

**Голова Вченої ради,
ректор Національної музичної академії
України імені П.І.Чайковського,
доктор філософії,
професор,
заслужений діяч мистецтв України,
Тимошенко Максим Олегович**



ЗАТВЕРДЖЕНО
Вченою радою
Національної музичної академії
України імені П.І.Чайковського
25.05.2020 року
Протокол № 8
(введено в дію наказом № 72-А від
25.05.2020 року)
ПОГОДЖЕНО
Студентською радою
Протокол № 29 (від 25.05.2020 р.)

**РЕКОМЕНДАЦІЇ З ОРГАНІЗАЦІЇ ПОТОЧНОГО, СЕМЕСТРОВОГО
КОНТРОЛЮ ТА АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
У НМАУ ІМЕНІ П.І.ЧАЙКОВСЬКОГО
ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

КИЇВ – 2020

Рекомендації розроблені на основі «Положення про організацію освітнього процесу у Національній музичній академії імені П.І.Чайковського», «Положення про порядок оцінювання результатів освітньої діяльності у Національній музичній академії України імені П.І.Чайковського», розпорядчих документів МОН України з метою забезпечення організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів вищої освіти у НМАУ імені П.І.Чайковського із застосуванням дистанційних технологій.

Рекомендації застосовуються в умовах, коли можливості фізичного відвідування Академії здобувачами вищої освіти обмежені або відсутні.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

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 в Академії може здійснюватися через засоби комунікації, які 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.

1.3. Контрольні заходи освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання проводяться у графіки визначені навчальними планами та затверджені ректором Академії і повинні відповідати таким вимогам:

- доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації дистанційного навчання;
- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;
- об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання завдань;
- варіативність формування завдань контрольних заходів.

2. ПОТОЧНИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

2.1. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти в Академії за допомогою дистанційних технологій здійснюється під час проведення дистанційних занять (індивідуальних (практичних) та групових (теоретичних й практичних)), а також шляхом оцінювання завдань, що виконуються здобувачами освіти в електронній формі.

2.2. Під час проведення поточного контролю у формі визначеній програмою навчальної дисципліни (академічний концерт, повторний репертуар, технічний залік, здача оркестрових, хорових та оперних партій, захист творчого проекту, представлення режисерсько-постановочного плану (аналіз твору, експлікація вистави (ескізи костюмів і декораційного оформлення), втілення творчого задуму та макет вистави), частини наукової роботи, частини партитури тощо) необхідно забезпечити ідентифікацію особи здобувачів освіти.

2.3. Ідентифікація здобувачів освіти відбувається відповідно поданих деканатами відомостей.

2.4. Деканати готують відомості для поточного контролю, із зазначенням форми його проведення і надають їх в електронному вигляді завідувачам кафедр.

2.5. Після закінчення поточного контролю заповнені відомості повертаються до деканатів (вся документація зберігається в деканатах як в електронному, так і в друкованому вигляді за наявності підписів відповідальної особи за проведення поточного контролю). За умови, якщо підписи на момент поточного контролю відсутні, екзаменатори зобов'язані їх виставити по закінченню карантинних заходів.

2.6. 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 індивідуальних та групових завдань з використанням баз даних методичного забезпечення дисциплін;
- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді;
- завдання, форма яких адаптована до виконання засобами LMS;
- та інші інструменти.

2.7. 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 й заліки з фахових дисциплін (індивідуальних практичних та групових практичних), 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.

3.2. Обсяг та зміст дисципліни, що вивчається і виноситься на семестровий контроль, може бути скорочено за рахунок менш важливих (за рішенням кафедри) частин програми навчальної дисципліни. Допускається зміна форми складання семестрового контролю, а саме:

- виконання програми без концертмейстера (у разі, якщо неможливо забезпечити);
- диригування симфонічних та хорових творів під запис, тощо.

3.3. Результати семестрового контролю повинні включати:

- поточну роботу здобувача освіти під час опанування програми навчальної дисципліни;
- рівень активності здобувача освіти під час навчання: участь у конкурсах, фестивалях, творчих проектах, конференціях тощо (звітність у формі відеозаписів, дипломів, грамот, програм конференцій);
- результати поточного контролю;
- 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;
- оцінювання індивідуальної (практичної) роботи екзаменатором здійснюється з використанням інструментів онлайн-спілкування й електронних ресурсів з урахуванням спеціалізації, дисципліни та особливостей освітньої програми здобувача освіти (репетиційний план роботи над твором з детальним аналізом послідовної роботи над ним; вивчення хорових голосів з художньо-виразним диригуванням; гра на інструменті хорових та оркестрових партій; відеозапис плану репетиції із власними поясненнями, демонстрацією співу і синхронним диригуванням (освітня програма «Диригування»); відеозапис виконання фахової

програми, онлайн-звіт з засвоєння фахових знань, умінь та навичок здобувача освіти, інші форми опанування освітньої програми, визначені випусковими кафедрами).

3.4. Під час проведення семестрового контролю за затвердженим розкладом заліково-екзаменаційної сесії необхідно забезпечити ідентифікацію особи здобувачів освіти. Ідентифікація здобувачів освіти відбувається відповідно поданих деканатами відомостей.

3.5. Вимоги для проведення екзамену (заліку) повинні відповідати програмі навчальної дисципліни і містити: тестові запитання, типові і комплексні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань. Письмові завдання повинні демонструвати творчі навички здобувачів освіти та передбачені програмою дисципліни результати навчання, з дотриманням вимог академічної доброчесності.

3.6. Консультації (за потреби) можуть проводитися засобами аудіо або відео-конференцій. Під час проведення консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

3.7. Конкретний спосіб та етапи проведення екзамену (заліку) визначаються з урахуванням технічних і комунікативних можливостей учасників освітнього процесу. Здобувачі освіти повинні мати надійний інтернетзв'язок, у випадку усних відповідей — телефон або комп'ютер з мікрофоном, можливість встановити на комп'ютер необхідне програмне забезпечення, тощо.

3.8. Екзаменаційні (залікові) завдання визначаються програмою навчальної дисципліни.

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

(заліку) від моменту його початку здобувачем освіти має бути однаковою для всіх студентів. Якщо екзаменаційно-залікове завдання містить творчі питання, максимальна тривалість екзамену (заліку) може бути збільшена.

3.10. У разі виникнення під час складання екзамену (заліку) технічних перешкод, 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 (заліку) визначається екзаменатором та деканатом в індивідуальному порядку.

3.11. Здобувачі освіти, які допущені до складання екзамену (заліку), але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених технічних засобів, мають надати деканату та екзаменаторові підтверджуючі матеріали до початку екзамену (заліку). У такому випадку комісією має бути обраний альтернативний варіант складання екзамену (заліку), 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 (залікового) завдання від руки, його фотографування або сканування (якщо це сольний виступ – у вигляді відеозапису) 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. Розклад проведення атестації, перелік дисциплін та склад екзаменаційних комісій затверджуються ректором та оприлюднюються на офіційному веб-сайті Академії.

4.2. Програми екзаменів та екзаменаційні вимоги (методи контролю, шкала оцінювання, критерії оцінювання тощо) визначаються у програмах навчальних дисциплін (в тому числі з використанням дистанційних технологій навчання).

4.3. Робота екзаменаційних комісій та проведення атестаційних іспитів повинна проходити з урахуванням можливості повторного складання атестаційного іспиту тими здобувачами освіти, у кого виникли технічні перешкоди під час першої спроби;

4.4. Передатестаційні консультації можуть проводитися засобами аудіо або відео-конференцій. Під час проведення консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

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

4.6. Атестація осіб виконавських кафедр на першому (бакалаврському) та на другому (магістерському) рівнях вищої освіти з використанням дистанційних технологій навчання можуть здійснюватися як в синхронному, так і асинхронному режимі (відео-конференція, відео-презентація, відео-звіти з виконання сольної програми, презентації частини оперної вистави, партитури тощо).

4.7. Для проведення захистів бакалаврських дипломних та магістерських наукових робіт допускається, як альтернативу синхронному

виступів, 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.

5. ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ СУПРОВІД АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

5.1. Атестаційні комісії працюють відповідно до наказу «Про склад державних екзаменаційних комісій».

5.2. Голови атестаційних комісій працюють згідно графіків та форм проведення державної атестації здобувачів освіти. Оплата відбувається відповідно фактично-відпрацьованих годин.

5.3. На момент захисту бакалаврських дипломних та магістерських наукових робіт їх паперовий примірник з власноручним підписом здобувача освіти повинен знаходитися в екзаменаційній комісії. Надсилання здійснюється на офіційну адресу консерваторії засобами поштового зв'язку (іншими можливими засобами) з поміткою «Деканат» (відповідної кафедри, де проходить атестація здобувачів освіти).

5.4. Якщо на момент захисту кваліфікаційної роботи секретар екзаменаційної комісії не одержав її підписаний здобувачем освіти паперовий примірник, то перед захистом здобувач освіти має надіслати екзаменаційній комісії електронний примірник 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 в протоколі засідання екзаменаційної комісії (або на відеозаписі захисту).

5.5. Рішення екзаменаційної комісії про результат захисту бакалаврських дипломних та магістерських наукових робіт набирає чинності

після одержання екзаменаційною комісією примірника роботи відповідно до п. 5.3 або 5.4 цих Рекомендацій та після завершення оформлення супроводжувальних документів.

5.6. Секретарі екзаменаційних комісій надсилають заповнені протоколи засідань екзаменаційних комісій, відзиви (відгуки) і рецензії (їх фотокопії) до деканатів електронною поштою не пізніше наступного робочого дня після проведення запланованих захистів кваліфікаційних робіт.

5.7. Вся документація результатів атестації здобувачів освіти зберігається в деканатах як в електронному вигляді, так і в друкованому, за наявності підписів екзаменаторів, завідувачів кафедрами або деканів. Як виняток, в умовах карантину, секретар екзаменаційної комісії має право зібрати підписи на паперових примірниках всіх документів (відгуках, рецензіях, протоколах) після закінчення карантину та надати дооформлені документи щодо результатів захисту до деканатів, а бакалаврські дипломні та магістерські наукові роботи до архіву у встановленому порядку.

5.8. Результати атестації подаються до студентського відділу кадрів (для оформлення дипломів та додатків до них), а також на засідання стипендіальної комісії.

5.9. Нарахування стипендії здобувачам освіти здійснюється за результатами засідання (онлайн) стипендіальної комісії, відповідно результатів заліково-екзаменаційної сесії. Порядок призначення, виплати і розмір стипендії регулюється «Положенням про порядок призначення і виплату стипендій в НМАУ імені П.І.Чайковського».

5.10. Питання щодо ліквідації заборгованості, відрахування, переривання навчання, поновлення і переведення осіб, які навчаються у НМАУ імені П.І.Чайковського, а також надання їм академічної відпустки регулюються нормативними документами Академії за умови дотримання карантинних обмежень.

**Проректор з
навчальної роботи**

В.О.Бондарчук

ПРОТОКОЛ № 29
засідання Студентської ради НМАУ ім. П.І. Чайковського
від «25» травня 2020 р.

Telegram

Присутні: Бакун Т., Тищик В., Німчин О., Румянцев Б., Єфімчук Ю., Назимчук Д., Кошелева Д., Шаламов Д. Горобинська Г.

Відсутні: немає

ПОРЯДОК ДЕННИЙ

1. Розгляд питання щодо затвердження «Рекомендації, щодо атестації здобувачів вищої освіти у НМАУ імені П.І.Чайковського 2019-2020 навчального року».

1. **Слухали:** Румянцева Б., який повідомив, що відповідно до Наказу ректора НМАУ імені П.І.Чайковського №70-А від 22.05.2020 р., семестровий контроль та атестація здобувачів освітніх програм відбуватиметься із застосуванням дистанційних технологій. Для організації літньої екзаменаційної сесії 2019-2020 навчального року було створено «Рекомендації, щодо атестації здобувачів вищої освіти у НМАУ імені П.І.Чайковського 2019-2020 навчального року».

У зв'язку з вищезазначеним, для організованого та своєчасного складання літньої екзаменаційної сесії 2019-2020 навчального року, пропоную погодити «Рекомендації, щодо атестації здобувачів вищої освіти у НМАУ імені П.І.Чайковського 2019-2020 навчального року».

Постановили: погодити «Рекомендації, щодо атестації здобувачів вищої освіти у НМАУ імені П.І.Чайковського 2019-2020 навчального року»

Голосували «За»: одноголосно.

Голосували «Проти»: немає

Голосували «Утримався»: немає

Голова Студентської ради



Румянцев Б.

Секретар Студентської ради



Бакун Т.