

ЗАТВЕРДЖЕНО
вченю радою Кам'янець-Подільського
національного університету імені Івана Огієнка
28 травня 2020 р., протокол № 3
Заступник голови вченій ради
О.М. Завальнюк

Введено в дію наказом в.о. ректора
від 29 травня 2020 р. № 19-22



Б

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ
ІЗ ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ В
КАМ'ЯНЕЦЬ-ПОДІЛЬСЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
ІМЕНІ ІВАНА ОГІЄНКА

(Додаток 5 до Положення про порядок створення та організацію роботи
екзаменаційної комісії в Кам'янець-Подільському національному
університету імені Івана Огієнка (нова редакція)

Порядок проведення атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (далі – Порядок) розроблено відповідно до рекомендацій Міністерства освіти і науки України щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій (лист від 14 травня 2020 р. №1/9-249), Положення про організацію освітнього процесу в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (зі змінами), Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в Кам'янець-Подільському національному університеті імені Івана Огієнка (нова редакція) (далі – Університет).

Метою розроблення Порядку є методична підтримка науково-педагогічних працівників кафедр Університету з питань організації та проведення атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання.

Порядок застосовують в умовах, коли можливості фізичної присутності в Університеті здобувачів вищої освіти обмежені або відсутні та традиційні технології проведення атестації здобувачів вищої освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини).

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Атестація здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання здійснюється дистанційно в синхронному режимі у формі відеоконференції із забезпеченням гарантованої їх автентифікації на платформі MOODLE.

1.2. Під час проведення атестації має бути забезпечено:

- авторизований доступ до MOODLE;
- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;
- об'єктивність критеріїв перевірки виконаних завдань з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;
- варіативність формування завдань контрольних заходів із використанням алгоритмів випадкового їх вибору.

1.3. Розклади роботи екзаменаційних комісій не пізніше місяця до початку проведення атестації здобувачів вищої освіти затверджує перший проректор. Деканат факультету доводить розклади роботи екзаменаційних комісій до відома голів та членів екзаменаційних комісій і здобувачів вищої освіти відповідної спеціальності через його оприлюднення на вебсайті факультету.

1.4. Не пізніше ніж за один день до початку державних екзаменів/комплексного державного екзамену та/або захисту дипломних робіт (проектів) декан факультету подає до екзаменаційної комісії сканкопії:

- витягу з наказу про затвердження персонального складу екзаменаційної комісії зі спеціальності;

- розкладу роботи екзаменаційної комісії, затвердженого першим проректором;
- наказу ректора про допуск до атестації здобувачів вищої освіти;
- складу екзаменаційних груп із числа здобувачів вищої освіти, які виконали всі вимоги навчального плану підготовки фахівців відповідної спеціальності та допущені до проходження атестації, затвердженого розпорядженням декана факультету;
- подання голові екзаменаційної комісії щодо захисту дипломних робіт (проектів);
- зведеної відомості, засвідчененої деканом факультету або його заступником, про виконання здобувачами вищої освіти навчального плану підготовки фахівців відповідної спеціальності й отримані ними оцінки з теоретичних дисциплін, курсових робіт (проектів), практик тощо упродовж усього терміну навчання;
- індивідуальних навчальних планів і залікових книжок здобувачів вищої освіти, допущених до атестації;
- результатів наукової (творчої) роботи здобувачів вищої освіти, допущених до атестації;
- рекомендацій випускової кафедри (витяг з протоколу засідання кафедри) про видачу здобувачу вищої освіти документа про вищу освіту державного зразка з відзнакою тощо.

1.5. Якщо формою атестації здобувачів вищої освіти визначено державний екзамен/комплексний державний екзамен, порядок його проведення з використанням дистанційних технологій навчання пропонує та затверджує випускова кафедра.

1.6. У разі, якщо передбачено проведення державного екзамену/комплексного державного екзамену в письмовій формі, науково-педагогічні працівники випускової кафедри розробляють і відповідальна особа з науково-педагогічних працівників кафедри, призначена завідувачем кафедри,

створює курс «Атестація» на платформі MOODLE та розміщує в ньому тест, що передбачає відповідь у вигляді есе, який містить комбінацію екзаменаційних питань, що потребують письмової відповіді, доступ до якого відкрито впродовж одного заняття (дві академічні години) у визначений деканатом факультету час, доведений до членів екзаменаційної комісії та узгоджений зі здобувачами вищої освіти. Державний екзамен/комплексний державний екзамен у письмовій формі проводять дистанційно в синхронному режимі у формі відеоконференції із забезпеченням гарантованої автентифікації здобувачів вищої освіти за допомогою Google Meet. Кафедра надсилає на корпоративну пошту здобувача вищої освіти покликання на відеоконференцію, що дозволяє приєднатися до неї. Здобувач вищої освіти в новій вкладці автентифікується в MOODLE, відкриває курс «Атестація» та розпочинає виконання завдань. Після закінчення часу на виконання завдань відеоконференція завершується. Роботи здобувачів вищої освіти перевіряє екзаменаційна комісія. Під час перевірки виконаних здобувачами завдань державного екзамену/комплексного державного екзамену в письмовій формі голова екзаменаційної комісії виставляє оцінки в поле «Оцінка».

1.7. У разі, якщо передбачено проведення державного екзамену/комплексного державного екзамену в тестовій формі, науково-педагогічні працівники випускової кафедри розробляють і відповідальна особа з науково-педагогічних працівників кафедри, призначена завідувачем кафедри, розміщує на платформі MOODLE тестові завдання різних типів (відкриті, закриті, вибіркові, на відповідність), доступ до яких відкрито впродовж одного заняття (дві академічні години) у визначений деканатом факультету час, доведений до науково-педагогічних працівників та узгоджений зі здобувачами вищої освіти. Державний екзамен/комплексний державний екзамен у тестовій формі проводять дистанційно в синхронному режимі у формі відеоконференції із забезпеченням гарантованої автентифікації здобувачів вищої освіти за допомогою Google Meet. Кафедра надсилає на корпоративну пошту здобувача вищої освіти покликання на відеоконференцію,

що дозволяє приєднатися до неї. Здобувач вищої освіти в новій вкладці автентифікується в MOODLE, відкриває курс «Атестація» та розпочинає виконання тестових завдань. Оцінка за виконані тестові завдання виставляється автоматично та заноситься до електронного журналу. Після закінчення атестації відеоконференція завершується.

1.8. У разі, якщо передбачено проведення державного екзамену/комплексного державного екзамену в усній формі, розробляють і створюють на платформі MOODLE за допомогою типу діяльності «Тест» білети (сканований білет завантажується у текст питання, у полі «Назва питання» вказується номер білета) з активованою опцією автоматичного вибору випадкового білета з бази для кожного здобувача вищої освіти. В опції відгуку «Формат відповіді» вказується «Без прямого тексту» та в полі «Дозволяти прикріплені файли» обирається «Ні». Державний екзамен/комплексний державний екзамен в усній формі проводять дистанційно в синхронному режимі у формі відеоконференції із забезпеченням гарантованої автентифікації здобувачів вищої освіти за допомогою Google Meet. Кафедра надсилає на корпоративну пошту здобувача вищої освіти покликання на відеоконференцію, що дозволяє приєднатися до неї. Здобувач вищої освіти в новій вкладці автентифікується в MOODLE, відкриває курс «Атестація», отримує білет, готує відповідь на питання білету та відповідає на них. Екзаменаційна комісія обговорює оцінки відповідей здобувачів вищої освіти та повідомляє їх їм. Після закінчення атестації відеоконференція завершується.

1.9. Захист дипломних робіт (проектів) здійснюється дистанційно в синхронному режимі у формі відеоконференції із забезпеченням гарантованої автентифікації здобувачів вищої освіти за допомогою Google Meet. Кафедра надсилає на корпоративну пошту здобувача вищої освіти покликання на відеоконференцію, що дозволяє приєднатися до неї. Екзаменаційна комісія обговорює оцінки відповідей здобувачів вищої освіти та повідомляє їх їм. Після закінчення захисту відеоконференція завершується.

1.10. Члени екзаменаційної комісії ознайомлюються з електронними версіями дипломних робіт (проектів) у модульному об'єктно-орієнтованому динамічному навчальному середовищі (MOODLE).

1.11. Оцінювання дипломних робіт (проектів) здійснюють після захисту на засіданні екзаменаційної комісії. Члени екзаменаційної комісії під час оцінювання результатів захисту можуть враховувати відгуки на роботу наукового керівника та рецензії. Підсумкову оцінку формують як середню з оцінок у всіх присутніх членів комісії та виставляють її в рубриці «Журнал оцінок» на платформі MOODLE.

1.12. Для проведення захисту дипломних робіт (проектів) допускається як альтернатива синхронному виступові пропонувати здобувачам вищої освіти завчасно надсилати до екзаменаційної комісії відеозаписи їхніх виступів(презентацій) так, щоб на відеозаписі було видно самого здобувача вищої освіти, можна було однозначно ідентифікувати його особу та засвідчити факт його виступу. Питання до здобувача вищої освіти та його відповіді обов'язково відбуваються в синхронному режимі.

1.13. У разі виникнення у здобувача вищої освіти технічних перешкод він повинен негайно повідомити деканат факультету про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо). За цих обставин можливість та час проходження атестації здобувачем вищої освіти визначає голова екзаменаційної комісії та деканат факультету в індивідуальному порядку.

1.14. У разі, якщо перелік питань, що виносяться на державний екзамен, доведений до відома здобувачів освіти заздалегідь, для уникнення завчасної підготовки відповідей порядок його проведення може передбачати виконання додаткового завдання (наприклад, написати в тексті відповіді певне кодове слово), про яке здобувачів вищої освіти повідомляють під час екзамену.

2. ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ СУПРОВІД АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ

2.1. За умови, якщо формою атестації здобувачів вищої освіти є захист дипломної роботи (проєкту), здобувачі вищої освіти не пізніше ніж за тиждень до дня захисту в екзаменаційній комісії надсилають електронну версію дипломної роботи (проєкту) на випускову кафедру.

2.2. Відповідальна особа (керівник) із числа висококваліфікованих науково-педагогічних працівників кафедри, яку призначає завідувач кафедри, здійснює перевірку дипломних робіт (проєктів) на plagiat згідно з п. 4 „Порядок перевірки на академічний plagiat “Положення про дотримання академічної добросесності науково-педагогічними працівниками та здобувачами вищої освіти Кам'янець-Подільського національного університету імені Івана Огієнка і генерує звіт про дотримання здобувачами вищої освіти академічної добросесності.

2.3. Рішення екзаменаційної комісії про результати захисту дипломних робіт (проєктів) набуває чинності після їх захисту.

2.4. На початку процедури захисту дипломної роботи (проєкту) секретар екзаменаційної комісії має оголосити перед виступом здобувача вищої освіти фразу: «Чи підтверджуєте Ви (ПІБ здобувача вищої освіти) надсилання (дата) дипломної роботи на тему (Тема дипломної роботи (проєкту) загальним обсягом (повна кількість аркушів разом із додатками) аркушів на електронну пошту кафедри (адреса електронної пошти)».

2.5. Навчальний відділ створює електронні версії бланків протоколів засідань екзаменаційної комісії для приймання екзамену, протоколів засідань екзаменаційної комісії для приймання тестового екзамену, протоколів засідань екзаменаційної комісії з розгляду дипломної роботи (проєкту), протоколів засідань екзаменаційної комісії про присвоєння кваліфікації та надсилає їх деканатам факультетів.

2.6. Не пізніше ніж за один день до початку роботи екзаменаційної комісії деканат факультету на електронному диску корпоративної електронної

пошти створює папки із шифром академічної групи здобувачів вищої освіти, завантажує електронні версії бланків протоколів та надає доступ до папок навчальному відділу та секретарю екзаменаційної комісії. Бланки протоколів надходять на електронну пошту навчального відділу та секретаря екзаменаційної комісії.

2.7. Секретар екзаменаційної комісії надсилає протоколи засідань екзаменаційної комісії, відгуки та рецензії (їх електронну версію/фотокопії) до деканату факультету та навчального відділу електронною поштою не пізніше наступного робочого дня після проведення запланованого захисту дипломних робіт (проектів). Як виняток для умов карантину, секретар екзаменаційної комісії збирає підписи на паперових примірниках усіх документів (відгуках, рецензіях, протоколах) після закінчення карантину та надає повністю оформлені документи про результати захисту дипломних робіт (проектів) до деканатів факультетів та навчального відділу, а дипломні роботи – до бібліотеки університету у встановленому порядку.

Перший проректор



В.А. Дубінський

Керівник навчально-методичного центру
забезпечення якості освіти



Г.В. Бесарабчук

Керівник навчального відділу



I.Є. Боднар

Провідний фахівець юридичного сектора



Л.В. Гріх