

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
“КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ”**

НАКАЗ

20.05.2022

Київ

№ 191

Про організацію і проведення
атестації здобувачів вищої освіти
у 2022 році із застосуванням дистанційних технологій
навчання в Національному університеті
«Києво-Могилянська академія»
в умовах воєнного стану

Враховуючи указ Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 р. № 64/2022, на підставі «Положення про дистанційне навчання в НаУКМА», наказу НаУКМА від 29.03.2022 № 138 «Про особливості організації освітнього процесу в умовах воєнного стану»

НАКАЗУЮ:

1. Забезпечити організацію і проведення атестації здобувачів вищої освіти у 2022 році відповідно до Порядку організації і проведення атестації здобувачів вищої освіти у 2022 році із застосуванням дистанційних технологій навчання в Національному університеті «Києво-Могилянська академія» в умовах воєнного стану (додаток 1).
2. Контроль за виконанням цього наказу покласти на віце-президента з науково-педагогічної роботи (навчальна робота).
3. Наказ довести до відома всіх учасників освітнього процесу.

Президент

Сергій КВІТ

Віце-президент з науково-педагогічної
роботи (навчальна робота)

Василь ОЖОГАН

Керівник навчально-методичного відділу

Ольга КОРОЛЬОВА

ПОРЯДОК

організації і проведення атестації здобувачів вищої освіти у 2022 році із застосуванням дистанційних технологій навчання в Національному університеті «Києво-Могилянська академія» в умовах воєнного стану

I. Загальні положення

1.1. Порядок організації і проведення атестації здобувачів вищої освіти у 2022 році із застосуванням дистанційних технологій навчання в Національному університеті «Києво-Могилянська академія» (далі – Порядок) розроблено враховуючи указ Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 р. № 64/2022, «Положення про дистанційне навчання в НаУКМА», наказу НаУКМА від 29.03.2022 № 138 «Про особливості організації освітнього процесу в умовах воєнного стану», з метою організації і проведення атестації.

2. Проведення атестації здобувачів вищої освіти з використанням дистанційних технологій

2.1. Захисти кваліфікаційних/магістерських робіт та складання кваліфікаційних (атестаційних) екзаменів відбувається згідно з Календарним графіком навчально-методичної роботи (зі змінами) для завершення 2021-2022 навчального року в умовах воєнного стану, затвердженому наказом НаУКМА від 15.04.2022 № 151, наказом НаУКМА «Про підготовку та проведення атестації здобувачів вищої освіти НаУКМА, які здобувають освітній ступінь бакалавра, магістра».

2.2. Форму та технічні засоби проведення атестації визначає факультет або кафедра.

2.3. Кафедра має проінформувати здобувачів вищої освіти про:

- форму та технічні засоби проведення атестації;
- зміст і структуру завдань, що виносяться на атестаційний екзамен;
- критерії оцінювання відповідей здобувачів вищої освіти.

2.4. Під час оглядових лекцій потрібно докладно пояснити здобувачам вищої освіти процедуру складання екзаменів (зокрема, необхідність реєстрації в системі DistEdu) та приділити особливу увагу актуалізації знань з методики розв'язання кейсових завдань.

2.5. Кафедри мають обговорити, затвердити та розіслати здобувачам вищої освіти програми кваліфікаційних (атестаційних) екзаменів.

2.6. Передатестаційна консультація може проводитися засобами аудіо або Zoom або MSTeams за затвердженим розкладом. Під час проведення передатестаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами вищої освіти, усунути виявлені проблеми.

2.7. Атестація осіб на першому (бакалаврському) та/або на другому (магістерському) рівнях вищої освіти у формі захисту кваліфікаційної/магістерської 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 та зберігати в хмарному сховищі SharePoint організації у Office 365.

2.8. Передзахист кваліфікаційних/магістерських робіт відбувається згідно з процедурою, передбаченою кафедрою.

3. Документальний супровід атестації здобувачів вищої освіти

3.1. Кожна кафедра визначає форму подання (завантаження) здобувачами вищої освіти кваліфікаційних/магістерських робіт самостійно з врахуванням корпоративних рішень (на вибір): DistEdu (Moodle) або сховище груп, команд, корпоративного середовища домену ukma.edu.ua (MS Office 365).

3.1.1. У разі використання DistEdu:

кафедра надсилає запит в ЦЕО (<https://support.ukma.edu.ua/uk/customer/create-ticket/>) щодо створення курсу на DistEdu з назвою "Спеціальність, ОП/ОНП, рік навчання, факультет, Кваліфікаційна/магістерська робота" та прізвищем відповідального викладача. Викладач/науковий керівник/відповідальна особа створює та налаштовує відповідне завдання в DistEdu для завантаження здобувачами вищої освіти кваліфікаційних/магістерських робіт та письмово інформує здобувачів вищої освіти про вимоги, порядок та терміни надання робіт.

3.1.2. У разі використання сховища груп, команд, корпоративного середовища домену ukma.edu.ua (MS Office 365):

кафедра створює відповідну групу (теку) та доступ до неї і несе повну відповідальність за конфіденційність інформації.

3.2. Не пізніше ніж за 5 днів до захисту відповідно до затвердженого графіку засідань екзаменаційної (атестаційної) комісії здобувач вищої освіти завантажує на DistEdu або сховище груп, команд, корпоративного середовища домену ukma.edu.ua (MS Office 365) свою роботу у редагованій версії та у

Word, а також сканкопію Декларації про доброчесність, написану й підписану власноруч.

3.3. Науковий керівник завантажує у відповідну групу «Спеціальність, ОП/ОНП, рік навчання, факультет, Кваліфікаційна/магістерська робота» на DistEdu або сховище груп, команд, корпоративного середовища домену ukma.edu.ua (MS Office 365) відгук на кваліфікаційну/магістерську роботу здобувача вищої освіти.

3.4. Кафедра забезпечує рецензування кваліфікаційної/магістерської роботи. Рецензія надається в електронному вигляді, завіряється електронним підписом рецензента. Після отримання рецензії уповноважена кафедрою особа завантажує рецензію у відповідну групу "Спеціальність, ОП/ОНП, рік навчання, факультет, Кваліфікаційна/магістерська робота" на DistEdu або Сховище груп, команд, корпоративного середовища домену ukma.edu.ua (MS Office 365).

3.5. Секретар екзаменаційної (атестаційної) комісії завантажує на DistEdu або сховище груп, команд, корпоративного середовища домену ukma.edu.ua (MS Office 365) зведені відомості здобувачів вищої освіти.

3.6. Секретар перевіряє наявність документів, завантажених до групи "Спеціальність, ОП/ОНП, рік навчання, факультет, Кваліфікаційна/магістерська робота". Доступ до групи/сховища надається всім членам екзаменаційної (атестаційної) комісії для ознайомлення з роботою перед захистом.

3.7. Викладач/науковий керівник/відповідальна особа перевіряє кваліфікаційну/магістерську роботу здобувача вищої освіти на відповідність вимогам «Положення про академічну доброчесність здобувачів освіти у НаУКМА», затвердженого наказом НаУКМА від 07.03.2018 № 112.

3.8. У разі використання DistEdu, перевірка відповідальною особою кафедри, відбувається також за допомогою Unicheck.

3.9. Після захисту кваліфікаційні/магістерські роботи, завантажуються в інституційний репозитарій НаУКМА ЕКМАIR.

3.10. Рекомендується зберігати цифровий запис процесу захисту кваліфікаційних/магістерських робіт кафедрою протягом не менше п'яти роки в університетському хмарному сховищі груп, команд, корпоративного середовища домену ukma.edu.ua (MS Office 365) у відповідній теці.

3.11. Рекомендується секретарям екзаменаційних (атестаційних) комісій надсилати протоколи засідань екзаменаційних (атестаційних) комісій до деканатів електронною поштою не пізніше наступного робочого дня після проведення запланованих захистів кваліфікаційних/магістерських робіт.