


ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою ДонНУЕТ
Протокол №17 від 28 травня 2020 р.
В.о. ректора ДонНУЕТ


О. Чернега
набуває чинності згідно з наказом
ректора № 128 від 28 травня 2020 р.



ТИМЧАСОВИЙ ПОРЯДОК організації та проведення у період карантину атестації здобувачів вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання

Тимчасовий порядок розроблено на період дії карантинних обмежень та заборони здобувачам вищої освіти відвідувати Університет.

Тимчасовий порядок розроблено відповідно до Положення ДонНУЕТ «Про екзаменаційну комісію», Положення ДонНУЕТ «Про організацію освітнього процесу», Листа МОН України №1/9-249 від 14.05.2020 р. «Щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій» та визначає регламент застосування окремих норм Положення «Про екзаменаційну комісію» у період карантину із застосуванням дистанційних технологій навчання.

1. Атестація здобувачів вищої освіти (далі – здобувачів ВО) у формі атестаційного екзамену та/або захисту кваліфікаційних робіт у весняному семестрі 2019-2020 н.р. здійснюється відповідно до вимог Положення «Про екзаменаційну комісію» та затверджених графіків проведення атестації.

У разі дії на час проведення атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи (проекту) карантинних обмежень та заборони здобувачам ВО відвідувати Університет атестація організовується та проводиться із застосуванням дистанційних технологій у синхронному режимі на платформах Moodle, Microsoft Teams тощо.

Свою участь у роботі ЕК члени комісії, в тому числі голова та секретар комісії, забезпечують безпосередньо знаходячись у приміщеннях Університету із дотриманням соціальної дистанції та всіх карантинних обмежень.

2. Для забезпечення відкритості засідань ЕК спосіб проведення відео-конференції та реквізити доступу до неї оголошується на сайті випускової кафедри не пізніше ніж 1 день до початку роботи ЕК.

3. Умовою допуску здобувачів ВО до атестації є їх надійна ідентифікація, що досягається контролем використання персональних облікових даних здобувачів ВО на платформі Moodle та обов'язкова візуальна ідентифікація в рамках відеоконференції в синхронному режимі на платформі Microsoft Teams (або ін.).

4. Здобувачі ВО повинні мати надійний інтернет-зв'язок та завчасно мають здійснити перевірку працездатності технічних засобів, програмних продуктів та актуальність облікових записів на платформах Moodle і Microsoft Teams (Додаток 1) та, за потреби, усунути виявлені проблеми.

5. Час початку та завершення атестаційного екзамену або захисту кваліфікаційної роботи (проекту) визначається затвердженими першим проректором графіками проведення атестації.

Здобувачі ВО зобов'язані проходити атестаційні екзамени або захист кваліфікаційної роботи (проекту) у час, що визначений відповідними графіками для їх академічних груп.

Тривалість атестаційних екзаменів складає 3 години та контролюється програмними засобами платформи Moodle.

Тривалість захисту кваліфікаційної роботи (проекту) складає, як правило, 30 хв. та контролюється головою екзаменаційної комісії.

6. Здобувачі ВО, які допущені до атестаційного екзамену або до захисту кваліфікаційної роботи (проекту), але з об'єктивних причин не можуть взяти в них участь із використанням платформ Moodle, Microsoft Teams або ін., мають надати директору ННІ та екзаменаційній комісії (далі – ЕК) підтверджуючі матеріали до початку атестаційного заходу.

Неможливість вчасного виконання завдання атестаційного екзамену через технічні причини вважається неявкою здобувача ВО на контрольний захід, у протоколі зазначається, що він є неатестованим у зв'язку з неявкою на засідання.

У разі виникнення під час атестаційного екзамену обставин непереборної сили здобувач ВО повинен негайно повідомити ЕК про ці обставини за допомогою будь-якого каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань або об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин директор ННІ може визначити інший час атестаційного екзамену в індивідуальному порядку.

За неможливості вчасного захисту кваліфікаційної роботи (проекту) відповідно до затвердженого графіку через технічні причини або виникнення під час захисту обставин непереборної сили ЕК може прийняти рішення про зміну часу захисту для окремого здобувача ВО, але в межах часу роботи комісії.

7. Особливості організації та проведення атестаційного екзамену (АЕ) у період карантину.

7.1 До організаційних заходів із підготовки до АЕ, крім визначених Положенням ДонНУЕТ «Про екзаменаційну комісію», відносяться:

- створення на платформі Moodle відповідного модулю «Тест»;
- створення он-лайн нарад на платформі Microsoft Teams.

7.2 Модуль «Тест» на платформі Moodle створюється членами ЕК відповідно до Програми атестаційного екзамену за відповідною спеціальністю.

7.3 З метою створення он-лайн нарад на платформі Microsoft Teams секретар ЕК не пізніше ніж за 3 робочих дні до настановної лекції формує на платформі Microsoft Teams команду (тип «Клас»), назва якої відповідає шифру академічної групи. Якщо АЕ одночасно складають декілька груп одного потоку, то назва повинна містити шифри всіх академічних груп.

До команди секретар додає із атрибутом «Учні» всіх здобувачів ВО відповідних академічних груп; із атрибутом «Викладачі» – всіх членів ЕК.

У меню «Запланувати нараду» потрібно створити три он-лайн наради (відеоконференції) та вказати час (UTC+02:00), дату та тривалість їх проведення:

перша нарада – технічний захід, який організовується ЕК не пізніше ніж за 1 день до настановної лекції та має на меті перевірку актуальності акаунтів здобувачів ВО, перевірку наявності та якості відео- та аудіосигналів електронних пристроїв здобувачів ВО, а також проводиться з метою ознайомлення здобувачів із особливостями проведення он-лайн нарад на платформі Microsoft Teams;

друга нарада – настановна лекція;

третя нарада – атестаційний екзамен.

7.4 При проведенні АЕ до його початку всі здобувачі повинні авторизуватися у відео-конференції на платформі Microsoft Teams.

За умови візуальної ідентифікації окремого здобувача ВО, що фіксується членами ЕК, даний здобувач може розпочати складання АЕ на платформі Moodle із використанням персонального облікового запису. При цьому візуальна ідентифікація кожного здобувача ВО впродовж АЕ є обов'язковою умовою успішної атестації.

Для надійної паралельної роботи двох платформ (Moodle та Microsoft Teams) здобувачам ВО рекомендовано використовувати ноутбук (або стаціонарний персональний комп'ютер із вебкамерою), що дозволяє відкрити обидві програми одночасно, або використовувати два електронних пристрої (один – для Moodle, інший – для Microsoft Teams).

7.5 Результати АЕ оголошуються заступником голови ЕК після закінчення перевірки усіх завдань, але не пізніше наступного робочого шляхом організації відео-конференції на платформі Microsoft Teams.

7.6 Після проведення атестаційного екзамену ЕК формує відомість в електронному вигляді за допомогою стандартизованої форми файлу з підтримкою макросів за формою F P 02.01-01-13. Відомості в електронному вигляді надсилаються засобами корпоративної пошти до дирекції відповідного ННІ не пізніше наступного дня після проведення атестації, а паперовий варіант оформленої у встановленому порядку відомості надається секретарем ЕК до дирекції після офіційного закінчення карантину.

8. Особливості організації та проведення захисту кваліфікаційних робіт (проектів) у період карантину.

8.1 До організаційних заходів із підготовки до захисту кваліфікаційних робіт (проектів), крім визначених Положенням ДонНУЕТ «Про екзаменаційну комісію» відноситься організація відео-конференції, що може бути організована за погодженням із головою ЕК у зручний для всіх членів комісії спосіб за допомогою Microsoft Teams, Skype, ZOOM та ін. спеціалізованих програм.

8.2 ЕК не пізніше ніж за 3 робочих дні до захисту повинна організувати пробну відео-конференцію для перевірки наявності та якості відео- та аудіосигналів електронних пристроїв здобувачів ВО та членів ЕК, в ході якої здобувачі ВО повинні бути ознайомлені із особливостями проведення захисту кваліфікаційної роботи (проекту) в он-лайн режимі.

8.3 До захисту у вигляді відео-конференції допускаються здобувачі ВО, які надали до ЕК повний пакет документації відповідно до п. 5.8 Положення ДонНУЕТ «Про екзаменаційну комісію». Надсилання документації може здійснюватися засобами поштового зв'язку.

8.4 При захисті кваліфікаційної роботи (проекту) обов'язковою умовою є візуальна ідентифікація кожного здобувача ВО як під час доповіді, так і під час сесії запитань від членів ЕК.

8.5 ЕК забезпечує цифрову фіксацію (відеозапис, аудіозапис, фото фіксацію тощо) процесу захисту та зберігання записів протягом не менше одного року.

8.6 Рішення ЕК про результати захисту кваліфікаційної роботи (проекту), а також про видачу здобувачам ВО дипломів, оголошує голова ЕК в он-лайн режимі за допомогою відео-конференції.

8.7 За результатами захисту кваліфікаційних робіт (проектів) секретар екзаменаційної комісії формує відомість за формою Ф Р 02.01-01-14 відповідно до даних внесених до протоколів засідань ЕК.

Відомості в електронному вигляді надсилаються засобами корпоративної пошти до дирекції відповідного ННІ не пізніше наступного дня після проведення захисту, а паперовий варіант оформленої у встановленому порядку відомості надається секретарем ЕК до дирекції після офіційного закінчення карантину.

Секретар ЕК збирає підписи членів комісії на паперових примірниках всіх документів (відгуках, рецензіях, протоколах) після закінчення карантину та надає дооформлені документи щодо результатів захисту до дирекцій ННІ, а кваліфікаційні роботи (проекту) до архіву у встановленому порядку.

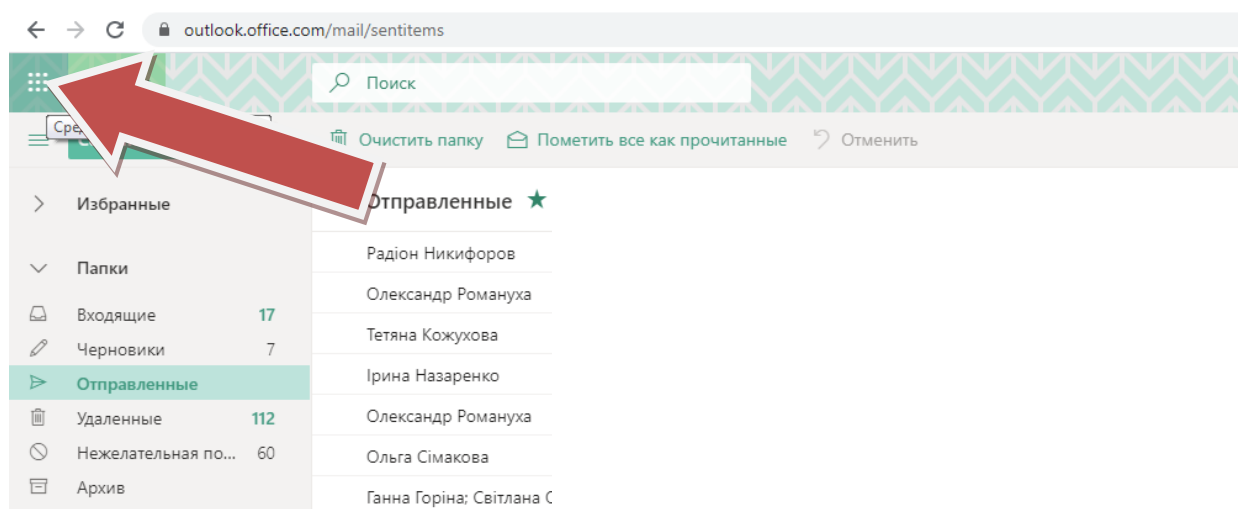
ОСОБЛИВОСТІ ВИКОРИСТАННЯ ПЛАТФОРМИ MICROSOFT TEAMS

Використовувати можливості платформи Microsoft Teams для організації відео-конференцій можна декількома способами.

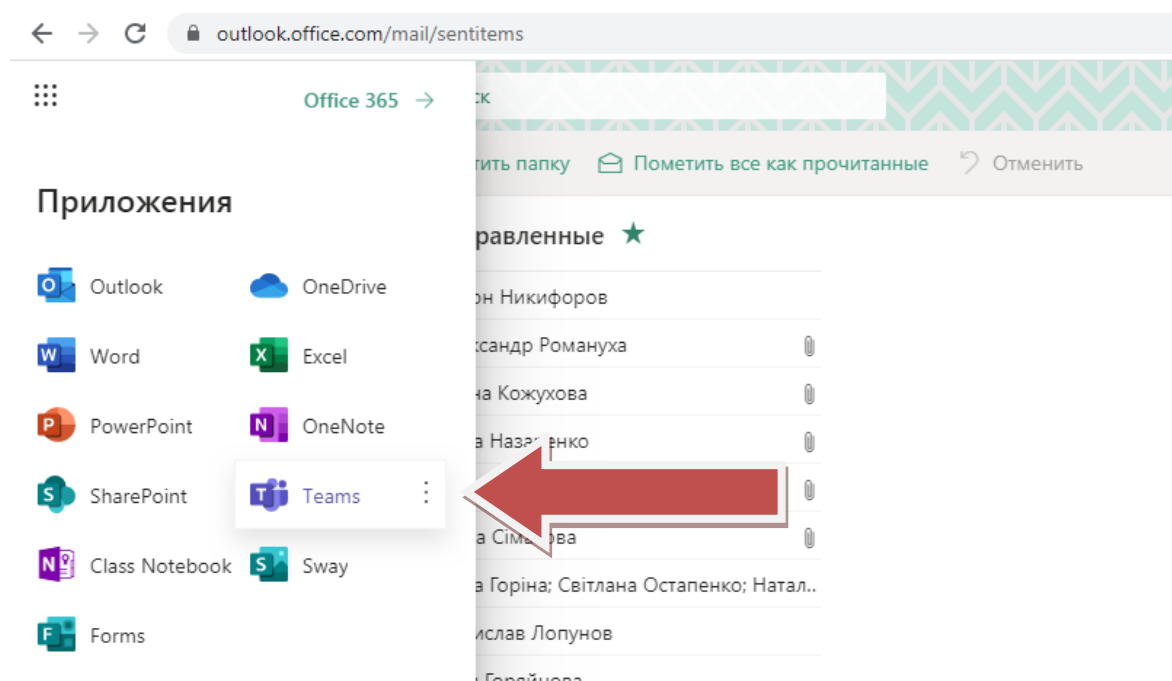
Для використання Microsoft Teams на ноутбучі/комп'ютері необхідно встановити програму, завантаживши її за наступними посиланнями:

<https://www.microsoft.com/uk-ua/microsoft-365/microsoft-teams/download-app> або <https://products.office.com/en-us/microsoft-teams/download-app#allDevicesSection>.

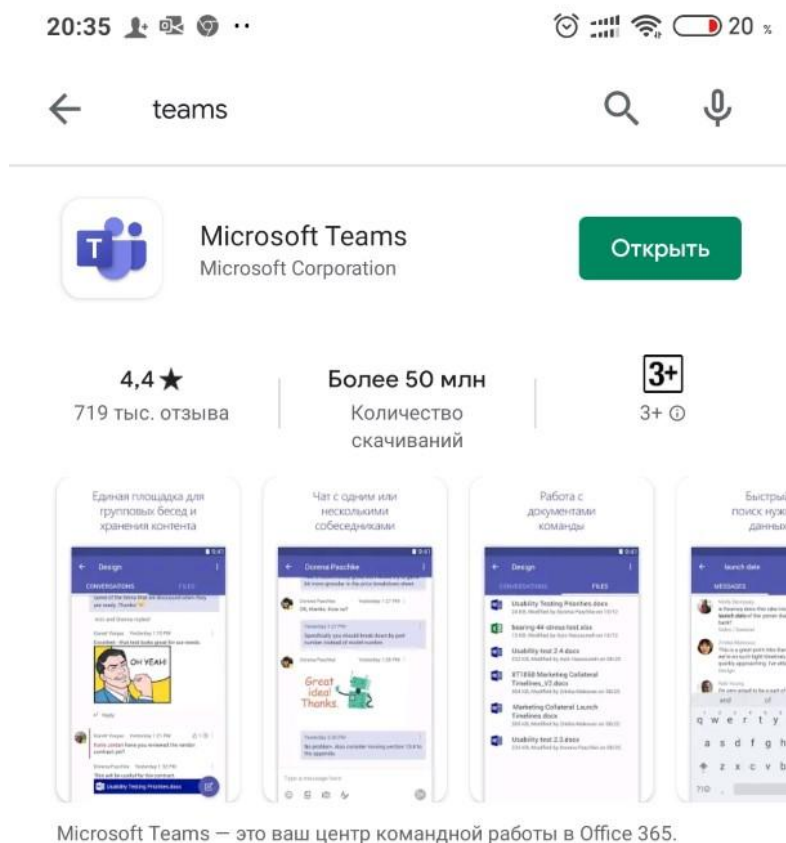
Також зручним способом є використання веб-версії Microsoft Teams. Для цього необхідно увійти через персональний акаунт до корпоративного поштового ящика. В лівому верхньому кутку ділового вікна потрібно натиснути на піктограму «Додатки».



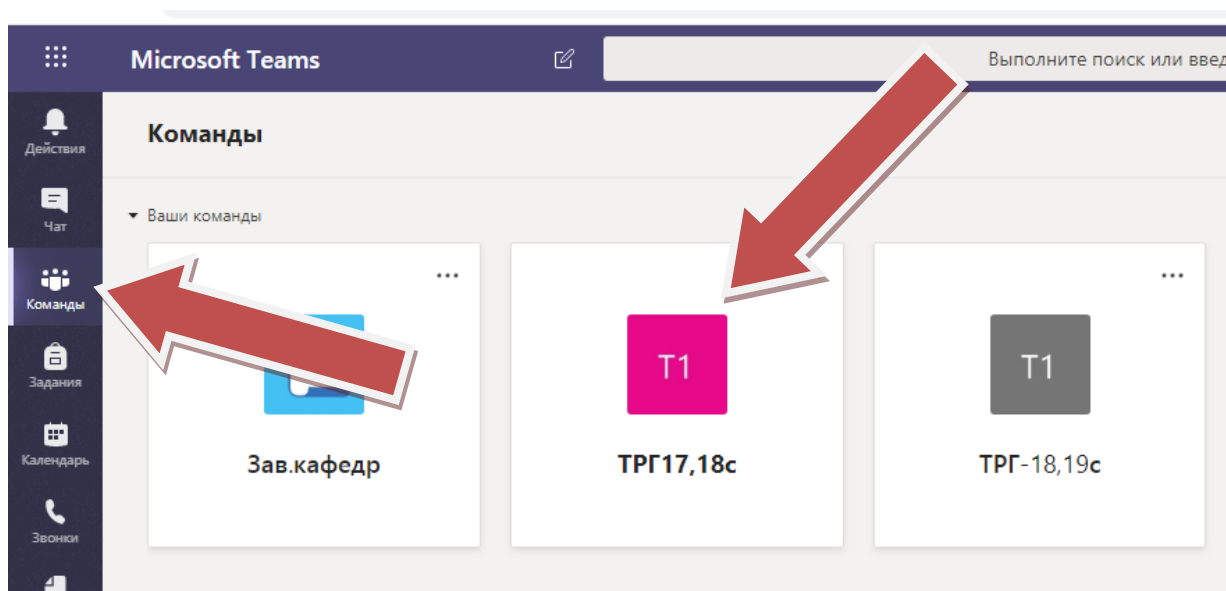
Далі потрібно обрати Teams та авторизуватися із використанням облікового запису корпоративної пошти.



При використанні Microsoft Teams на пристроях під керуванням OS Android або iPhone OS програму потрібно встановити з встановити з Google Play/App Store, наприклад,



При використанні Microsoft Teams подальші дії аналогічні для будь-якого способу використання програми. Потрібно вибрати меню «КОМАНДИ» та обрати свою групу.



Далі потрібно приєднатися до відповідної відео-конференції.

