

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ Відокремленого структурного підрозділу
«Полтавський фаховий коледж Національного
університету харчових технологій»
01.09.2020 року № 61-02У

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ДИСТАНЦІЙНУ ФОРМУ ЗДОБУТТЯ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ
ОСВІТИ У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ПОЛТАВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ХАРЧОВИХ ТЕХНОЛОГІЙ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою Відокремленого структурного підрозділу
«Полтавський фаховий коледж НУХТ»
28.08.2020 року Протокол №1

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Це Положення визначає механізм забезпечення здобуття фахової передвищої освіти (далі – освіти) за дистанційною формою, а також використання технологій дистанційного навчання під час організації здобуття фахової передвищої освіти.

2. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

- асинхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому інтерактивні освітні платформи, електронну пошту, форуми, соціальні мережі тощо;

- електронні освітні ресурси з навчальних предметів (інтегрованих курсів) – засоби навчання на цифрових носіях будь-якого типу або розміщені в інформаційно-телекомунікаційних системах, які відтворюються за допомогою електронних технічних засобів і можуть застосовуватися в освітньому процесі при вивченні окремих навчальних дисциплін (інтегрованих курсів);

- інформаційно-телекомунікаційна система дистанційного навчання (електронна освітня платформа) – програмно-технічний комплекс, що об'єднує систему електронних освітніх ресурсів, програмне забезпечення для створення, накопичення та доступу до таких ресурсів, а також для організації освітнього процесу в умовах дистанційного навчання (у тому числі ефективної взаємодії учасників освітнього процесу та контролю за навчанням);

- електронне освітнє середовище – сукупність умов навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти, що забезпечуються за допомогою сучасних освітніх, інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій;

- дистанційне навчання – організація освітнього процесу (за дистанційною формою здобуття освіти або шляхом використання технологій дистанційного навчання в різних формах здобуття освіти) в умовах віддаленості один від одного його учасників та їх опосередкованої взаємодії в освітньому середовищі, яке функціонує на базі сучасних освітніх, інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій;

- інформаційно-комунікаційні (цифрові) технології дистанційного навчання – технології створення, накопичення, зберігання та доступу до електронних освітніх ресурсів з навчальних дисциплін (інтегрованих курсів), а також забезпечення організації та супроводу освітнього процесу за допомогою спеціалізованого програмного забезпечення та засобів інформаційно-комунікаційного зв'язку, у тому числі мережі Інтернет;

- синхронний режим – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники одночасно перебувають в електронному освітньому середовищі або спілкуються за допомогою засобів аудіо-, відеоконференції;

- система управління дистанційним навчанням – програмне забезпечення, призначене для організації освітнього процесу, ефективної взаємодії учасників освітнього процесу та контролю за навчанням через мережу Інтернет (у тому числі електронного розкладу занять, електронних навчальних журналів);

- суб'єкти дистанційного навчання – студенти та педагогічні працівники, які беруть участь в освітньому процесі за дистанційною формою здобуття освіти та/або з використанням технологій дистанційного навчання;

- технології дистанційного навчання – комплекс освітніх, інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій, що дають можливість реалізувати процес дистанційного навчання в коледжі.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту».

3. Організація дистанційного навчання забезпечує можливість реалізувати право осіб на якісну та доступну освіту відповідно до їх здібностей, інтересів, потреб, мотивації, можливостей та досвіду, незалежно від віку, місця проживання чи перебування, стану здоров'я, інвалідності, соціального і майнового стану, інших ознак і обставин, у тому числі тих, які об'єктивно унеможливають відвідування коледжу.

4. Дистанційне навчання здійснюється відповідно до освітньо-професійних програм закладу освіти та має забезпечувати виконання суб'єктами дистанційного навчання державних стандартів освіти.

У разі потреби дистанційне навчання може організовуватися за індивідуальним навчальним планом.

5. З метою забезпечення в закладі освіти єдиних підходів до створення електронного освітнього середовища педагогічна рада схвалила використання конкретних інформаційно-телекомунікаційних систем (електронних освітніх платформ), сервісів, інструментів, за допомогою яких організовується освітній процес під час дистанційного навчання, зокрема використання платформи MOODLE.

6. Організація освітнього процесу під час дистанційного навчання може передбачати навчальні (у тому числі практичні, лабораторні) заняття, вебінари, онлайн форуми та конференції, самостійну роботу, дослідницьку, пошукову, проєктну діяльність, навчальні ігри, консультації та інші форми організації освітнього процесу, визначені освітньо-професійними програмами коледжу (навчальними програмами з окремих дисциплін (інтегрованих курсів).

Організація освітнього процесу має забезпечувати регулярну та змістовну взаємодію суб'єктів дистанційного навчання з використанням форм індивідуальної та колективної навчально-пізнавальної діяльності здобувачів освіти, а також здійснення ними самоконтролю під час навчання.

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

Педагогічні працівники самостійно визначають режим (синхронний або асинхронний) проведення навчальних занять. При цьому не менше 50 відсотків навчального часу, передбаченого освітньою-професійною програмою закладу освіти, забезпечується в синхронному режимі.

7. Заклад освіти забезпечує регулярне відстеження результатів навчання студентів, а також надання їм підтримки в освітньому процесі (за потреби).

Оцінювання результатів навчання студентів проводиться за видами, визначеними спеціальними законами, і відповідно до критеріїв, визначених Міністерством освіти і науки України. Державна підсумкова атестація студентів проводиться відповідно до законодавства.

Оцінювання результатів навчання студентів може здійснюватися очно або дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних (цифрових) технологій, зокрема відеоконференц-зв'язку.

8. Облік навчальних занять і результатів навчання студентів під час дистанційного навчання здійснюється відповідно до законодавства. За рішенням педагогічної ради закладу освіти для організації дистанційного навчання використовуються електронний розклад занять, електронний навчальний журнал.

Облік робочого часу та оплата праці педагогічних працівників, які організовують дистанційне навчання, здійснюється відповідно до законодавства.

Організація освітнього процесу під час дистанційного навчання здійснюється у межах робочого часу педагогічних працівників.

Керівник закладу освіти забезпечує організацію освітнього процесу під час дистанційного навчання та здійснення контролю за виконанням освітніх програм. Керівник закладу освіти може вимагати від педагогічних працівників підтвердження виконання ними освітньо-професійної програми (навчальних планів і навчальних програм) у спосіб, схвалений педагогічною радою закладу освіти.

9. Організація освітнього процесу під час дистанційного навчання здійснюється з дотриманням вимог законодавства про освіту, захист персональних даних, а також санітарних правил і норм.

Дистанційне навчання організовується для студентів, які не мають медичних протипоказань до занять з комп'ютерною технікою.

10. Дистанційне навчання осіб із особливими освітніми потребами здійснюється з урахуванням індивідуальної програми розвитку.

Дистанційне навчання осіб із особливими освітніми потребами може передбачати залучення допоміжних технологій дистанційного навчання (озвучування даних з екрану, голосове введення тексту, субтитри, клавіатури зі спеціальними можливостями тощо) з урахуванням індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів таких осіб.

II. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ЗА ДИСТАНЦІЙНОЮ ФОРМОЮ НАВЧАННЯ

1. Освітній процес за дистанційною формою навчання здійснюється за такими формами: навчальні заняття, практична підготовка, самостійна робота.

Основними видами навчальних занять за дистанційною формою навчання є:

- лекції;
- семінари;
- практичні заняття;
- лабораторні заняття;
- консультації та інші.

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

3. Практичні заняття, які передбачають виконання практичних (контрольних) робіт, відбуваються дистанційно в асинхронному режимі. Окремі практичні завдання можуть виконуватись у синхронному режимі.

4. Лабораторні заняття проводяться очно, в спеціально обладнаних навчальних лабораторіях, або дистанційно – з використанням відповідних віртуальних тренажерів і лабораторій.

5. Практична підготовка студентів за дистанційною формою навчання здійснюється відповідно до робочої програми з практики з урахуванням методичних вказівок для проходження практики за дистанційною формою.

6. Контрольні заходи з навчальної дисципліни при здійсненні підготовки студентів за дистанційною формою навчання в Коледжі містять проміжний (тематичний, модульний), підсумковий та інші види контролю знань, умінь та навичок, набутих студентом у процесі навчання. Усі контрольні заходи в Коледжі можуть здійснюватися дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних технологій.

III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

1. Науково-методичне забезпечення дистанційного навчання містить:

- методичні (теоретичні та практичні) рекомендації щодо розробки та використання інформаційно-комунікаційних технологій дистанційного навчання;
- засоби й системи контролю якості дистанційного навчання;
- змістовне, дидактичне та методичне наповнення вебресурсів (дистанційних курсів).

2. Технічне забезпечення дистанційного навчання містить:

- апаратні засоби (персональні комп'ютери, мережеве обладнання, джерела безперебійного живлення, сервери, обладнання для відеоконференц-зв'язку тощо), що забезпечують розробку й використання вебресурсів навчального призначення, керування освітнім процесом та необхідні види навчальної взаємодії між суб'єктами дистанційного навчання в синхронному й асинхронному режимах;

- інформаційно-комунікаційне забезпечення з достатньою пропускну здатністю каналів, що надає всім суб'єктам дистанційного навчання освітнього закладу

цілодобовий доступ до вебресурсів і вебсервісів для реалізації освітнього процесу в синхронному та асинхронному режимах;

- програмне забезпечення загального та спеціального призначення, яке має бути ліцензійним або побудованим на програмних продуктах з відкритими кодами, може бути вільно доступним у Мережі або встановлюватись на апаратних засобах учасників процесу.

3. Вебресурси навчальних дисциплін, що необхідні для забезпечення дистанційного навчання, можуть містити:

- методичні рекомендації щодо їх використання, послідовності виконання завдань, особливостей контролю;
- документи для планування освітнього процесу (навчальні програми, робочі програми, розклади занять);
- відео- та аудіозаписи лекцій, семінарів тощо;
- мультимедійні лекційні матеріали;
- термінологічні словники;
- практичні завдання з методичними рекомендаціями стосовно їх виконання;
- віртуальні лабораторні роботи з методичними рекомендаціями стосовно їх виконання;
- віртуальні тренажери з методичними рекомендаціями стосовно їх використання;
- пакети тестових завдань для проведення контрольних заходів, тестування з автоматизованою перевіркою результатів, тестування з перевіркою викладачем;
- ділові ігри з методичними рекомендаціями щодо їх використання;
- електронні бібліотеки чи посилання на них;
- інші ресурси навчального призначення.

4. Для забезпечення дистанційного навчання студентів у Коледжі використовується освітня платформа LMS MOODLE.

5. Moodle – це абревіатура назви «модульне об'єктно-орієнтоване середовище дистанційного навчання» (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment). За допомогою такої системи можна створювати електронні навчальні курси, проводити як аудиторне навчання, так і навчання на відстані.

Цей програмний продукт створений відповідно до стандартів інформаційних освітніх систем та відповідає таким характеристикам: інтеропераційність, багаторазове використання, адаптивність, довговічність, доступність, економічна ефективність. Moodle є безкоштовною, відкритою (Open Source) системою дистанційного навчання.

6. Викладачі можуть широко використовувати Moodle: створення дистанційних курсів, завантаження файлів і створення уроків, ведення форумів та чатів, проведення тестування та іспитів, швидкої і зручної зміни навчальних матеріалів, також для встановлення терміну виконання завдань та ін.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАННЯ СТУДЕНТІВ ЗА ДИСТАНЦІЙНОЮ ФОРМОЮ (ЗА ДОПОМОГОЮ ДИСТАНЦІЙНОГО КУРСУ LMS MOODLE)

1. Дистанційний курс повинен відповідати вимогам галузевих стандартів щодо змісту, обсягу та рівня освітньої та професійної підготовки, діючим у коледжі регламентуючим документам щодо розробки навчально-методичних матеріалів, навчальним планам. Для уніфікації вимог до веб-ресурсу (дистанційного курсу) в коледжі визначається наявність у складі курсів наступних структурних елементів навчально-методичного та дидактичного забезпечення:

- Анотація.
- Загальна інформація про курс (вступ).
- Методичні рекомендації щодо використання веб-ресурсів курсу, послідовності виконання, особливостей контролю.
- Робоча програма.

- Підручник (навчальний посібник, конспект лекцій).
- Консультації.
- Методичні рекомендації щодо організації самостійної роботи студентів.
- Практичні (семінарські, лабораторні) роботи.
- Курсові роботи та методичні рекомендації щодо їх написання та захисту.
- Тестові завдання для перевірки знань з дисципліни.
- Глосарій.
- Список рекомендованої літератури.
- Автори змістовної частини дистанційного курсу.

2. Замість файлів з підручниками та методичними рекомендаціями можна розташувати гіперпосилання.

3. Окремі елементи дистанційного курсу можуть бути не включеними до навчально-методичних матеріалів дистанційного курсу, якщо вони не передбачені навчальним планом (наприклад, курсові роботи та методичні рекомендації щодо їх написання та захисту).

4. Під час створення матеріалів для дистанційного навчання слід враховувати не тільки зміст, методику але й оформлення. Подання матеріалу з урахуванням психофізіологічних особливостей людини у значній мірі сприяє якості сприйняття інформації, зменшує час на засвоєння, впливає на тривалість утримання інформації в людському мозку.

5. LMS MOODLE є мультимедійною web-платформою, тому припускає розміщення документів та інших файлів будь-яких типів. Але найкращим варіантом для завантаження документів, що містять текст та графічні об'єкти (в тому числі рисунки, формули, таблиці) є використання PDF- формату, який, на відміну від інших, гарантує правильне відображення електронних документів без перекручень та пошкоджень форматування.

6. Навчально-методичне забезпечення всіх видів занять (тексти або конспекти лекцій, завдання на лабораторні та практичні заняття та ін. доцільно створювати в Microsoft Office (або аналогічному безкоштовному, наприклад, Neat Office) так саме, як для навчально-методичного комплексу дисципліни з наступним експортом в PDF- формат (Microsoft Office, Neat Office та більшість інших програмних комплексів аналогічного призначення мають для цього убудовані засоби). Наявність якісного навчально-методичного комплексу дисципліни є найкращим підґрунтям для інформаційного наповнення дистанційного курсу.

7. При необхідності, навчально-методичні матеріали для конкретного заняття можуть складатися з декількох документів (файлів) різних типів (наприклад, повний текст лекції, конспект-презентація, фото, аудіо, відеоматеріали). Але слід пам'ятати про обмеженість ресурсів хостингу (в першу чергу, дискового простору серверу). Тобто, матеріали, що збігаються у вигляді файлів великого розміру (відео та якісні фотографії необхідно конвертувати в більш компактні). Зараз встановлене обмеження - 50 Мбайт на розмір файла, що завантажується в LMS MOODLE.

8. Не слід розглядати дистанційний курс навчальної дисципліни як повний аналог навчально-методичного комплексу навчальної дисципліни – вони мають дистанційний курс ККР з дисципліни, або постійно відкритий екзаменаційний тест. Також замість програм та робочої програми навчальної дисципліни достатньо витягу з робочої програми, що визначає мету, основні завдання, результати навчання, структуру дисципліни (перелік модулів та тем) та основні звітності, без надлишкових таблиць.

9. На дистанційному курсі дисципліни бажано використовувати винятково авторські матеріали. Об'єкти авторського права можуть бути використані тільки за згодою автора (або копіювання та розповсюдження яких дозволено вільною ліцензією). Взагалі, замість «запозичення» будь-яких інформаційних ресурсів з Інтернет, доцільніше використовувати посилання на їх розташування – це одночасно забезпечує дотримання

авторського права та економію ресурсів хостингу.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ПОТОЧНОГО, СЕМЕСТРОВОГО КОНТРОЛЮ ТА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ФАХОВОЇ ПЕРЕДВИЩОЇ ОСВІТИ

1. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти

1.1 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.

1.2. 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 допомогою чату, форуму, опитування, анкетування тощо;
- взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюється здобувачами освіти стосовно один 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.

2. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти

2.1 Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти (у т.ч. екзамени, захист курсових проєктів (робіт), звітів про проходження практики) може здійснюватися у дистанційній формі засобами LMS або інших інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема систем проведення відеоконференцій.

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

2.3 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.

2.4 Під час проведення семестрового контролю у формі екзамену за затвердженням розкладом екзаменаційної сесії необхідно забезпечити ідентифікацію особи здобувачів освіти (важливо для завдань, які виконуються в усній формі).

2.5 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.

2.6 Передекзаменаційна консультація може проводитися засобами аудіо- або відеоконференцій за затвердженням розкладом. Під час проведення передекзаменаційної

консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

2.7 Конкретний спосіб та етапи проведення екзамену визначаються з урахуванням технічних 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.

2.8 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;

- 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.

2.9 За наявності технічної можливості в обраній дистанційній платформі організації екзамену, можна надати здобувачам освіти право розпочати складання екзамену в обраний 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.

2.10 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 завідувачем відділення в індивідуальному порядку.

2.11 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 завідувачу відділення 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.

2.12 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.

3. Атестація здобувачів освіти

3.1 Процедуру проведення атестації у формі атестаційного іспиту з використанням дистанційних технологій навчання має бути затверджено рішенням педагогічної ради закладу освіти, 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.

3.2 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 атестаційний 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.

3.3 Передатестаційна консультація може проводитися аналогічно до передекзаменаційної консультації (п. 2.6).

3.4 У випадку виникнення у здобувача освіти технічних перешкод можуть застосовуватися процедури, аналогічні до викладених у п. 2.10 і 2.11.

3.5 Атестація осіб у **формі захисту дипломної роботи (проекту) з використанням дистанційних технологій навчання** має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція). Рекомендовано здійснювати цифрову фіксацію (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) процесу атестації у формі захисту дипломної роботи (проекту).

4. Документальний супровід атестації здобувачів освіти

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

4.2 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 дипломної роботи (проекту). 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.

4.3 Рекомендується зберігати цифровий запис процесу захисту дипломних робіт (проектів) у закладі освіти протягом не менше одного року.

4.4 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 дипломних робіт (проектів).

4.5 Як виняток для умов карантину, заклад освіти 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 завідувачам відділень, а дипломні роботи (проекти) до архіву у встановленому порядку.

4.6 Закладу освіти розглянути можливість переходу від зберігання у архіві паперових примірників дипломних та курсових робіт (проектів) до створення репозитаріїв електронних копій та примірників, засвідчених необхідними електронними цифровими підписами.