



**ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД УКООПСПЛКИ
«ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ»**

НАКАЗ

14 травня 2020 року

м. Полтава

№ 74-Н

**Про проведення підсумкової
атестації за дистанційними
технологіями в період карантину**

Відповідно до Постанов Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року № 211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19», від 25 березня 2020 року № 239 № «Про внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України», від 22 квітня 2020 року № 291 «Про внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України», на виконання листа МОН України від 11 березня 2020 року № № 1/9-154, наказу МОН України від 16 березня 2020 року № 406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19», листів МОН України від 27 березня 2020 року № 1/9-178 «Про завершення 2019-2020 навчального року», від 14 травня 2020 року № 1/9-249 «Щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій» та в наказів від 11 березня 2020 року № 53-Н «Про тимчасове призупинення та переведення на дистанційні технології освітнього процесу на період карантину», від 27 березня 2020 року № 59-Н «Про доповнення до наказу 53-Н «Про тимчасове призупинення та переведення на дистанційні технології освітнього процесу на період карантину», від 22 квітня 2020 року № 66-Н «Про доповнення до наказів від 27 березня 2020 року № 59-Н, від 11 березня 2020 року № 53-Н «Про тимчасове призупинення та переведення на дистанційні технології освітнього процесу на період карантину», від 4 травня 2020 року № 72-Н «Про доповнення до наказів від 22 квітня 2020 року № 66-Н, 27 березня 2020 року № 59-Н, від 11 березня 2020 року № 53-Н «Про тимчасове призупинення та переведення на дистанційні технології освітнього процесу на період карантину»

НАКАЗУЮ:

1. Підсумкову атестацію студентів II (скорочений строк навчання), IV-V (повний строк навчання) курсів ступеня бакалавра, II курсу ступеня магістра денної та заочної форм навчання проводити у терміни відповідно до скорегованого графіку освітнього процесу на 2019-2020 навчальний рік, затвердженого розпорядженням по університету від 02 вересня 2019 року №

212-У «Щодо організації освітнього процесу у 2019-2020 навчальному році» у дистанційному режимі відповідно до Тимчасового порядку проведення підсумкової атестації студентів за дистанційними технологіями в умовах карантину (Додаток 1).

Начальник відділу управління освітньою діяльністю Молчанова Н.Ю.

Начальник відділу автоматизації та по роботі в ЄДЕБО Кулібаба В.В.

Директор навчально-наукового інформаційного центру Іващенко М.М.

Директор інституту економіки, управління та інформаційних технологій Вергал К.Ю.

Директор інституту заочно-дистанційного навчання Іванов Ю.В.

Декани:

факультету товарознавства, торгівлі та маркетингу Ткаченко А.С.

факультету харчових технологій, готельно-ресторанного та туристичного бізнесу Скрипник В.О.

Завідувач відділу диспетчерської служби Данильченко Ю.В.

В.о. директора інституту міжнародної освіти Гаркуша С.В.

Завідувачі кафедр

Науково-педагогічні працівники

В період роботи ЕК

2. Начальнику відділу управління освітньою діяльністю, директору інституту заочно-дистанційного навчання узгодити із завідувачами випускових кафедр, гарантами освітніх програм склади та голів Екзаменаційних комісій з врахуванням роботи університету в період карантину та підготувати накази про проведення підсумкової атестації.

Начальник відділу управління освітньою діяльністю Молчанова Н.Ю.

Директор інституту заочно-дистанційного навчання Іванов Ю.В.

Завідувачі кафедр

Гаранти освітніх програм

До 25 квітня 2020 року

3. Завідувачам кафедр спільно з гарантами освітніх програм оновити в системі дистанційного навчання MOODLE дистанційні курси Підсумкова атестація «Комплексний кваліфікаційний екзамен за фахом» (Програма Комплексного кваліфікаційного екзамену за фахом з критеріями оцінювання), «Захист дипломних робіт (проектів)» (Методичні рекомендації до виконання дипломних робіт (проектів) з критеріями оцінювання) та підготувати покрокову інструкцію щодо порядку участі студента в підсумковій атестації.

Завідувачі кафедр

Гаранти освітніх програм

До 15 травня 2020 року

4. Підготувати та оприлюднити на сайті університету, на сайті дистанційного навчання оголошення про проведення підсумкової атестації студентів за дистанційними технологіями в період карантину.

*Директор департаменту маркетингу
Івасенко О.А.*

*Начальник науково-методичного відділу
ліцензування та акредитації Герман Н.В.*

*Директор центру інформаційного
забезпечення освітнього процесу*

Діденко Л.М.

*Директор інституту заочно-
дистанційного навчання Іванов Ю.В.*

До 15 травня 2020 року

5. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Ректор

О. НЕСТУЛЯ

Наказ готували:

Начальник науково-методичного відділу
ліцензування та акредитації

Н. ГЕРМАН

Начальник відділу управління освітньою діяльністю

Н. МОЛЧАНОВА

Директор інституту заочно-дистанційного навчання

Ю. ІВАНОВ

Погоджено:

Перший проректор

Н. ПЕДЧЕНКО

Додаток 1

До наказу по університету від 14 травня 2020 року № 74-Н «Про проведення підсумкової атестації за дистанційними технологіями в період карантин»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Ректор **О. НЕСТУЛЯ**
14 травня 2020 року

Тимчасовий порядок проведення підсумкової атестації студентів за дистанційними технологіями в умовах карантину

1. Загальні положення

1.1. Тимчасовий порядок проведення підсумкової атестації студентів за дистанційними технологіями в умовах карантину (далі – Порядок) розроблений відповідно до Постанов Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року № 211 «Про запобігання поширенню на території України коронавірусу COVID-19», від 25 березня 2020 року № 239 № «Про внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України», від 22 квітня 2020 року № 291 «Про внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України», на виконання листа МОН України від 11 березня 2020 року № № 1/9-154, наказу МОН України від 16 березня 2020 року № 406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID-19», листів МОН України від 27 березня 2020 року № 1/9-178 «Про завершення 2019-2020 навчального року», від 14 травня 2020 року № 1/9-249 «Щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій» та наказів від 11 березня 2020 року № 53-Н «Про тимчасове призупинення та переведення на дистанційні технології освітнього процесу на період карантину», від 27 березня 2020 року № 59-Н «Про доповнення до наказу 53-Н «Про тимчасове призупинення та переведення на дистанційні технології освітнього процесу на період карантину», від 4 травня 2020 року № 72-Н «Про доповнення до наказів від 22 квітня 2020 року № 66-Н, 27 березня 2020 року № 59-Н, від 11 березня 2020 року № 53-Н «Про тимчасове призупинення та переведення на дистанційні технології освітнього процесу на період карантину».

1.2. Порядок вводиться в дію наказом ректора та зупиняє свою дію також наказом ректора по університету.

1.3. Порядок базується на дотриманні Положення про організацію освітнього процесу, Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії, Положення про дипломну роботу (проект), Положення про порядок та критерії оцінювання знань, вмінь та навичок здобувачів вищої освіти, Положення про запобігання випадків академічного плагіату Вищого

навчального закладу Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі».

2. Організація проведення підсумкової атестації

2.1. Підсумкова атестація проводиться у терміни, визначені Скорегованим графіком освітнього процесу на 2019-2020 навчальний рік.

2.2. Відділ управління освітньою діяльністю готує наказ «Про проведення підсумкової атестації студентів та затвердження складу екзаменаційних комісій».

2.3. Відділ диспетчерської служби до 15 травня 2020 року складає розклад підсумкової атестації з врахуванням хвиль проведення підсумкової атестації.

2.4. Завідувачі кафедр спільно з гарантами освітніх програм визначають форми проведення підсумкової атестації (комплексного екзамену, захисту випускової, дипломної роботи (проекту) з використанням ресурсів MOODLE, ZOOM, SKYPE, VIBER та інших (за алгоритмом, що додається) з дотриманням вимог щодо ідентифікації учасників підсумкової атестації та відповідають за процедуру її проведення та об'єктивність результатів:

Алгоритм проведення підсумкової атестації

2.4.1. Підсумкову атестацію студентів здійснювати відповідно затвердженого розкладу.

2.4.2. Студенти в обов'язковому порядку проходять авторизацію в системі MOODLE використовуючи особистий логін та пароль.

2.4.3. У випадку підсумкової атестації як **Комплексний кваліфікаційний екзамен:**

студент на персональній сторінці користувача серед доступних дистанційних курсів поточного семестру обирає «Комплексний кваліфікаційний екзамен за фахом» та переходить до тесту підсумкової атестації, а потім до практичного завдання підсумкової атестації.

2.4.4. У випадку підсумкової атестації **як захисту випускових (дипломних) робіт (проектів):**

не пізніше як за два тижні до початку роботи ЕК:

- студент направляє на електронну адресу випускової кафедри та завантажує до дистанційного курсу Підсумкова атестація «Захист дипломних робіт (проектів)» на MOODLE (за умови несвоечасного надсилання на адресу кафедри паперового варіанту): дипломну роботу (проект) – остаточний варіант – в форматі doc/docx, перевірений науковим керівником, анотацію, презентацію;

- секретар ЕК направляє (дипломну) роботу (проект) студента на перевірку на плагіат, повідомляє про результати перевірки студента (на електронну пошту) та наукового керівника;

- після отримання висновку про перевірку на академічний плагіат, студент направляє на адресу кафедри паперовий варіант зшитої випускової (дипломної) роботи (проекту), з підписаними титульною сторінкою, завданням та

календарним графіком виконання дипломної роботи (проекту), рецензії, відгук наукового керівника, креслення, схеми (за потреби);

- за умови неможливості роздруку студентом та переплетення дипломної роботи самостійно, видавничо-поліграфічний відділ центру інформаційного забезпечення освітнього процесу ПУЕТ приймає замовлення на роздрук і переплетення дипломних робіт дистанційно.

Для замовлення цієї послуги необхідно:

1. Надіслати вашу роботу в форматі PDF на ел-адресу rvv.puet@gmail.com
2. Оплатити послугу (1 сторінка – 1 грн + переплетення – 70 грн) за реквізитами вказаними нижче.

Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі», код за ЄДРПОУ 01597997; п/р UA513314010000026004060473065 в АТ КБ «ПРИВАТБАНК».

Призначення платежу:

«За друк і переплетення дипломної роботи студента _____ (П.І.Б.)»

Даний платіж також можна зробити через сайт ПУЕТ - <https://cutt.ly/8ycPU7r>.

- завідувач кафедри здійснює допуск до захисту повністю готової переплетеної дипломної роботи (проекту) з усіма додатками.

2.4.5. Для захисту дипломних робіт (проектів) можливе використання ресурсів MOODLE, ZOOM, SKYPE, VIBER та інше.

2.4.6. За URL-посиланням приєднатися до відеоконференції, шляхом переходу на сервіс Google Hangouts.

2.4.7. Пройти аутентифікацію за допомогою облікового запису Google.

2.4.8. Виконати вказівки викладача.

2.4.9. Заборонити проходження підсумкової атестації без використання сервісу відео-зв'язку.

2.4.10. Студенти, які не виконують вимоги порядку проведення підсумкової атестації у дистанційній формі, будуть вважатися такими, що не з'явилися на підсумкову атестацію.

2.5. Секретар екзаменаційної комісії несе відповідальність за правильне і своєчасне оформлення документів ЕК.

До початку роботи екзаменаційної комісії секретар ЕК повинен:

- отримати в електронному вигляді та надати членам ЕК: наказ ректора університету про затвердження персонального складу ЕК; розклад роботи ЕК; інші документи (накази, розпорядження, довідки), які необхідні для забезпечення якісної та кваліфікованої роботи ЕК;

- отримати в електронному вигляді від деканату: розпорядження по інституту/деканату факультету про допуск студентів до атестації; зведені відомості успішності випускників; мотивоване подання щодо надання рекомендації про видачу дипломів з відзнакою;

- отримати в електронному виді від випускової кафедри: розподіл на екзаменаційні групи (потоки); рекомендації щодо публікації та/або впровадження наукових досліджень; надання випускникам за спеціальністю (освітньою програмою) магістра рекомендацій для вступу до аспірантури;

- не пізніше як за три дні до початку роботи ЕК доводить до відома голови і членів ЕК інформацію, що стосується роботи комісії (в електронному виді); анотацію, рецензії, відгук наукового керівника, презентацію випускової (дипломної) роботи (проекту) студента, що захищається.

Упродовж терміну роботи екзаменаційної комісії секретар ЕК:

- проводить ідентифікацію студентів, які захищають дипломні роботи (проекти) за затвердженим розкладом та розподілом на екзаменаційні групи;

- забезпечує цифровий запис (відеозапис, аудіозапис, фото фіксацію тощо) проведення захисту дипломних робіт (проектів) з наступною передачею на випускову кафедру для його зберігання протягом одного року;

- веде протоколи засідань екзаменаційної комісії (в електронному виді) з наступним паперовим оформленням для передачі до архіву;

- заповнює залікові книжки випускників з наступним оформленням для передачі до особової справи;

- подає до відділу управління освітньою діяльністю табель для оформлення погодинної оплати роботи голови ЕК;

- подає до відділу управління освітньою діяльністю звіт голови ЕК про роботу екзаменаційної комісії;

- передає після захисту дипломні роботи (проекти) студента (у т.ч. рецензія, довідка про впровадження (за наявності), висновок про перевірку на академічний плагіат, лист оцінювання вкладені в конверт зшиті роботи) на випускову кафедру з наступною підготовкою для передачі до архіву Університету;

- після захисту дипломні роботи (проекти) студентів розміщуються у спеціальному розділі репозиторію Університету.

2.6. Відділ автоматизації та по роботі в ЄДЕБО, навчально-науковий інформаційний центр забезпечують технічний супровід проведення підсумкової атестації за дистанційними технологіями (робота платформи дистанційного навчання MOODLE, відео-конференція тощо), виділення та забезпечення безперебійної роботи дистанційних студій, мультимедійних аудиторій відповідно до розкладу проведення підсумкової атестації.

3. Проблеми та ризики при проведенні підсумкової атестації

3.1. Відсутність ПК та інтернет-доступу у студента.

Рішення:

- Завчасне планування та доведення інформації до студента спростить пошук ПК та інтернет-доступу для участі студента в підсумковій атестації.

3.2. Збої зв'язку у викладачів та студентів.

Рішення:

- Завчасне проведення тестового підключення до платформи дистанційного навчання MOODLE.

3.3. Відсутність веб-камери у студента та неможливість його ідентифікації.

Рішення:

- Завчасне планування та доведення інформації до студента для пошук ПК та інтернет-доступом та веб-камерою для участі студента в підсумковій атестації.

3.4. Відсутність у студента логіну, паролю для входу в особистий кабінет платформи дистанційного навчання MOODLE, відсутність електронної пошти.

Рішення:

- Завчасне проведення тестового підключення до платформи дистанційного навчання MOODLE, повідомлення про проблеми наукового керівника.

3.5. Відсутність зв'язку зі студентом.

Рішення:

- Деканату факультету (інституту), випусковій кафедрі вжити всіх можливих заходів щодо відновлення та налагодження комунікації зі студентом
- При відсутності комунікації зі студентом декан факультету (директор інституту) завчасно забезпечують письмове повідомлення (Новою поштою) відповідних студентів або її батьків про необхідність інформування щодо причин відсутності зв'язку зі студентом.