**Міністерство освіти і науки України**

**Національний технічний університет**

**«Дніпровська політехніка»**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  Вченою радою  НТУ «Дніпровська політехніка»  від «28» травня 2020 року  (протокол № 5) |

**ДОПОВНЕННЯ**

до Положення про організацію освітнього процесу та Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти в Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка»

щодо використання дистанційних технологій для атестації здобувачів вищої освіти

Дніпро

НТУ «ДП»

2020

|  |
| --- |
| Доповнення до Положення про організацію освітнього процесу та Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти в Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» щодо використання дистанційних технологій для атестації здобувачів вищої освіти. / М-во освіти і науки України, Нац. техн. ун-т. – Д. : НТУ «ДП», 2020. – 11 с. |

Укладачі:

Проців В.В., Алексєєв М.О., Гнатушенко В.В., Казачковський М.М., Трифонова О.В., Ципленков Д.В.

Рецензенти:

Азюковський О.О., Заболотна Ю.О., Салова В.О., Салов В.О.

ЗМІСТ

[1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 3](#_Toc40687042)

[2 АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НТУ «ДП» У ФОРМІ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ 3](#_Toc40687043)

[3 АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НТУ «ДП» У ФОРМІ АТЕСТАЦІЙНОГО ІСПИТУ 3](#_Toc40687044)

[4 ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ СУПРОВІД АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НТУ «ДП» 3](#_Toc40687045)

[5 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ 3](#_Toc40687046)

# **1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Метою цих Доповнень є методична підтримка викладачів та співробітників Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» (далі – НТУ «ДП») з питань організації атестації здобувачів вищої освіти з використанням дистанційних технологій.

1.2 Доповнення застосовуються в умовах, коли можливості фізичного відвідування НТУ «ДП» здобувачами вищої освіти (далі – здобувачі освіти) обмежені або відсутні, традиційні інструменти атестації здобувачів освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини).

1.3 Доповнення не замінюють «Положення про організацію освітнього процесу в Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка»», а лише їх доповнюють в умовах, коли можливості фізичного відвідування університету здобувачами обмежені або відсутні.

1.4 Дистанційні (інтернет-технології) технології навчання передбачають здійснення взаємодії між учасниками освітнього процесу (викладачами і співробітниками НТУ «ДП» та здобувачами освіти) як асинхронно, так і синхронно в часі.

1.5 Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу здійснюється переважно через засоби комунікації, вбудовані до системи управління навчальним процесом НТУ «ДП» – вільного Moodl, ліцензованого Office 365 (Outlook, MS Teams, Skype та ін.), електронну пошту викладачів та здобувачів освіти, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (ZOOM, Google Meet та ін.), форуми, чати тощо.

# **2 АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НТУ «ДП» У ФОРМІ ЗАХИСТУ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ**

2.1 Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або на другому (магістерському) рівнях вищої освіти здійснюється на більшості спеціальностей НТУ «ДП» у формі захисту кваліфікаційної роботи. Для цього бажано використовувати дистанційні технології у синхронному режимі (відеоконференція). Рекомендовано проводити захист кваліфікаційних робіт з використанням MSTeams або Skype з ліцензованого Office 365. При цьому обов’язково здійснювати цифрову фіксацію (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо) процесу атестації у формі захисту кваліфікаційної роботи.

2.2 Для здобувачів освіти, які не мають можливості для дистанційного спілкування та участі у захисті кваліфікаційної роботи через інтернет-зв’язок (знаходяться на самоізоляції у місцевості без достатньо швидкого інтернету, 3G мобільного зв’язку тощо), не мають можливості використовувати комп’ютерну та/або друкарську техніку, має бути виділений день (бажано останній резервний у графіку проведення захисту кваліфікаційних робіт), коли вони (за можливості фізично дістатися університету) зможуть підготуватися й захистити свої кваліфікаційні роботи у приміщенні кафедри, де є умови одночасно розмістити не більше п’яти-восьми осіб з дотриманням санітарно-карантинних вимог (на відстані не менше двох метрів один від одного, у масках та гумових рукавичках). У цей день викладачі – керівники кваліфікаційних робіт, а також члени екзаменаційної комісії можуть за змогою або бажанням (кожен окремо) як бути присутніми на захисті робіт в університеті, так і приймати участь у цій процедурі дистанційно. Така технічна можливість має бути забезпечена кафедрою (у мультимедійній аудиторії чи у комп’ютерному класі з відеокамерою, мікрофоном та гучномовцем або навушниками чи гарнітурою).

2.3 Найбільш відповідною для процедури дистанційного захисту кваліфікаційних робіт є відеоконференція у MSTeams. Цю програму потрібно попередньо встановити (інсталювати) як на комп’ютері здобувача вищої освіти (він робить це самостійно), так і кафедри. Заздалегідь (не пізніше, ніж за сім днів до початку заходів із захисту кваліфікаційних робіт), відповідальна особа кафедри створює у цій програмі кафедральну команду, наприклад, «Викладачі та студенти кафедри», у якій дає запрошення до участі у відеоконференціях як викладачам, які беруть участь у захисті кваліфікаційних робіт (керівники здобувачів, голова та члени екзаменаційної комісії), так і здобувачам, які будуть захищати свої роботи. За день або два до захисту роботи, що попередньо запланований здобувачеві за графіком кафедри для захисту кваліфікаційної роботи, у призначений час здійснюється попередній захист-тренування, на якій здобувач освіти разом з керівником його кваліфікаційної роботи тренується використовувати можливості програми MSTeams та технічні засоби зв’язку, вимовляти текст своєї доповіді, а також вчиться показувати й коментувати приготовані файли демонстраційних матеріалів та (за потреби) пояснювальної записки до кваліфікаційної роботи.

2.4 Пояснювальна записка до кваліфікаційної роботи має бути оформлена відповідно до методичних рекомендацій за спеціальністю чи освітньою програмою (готуються кафедрою й затверджуються за звичайною процедурою) одним файлом у форматі .pdf включно з відгуком керівника кваліфікаційної роботи, зовнішньою рецензією та за підписом автора. Демонстраційні матеріали рекомендовано оформлювати також окремим файлом у вигляді слайдів у програмі PowerPoint. Електронні версії цих документів здобувач освіти має надіслати до керівника кваліфікаційної роботи не пізніше ніж за 10 днів до запланованої дати захисту для остаточної перевірки (у тому числі на плагіат). Паперовий варіант (роздрукований та у палітурці) має надійти до екзаменаційної комісії (поштою або іншим шляхом) не пізніше ніж за два дні до дати захисту.

2.5 Якщо на момент захисту кваліфікаційної роботи екзаменаційна комісія не одержала підписаний здобувачем освіти паперовий примірник, але надійшов 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. Рішення екзаменаційної комісії про результат захисту кваліфікаційної роботи в цьому разі набирає чинності після одержання екзаменаційною комісією примірника роботи та після завершення оформлення супроводжувальних документів.

2.6 Для здійснення дистанційної процедури захисту кваліфікаційної роботи здобувачеві рекомендується заздалегідь розмістити файли PowerPoint з демонстраційними матеріалами та пояснювальною запискою до кваліфікаційної роботи на робочому столі екрану комп’ютера, з якого він буде вести трансляцію процедури захисту. Тоді після його приєднання до зборів (відеоконференції) та/або початку зборів він натискає на кнопку (іконку) «Поділитися», що знаходиться на горизонтальному меню ближче до нижньої частини екрану, й обирає у новому меню, що одразу відкривається, ліве віконце «Робочий стіл». Запускає свій файл презентації з демонстраційними матеріалами й починає доповідь після запрошення його до захисту головою екзаменаційної комісії. Саме у цьому режимі здобувач освіти має можливість курсором за допомогою комп’ютерної миші працювати як указкою, коментуючи й візуально направляючи слухачів до фрагменту демонстраційних матеріалів, про який йде мова. У разі обрання файлу напряму (не з робочого столу), курсор здобувача не буде помітний іншим глядачам.

2.7 Після завершення доповіді здобувача, члени екзаменаційної комісії задають йому питання, слухають відповіді, беруть участь у обговореннях під час проведення процедури публічного захисту кваліфікаційної роботи. Після захисту останнього здобувача вищої освіти (за день) члени екзаменаційної комісії проводять таємне обговорення результатів і виставляють оцінки. Для цього вони тимчасово виходять з конференції у команді, де проводився захист, і входять у іншу, заздалегідь створену команду, наприклад, «Екзаменаційна комісія кафедри». Потім повертаються до команди зі здобувачами освіти, де оприлюднюють результати захисту (оцінки).

2.8 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 (наприклад, за телефонним зв’язком з трансляцією звуку усім членам екзаменаційної комісії).

# **3 АТЕСТАЦІЯ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НТУ «ДП» У ФОРМІ АТЕСТАЦІЙНОГО ІСПИТУ**

3.1 Порядок проведення атестаційного (кваліфікаційного) іспиту (далі –іспит) має містити такі компоненти:

– форму та послідовність проведення іспиту з використанням дистанційних технологій навчання;

– порядок організації «хвиль» роботи екзаменаційної комісії та проведення іспиту у різні дні для різних груп здобувачів освіти та для можливості повторного складання 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.

3.2 Передатестаційна консультація може проводитися аналогічно до передекзаменаційної консультації або процедури попереднього захисту-тренування кваліфікаційної роботи (п. 2.3).

3.3 У випадку виникнення у здобувача освіти технічних перешкод під час складання іспиту, 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 деканатом в індивідуальному порядку.

3.4 Здобувачі освіти, які допущені до складання іспиту, але з об’єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених закладом освіти технічних засобів, мають надати деканату та екзаменаторові «членам екзаменаційної комісії» підтверджуючі матеріали до початку іспиту. 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.

3.5 Видачу завдань (екзаменаційних білетів) на атестаційний (кваліфікаційний) іспит рекомендується здійснювати у запланований день і час перед початком іспиту уповноваженими членами екзаменаційної комісії (або уповноваженими особами кафедри) одночасно за електронними адресами здобувачів освіти через програму Outlook з пакету Office 365. Для запобігання повторів і пропусків у розсиланні завдань, попередньо слід поділити здобувачів між розсилачами. По завершенні часу іспиту, здобувачі освіти надсилають виконані роботи на зворотну адресу, які потім збираються і перевіряються членами екзаменаційної комісії у наперед визначеній послідовності (за наперед визначеною процедурою).

3.6 Можливий варіант проведення атестаційного (кваліфікаційного) іспиту у режимі on-line з використанням програми MSTeams за процедурою, аналогічною проведенню захисту кваліфікаційної роботи (п. 2.3 і 2.4). Але у цьому випадку екзаменаційні матеріали на екран викладає один з членів екзаменаційної комісії і робить це не в режимі «Робочий стіл», а відкриваючи один файл (наприклад, слайдів у програмі PowerPoint) з усіма варіантами завдань (екзаменаційних білетів). Тоді кожен здобувач освіти, переглядаючи на екрані свого комп’ютеру цей файл, зможе натиснути на кнопку «Перебрати керування», що міститься на окремому додатковому меню, яке з’явиться одразу після демонстрації файлу із завданнями (екзаменаційними білетами) вище і лівіше головного меню управління ходом відеоконференції. Натискаючи кнопки «вліво» та «вправо», здобувач знайде свій варіант слайду (номер його має бути повідомлений здобувачеві перед початком іспиту), скопіює екранне зображення натисканням з клавіатури кнопки PrintScreen (Prt Scr) і вставить у відкрите вікно програми Paint або Paint3D, звідки його зручно читати, вивчати, розглядати. По завершенні часу іспиту, здобувачі освіти надсилають на вказану у завданні (екзаменаційному білеті) адресу виконані роботи, які потім збираються і перевіряються членами екзаменаційної комісії у наперед визначеній послідовності (за наперед визначеною процедурою).

3.7 За бажанням і можливостями кафедр, а також наявності електронних версій завдань (екзаменаційних білетів), процедура проведення атестаційного (кваліфікаційного) іспиту може бути здійснені у системі дистанційної освіти університету Moodl.

# **4 ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ СУПРОВІД АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ НТУ «ДП»**

4.1 Цифровий запис процесу захисту кваліфікаційних робіт зберігається на випускових кафедрах разом з електронними версіями кваліфікаційних робіт НТУ «ДП» не менше одного року.

4.2 Секретарям екзаменаційних комісій дозволяється 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.

4.3 Електронні версії захищених кваліфікаційних робіт (пояснювальних записок до них) пересилаються до електронного репозиторію університету за встановленою процедурою.

4.4 В умовах карантину секретареві екзаменаційної комісії надається право зібрати підписи на паперових примірниках всіх документів (відгуках, рецензіях, протоколах) після закінчення карантину та надати повністю оформлені документи щодо результатів захисту до деканатів, а кваліфікаційні роботи до архіву у встановленому порядку.

# **5 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1 Це Доповнення поширюється на всіх учасників освітнього процесу НТУ «ДП» та оприлюднюється на сайті університету.

5.2 Доповнення підлягає перегляду та доопрацюванню відповідно до змін нормативної бази України в сфері вищої освіти.

5.3 Зміни та пропозиції до Доповнення розглядаються та затверджуються Вченою радою університету.

5.4 Відповідальними за впровадження Доповнення є перший проректор, директори інститутів, декани факультетів та завідувачі випускових кафедр.

Навчально-методичне видання

Проців Володимир Васильович,

Алексєєв Михайло Олександрович

Гнатушенко Володимир Володимирович

Казачковський Микола Миколайович

Трифонова Олена Василівна

Ципленков Дмитро Володимирович

ДОПОВНЕННЯ

до Положення про організацію освітнього процесу та Положення про організацію атестації здобувачів вищої освіти в Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка»

щодо використання дистанційних технологій для атестації здобувачів вищої освіти

Видано

у Національному технічному університеті

«Дніпровська політехніка».

Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842 від 11.06.2004

49005, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 19.