

Додаток до Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в ОДУВС

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Вченою радою  
Одеського державного  
університету внутрішніх справ  
(протокол № 6 від 29.12.2021)

## **ВВЕДЕНО В ДІЮ**

Наказ Одеського державного  
університету внутрішніх справ  
30 грудня 2021 № 550

### **Порядок дистанційної роботи екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти в ОДУВС**

1. Порядок дистанційної роботи екзаменаційних комісій з атестації здобувачів вищої освіти в ОДУВС (далі - Порядок) розроблено відповідно до рішення Кабінету Міністрів України від 11 березня 2020 року № 211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19» щодо запровадження карантину для всіх типів закладів освіти незалежно від форм власності і сфери управління, листів Міністерства освіти і науки України № 1/9-154 від 11.03.2020 року, № 1/9-178 від 27.03.2020 року та № 1/9-249 від 14.05.2020 року, Наказу МОН від 25.04.2013 № 466 «Про затвердження Положення про дистанційне навчання», а також інших нормативно-правових актів МОН України та МВС України з метою проведення атестації здобувачів вищої освіти на різних формах навчання (окрім навчальних дисциплін, в яких міститься інформація з обмеженим доступом) за допомогою дистанційних технологій.

2. Цей порядок є складовою частиною «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в Одеському державному університеті внутрішніх справ» та доповнює його.

3. Екзаменаційні комісії (далі – ЕК) проводять згідно із затвердженим графіком освітнього процесу дистанційну роботу з атестацій здобувачів вищої освіти університету для встановлення відповідності засвоєних ними рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів вищої освіти для осіб, які завершують навчання за спеціальностями і освітніми програмами підготовки фахівців освітніх ступенів «бакалавр» та «магістр».

4. Для організації дистанційної роботи ЕК працівники відділення комп'ютерного та програмного забезпечення університету налагоджують у період роботи ЕК стійку дистанційну комунікацію між членами ЕК та здобувачами вищої освіти за допомогою електронного ресурсу Zoom (у разі необхідності Moodle, освітній портал МІА: Освіта тощо) та відповідне технічне забезпечення.

4.1. Місцем проведення засідання ЕК для членів ЕК є аудиторія університету, яка обладнана необхідними технічними засобами комунікації.

5. Для організації дистанційної роботи ЕК декани факультетів або особи, які їх заміщують:

- доводять розклад роботи кожної ЕК до відома членів ЕК і здобувачів вищої освіти до початку атестаційного екзамену або/та практично-орієнтованого екзамену (далі – дистанційного екзамену);

- забезпечують підготовку згідно з вимогами «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в Одеському державному університеті внутрішніх справ» усі документи, потрібні для роботи ЕК, надають доступ до них усім членам ЕК;

- забезпечують наявність здобувачів вищої освіти під час атестації;

- беруть участь в ідентифікації здобувачів вищої освіти під час атестації.

6. Для організації дистанційної роботи ЕК голови ЕК (голови підкомісії ЕК) забезпечують згідно з покладеними на них повноваженнями роботу ЕК, контроль за своєчасним та повним оформленням усієї необхідної документації ЕК, а також прозорість та неупередженість роботи ЕК.

7. Дистанційний екзамен може проводитися за допомогою дистанційних технологій усно, письмово та/або у формі комп'ютерного тестування тощо.

7.1. У випадку проведення атестації здобувачів вищої освіти за допомогою дистанційних технологій у формі комп'ютерного тестування кафедра університету розробляє відповідні тести.

7.2. Під час проведення атестації здобувачів вищої освіти за допомогою дистанційних технологій у формі комп'ютерного тестування кількість здобувачів вищої освіти може бути необмежена.

8. У день проведення дистанційного екзамену члени ЕК:

- повинні дотримуватися посилених санітарно-гігієнічних норм та мати засоби індивідуального захисту;

- після реєстрації усіх членів ЕК та здобувачів вищої освіти на відповідному електронному ресурсі та встановлення з ними стійкого відеозв'язку, інформують про процедуру та порядок проведення дистанційного екзамену;

- відповідно до встановлених вимог загальної та персональної комунікації організують дистанційно написання та перевірку (за наявності) письмової частини екзаменаційних завдань;

- організують і дистанційно проводять співбесіди зі здобувачами вищої освіти, ставлять їм запитання та вислуховують їх відповіді;

- доводять результати складання дистанційного екзамену до відома здобувачів вищої освіти;

- забезпечують оформлення всієї необхідної документації згідно з вимогами «Положення про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії з атестації здобувачів вищої освіти в Одеському державному університеті внутрішніх справ».

9. Для організації дистанційної роботи секретар ЕК:

- забезпечує інформування членів ЕК та спільно з працівниками відділенням комп'ютерного та програмного забезпечення університету здійснює онлайн адміністрування роботи ЕК;

- правильно і своєчасно оформлює документацію ЕК.

10. Для організації дистанційної роботи ЕК визначені деканом факультету працівники:

- приймають участь у підтриманні комунікації між здобувачами вищої освіти та членами ЕК;

- при необхідності, завчасно інформують секретаря ЕК про неможливість, з різних причин, участі здобувачів вищої освіти у проведенні атестації.

11. Загальні збори здобувачів вищої освіти перед дистанційним екзаменом проводяться за допомогою відеоконференції за затвердженим розкладом.

12. Порядок проведення дистанційного екзамену з використанням дистанційних технологій навчання:

12.1. Дистанційний екзамен починається у визначений розкладом термін за допомогою електронного ресурсу Zoom у синхронному режимі (відеоконференція);

12.2. Секретар ЕК доводить до відома членів ЕК список здобувачів вищої освіти, які допущені до складання дистанційного екзамену;

12.3. Здобувачі вищої освіти повинні підтвердити свою особистість продемонструвавши членам ЕК відповідний документ (внутрішній паспорт громадянина України, закордонний паспорт, студентський квиток або службове посвідчення працівника Національної поліції України);

12.4. Голова комісії (підкомісії) або заступник голови комісії ЕК:

- коротко доводить до відома членів ЕК та здобувачів вищої освіти основні вимоги програми екзамену з атестації здобувачів вищої освіти з певної навчальної дисципліни (програми комплексного екзамену з атестації здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін) та форму його проведення;

- визначає послідовність за погодженням із членами ЕК вибору здобувачами вищої освіти екзаменаційних білетів, час на підготовку для відповіді на нього (у разі письмового екзаменаційного завдання – час на складання відповідного документу), а також черговість їх виступу під час відповіді.

12.5. В режимі он-лайн, залишається п'ять або шість здобувачів вищої освіти, без відключення звуку та відео (щоб виключити випадки списування або отримання підказки), після повної відповіді першим здобувачем вищої освіти, він може відключитися від електронного ресурсу з дозволу голови ЕК або його заступника, а наступний здобувач вищої освіти підключитися для вибору екзаменаційного білету.

12.6. Здобувач вищої освіти називає номер екзаменаційного білету, який він обирає із запропонованої йому кількості, після чого секретар ЕК показує відповідний білет здобувачу вищої освіти та зачитує питання, які зазначені у даному екзаменаційному білеті, після чого надається відповідний час на підготовку до відповіді на питання екзаменаційного білету. У разі, якщо названий номер екзаменаційного білету вибрав раніше інший здобувач вищої освіти, секретар ЕК повідомляє про це членів ЕК і здобувача вищої освіти та пропонує обрати інший екзаменаційний білет, після чого надається відповідний час на підготовку до відповіді.

12.7. Відповідь здобувача вищої освіти заслуховується членами ЕК, після чого члени комісії у синхронному режимі ставлять додаткові запитання здобувачу вищої освіти (за наявності). У разі письмового завдання здобувач вищої освіти виконує його у визначений час та надсилає членам ЕК за допомогою системи управління навчанням Moodle або освітнього портала МІА: Освіта);

12.8. Після виступу останнього здобувача вищої освіти та перевірки письмової частини екзаменаційного завдання (за наявності) члени ЕК оцінюють відповіді кожного здобувача вищої освіти та повідомляють їм у синхронному режимі результати складання дистанційного екзамену відповідно до шкали оцінювання університету;

12.9. Секретар ЕК заповнює відповідну документацію.

13. Здобувачі вищої освіти, які допущені до складання дистанційного екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням електронного ресурсу Zoom, мають надати секретарю ЕК підтверджуючі матеріали до початку дистанційного екзамену. У такому випадку членами ЕК має бути обраний альтернативний варіант складання дистанційного екзамену в індивідуальному порядку в найкоротший термін.

14. Алгоритм дій здобувача вищої освіти:

14.1. В установлений час приєднатися до електронного ресурсу Zoom (Moodle, Освітнього порталу МІА: Освіта) під своїм прізвищем, ім'ям та по батькові;

14.2. Дотримуючись вказівок членів ЕК зробити вибір білету та отримати відповідне екзаменаційне завдання для підготовки до відповіді комісії;

14.3. Під час підготовки забороняється користуватися додатковою літературою (окрім вказаної у програмі екзамену), покидати своє місце, відключати камеру, звук або вчиняти інші дії, направлені на перешкоджання відео зв'язку з ЕК;

14.4. Публічно виступити перед членами екзаменаційною комісією та надати відповіді на додаткові питання членів ЕК.

14.5. У разі виникнення під час складання дистанційного екзамену обставин непереборної сили здобувач вищої освіти повинен негайно повідомити членів ЕК або іншого працівника відповідного факультету про ці обставини за допомогою мобільного телефону 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 членами ЕК в індивідуальному порядку.

**Перший проректор  
державного університету  
полковник поліції**

**Сергій БРАТЕЛЬ**