

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**Таврійський національний університет**  
**імені В. І. Вернадського**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою Таврійського національного  
університету імені В. І. Вернадського  
Протокол № 13 від 28.04 2023 року  
Голова Вченої ради



\_\_\_\_\_ Валерій БОРТНЯК

**УВЕДЕНО В ДІЮ**

наказом \_\_\_\_\_ ректора Таврійського  
національного університету імені В. І.  
Вернадського  
від 28.04 2023 року № 53-02

**ПОРЯДОК**  
**організації семестрового (підсумкового) контролю**  
**із застосуванням дистанційних технологій навчання**  
**у Таврійському національному університеті**  
**імені В. І. Вернадського**

**КИЇВ 2023**

**УЗГОДЖЕННЯ:**

	Підпис	Ім'я, прізвище	Посада	Дата
Розробник		Наталія САЛОЇД	Начальник навчально- методичного відділу	
Узгоджено		Ольга КРИВОШЕЙ	Начальник навчального відділу	
Узгоджено		Володимир НОЖЕНКО	Проректор навчальної роботи	3
Узгоджено		Вадим РИКОВ	Начальник юридичного відділу	

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Порядок організації семестрового (підсумкового) контролю із застосуванням дистанційних технологій навчання у Таврійському національному університеті імені В. І. Вернадського (далі - Порядок) розроблений відповідно до Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указу Президента України від 06.02.2023 № 58/2023 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», листа МОН № 1/9-249 від 14.05.2020 «Щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій», враховуючи настанови Міністерства освіти і науки України щодо організації освітнього процесу в період дії правового режиму воєнного стану, а також можливість виникнення інших загроз, що ускладнює проведення семестрового (підсумкового) контролю, з метою забезпечення досягнення здобувачами вищої освіти результатів навчання за освітніми програмами з мінімізацією ризиків для життя і здоров'я всіх учасників освітнього процесу в Університеті.

1.2. Порядок базується на Положенні про організацію навчального процесу у Таврійському національному університеті імені В.І. Вернадського (далі – Університет) та доповнює процедуру проведення семестрового (підсумкового) контролю можливістю використання дистанційного формату за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій (Google Workspace та для іноземців – Zoom платформа) для тих здобувачів вищої освіти, які за різних обставин (в т.ч. під час дії воєнного стану в країні) не мають можливості очно/фізично надати виконані індивідуальні завдання в паперовому форматі та бути присутніми на складанні екзамену/заліку.

1.3. Дистанційна комунікація всіх учасників освітнього процесу здійснюється з використанням сучасних дистанційних технологій навчання, які впроваджені в Університеті. Дистанційні технології навчання передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу як асинхронно, так і синхронно в часі.

1.4. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

- синхронний режим - це такий вид взаємодії, коли всі учасники навчального процесу спілкуються, навчаються та передають один одному інформацію в спільному електронному середовищі. При цьому вони використовують спеціальні програми для аудіо - та відео-конференції;

- асинхронний режим передбачає такий вид взаємодії, під час якої учасники взаємодіють між собою із деякою затримкою в часі, обмінюючись завданнями та їх розв'язком за допомогою різноманітних засобів дистанційного зв'язку, таких як електронна пошта, месенджери, форуми, соціальні мережі, тощо. Це вже більш самостійна форма навчання, яка має бути під контролем викладача.

- технології дистанційного навчання - комплекс освітніх технологій, включаючи психолого-педагогічні та інформаційно-комунікаційні, що



надають можливість реалізувати процес дистанційного навчання;

- ідентифікація - процедура, яка дає змогу підтвердити фізичну особу в режимі обраної відео-конференції. Ідентифікація здобувача вищої освіти проводиться у вигляді демонстрації здобувачем документа, що засвідчує особу: паспорта або студентського квитка екзаменатору (екзаменаційній комісії) перед початком контрольного заходу у дистанційному форматі.

1.6. Порядок застосовується в умовах, коли наказом ректора Університету впроваджується дистанційне (чи змішане) навчання, зокрема, при обмеженні або неможливості фізичного відвідування Університету здобувачами вищої освіти у зв'язку із дією воєнного стану, карантинних заходів, причин непереборної сили, природних катаклізмів та інших форс-мажорних обставин.

## **2. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ 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 вищої освіти в електронній формі.

2.2. Проведення поточного контролю з використанням дистанційних технологій може здійснюватись із використанням різних типів завдань, форма яких адаптована до електронної системи та методичного забезпечення кафедри.

2.3. У випадках, якщо для засвоєння окремих тем, модулів, інших змістових частин навчальних дисципліни були рекомендовані до вивчення дистанційні курси на зовнішніх платформах онлайн-курсів, наявність сертифіката або іншого підтвердження про успішне завершення курсу може зараховуватись у вигляді балів за відповідні змістові частини. Порядок зарахування в цьому випадку регулюється Положенням про визначення результатів навчання, отриманих у неформальній/інформальній освіті здобувачами вищої освіти Університету.

## **3. ОРГАНІЗАЦІЯ СЕМЕСТРОВОГО (ПІДСУМКОВОГО) КОНТРОЛЮ**

3.1. Семестровий (підсумковий) контроль у весняному семестрі для здобувачів вищої освіти Університету (далі - здобувачів), які навчаються за відповідними освітніми програмами та ступенями вищої освіти, проводиться, як правило, згідно із затвердженим графіком навчального процесу на поточний навчальний рік.

3.2. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів (у т.ч. екзамени, заліки, захист курсових проєктів (робіт), звіти про проходження практики) може здійснюватись з використанням інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема, систем проведення відео-конференцій (з використанням наявних електронних ресурсів).



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

3.4. 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 поточних (семестрових) оцінок у підсумкову оцінку.

3.5. Під час проведення семестрового контролю у формі екзамену за затвердженим розкладом екзаменатору необхідно забезпечити ідентифікацію особи здобувачів вищої освіти.

3.6. 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 здобувачами творчих навичок та передбачених програмою дисципліни результатів навчання, не могли бути успішно виконані шляхом копіювання відповідей з інших джерел.

3.7. 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.

3.8. Конкретний спосіб та етапи проведення екзамену визначаються з урахуванням технічних і комунікативних можливостей учасників освітнього процесу. Здобувачі повинні мати інтернет-зв'язок, у випадку усних відповідей - телефон або комп'ютер з мікрофоном, можливість встановити на комп'ютер необхідне програмне забезпечення, тощо.

3.9. Екзаменаційне завдання може складатись з:

- випадковим чином згенерованого завдання з використанням технологій дистанційного навчання, які передбачають вирішення типових професійних завдань фахівця на робочому місці та дозволяють діагностувати рівень теоретичної та практичної підготовки здобувача 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;
- 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.

3.10. Використовуючи запроваджені в Університеті дистанційні технології навчання, можна надати здобувачам освіти право розпочати складання екзамену в обраний ними час у певному проміжку (наприклад з 9<sup>00</sup> до 13<sup>00</sup>). Максимальна тривалість складання екзамену від моменту його



початку здобувачем має бути однаковою для всіх здобувачів академічної групи. Якщо екзаменаційне завдання містить творчі питання, кейси, максимальна тривалість екзамену може бути збільшена.

3.11. У разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили здобувач 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 відео-фіксацією 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.

3.12. Здобувачі вищої 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 підтвердуючі матеріали до початку екзамену. У такому випадку екзаменатором має бути обраний альтернативний варіант складання екзамену, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача. 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.

3.13. Для організації дистанційної форми проведення семестрового (підсумкового) контролю **фахівці/методисти навчально-наукового інституту** (далі - деканат):

- до початку екзаменаційної сесії розробляє та подає на затвердження графік проведення заліків та екзаменів, захисту курсових робіт (проектів) для здобувачів усіх освітніх програм, ступенів вищої освіти, курсів та академічних груп; не пізніше, ніж за 10 днів забезпечує доведення цієї інформації до здобувачів та науково-педагогічних працівників (далі - викладачів), які викладають відповідні навчальні дисципліни освітньої програми та проводять семестровий (підсумковий) контроль успішності здобувачів;
- готує відомості обліку успішності та забезпечує їх своєчасну розсилку електронною поштою викладачам;
- контролює своєчасність (не пізніше наступного дня після проведення контрольного заходу) надсилання електронною поштою викладачами заповнених відомостей обліку успішності до деканату. Оригінали відомостей з власними підписами викладачів подаються в деканат не пізніше, ніж до закінчення екзаменаційної сесії;
- формує зведені матеріали (в тому числі рейтингові списки здобувачів) за результатами семестрового контролю для підведення підсумків екзаменаційної сесії та роботи стипендіальної комісії;
- готує накази на переведення здобувачів, які успішно закінчили поточний навчальний рік, на наступний курс навчання;
- готує інформацію на відрахування здобувачів, які в установлені



терміни не склали академічні заборгованості.

3.14. Для організації дистанційної форми проведення семестрового(підсумкового) контролю **завідувачі кафедр:**

- обирають формат проведення семестрового (підсумкового) контролю з урахуванням технічних можливостей Університету, викладачів та здобувачів;
- формують та організують роботу комісій з визнання та перерахування у поточному семестрі результатів навчання, здобутих здобувачами у неформальній/інформальній освіті;

- спільно з викладачами кафедри сприяють організації дистанційної форми проведення екзаменаційної сесії весняного семестру 2022/2023 н. р. для здобувачів з дотриманням правил академічної доброчесності всіма учасниками освітнього процесу;

- спільно з викладачами кафедри організують роботу із забезпечення здобувачів необхідними навчально-методичними матеріалами для підготовки завдань відповідно до робочих навчальних програм з тих дисциплін, які складаються в поточному семестрі та організують видачу індивідуальних завдань на наступний семестр відповідно до робочого навчального плану;

- контролюють своєчасність (як правило, не пізніше наступного дня після проведення контрольного заходу) надсилання викладачами заповнених відомостей обліку успішності на електронну пошту деканату, а також надання оригіналів відомостей з власними підписами викладачів у деканат - до закінчення екзаменаційної сесії;

- на засіданні кафедри аналізують результати семестрового (підсумкового) контролю, стан засвоєння навчального матеріалу здобувачами та досягнення програмних результатів навчання, рейтингові списки здобувачів тощо;

3.15. Для організації дистанційного формату проведення екзаменаційної сесії весняного семестру **викладачі**, які забезпечують викладання відповідної навчальної дисципліни та проводять семестровий (підсумковий) контроль:

- використовують всі можливі способи комунікації із здобувачами засобами електронного та телефонного зв'язку, усного спілкування;

- організують за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій контрольні заходи: розробку, завантаження та перевірку екзаменаційних/залікових завдань, захист курсових робіт/проектів;

- за необхідності організують та проводять співбесіди із здобувачами за результатами оцінювання екзаменаційної роботи, захисту курсових робіт/проектів з використанням сучасних електронних засобів;

- за умови позитивних результатів здобувача під час вивчення навчальної дисципліни протягом семестру, виконаних практичних/лабораторних робіт та індивідуальних завдань, викладач може «автоматично» провести підсумковий контроль з навчальної дисципліни, прирівнявши бали за екзамен/залік до кількості балів за поточний контроль;

- закривають електронні журнали поточної успішності студентів в Google Classroom;

- заповнюють надіслані деканатом відомості обліку успішності та своєчасно (не пізніше наступного дня після проведення контрольного заходу) надсилають їх на електронну пошту деканату. Оригінали відомостей з власним підписом подають в деканат до закінчення екзаменаційної сесії.

Науково-педагогічним працівникам, що проводять семестровий контроль з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, рекомендовано здійснювати відеофіксацію проведення контрольного заходу.

3.16. Для організації дистанційної форми проведення екзаменаційної сесії весняного семестру **представники студентського самоврядування та старости академічних груп:**

- забезпечують підтримання комунікацій між здобувачами групи, викладачами кафедр та деканатом;

- сприяють своєчасному складанню здобувачами кожної академічної групи екзаменаційної сесії весняного семестру 2022/2023 навчального року.

3.17. Ліквідація академічної заборгованості здобувачів (окрім випускних груп) проводиться за попередньо розробленим та затвердженим графіком. Ліквідація академічної заборгованості відбувається до закінчення поточного навчального року.

3.18. Завідувачі кафедр та викладачі відповідають за прозорість і доступність для здобувачів форми проведення екзаменаційної сесії, а також достовірність та об'єктивність виставлених у відомостях обліку успішності балів.

3.19. Тимчасовий порядок організації семестрового (підсумкового) контролю не звільняє здобувачів вищої освіти від виконання умов договору про надання освітньої послуги.

#### **4. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

4.1. Порядок затверджується рішенням Вченої ради Університету та вводиться в дію наказом ректора.

4.2. Усі зміни та доповнення до цього Порядку розглядаються та затверджуються рішенням Вченої ради Університету та вводяться в дію наказом ректора.