мовою, що сприяє розвитку мовленнєвих навичок.

**Середовище Classroom** дозволяє організувати онлайн навчання, використовуючи відео, текстову та графічну інформацію, різні додатки Google. Викладач має можливість контролювати, систематизувати, оцінювати діяльність, переглядати результати виконання вправ, застосовувати різні форми оцінювання.

**Соціальні мережі та Viber** дозволяють створювати закриті групи, чати, обговорення тем, завдань, проблем, інформації.

Інтернет-навчання як основа безперервної освіти націлено на оволодіння студентами навичок самостійної освітньої роботи, на формування у студентів ключових компетентностей.

Специфіка Інтернет-навчання, що базується на телекомунікаційних технологіях, Інтернет-ресурсах і послугах, впливає на способи відбору і структуризації змісту, способи реалізації тих чи інших методів і організаційних форм навчання, що суттєво впливає на функціонування всієї системи. Студент відбирає й оброблює інформацію, висуває гіпотези, приймає рішення, спираючись на власні роздуми, власне бачення проблеми. Роль мережевого викладача полягає в тому, щоб допомогти студентам, стимулювати їх до самостійних роздумів, відкриттів, новим поглядам на досліджуване явище, предмет. Водночас викладач і студент залишаються учасниками цього процесу в активному діалозі.

### **ІІІ. СТРАТЕГІЯ АСИНХРОННОГО ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

В асинхронному режимі студенти можуть:

1. виконувати завдання на одній з платформ (Googleclassroom, Naurok та ін. за вибором викладача);
2. виконувати письмові роботи у текстових редакторах (Word та ін.) або у зошитах та надсилати викладачу файли з виконаними завданнями

електронною поштою, в один із месенджерів (Viber, WhatsApp, Facebook, Telegram тощо);

3. писати диктанти з використання аудіо або відеозаписів, створених та надіслених викладачем;

4. знімати на відео або записувати аудіо усних відповідей та надсилати файли викладачу засобами електронного зв'язку;

5. виконувати інші завдання, запропоновані викладачем.

Учасники освітнього процесу не спілкуються у режимі реального часу і обмежені лише конкретними періодами часу, у який мають бути завершені окремі етапи роботи.

E-mail дистанційне навчання здійснюється через листування викладача та студента через мережу Інтернет.

Класичний варіант E-mail навчання передбачає отримання студентом щоденних у один і той же час поштових повідомлень, що містять невелику кількість текстового матеріалу та перевіірочні питання до нього. До листа також можуть входити активні посилання на додаткові матеріали (статті з періодичних видань, оригінальні тексти, презентації, відео фрагменти), що їх можна переглянути у мережі Інтернет.

Для спрощення доставки матеріалів до студентів можна їх надсилати всім учасникам навчання одним листом, вказавши їхні електронні адреси через крапку з комою у рядку адресування. По завершенні періоду дистанційного навчання студенту надаються перевіірочні завдання, що складені з питань, які надавалися під час вивчення окремих фрагментів матеріалу.

В обраній соціальній мережі (Google+, Facebook тощо) створюється окрема група (коло, спільнота), на якій викладач розміщує навчальні матеріали. Це можуть бути як його власні матеріали, так і матеріали інших авторів з теми, що знайдені в Інтернеті, або у тій же самій соціальній мережі. Студентам пропонується ознайомитися з матеріалами і написати до них коментар на задану тему (можуть бути як однакові, так і різні) і встановленого обсягу. У цьому випадку краще використовувати завдання, які потрібно обговорювати, хоча, і розрахункові завдання допускаються. Наприклад, для невеличкого есе-коментаря достатньо 1000 – 1200 символів без урахування відступів, а відповідь на розрахункове завдання може виглядати як звичайне число або зображення сторінки зошита з його розв'язанням.

При такій формі асинхронного спілкування матеріали і відповіді доступні всім учасникам освітнього процесу, але, за необхідністю, викладач може звернутися до студента через панель швидких сповіщень (чат). Слід зазначити, що характер створеної спільноти має бути таким, щоб викладач мав можливість керувати сторінкою і вилучати невдалі матеріали і коментарі, розміщені на ній студентами. Також для зручності можна обрати формат спільноти з обмеженим доступом (тільки для учасників спільноти).

## **IV. СТРАТЕГІЯ СИНХРОННОГО ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ**

У синхронному режимі студенти можуть:

1. виконувати тести на платформах Googleclassroom, Naurok тощо за вибором викладача та з урахуванням можливостей студентів;
2. виконувати письмові роботи, у тому числі диктанти, із використанням відеоінструментів Skype, Zoom тощо;
3. брати участь в усних формах контролю (усний переказ, читання напам'ять вірша та прозових текстів, презентація та захист проєктів тощо) із використанням відеоінструментів Skype, Zoom індивідуально або в групах;
4. брати участь в онлайн-семінарах та онлайн-форумах із використанням відеоінструментів Skype, Zoom або в чатах на платформах дистанційного навчання у закритих групах Facebook та ін.;
5. виконувати інші завдання, які пропонує викладач.

Вимагає від учасників освітнього процесу одночасної присутності у віртуальному середовищі хмарного сервісу або програми. Здійснюється шляхом організації одночасної зустрічі учасників навчання через різноманітні сервіси для on-line спілкування (Skype, ZOOM, GoogleTalk, спільні документи).

Звертаємо увагу, що організація такої форми роботи може бути досить складною при великій кількості учасників освітнього процесу (безкоштовні сервіси для спілкування підтримують невелику кількість учасників, не всі учасники своєчасно під'єднуються до зустрічі через технічні складнощі налаштувань пристрою чи швидкості Інтернет-зв'язку тощо), тому цю форму доцільніше використовувати як додатковий елемент іншої форми асинхронного дистанційного навчання.

## **V. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ КОЛЕДЖУ**

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 студентами в електронній формі.

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, вікі, баз даних навчальних дисциплін;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);
- завдання, форма яких адаптована до виконання засобами LMS; та інші інструменти.

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.

## **VI. СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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, зокрема систем проведення відео конференцій.

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

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.

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).

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.

Передекзаменаційна консультація може проводитися засобами аудіо - або відео конференцій за затвердженим розкладом. Під час проведення передекзаменаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

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.

Екзаменаційне завдання може складатись з:

- випадковим чином згенерованого засобами LMS або іншого ресурсу 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 (такі опції наявні у більшості LMS, спеціалізованих сервісів із онлайн-тестування: Classmarker та ін.);
- 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.

За наявності технічної можливості в обраній дистанційній платформі організації екзамену, можна надати здобувачам освіти право розпочати складання екзамену в обраній ними час у певному проміжку (наприклад, між 10 і 11 годиною). 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.

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 деканатом в індивідуальному порядку.

Здобувачі освіти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених закладом освіти технічних засобів, мають надати завідувачу відділення та екзаменаторові підтвердуючі 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.

Одним з таких варіантів може бути написання здобувачем освіти екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (скапування) та

надсилання екзаменаторові (екзаменаційній комісії) засобами електронного зв'язку.

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.

## **VII. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

Процедуру проведення атестації у формі атестаційного іспиту з використанням дистанційних технологій навчання має бути затверджено рішенням педагогічною радою, описано у Порядку проведення атестаційного іспиту (у додатку до нього), оприлюднено на сайті закладу освіти та заздалегідь (принаймні за 7 днів до початку іспиту) доведено до відома здобувачів освіти та членів екзаменаційної комісії.

Порядок проведення атестаційного іспиту має містити:

- форму та порядок проведення атестаційного іспиту з використанням дистанційних технологій навчання;
- порядок організації «хвиль» 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.

Передатестаційна консультація може проводитися аналогічно до передекзаменаційної консультації.

Для проведення захистів кваліфікаційних робіт допускається, як альтернативу синхронному виступові, пропонувати здобувачам освіти завчасно надсилати до екзаменаційної 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. Запитання-відповіді до здобувача освіти обов'язково проводяться у синхронному режимі.

## **VIII. ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ СУПРОВІД АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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

Якщо у закладі освіти запроваджено систему електронного документообігу відповідно до вимог Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», то замість паперового примірника кваліфікаційної роботи здобувач освіти може надіслати екзаменаційній комісії її електронний примірник, засвідчений кваліфікованим електронним цифровим підписом. Екзаменаційна комісія здійснює перевірку такого підпису.

Якщо у закладі освіти не запроваджено систему електронного документообігу або на момент захисту кваліфікаційної роботи заклад освіти не одержав її підписаний здобувачем освіти паперовий примірник, то перед захистом здобувач освіти має надіслати екзаменаційній комісії електронний примірник кваліфікаційної роботи. 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 (назва закладу освіти)». Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована на відеозаписі захисту.

Рішення екзаменаційної комісії про результат захисту кваліфікаційної роботи набирає чинності після одержання екзаменаційною комісією примірника роботи та після завершення оформлення супроводжувальних документів.

Цифровий запис процесу захисту кваліфікаційних робіт зберігається у коледжі протягом не менше одного року.

Рекомендується дозволити секретарям екзаменаційних комісій надсилати протоколи засідань екзаменаційних комісій, відзиви (відгуки) і рецензії (їх фотокопії) завідувачам відділень електронною поштою не пізніше наступного робочого дня після проведення запланованих захистів кваліфікаційних робіт.

Як виняток для умов карантину, коледж може надати секретареві екзаменаційної комісії право зібрати підписи на паперових примірниках всіх документів (відгуках, рецензіях, протоколах) після закінчення карантину та надати дооформлені документи щодо результатів захисту до зав. відділень, а кваліфікаційні роботи до архіву у встановленому порядку.

Заступник директора  
з навчально-виховної роботи

Л.П. Ненахова