

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**ТЕРНОПІЛЬСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ВОЛОДИМИРА ГНАТЮКА**

ЗАТВЕРДЖЕНО
вченою радою університету,
протокол № 12 від 02.06.2020 р.,
уведено в дію наказом ректора
№ 115-р від 02.06.2020 р.



Б.Б.Буяк

**ТИМЧАСОВИЙ ПОРЯДОК АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ІЗ
ЗАСТОСУВАННЯМ ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ НАВЧАННЯ**

Тернопіль - 2020

1. Загальні положення

1.1. Цей тимчасовий порядок (Порядок) застосовується із дотриманням положень і процедур, описаних в основному документі, який регламентує атестаційний процес у ТНПУ – «Положенні про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії в ТНПУ». У дистанційному режимі порядок створення і сутність функціональних обов'язків голови, членів і секретаря екзаменаційної комісії (ЕК) залишаються незмінними, змінюються лише канали й засоби комунікації, механізми взаємодії членів ЕК і здобувачів. Основні положення й механізми дистанційної атестації (ДА) в університеті реалізуються з урахуванням рекомендацій МОН (лист № 1/9-249 від 14.05.2020 про «Рекомендації щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів фахової передвищої та вищої освіти із застосуванням дистанційних технологій навчання»).

1.2. Атестація здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) і другого (магістерського) рівнів вищої освіти (студентів) у дистанційному режимі може здійснюватись як у повномасштабному (на всіх освітніх програмах університету чи переважній їх більшості), так і в частковому (для окремих освітніх програм, академічних груп, здобувачів вищої освіти) варіантах, про що видається наказ ректора.

У ТНПУ дистанційна форма атестації, як правило, застосовується в умовах, коли можливості фізичного відвідування приміщень університету здобувачами обмежені або відсутні, традиційні інструменти атестації не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини).

Технології дистанційної атестації можуть бути використані також і з міркувань дидактично обґрунтованої доцільності застосування в освітньому процесі інноваційних технологій та необхідності забезпечення права на здобуття вищої освіти іноземними громадянами та громадянами України, які знаходяться в інших країнах чи мають вагомні перешкоди для традиційної атестації в Україні (служба в ЗСУ, виконання професійних обов'язків державної ваги тощо).

1.3. Екзаменаційна комісія в умовах ДА працює за розкладом, як і в звичному режимі, однак, для мінімізації ризиків порушення здобувачем правил академічної доброчесності через заборонене використання ним джерел інформації, можливе суттєве зменшення тривалості підготовки відповідей на екзаменаційні питання й виконання завдань. Дистанційна атестація, як і технології дистанційного навчання протягом семестру, передбачають взаємодію учасників освітнього процесу як в асинхронному, так і синхронному режимах.

Під час ДА здійснюється цифрова відеофіксація процесу атестації засобами онлайн відеоконференції, технічними засобами відеозапису або, в окремих випадках, за допомогою фотофіксації й аудіозапису.

1.4. Цей Порядок характеризує найбільш типові для спеціальностей і освітніх програм ТНПУ варіанти підходів і механізмів щодо порядку проведення атестації з використанням дистанційних технологій навчання. У разі потреби на основі цього Порядку факультети можуть конкретизувати варіанти ДА здобувачів з урахуванням специфіки атестаційних заходів для кожної освітньої програми.

Порядок атестації у дистанційному режимі має гнучкий характер, залежить від неперервної модернізації засобів електронної комунікації і форс-мажорних ситуацій, а тому може оновлюватись відповідно до обставин, що склалися. З огляду на це Порядок заздалегідь (не пізніше ніж за тиждень до початку кожної «хвили» атестації)

оприлюднюється на сайті ТНПУ і доводиться до відома здобувачів освіти та членів екзаменаційної комісії.

2. Вимоги до атестаційних заходів за системи дистанційного навчання

2.1. Атестаційні заходи (усні і письмові екзамени, тестування, захисти кваліфікаційних робіт тощо) із застосуванням дистанційних технологій навчання повинні відповідати таким загальним вимогам:

- авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації дистанційного навчання;
- можливість визначення часу початку й завершення доступу, тривалості виконання завдань;
- об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання завдань (відповідей) з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;
- варіативність формування завдань контрольних заходів із використанням алгоритмів випадкового вибору запитань.

2.2. Для атестації здобувачів освіти за дистанційною формою використовується переважно система управління навчальними ресурсами Moodle (LCM), Google Classroom, засоби проведення онлайн відеоконференції Google Meet, Zoom та інші.

Розподіл технічних задач між системами дистанційного навчання такий:

- LMS Moodle використовується для виконання тестових завдань 1-го рівня складності й забезпечує автоматизований контроль результатів тестування;
- в окремих випадках можна використовувати Google Classroom – для виконання завдань 2-го та 3-го рівнів складності.
- платформи проведення онлайн конференцій Zoom або Google Meet використовуються з метою візуальної ідентифікації учасників і як платформа візуально-вербальної комунікації учасників процесу.

3. Підготовчий етап до дистанційної атестації здобувачів вищої освіти

3.1. Підготовчий етап до атестації в дистанційному режимі здійснюється орієнтовно в такому порядку:

- наповнення системи Moodle ресурсами, необхідними для ґрунтовної підготовки до атестації здобувачів відповідних освітніх програм, і документами, вказаними у п.б.7;
- ознайомлення здобувачів і екзаменаційних комісій з механізмом і деталями проведення атестації на кожній освітній програмі (спеціальності);
- створення інформаційних груп у Viber із включенням студентів, голови і членів ЕК (не пізніше ніж за 3 дні до проведення атестації);
- проведення засобами системи онлайн конференції консультації із роз'ясненням технічних та організаційних особливостей дистанційної атестації (порядок дій, регламент, вибір білета, оцінювання, оголошення результатів тощо);
- занесення банку тестів для ДА у створених ресурсах Moodle.

3.2. Матеріали, передбачені для атестації з використанням Moodle, розміщуються в цій системі у вигляді окремого електронного курсу з назвою "Атестація зі спеціальності (назва і код спеціальності)".

У електронному курсі атестації містяться:

- наказ про проведення атестації;
- персональний склад членів ЕК;
- критерії оцінювання;
- інструкція до проведення атестації;

- повідомлення про здійснення цифрової фіксації (відеозапису, аудіозапису, фотофіксації тощо) процедури атестації;
- посилання на сервіс відеоконференції для проведення онлайн комунікацій із здобувачами освіти.

3.3. Доступ до електронного курсу атестації надається:

- голові і членам ЕК;
- здобувачам освіти, які проходять атестацію.

Для забезпечення технічного супроводу ДА до участі в атестаційному процесі можуть залучатися інженери комп'ютерних класів і працівники центру дистанційного навчання, а для контролю за дотриманням нормативних вимог ДА – працівники навчально-методичного відділу.

4. Типові форми й алгоритми дистанційної атестації

4.1. Атестація із застосуванням дистанційних технологій здійснюється у таких основних формах:

- виконання тестових завдань у системі Moodle;
- усні відповіді на екзаменаційні білети в режимі відеоконференції;
- письмові відповіді на екзаменаційні білети й надсилання відповідей через систему Moodle, Google Classroom;
- захист кваліфікаційних (бакалаврських, магістерських) робіт у режимі відеоконференції;
- змішані форми, які поєднують: тестові завдання; письмові та усні відповіді на екзаменаційні білети; захист атестаційного проєкту (твір мистецтва чи дизайнерський проєкт, портфоліо) і кваліфікаційної роботи.

4.2. Для більшості освітніх програм ТНПУ оптимальним є варіант (алгоритм) змішаної форми проведення кваліфікаційного екзамену, який охоплює декілька етапів.

4.2.1. Відповідно до розкладу екзамену, затвердженого першим проректором, студенти заходять у відеоконференцію за посиланнями, які надсилаються безпосередньо перед атестацією (обов'язковою умовою атестації здобувачів є ідентифікація учасників ДА, які повинні мати можливість відеозв'язку і підписатись із вказівкою прізвища, ім'я та статусу (студент, член ЕК, голова ЕК).

4.2.2. Перша частина атестації – автоматизоване тестування в Moodle. Студенти, будучи підписаними на ЕА, входять у Moodle за допомогою своїх акаунтів і проходять тестування, результати якого дізнаються одразу після закінчення проходження тестування.

Вимоги до тестових завдань подано в додатку 1.

4.2.3. Друга частина атестації – усна або письмова відповідь на питання екзаменаційного білету, проходить винятково в режимі онлайн-зв'язку здобувача з комісією:

- після обрання білету студенту надається обмежений і фіксований час на підготовку відповіді (до 10 хвилин) або ж право на відповідь без підготовки;
- усі записи, здійснені під час підготовки, чи додатково виконані завдання завантажуються у бланк завдання в Moodle одразу після закінчення підготовки до відповіді;
- у разі потреби здобувач може проілюструвати виконану роботу на власному комп'ютері засобами демонстрації екрану в конференції.

Порядок атестації із застосуванням екзаменаційних білетів (варіант 1), що передбачають надання відповідей в усній або письмовій формі подано у додатку 2.

4.2.4. Наступний етап – відключення здобувачів від відеозв'язку із комісією з метою обговорення екзаменаційною комісією результатів атестації здобувачів групи на закритій онлайн-конференції.

4.2.5. Відновлення відеозв'язку із здобувачами групи та оголошення результатів екзамену.

У разі потреби, в випадку чіткішої градації запитань-завдань екзаменаційного білету за рівнями складності, змішана форма проведення кваліфікаційного екзамену може здійснюватись варіантом 2, наведеним у додатку 3, чи варіантом 3, наведеним у додатку 4.

4.3. Типовий порядок (алгоритм) атестації у формі кваліфікаційної (бакалаврської, магістерської) роботи охоплює такі заходи:

4.3.1. Кваліфікаційна робота разом з супровідними документами (відгук наукового керівника й рецензента) в паперовому варіанті надсилається ЕК (в деканат чи на випускову кафедру) поштою (передається через наукового керівника) не пізніше як за три дні до дня захисту. Одночасно з паперовим варіантом роботи на електронну адресу деканату надсилається електронний примірник кваліфікаційної роботи. Також додається підтверджуючий документ про проходження перевірки роботи на антиплагіат.

4.3.2. Якщо через форс-мажорні обставини на цей час не було отримано підписаний здобувачем освіти паперовий примірник кваліфікаційної роботи та оригінали супровідних документів з відповідними підписами, здобувач не пізніше як за три дні до захисту має надіслати ЕК їх електронні примірники з дотриманням таких вимог. Відгуки наукового керівника й рецензента з їх підписами, а також титульна сторінка з підписом студента мають бути підготовленими в pdf-форматі або сканованими (фотографованими). 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, магістерської роботи на тему “Тема бакалаврської, магістерської роботи” загальним обсягом (повна кількість сторінок разом з додатками) сторінок на електронну пошту деканату»*. Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована на відеозаписі захисту. За відсутності підтверджувального документу про проходження роботи на антиплагіат через форс-мажорні обставини кваліфікаційна робота перевіряється на антиплагіат відповідальним працівником ТНПУ до початку захисту.

4.3.3. З метою убезпечення себе від можливих технічних перешкод під час захисту роботи в режимі відеозв'язку здобувач освіти може не пізніше як за день до захисту переслати ЕК засобами електронного зв'язку презентаційні матеріали та відеовиступ своєї доповіді з присвоєнням файлам імен, що відповідають прізвищу здобувача (напр., *Миколів_Презентація, Миколів_Виступ*).

Рекомендованою електронною платформою для проведення захисту кваліфікаційної роботи в режимі відеоконференції є ZOOM.

4.3.4. Секретарем чи одним з членів ЕК створюється залик на конференцію, який розсилається членам комісії і студентам групи напередодні дня атестації.

4.3.5. За 15 хв. до початку атестації розпочинається процедура реєстрації та ідентифікації учасників.

4.3.6. Для ідентифікації учасників атестації вимагається від усіх учасників тримати увімкнутими відеокамери під час усього процесу захисту. Рекомендований час для захисту бакалаврських робіт – 15 хв..

4.3.7. Після завершення виступів усіх студентів групи екзаменаційна комісія визначає час (до 15 хв.), упродовж якого в онлайн-режимі відбудеться обговорення процедури захисту та обґрунтування узгоджених членами ЕК результатів атестації. На цей період студенти відключаються від відеозв'язку.

4.3.8. Оголошення результатів атестації відбувається у присутності всіх членів комісії та учасників процесу атестації у форматі відеоконференції, для чого здобувачам пропонується знову приєднатися до відеозв'язку.

5. Специфічні форми атестації із застосуванням дистанційних технологій

Специфічними формами атестації відрізняється факультет мистецтв. Зі свого боку порядок атестації на різних ОП факультету також має свою специфіку. З огляду на це факультет розробляє варіанти організації атестації на ОП, розміщує на своєму сайті й доводить до відома всіх учасників атестаційного процесу.

Варіант порядку атестації на факультеті мистецтв у формі комплексного екзамену подано у додатку 5.

6. Особливості документального супроводу дистанційної атестації здобувачів вищої освіти

6.1. Рішення екзаменаційної комісії про результат захисту кваліфікаційної роботи набирає чинності після одержання ЕК оригіналу примірника роботи відповідно до п. 6.10.1 та після завершення оформлення супроводжувальних документів.

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

6.3. Як виняток, за форс-мажорних умов, секретареві ЕК головою комісії може надаватись право зібрати підписи на паперових примірниках усіх документів (відгуки, рецензії, протоколи) після закінчення форс-мажорних умов та надати дооформлені документи щодо результатів захисту до деканатів, а кваліфікаційні роботи до архіву і репозитарію електронних копій бібліотеки ТНПУ у встановленому порядку.

Примітка. Графік організації роботи екзаменаційної комісії для повторного складання атестаційного іспиту тими здобувачами освіти, в кого виникли технічні перешкоди під час першої спроби, встановлюється індивідуально за окремим наказом ректора.

Додаток 1

Вимоги до тестових завдань у Moodle

1. Кількість тестових завдань для виконання здобувачами освіти під час атестації визначається членами комісії державної підсумкової атестації (рекомендується не менше 20 тестових завдань до кожної з тем, включених до атестації).

2. Час початку й завершення доступу до тестових завдань, тривалість часу, відведеного на виконання тестових завдань, визначається членами комісії державної підсумкової атестації і повідомляється здобувачам заздалегідь (не пізніше ніж за 3 дні до початку атестації).

3. Тестові завдання можуть містити запитання-завдання різних типів:

- закритого типу з однією правильною відповіддю;
- закритого типу з кількома правильними відповідями;
- питання на відповідність;
- завдання на введення слова (терміну);
- завдання на введення числового значення (задача на обчислення), можна вказати похибку, при якій введене значення буде зараховано як правильна відповідь;

- завдання відкритого типу - типу есе, перевіряється атестаційною комісією окремо.

4. Тест для виконання здобувачами освіти налаштовується на випадковий вибір тестових завдань, які розміщені в банку питань Moodle.

5. Рекомендовані налаштування тесту для державної підсумкової атестації:

- назва тесту: *Тестові завдання державної підсумкової атестації на першому (бакалаврському) рівні вищої освіти, назва спеціальності (код спеціальності)*;

- час початку виконання тестових завдань;

- час завершення виконання тестових завдань;

- тривалість виконання тестових завдань;

- одна спроба для виконання;

- усі завдання розміщені на одній сторінці.

Додаток 2

Порядок організації атестації із застосуванням екзаменаційних білетів (варіант 1)

1. Атестація в формі усних або письмових відповідей здобувача освіти на екзаменаційний білет передбачає випадковий спосіб вибору номера екзаменаційного білета.

2. Випадковий спосіб вибору екзаменаційного білета забезпечується засобами системи управління електронними ресурсами Moodle.

3. Усна відповідь здобувача освіти заслуховується атестаційною комісією із використанням засобів відеоконференції із увімкненим відеозв'язком для ідентифікації здобувача та цифрової фіксації. У окремих випадках дозволяється для усної відповіді використання телефонного зв'язку з обов'язковим записом розмови.

4. Письмова відповідь здобувача освіти може надаватися безпосередньо в електронному курсі державної підсумкової атестації або надсилатися у виді файлу як відповідь на завдання в електронному курсі державної атестації. Формат файлу письмової відповіді визначається державною атестаційною комісією. В окремих випадках можна дозволити надсилати фотографії письмових відповідей із підписом здобувача освіти на кожній сторінці відповіді.

5. Екзаменаційна комісія в окремих випадках може уточнювати деякі аспекти чи виявляти рівень самостійності підготовки здобувачем його письмової відповіді в режимі онлайн-конференції.

6. У разі потреби, коли в екзаменаційному білеті передбачено питання (завдання) підвищеної складності, яке вимагає усної відповіді і обґрунтування, забезпечується можливість такої відповіді здобувача і запитань членів ЕК у режимі відеозв'язку.

Додаток 3

Порядок організації атестації із застосуванням екзаменаційних білетів (варіант 2)

1. В екзаменаційних білетах передбачено питання-завдання трьох рівнів складності, які оцінюються за наперед заданими й відомими для здобувачів критеріями.

2. За 1 день до проведення атестації один з членів екзаменаційної комісії розсилає посилання з паролем заходу на обрану платформу проведення онлайн зустрічі.

3. У день проведення державної атестації до її початку проходить реєстрація та ідентифікація здобувачів – вони заходять під своїм паролем у систему Moodle та паралельно заходять на платформу онлайн комунікацій з обов'язковою включеною камерою для відеозв'язку.

4. У системі Moodle шляхом генерування відбувається вибір відповідного білету.
5. Завдання першого та другого рівня виконуються з використанням Moodle.
6. Завдання третього рівня виконуються в письмовому варіанті, обов'язково в кінці ставиться підпис здобувача, що є ще одним засобом ідентифікації, відповідь фотографується або сканується і через систему Moodle пересилається ЕК.
7. Тривалість виконання завдань першого та другого рівня – 45 хв. разом, третього рівня – 60 хв..

Додаток 4

Порядок організації атестації із застосуванням екзаменаційних білетів (варіант 3)

LMS Moodle використовується для виконання тестових завдань 1-го рівня, а платформа онлайн комунікацій (Zoom чи інша) – для виконання завдань 2-го рівня складності, візуальної ідентифікації учасників і як платформа візуально-вербальної комунікації учасників процесу.

1. Ідентифікація учасників і виголошення списку здобувачів, які допущені до складання іспиту у складі даної групи.
2. Вибір тестових завдань з бази тестів, розміщених у Moodle, методом випадкової проби.
3. Виконання тестових завдань 1-го рівня складності засобами Moodle всіма здобувачами групи та їх автоматизоване оцінювання.
4. Вибір білета (як правило, містить питання 2-х рівнів складності) через Zoom – кожен студент особисто вказує на конкретний номер білета, який розташований у його полі зору, екзаменатор озвучує номер білета (після вибору білету, останній (його копія) автоматично стає доступним у студентському профілі Google Classroom).
5. Виконання завдань 2-го і 3-го рівнів складності за чітко визначений період часу (як правило, дається по 15 хв. на одне завдання) і надсилання (прикріплення) студентом письмової відповіді (у pdf, jpeg) через Google Classroom (враховуючи, що Google Classroom має систему ідентифікації, відповіді є персоналізовані).
6. Перевірка та попереднє оцінювання комісією завдань 2-го і 3-го рівнів складності, за потреби – уточнення окремих фрагментів відповіді на завдання 2-го рівня складності чи виявлення ступеня самостійності здобувача під час його виконання шляхом спілкування в режимі відеозв'язку.
7. Заслуховування усної відповіді здобувача на завдання 3-го рівня складності в режимі відеозв'язку, спілкування учасників атестації щодо цього завдання.
8. Відключення здобувачів групи від відеозв'язку, оцінювання відповіді на завдання 3-го рівня складності, виставлення остаточних оцінок за всі завдання.
9. Повернення здобувачів групи до режиму відеозв'язку, оголошення результатів екзамену у присутності всіх членів комісії та здобувачів групи у форматі відеоконференції.

Додаток 5

Варіант порядку атестації у змішаній формі на факультеті мистецтв (ОП Середня освіта (музичне мистецтво))

Комплексний кваліфікаційний екзамен з музичного мистецтва складається з трьох дисциплін: «Методика музичного мистецтва», «Музичний інструмент» і «Диригування».

1. Методика музичного мистецтва: ця частина екзамену здійснюється на платформі ZOOM, теоретичні та практичні завдання студенти виконують у режимі відеозв'язку. Екзаменаційна комісія працює з домашніх електронних пристроїв, на які виводиться уся візуальна інформація і, таким чином, забезпечується візуальний контакт учасників.

2. Після вибору білетів студенти протягом 15 хвилин (по 5 хв. на один компонент іспиту) готуються до усної відповіді (1 питання) та виконання практичної частини завдання (2 питання) і по одному, згідно списку, озвучують їх.

3. ЕК оцінює усні відповіді і практичні завдання і, за потреби, спілкується зі студентом.

4. Музичний інструмент: переглядається відеозапис, надісланий завчасно (не пізніше трьох днів до початку атестації) здобувачем по каналу відеозв'язку Viber у групу «ЕК музичний інструмент».

5. Оцінювання комісією виконання студентом програми з двох творів на музичному інструменті на основі перегляду відеозапису.

6. Диригування: складається з двох завдань.

6.1. Виконання програми з диригування двома творами (у супроводі інструменту або без супроводу зі співом однієї хорової партії на вибір). Оцінювання здійснюється ЕК на основі перегляду відеозапису, який надсилає здобувач по каналу відеозв'язку Viber у групу «ЕК диригування».

6.2. Письмовий музично-теоретичний аналіз двох хорових творів, які диригував здобувач, з особистим підписом автора надсилається поштою до 15 червня 2020 р. на адресу деканату факультету мистецтв. Водночас, з метою засвідчення відправлення листа адресату та його вчасного отримання, фотофіксацію штемпеля здійснює здобувач при відправленні, а секретар ЕК фіксує отримання листа в реєстраційному зошиті.

Кожен компонент екзамену оцінюється за шкалою в 100 балів. Кінцева оцінка комплексного екзамена складається із суми балів розділених на число 3. Оцінювання одного з трьох екзаменів менше 60 балів призводить до загальної негативної оцінки.

7. Оголошення результатів комплексного екзамену відбувається у присутності всіх членів комісії та учасників процесу у форматі відеоконференції.