

**Міністерство освіти і науки України**  
**Харківська державна зооветеринарна академія**



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО**  
**ОРГАНІЗАЦІЮ**  
**ПОТОЧНОГО, СЕМЕСТРОВОГО**  
**КОНТРОЛЮ ТА АТЕСТАЦІЇ**  
**ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ІЗ**  
**ЗАСТОСУВАННЯМ**  
**ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**  
**НАВЧАННЯ**

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА ЗООВЕТЕРИНАРНА АКАДЕМІЯ

УХВАЛЕНО

вченою радою Харківської державної  
зооветеринарної академії  
(протокол № 4 від 22 травня 2020 року)

Положення  
вводиться в дію з 27 травня 2020 року  
Ректор  Д.І. Барановський  
(наказ № 156 від 27 травня 2020 року)

*ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ  
ПОТОЧНОГО, СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ ТА  
АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ІЗ  
ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ  
НАВЧАННЯ*

*(доповнення до положення про освітню діяльність)*

*ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ПОТОЧНОГО, СЕМЕСТРОВОГО  
КОНТРОЛЮ ТА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ІЗ  
ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ  
(доповнення до положення про освітню діяльність) /  
Д.В.Кібкало, М.М.Хмель, Ю.О.Васильєва, О.В.Щербак,  
С.Б.Боровков, А.І. Дидикіна //Харківська державна зооветеринарна  
академія. – смт. Мала Данилівка: РВВ ХДЗВА, 2020 р. – 12 с.*

Викладено основні положення щодо поточного та семестрового контролю результатів навчання, атестації та документального супроводу атестації здобувачів вищої освіти.

© Харківська державна зооветеринарна академія

Підписано до друку 27 травня 2020 року. Формат 210/297.

Ум. друк. арк. – 0,5. Тираж 2 примірника.

Оригінал макету підготувала А.І. Дидикіна.

---

Видавництво РВВ ХДЗВА, 2020 р.

## ЗМІСТ

1. Загальні положення	5
2. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти	6
3. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти	7
4. Атестація здобувачів освіти	10
5. Документальний супровід атестації здобувачів освіти	11

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про організацію поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання (далі – Положення) Харківської державної зооветеринарної академії (далі – Академія) розроблене відповідно листа МОН України № 1/9-249 від 14.05.2020 «Рекомендації щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів фахової передвищої та вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання».

Положення вводиться в застосування в повному обсязі (враховуючи семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти та атестацію здобувачів освіти) відповідним наказом ректора Академії в умовах, коли можливості фізичного відвідування закладів освіти здобувачами обмежені або відсутні, традиційні інструменти семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти (далі — здобувачів освіти) не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини).

Використання матеріалів порталу навчальних інформаційних ресурсів Академії – MOODLE як додаткового елементу організації освітнього процесу та поточного контролю необмежене і може здійснюватись викладачами та студентами вільно.

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

1.2. Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу переважно повинна здійснюватися через засоби комунікації, вбудовані до системи управління навчанням - портал навчальних інформаційних ресурсів Академії – MOODLE, а також через електронну пошту, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (MS Teams, ZOOM, Google Meet, Skype та ін.), форуми, чати тощо, а також перевізниками «Нова пошта», «Укрпошта».

1.3. Контрольні заходи освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання, які здійснюються в Академії, 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.

Всі вищезазначені параметри наявні на порталі навчальних інформаційних ресурсів Академії – MOODLE.

## **2. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

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 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, 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, баз даних навчальних дисциплін;

- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);

- завдання, форма яких адаптована до виконання засобами порталу навчальних інформаційних ресурсів Академії (MOODLE);

- 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 ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

3.1. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти (у т.ч. екзамени, захист курсових проєктів (робіт), звітів про проходження практики) може здійснюватися у дистанційній формі засобами системи управління навчанням (порталу навчальних інформаційних ресурсів Академії (MOODLE) або інших інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відеоконференцій.

3.2. У разі, якщо заходи поточного контролю дозволяють однозначно визначити рівень набуття передбачених програмою навчальної дисципліни результатів навчання, допускається за рішенням засідання кафедри

виставлення підсумкової оцінки за екзамен (залік) шляхом пропорційного перерахунку семестрових оцінок у підсумкову оцінку.

3.3. Під час проведення семестрового контролю у формі екзамену необхідно забезпечити ідентифікацію особи здобувачів освіти.

3.4. 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, і не могли бути успішно виконані шляхом копіювання відповідей з інших джерел.

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

3.6. 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.

3.7. Екзаменаційне завдання може складатись з:

- випадковим чином згенерованого засобами порталу навчальних інформаційних ресурсів Академії (MOODLE) 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 автоматизованих системах керування навчанням, у спеціалізованих сервісів із онлайн-тестування: Moodle, Classmarker тощо);

- 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.

3.9. За наявності технічної можливості в обраній дистанційній платформі організації екзамену, можна надавати здобувачам освіти право розпочати складання екзамену в обраній ними час у певному проміжку (наприклад, між 10 і 12 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.

3.10. 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.

3.11. 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 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.

Одним з таких варіантів може бути написання здобувачем освіти екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання екзаменаторові (екзаменаційній комісії) 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 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.

#### **4. АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

4.1. Процедура проведення атестації у формі атестаційного іспиту з використанням дистанційних технологій навчання має бути затверджено рішенням вченої ради Академії, 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.

4.2. Порядок проведення атестаційного іспиту має містити:

- форму та порядок проведення атестаційного іспиту з використанням дистанційних технологій навчання;
- порядок організації 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;

- критерії оцінювання відповідей здобувачів освіти.

4.3. Передатестаційна консультація може проводитися аналогічно до передекзаменаційної консультації (п. 3.6).

4.4. У випадку виникнення у здобувача освіти технічних перешкод можуть застосовуватися процедури, аналогічні до викладених у п. 3.10 і 3.11.

4.5. Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або на другому (магістерському) рівнях вищої освіти у формі захисту кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання здійснюється в синхронному режимі (відеоконференція). Рекомендовано здійснювати цифрову фіксацію (відеозапис, аудіозапис, фото фіксацію тощо) процесу атестації у формі захисту кваліфікаційної роботи.

4.6. 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.

## **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. Його надсилання може здійснюватися засобами поштового зв'язку.

5.2. Якщо 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.

5.3. Рішення екзаменаційної комісії про результат захисту кваліфікаційної роботи набирає чинності після одержання екзаменаційною комісією примірника роботи відповідно до п. 5.1 цього Положення та після завершення оформлення супроводжувальних документів.

5.4. Зберігання цифрового запису процесу захисту кваліфікаційних робіт рекомендується здійснювати протягом одного року.

5.5. Дозволяється секретарям екзаменаційних комісій надсилати протоколи засідань екзаменаційних комісій, відгуки і рецензії (їх фотокопії) до деканатів електронною поштою після проведення запланованих захистів кваліфікаційних робіт.

5.6. Як виняток для умов карантину, секретареві екзаменаційної комісії дозволяється зібрати підписи на паперових примірниках всіх документів (відгуків, рецензій, протоколах) після закінчення карантину та надати оформлені належним чином документи щодо результатів захисту до деканатів, а кваліфікаційні роботи - до архіву у встановленому порядку.