



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

В. о. ректора НФаУ

проф. Алла КОТВИЦЬКА

«31» серпня 2023 року

Затверджено Вченою радою НФаУ

Протокол від 29.06.2023 № 6

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПОТОЧНОГО ТА СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ В ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ

1. Загальні положення

1.1. Порядок проведення поточного та семестрового контролю в дистанційному режимі (далі – Порядок) розроблений з метою належної організації освітнього процесу і забезпечення виконання вимог освітніх програм у Національному фармацевтичному університеті (далі – Університет) та діє на час коли можливості фізичного відвідування Університету здобувачами вищої освіти (далі – здобувачі) відсутні, традиційні інструменти поточного та семестрового контролю здобувачів не можуть бути застосовані з причин непереборної сили.

1.2. Поточний та семестровий контроль мають бути проведені з використанням технологій дистанційного навчання з урахуванням вимог Положень щодо організації освітнього процесу Університету як у синхронно, так і асинхронно у часі.

1.3. Контрольні заходи із застосуванням дистанційних технологій навчання мають 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;

- варіативність формування завдань контрольних заходів із використання випадкового вибору завдань.

2. Проведення поточного контролю

2.1. Поточний контроль з освітніх компонент здійснюється у відповідності до «Положення про порядок оцінювання результатів навчання здобувачами вищої освіти у НФаУ».

2.2. Поточний контроль у дистанційному режимі проводиться під час проведення навчальних занять (практичних, лабораторних, семінарських), а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, що виконують здобувачі із застосуванням дистанційних технологій навчання.

2.3. Проведення поточного контролю з використанням дистанційних технологій навчання може здійснюватися з використанням різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- завдання, форма яких адаптована до виконання засобами Moodle;
- розв'язання графічних, розрахункових, експериментально-розрахункових задач;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси);
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки досягнень здобувачів освіти за матеріалом, що вивчається;
- оцінювання викладачем здобувачів вищої освіти в синхронному режимі відеоконференції в формі опитування;
- та інші інструменти.

2.4. Результати поточного контролю виконання здобувачами індивідуального навчального плану з усіх освітніх компонент мають відображатись науково-педагогічними працівниками в Електронному

журналі. Контроль за веденням електронного журналу покладається на завідувача кафедри.

3. Проведення семестрового контролю

3.1. Семестровий залік або семестровий диференційований залік виставляється на останньому за розкладом занятті з відповідної освітньої компоненти, на підставі поточного рейтингу здобувача, отриманого впродовж семестру відповідно до «Положення про порядок оцінювання результатів навчання здобувачами вищої освіти у НФаУ».

3.2. Залік/диференційований залік з курсової роботи/проекту виставляється за результатами онлайн захисту роботи/проекту перед комісією на платформі ZOOM.

3.3. Диференційований залік з практики виставляється у терміни, зазначені у «Положення про практичну підготовку здобувачів вищої освіти у Національному фармацевтичному університеті».

3.4. Перед проведенням семестрового контролю у формі семестрового екзамену науково-педагогічний працівник, який його проводить дистанційно (далі – екзаменатор), зобов'язаний забезпечити ідентифікацію особи здобувача вищої освіти. Ідентифікація здобувача здійснюється шляхом демонстрації екзаменатору через засоби відео зв'язку документу, що посвідчує особу (паспорт).

3.5. За проведення семестрового екзамену відповідає екзаменатор та завідувач кафедри.

3.6. Семестрові екзамени здобувачі складають відповідно до затвердженого розкладу.

3.7. Перед кожним екзаменом обов'язково проводиться консультація в синхронному режимі (за допомогою платформи ZOOM), під час якої науково-педагогічний працівник має довести до відома здобувачів:

- чіткий і зрозумілий алгоритм дистанційного проведення екзамену, критерії оцінювання, спосіб зв'язку та інформаційні засоби і середовища, які будуть застосовані під час проведення екзамену;
- спосіб контролю за дотриманням здобувачами вимог академічної доброчесності та наслідки порушення ними даних вимог;
- інформацію щодо тих, хто не допущений до семестрового екзамену і з якої причини.

Обов'язковою частиною консультації є відповіді на запитання здобувачів як щодо навчального матеріалу, так і щодо процедури проведення екзамену.

3.8. Семестрові екзамени проводяться у письмовому вигляді за допомогою завдань, які адаптовані до виконання засобами Moodle.

3.9. Загальна тривалість письмового екзамену не повинна перевищувати двох академічних годин.

3.10. Під час виконання завдань семестрового екзамену здобувачі зобов'язані дотримуватися вимог академічної доброчесності. У разі встановлення зафіксованого факту порушення здобувачем встановлених вимог, екзаменатор має право усунути його від складання семестрового екзамену.

3.11. Обов'язковим є проведення аудіо- та відеозапису контрольного заходу (про що сторони мають бути обов'язково повідомлені). Записи зберігаються на гугл диску відповідної кафедри протягом року.

3.12. Якщо за результатами семестрового контролю з певної освітньої компоненти здобувач отримав оцінку «незадовільно» або був не допущений до контрольного заходу, або був допущений, але не з'явився на семестровий контроль без поважної причини, вважається, що здобувач має академічну заборгованість, яка повинна бути ліквідована у встановлені терміни відповідно до «Положення про порядок оцінювання результатів навчання здобувачами вищої освіти у НФаУ».

4. Оформлення результатів семестрового контролю

4.1. Відомість обліку успішності у електронному вигляді формується працівником деканату, розміщується на гугл диску деканату відповідного факультету. Науково-педагогічний працівник заповнює відомості обліку успішності та разом із завідувачем відповідної кафедри накладає кваліфікований електронний підпис.

4.2. Результати семестрового екзамену оголошуються здобувачам екзаменатором в онлайн режимі (за допомогою платформи ZOOM).

4.3. У разі незгоди з оцінкою, оголошеною та виставленою екзаменатором, здобувач в день оголошення результатів семестрового екзамену має право звернутись з мотивованою заявою щодо створення комісії з оскарження результатів відповідно до «Положення про оскарження результатів семестрового контролю знань здобувачів вищої освіти у НФаУ».

4.4. Здобувач, який з поважних причин не з'явився на семестровий контроль, повинен не пізніше наступного дня після проведення контрольного заходу, повідомити про це декана факультету з наданням відповідних документів (за наявності). У разі поважної причини здобувачу вищої освіти буде надано індивідуальний графік ліквідації академічної заборгованості.

4.5. Здобувачу, який не пройшов ідентифікацію, передчасно припинив участь у семестровому екзамені або не взяв у ньому участь за встановленим розкладом з будь-яких причин, ставиться у відомості відмітка «не з'явився».

Проректор ЗВО з НІР



Вікторія КУЗНЄЦОВА