

ЗАТВЕРДЖЕНО

Протокол засідання Вченої ради
комунального закладу вищої освіти
«Хортицька національна
навчально-реабілітаційна академія»
Запорізької обласної ради

28 травня 2020 року № 8

Введено в дію 28 травня 2020 року
Наказ ректора Хортицької національної академії
28 травня 2020 року № 160

ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО ПОЛОЖЕННЯ про атестацію здобувачів вищої освіти у комунальному закладі вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради

Відповідно до Листа Міністерства освіти і науки України від 14.05.2020 №1/9-249 «Щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій» внесено зміни та доповнення до Положення про атестацію здобувачів вищої освіти у комунальному закладі вищої освіти «Хортицька національна навчально-реабілітаційна академія» Запорізької обласної ради».

Положення доповнено окремим розділом **«Організація атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання» та Загальним положеннями.**

Основні положення цього розділу можуть застосовуватися в умовах, коли можливості фізичного відвідування академії здобувачами обмежені або відсутні, традиційні інструменти атестації здобувачів вищої освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини).

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 може здійснюватися через засоби комунікації, 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.

В академії запроваджено використання єдиної LMS (Learning Management System) – платформи Moodle для організації дистанційного навчання та єдиного інструменту комунікацій ZOOM, закріпленого цим Положенням.

1.3. Контрольні заходи освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання повинні 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 з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;
- варіативність формування завдань контрольних заходів (із використанням алгоритмів випадкового вибору запитань).

2. Організація атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання

2.1. *Атестація здобувачів вищої освіти.*

2.1.1. Процедура проведення *атестації у формі атестаційного іспиту* з використанням дистанційних технологій навчання описано у Порядку проведення атестаційного іспиту та затверджено рішенням вченої ради академії.

2.1.2. Порядок має бути оприлюднено на сайті академії та заздалегідь доведено до відома здобувачів вищої освіти та членів екзаменаційної комісії.

2.1.3. 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 атестаційного 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.

2.1.4. Передатестаційна консультація може проводитися аналогічно до передекзаменаційної консультації.

2.1.5. У разі виникнення під час складання атестаційного іспиту обставин непереборної сили здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменаційну комісію 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 атестаційного іспиту визначається екзаменаційною комісією в індивідуальному порядку.

2.1.6. Здобувачі освіти, які допущені до складання атестаційного іспиту, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених академією технічних засобів, мають надати екзаменаційній комісії підтверджуючі матеріали до початку атестаційного іспиту. У такому випадку екзаменаційною комісією має бути обраний альтернативний варіант складання атестаційного іспиту, 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 (скапування) та надсилання екзаменаційній комісії засобами електронного зв'язку.

2.1.7. Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або на другому (магістерському) рівнях вищої освіти у *формі захисту кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання* має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція). Рекомендовано здійснювати цифрову фіксацію (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) процесу атестації у формі захисту кваліфікаційної роботи.

2.1.8. Для проведення захистів кваліфікаційних робіт допускається, як альтернативу синхронному виступові, 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. Запитання-відповіді до здобувача освіти обов'язково проводяться у синхронному режимі.

2.2. Документальний супровід здобувачів вищої освіти.

2.2.1. На момент захисту кваліфікаційної роботи її паперовий примірник з власноручним підписом здобувача освіти має знаходитися в екзаменаційній комісії разом з електронним варіантом. Надсилання паперового варіанту може здійснюватися засобами поштового зв'язку.

2.2.2. Якщо на момент захисту кваліфікаційної роботи академія не одержала підписаний здобувачем освіти паперовий примірник, то перед захистом здобувач освіти має надіслати екзаменаційній комісії електронний примірник кваліфікаційної 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 на відеозаписі захисту.

2.2.3. Рішення екзаменаційної комісії про результат захисту кваліфікаційної роботи набирає чинності після одержання екзаменаційною комісією примірника роботи відповідно до п. 2.2.1 цього положення та після завершення оформлення супроводжувальних документів.

2.2.4. Рекомендується зберігати цифровий запис процесу захисту кваліфікаційних робіт в академії протягом не менше одного року.

2.2.5. Рекомендується дозволити секретарям екзаменаційних комісій надсилати 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.

2.2.6. Як виняток для умов карантину, академія 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 до деканатів, а кваліфікаційні роботи до архіву у встановленому порядку.