

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою

Запорізького національного

університету

протокол № 2 від 29.09.2020

Ректор

М.О. Фролов



**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З
ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ
В ЗАПОРІЗЬКОМУ НАЦІОНАЛЬНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ**

м. Запоріжжя

2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про організацію освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в Запорізькому національному університеті (далі – Положення) визначає основні засади організації освітнього процесу, проведення заліково-екзаменаційної сесії та підсумкової атестації з застосуванням технологій дистанційного навчання в Запорізькому національному університеті (далі – Університет).

1.2. Положення розроблено відповідно до Конституції України, законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», Положення про організацію освітнього процесу в Запорізькому національному університеті; «Рекомендацій щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів фахової передвищої та вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання» Міністерства освіти і науки України (лист від 14.05.2020 №1/9-249 «Щодо організації поточного, семестрового контролю і атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій»); наказом Міністерства освіти і науки України від 25.04.2013 р. №466 «Про затвердження Положення про дистанційне навчання».

1.3. Положення застосовується у випадках, якщо можливості фізичного відвідування Університету здобувачами освіти під час навчання, проведення контрольних заходів обмежені або відсутні та/або традиційні інструменти навчання, поточного і семестрового контролю знань та атестації здобувачів освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку, та інші форс-мажорні обставини). Положення «Про організацію освітнього процесу в ЗНУ», «Про організацію та методику проведення поточного та підсумкового семестрового контролю студентів ЗНУ», «Про Екзаменаційну комісію з атестації здобувачів вищої освіти у ЗНУ» в таких умовах у частині, яка стосується форм організації навчання, організації та проведення поточного та підсумкового контролю, семестрового контролю та атестації, діють із врахуванням цього Положення.

1.4. У Положенні терміни вживаються в такому значенні:

- **асинхронний режим** – комунікація між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої учасники взаємодіють між собою із затримкою у часі, застосовуючи при цьому електронну пошту, форум, соціальні мережі тощо;

- **дистанційне навчання** – це індивідуалізований процес передавання й засвоєння знань, вмінь, навичок і способів пізнавальної діяльності особистості, який відбувається за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників навчання у спеціалізованому середовищі, що створене на основі

сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій;

- **дистанційні технології навчання** – комплекс освітніх технологій, включаючи психолого-педагогічні та інформаційно-комунікаційні, що надають можливість реалізувати процес дистанційного навчання у закладі освіти;

- **інформаційно-комунікаційні технології дистанційного навчання** – це технології створення, передавання і зберігання навчальних матеріалів, організації й супроводу освітнього процесу дистанційного навчання за допомогою телекомунікаційного зв'язку, зокрема, електронних локальних, регіональних та глобальних (Інтернет) мереж;

- **синхронний режим** – взаємодія між суб'єктами дистанційного навчання, під час якої всі учасники одночасно перебувають у веб-середовищі дистанційного навчання (чат, аудіо-, відеоконференції, соціальні мережі тощо);

- **система електронного забезпечення навчання Moodle** – це система, що дозволяє автоматизувати управління процесом дистанційного навчання та самостійною роботою здобувачів освіти.

1.5. Дистанційні технології навчання при організації освітнього процесу в Університеті використовуються при здійсненні навчальних занять, практичної підготовки, для методичного та дидактичного забезпечення самостійної роботи здобувачів освіти, при отриманні консультаційної допомоги, при проведенні контрольних заходів (поточного та підсумкового семестрового контролю результатів навчання), а також підсумкової атестації.

1.6. Для забезпечення освітнього процесу з використанням технологій дистанційного навчання в Університеті використовується система електронного забезпечення навчання Moodle ЗНУ (далі – СЕЗН ЗНУ), де розміщуються веб-ресурси навчальних дисциплін, які повинні відповідати вимогам їх робочих програм та мати чітко визначену візуалізацію на сторінці курсу.

1.7. СЕЗН ЗНУ вважається головним елементом інформаційно-освітнього середовища Університету та основним інструментом, що дозволяє організувати дистанційне навчання та самостійну аудиторну та позааудиторну роботу здобувачів освіти, а також здійснювати дистанційні комунікації під час навчання, контроль за організацією освітнього процесу.

Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може також здійснюватися за допомогою таких сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, як електронна пошта, месенджери (Viber, Telegram та ін.), відеоконференції (BigBlueButton Moodle, MS Teams, ZOOM, CiscoWebEx, GoogleMeet та ін.), форуми, чати, аудіоконференції тощо. Вони є додатковими інструментами до СЕЗН ЗНУ.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ З ВИКОРИСТАННЯМ ТЕХНОЛОГІЙ ДИСТАНЦІЙНОГО НАВЧАННЯ

2.1. Освітній процес в умовах дистанційного навчання:

- організовується відповідно до попередньо затвердженого розкладу занять;

- реалізується наступними видами робіт: лекція, семінар, лабораторні і практичні заняття, консультації, самостійна робота, практична підготовка; поточний контроль, підсумковий контроль з обов'язковим використанням відео зв'язку (BigBlueButton Moodle, ZOOM, GoogleMeet та ін.) .

2.2. Лекція, консультація, семінар, проводяться з використанням інформаційно-комунікаційних технологій для роз'яснення здобувачам вищої освіти матеріалів навчальних дисциплін та методики їх опрацювання відповідно до робочої програми.

2.3. Самостійна робота забезпечується ресурсами СЕЗН ЗНУ (теоретичні матеріали, тести, практичні завдання та ін.)

2.4. Практичне заняття, яке передбачає виконання практичних (контрольних) робіт, відбувається дистанційно у синхронному режимі або асинхронному режимі в СЕЗН ЗНУ.

2.5. Лабораторне заняття проводиться за можливістю очно у спеціально обладнаних навчальних лабораторіях або дистанційно.

2.6. Інші види навчальних занять при здійсненні освітнього процесу (ділові ігри, виконання проектів у групах тощо) можуть проводитись дистанційно у синхронному або асинхронному режимі.

2.7. Контрольні заходи, передбачені графіком освітнього процесу, що відбуваються із застосуванням дистанційних технологій навчання, мають 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.

2.8. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання здійснюється під час проведення занять дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних технологій навчання, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, розроблених викладачами відповідно до робочої програми навчальної

дисципліни, що самостійно виконуються здобувачами освіти в електронній формі у СЕЗН ЗНУ.

2.9. Проведення поточного контролю з використанням дистанційних технологій може здійснюватися із використанням різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- різномірні 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 із здобувачами освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомоги 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, есе);
- завдання, форма яких адаптована до виконання засобами системи електронного забезпечення навчання Moodle ЗНУ;
- інші інструменти.

2.10. При організації поточного контролю результатів навчання із застосуванням СЕЗН ЗНУ викладачам необхідно передбачити: визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань; формування завдань із використанням алгоритмів випадкового вибору запитань; використання автоматизованих засобів оцінювання знань із занесенням набраних здобувачами освіти балів (оцінок) за кожне виконане ними завдання до електронного журналу.

2.11. У разі виконання завдань з використанням інших, окрім СЕЗН ЗНУ, засобів, викладачі забезпечують фіксацію факту їх виконання з завантаженням до відповідних модулів СЕЗН ЗНУ підтверджуючих матеріалів (файлів звітів, файлів з фото та графічними матеріалами, файлів мультимедіа, або посилань на такі файли в Інтернет тощо), а також занесення відповідної оцінки до електронного журналу в СЕЗН ЗНУ.

2.12. У випадках, якщо для засвоєння окремих тем, модулів, інших змістових частин навчальної 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.

2.13. Практична підготовка студентів проводиться згідно з відповідними програмами навчальних і виробничих практик, які корегуються відповідно до рівня епідеміологічної небезпеки.

При формуванні робочих програм навчальних та виробничих практик передбачити у додатку до програм гнучку структуру їх проведення: можливість, у разі необхідності, внесення змін до термінів і графіків їх проходження, організації на базі структурних підрозділів ЗНУ, поетапного проведення, використання технологій дистанційної навчання.

Робочі програми затверджуються деканом факультету (директором інституту), та розміщуються сайті університету.

У разі переходу регіону в зону з вищим рівнем епідеміологічної небезпеки поширення Covid -19 організація практики буде відбуватися відповідно до рішень центральної та місцевої органів влади у змішаній або дистанційній формі.

Змішана форма практичної підготовки передбачає проведення частини навчальної, виробничої практики на підприємстві, організації, установі та використання дистанційних форм навчання. У разі переходу до дистанційної форми проведення практики, деканат (директорат) готує наказ про зміни умов проходження практики.

Практична підготовка може здійснюватися дистанційно на підприємствах, організаціях установах для спеціальностей, з яких можлива їх організація з використанням такої форми навчання.

Практична підготовка може здійснюватися на підприємствах, організаціях установах, що функціонують під час карантину, за умови бажання та письмової згоди повнолітнього здобувача освіти та розташування бази практики максимально наближено до місця проживання здобувача освіти.

Для спеціальностей, за якими виробничу практику неможливо адаптувати до вимог дистанційного навчання, передбачити перенесення термінів практики на період після закінчення карантину, якщо це дозволяє графік організації освітнього процесу.

За умови продовження карантину, для груп, у яких виробнича практика за навчальними планами передбачається на останній семестр навчання дозволити її проходження з дотриманням комплексу протиепідеміологічних заходів. У разі посилення карантинних заходів практика має відбуватися у дистанційному форматі.

Завідувачам кафедр та відповідальним за організацію практик від кафедри забезпечити підготовку інформаційних та навчально-методичних матеріалів

(уточненні завдання, критерії оцінювання, зразки документів, форми звітності, інформаційні ресурси та інше) для дистанційного супроводу виробничих та навчальних практик студентів у системі Moodle ЗНУ.

При переході до дистанційної форми проведення практик проводити їх у ЗНУ на базі структурних підрозділів та лабораторій, які забезпечені відповідним обладнанням, яке дозволяє виконувати завдання практики. У дистанційній формі (з використанням засобів комп'ютерних інформаційних технологій).

3. ПІДСУМКОВИЙ СЕМЕСТРОВИЙ КОНТРОЛЬ РЕЗУЛЬТАТІВ НАВЧАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

3.1. Підсумковий семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти (заліки, екзамени, захист курсових проєктів (робіт), звітів про проходження практики) може здійснюватися у дистанційній формі засобами СЕЗН ЗНУ або інших інструментів синхронної чи асинхронної комунікації, зокрема, систем проведення відеоконференцій.

3.2. При проведенні підсумкового семестрового контролю з навчальної дисципліни у формі екзамену, диференційованого заліку або заліку підсумкова оцінка визначається як сума балів, набраних здобувачем освіти за результатами виконання завдань поточного контролю, та балів, отриманих ним при складанні семестрового екзамену з дисципліни. Розподіл балів між завданнями поточного контролю та екзаменом визначається положенням «Про організацію та методiku проведення поточного та підсумкового семестрового контролю студентів ЗНУ» і складає 60 – поточний контроль, 40 – екзамен. Максимальна кількість балів, яку здобувач освіти може отримати за результатами поточного контролю знань за семестр при складанні екзамену, диференційованого заліку або заліку з навчальної дисципліни, 100 балів.

3.3. Екзамен може проводитися дистанційно за допомогою СЕЗН ЗНУ у формі проходження здобувачем освіти тесту та/або виконання екзаменаційних завдань білету із завантаженням у систему файлів із відповідями на питання.

3.4. Підсумковий семестровий контроль у формі екзамену у СЕЗН ЗНУ повинен бути створений як окремий модуль навчальної дисципліни і містити критерії оцінювання знань, перелік екзаменаційних питань, посилання на відеоконференцію та екзаменаційне завдання у вигляді елемента СЕЗН ЗНУ “Тест”.

3.5. Результати екзамену, диференційованого заліку або заліку здобувачів освіти оцінюються у балах та фіксуються у електронному журналі оцінок у СЕЗН ЗНУ.

Підсумкова оцінка з навчальної дисципліни заноситься викладачем до відповідної графі екзаменаційної відомості та за умов карантину надсилається до відповідного деканату електронною поштою.

3.6. Перелік екзаменаційних питань та завдань, критерії їх оцінювання визначаються викладачем та затверджуються кафедрою. Екзаменаційні питання та завдання повинні бути конкретними, зрозумілими здобувачеві освіти та обов'язково мають відповідати визначеним освітньою програмою та робочою програмою навчальної дисципліни компетентностям, що перевіряються.

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

3.8. 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. Завдання, що виносяться на екзамен, мають бути належної якості та укладенні таким чином, щоб здобувачі освіти при їх виконанні змогли продемонструвати творчі навички, практичні вміння та їх не можна було успішно виконати лише шляхом копіювання відповідей з інших джерел.

3.9. Проведення підсумкового семестрового контролю з навчальних дисциплін визначається графіком освітнього процесу і відбувається за затвердженим розкладом заліково-екзаменаційної сесії, у якому зазначаються його форма, дата, час, викладач-екзаменатор. Разом з цим в розкладі обов'язково зазначається інструментарій, що буде забезпечувати його дистанційне проведення (BigBlueButton Moodle, тест Moodle, ZOOM, Skype та ін.), який повідомляється викладачем-екзаменатором.

3.10. Конкретний спосіб та етапи проведення екзамену визначаються з урахуванням технічних і комунікаційних 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.

3.11. Не пізніше як за день до семестрового екзамену розкладом екзаменаційної сесії має бути передбачено проведення передекзаменаційної консультації. Передекзаменаційна консультація може проводитися засобами діяльності чат СЕЗН ЗНУ та/або засобами аудіо- або відеоконференцій.

Під час проведення передекзаменаційної консультації викладач повинен довести до відома здобувачів освіти інформацію щодо засобів дистанційного проведення екзамену, місця знаходження у СЕЗН ЗНУ та видів екзаменаційних завдань, вимог до відповідей, часу, відведеного на виконання завдань, тощо, а також здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування

зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

3.12. Під час проведення підсумкового семестрового контролю у формі екзамену за затвердженим розкладом екзаменаційної сесії необхідно забезпечити ідентифікацію особи здобувачів освіти.

За 30 хвилин до початку підсумкового контролю здобувачів освіти має бути проведена їх особиста ідентифікація за допомогою відеоконференції, посилення на яку розташоване у відповідному модулі СЕЗН ЗНУ, та усунуто проблеми з налаштування зв'язку у разі їх виявлення.

3.13. Екзаменаційне завдання, що представлено у відповідному модулі СЕЗН ЗНУ, може складатись з:

- випадковим чином згенерованого засобами СЕЗН ЗНУ набору практичних ситуацій (стереотипних, діагностичних та евристичних завдань), які передбачають вирішення типових професійних завдань фахівця та дозволяють діагностувати рівень теоретичної та практичної підготовки здобувача освіти і рівень його компетентності з навчальної дисципліни;

- тестових запитань із активованою опцією вибору випадкових тестових запитань з бази тестів, які є у СЕЗН ЗНУ, 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 навчальної дисципліни;

- інших завдань, які можуть продемонструвати рівень отриманих результатів навчання, на перевірку яких спрямований екзамен.

Тривалість виконання екзаменаційних завдань визначається викладачем-екзаменатором. Максимальна тривалість складання екзамену має бути однаковою для всіх здобувачів освіти. Якщо екзаменаційне завдання містить творчі питання, кейси, максимальна тривалість екзамену може бути збільшена. Рекомендується складність екзаменаційного завдання з використанням засобів СЕЗН ЗНУ визначити таким чином, щоб час його виконання був не більше 60 хвилин.

3.14. 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 деканатом в індивідуальному порядку.

3.15. 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 деканату та екзаменаторові підтверджуючі матеріали до початку екзамену. У такому випадку екзаменатором 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 із таких варіантів може бути написання здобувачем освіти екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання екзаменатору засобами електронного зв'язку відповіді у зазначений термін.

3.16. Підсумковий семестровий контроль у вигляді захисту курсових проєктів (робіт), звітів про проходження практики може проводитись за допомогою будь-яких інструментів синхронної чи асинхронної комунікації (зокрема систем проведення відеоконференцій) з обов'язковою фіксацією результатів семестрового контролю у модулі діяльності СЕЗН ЗНУ (наприклад, завдання) та з завантаженням файлів курсових проєктів (робіт), звітів про проходження практики.

Підсумкова оцінка за виконання курсового проєкту (роботи), звіту з практики заноситься викладачем до відповідної відомості та за умов карантину надсилається до відповідного деканату електронною поштою.

3.17. 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 навчальної 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. Атестація здобувачів освіти є встановленням відповідності результатів навчання вимогам стандартів вищої освіти та освітніх програм. Атестація здобувачів на першому (бакалаврському) та/або другому (магістерському) рівнях вищої освіти може включати єдиний державний кваліфікаційний іспит, що проводиться за спеціальностями та в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, а також здійснюватися у формі атестаційного екзамену та/або захисту кваліфікаційної роботи.

4.2. За два тижні до атестації на сайті відповідного факультету

оприлюднюється затверджений графік атестації. Відповідальність за інформування студентів щодо розкладу, умов проходження тощо атестації покладається на секретаря екзаменаційної комісії.

4.3. Для забезпечення проведення атестації випусковим кафедрам факультету необхідно в СЕНЗ ЗНУ замовити електронну дисципліну з назвою «Атестація», де за тиждень до початку атестації в нульовій секції має бути:

- актуальна інформація щодо атестації – розклад атестації, умови проходження (дистанційні платформи, способи підключення до них, послідовність виконання завдань, час, що відводиться на їх виконання тощо);

- інформація щодо електронної пошти, телефону, відповідного месенджера (Viber, Telegram та ін.) секретаря екзаменаційної комісії або іншої відповідальної особи, до якої здобувач освіти може звернутися за консультацією щодо формату проведення атестації, технічних питань або у разі появи будь-яких непередбачених обставин;

- програма атестаційного екзамену.

Якщо екзамен передбачає письмове індивідуальне завдання, його виконання має бути забезпечено в дисципліні «Атестація» СЕНЗ ЗНУ інструментом «Завдання» або «Тест есе».

4.4. Під час планування екзамену слід враховувати час, відведений на організаційну конференцію. Під час формування завдання в СЕНЗ ЗНУ чітко зазначається початок безпосередньо екзамену (без урахування відеоконференції) та тривалість виконання завдання.

4.5. Атестаційний екзамен проводиться в терміни, зазначені розкладом атестації, з дотриманням ідентифікації здобувачів освіти з використанням СЕНЗ ЗНУ у разі проведенні атестації в письмовій формі; з використанням платформ для проведення відеоконференцій (BigBlueButton Moodle, ZOOM, Skype, GoogleMeet та ін.) у разі проведення атестації в усній формі.

4.6. Атестаційний екзамен починається з відеоконференції, під час якої здобувач освіти отримує інструкції від секретаря екзаменаційної комісії щодо форми проведення екзамену.

4.7. Структура атестаційного екзамену, що проводиться в СЕНЗ ЗНУ, може передбачати три варіанти – тест, виконання індивідуального завдання, змішаний формат (виконання тесту та індивідуального завдання).

Атестаційний екзамен у формі тесту передбачає використання тестів з автоматичним оцінюванням або з оцінюванням екзаменаційною комісією. Бажано застосовувати випадковий спосіб формування тесту з банку тестових питань.

Атестаційний екзамен, який передбачає виконання індивідуального завдання, відбувається за таким порядком:

- варіант завдання для кожного здобувача освіти оголошується під час відеоконференції і фіксується екзаменаційною комісією;

- здобувач освіти в СЕНЗ ЗНУ виконує його протягом часу, відведеного на атестаційний екзамен, і надсилає на перевірку членам екзаменаційної комісії не пізніше 1 години після закінчення екзамену.

Під час проведення атестації в змішаному форматі, час, відведений на екзамен, та екзаменаційні бали розподіляються між виконанням тесту та виконанням індивідуального завдання. Тривалість екзамену фіксована.

4.8. Після закінченні тестування секретар екзаменаційної комісії завантажує в СЕНЗ ЗНУ таблицю результатів у форматі Excel, роздруковує її та надає на підпис членам екзаменаційної комісії. За необхідності можуть бути роздруковані і результати тестування здобувачів освіти.

Надіслані відповіді на завдання роздруковуються секретарем екзаменаційної комісії, перевіряються всіма членами екзаменаційної комісії, оцінюються, підписуються головою та членами екзаменаційної комісії. Узгоджена оцінка фіксується у розділі «Оцінення» завдань в СЕНЗ ЗНУ.

За умови використання змішаної форми проведення атестації загальна оцінка є сумою балу за тест та балу, отриманого за індивідуальне завдання.

Результати атестації автоматично заносяться в електронний журнал, після чого завантажуються секретарем екзаменаційної комісії в форматі Excel, вносяться до протоколу атестації, що оформлюється належним чином.

4.9. Атестація осіб у формі захисту кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій навчання має здійснюватися в синхронному режимі (відеоконференція) і передбачати цифрову фіксацію (відеозапис, аудіозапис, фотофіксацію тощо).

Альтернативою синхронному виступу може бути завчасно надісланий секретарю екзаменаційної комісії відеозапис виступу (презентації) здобувача освіти з можливістю його ідентифікації та засвідчення факту виступу. Запитання-відповіді до здобувача освіти обов'язково проводяться у синхронному режимі.

4.10. У разі виникнення під час складання атестації форс-мажорних обставин здобувач освіти повинен негайно повідомити секретаря екзаменаційної комісії 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 атестації визначається екзаменаційною комісією в індивідуальному порядку.

5. ДОКУМЕНТАЛЬНИЙ СУПРОВІД АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

5.1. На момент захисту кваліфікаційної роботи її паперовий примірник з власноручним підписом здобувача освіти та електронний варіант для подальшого розміщення в репозитарії має знаходитися в екзаменаційній комісії. Його надсилання може здійснюватися засобами поштового зв'язку.

5.2. Рішення екзаменаційної комісії про результат захисту кваліфікаційної роботи набирає чинності після одержання екзаменаційною комісією примірника роботи відповідно до п. 5.1 цього Положення та після завершення оформлення супроводжувальних документів.

5.3. Після перевірки кваліфікаційної роботи науковим керівником та в разі його позитивного відгуку, електронний примірник роботи надсилається на нормоконтроль електронною поштою відповідальному викладачу. Викладач після перевірки матеріалу на відповідність вимогам нормативних документів, зокрема ДСТУ 3008:2015 «Звіти у сфері науки і техніки. Структура і правила оформлення» робить відповідну відмітку в СЕНЗ ЗНУ у дисципліні «Атестація». Якщо результат позитивний, студент роздруковує та переплітає роботу. Якщо результат негативний, студент в найближчий час усуває недоліки та повторно відправляє викладачу роботу на перевірку до отримання позитивного результату.

5.4. Наявність запису про погодження кваліфікаційної роботи в СЕНЗ ЗНУ, відгуки рецензентів та наукового керівника є підставою для подання кваліфікаційної роботи на передзахист. Процес отримання підписаних оригіналів відгуків може бути здійснено за допомогою поштового зв'язку. На передзахист робота може бути надана в електронному форматі, відгуки – у вигляді сканкопій або фотокопій надсилаються електронною поштою. Передзахист відбувається у формі відеоконференції.

5.5. Цифровий запис процесу захисту кваліфікаційних робіт зберігається на факультеті (цикловій комісії) протягом року.

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

5.7. Секретар екзаменаційної комісії після закінчення карантину збирає підписи на паперових примірниках всіх документів (відгуках, рецензіях, протоколах) та здає дооформлені документи щодо результатів захисту до деканатів, а кваліфікаційні роботи до архіву у встановленому порядку.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Положення є нормативним документом, який регламентує організацію освітнього процесу, використовується для денної та заочної форм здобуття освіти.

6.2. Це положення вводиться в дію наказом ректора на підставі рішення вченої ради Університету.

6.3. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом ректора за рішенням вченої ради Університету. У такому ж порядку Положення скасовується.

6.4. У разі прийняття нової редакції Положення попереднє втрачає чинність.

ПОГОДЖЕНО

Перший проректор



О.Г. Бондар

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи



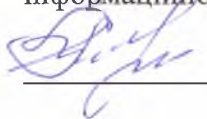
О.І. Гура

Начальний юридичного відділу



К.Б. Борисов

Положення підготував:
Завідувач навчальної лабораторії
інформаційного забезпечення освітнього процесу



Н.В. Кириченко