



## **ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ У ДИСТАНЦІЙНОМУ РЕЖИМІ**

### **Загальні положення**

1.1 Порядок проведення атестації здобувачів вищої освіти в дистанційному режимі (далі – Порядок) розроблений з метою належної організації атестації здобувачів вищої освіти і забезпечення виконання вимог освітніх програм у Національному фармацевтичному університеті (далі – Університет).

1.2 Порядок діє на час коли можливості фізичного відвідування Університету здобувачами вищої освіти (далі – здобувачі) обмежені або відсутні і традиційні інструменти атестації здобувачів не можуть бути застосовані з причин непереборної сили.

1.3 Атестація здобувачів відповідно до навчальних планів має бути проведена з використанням дистанційних технологій у формі іспиту та/або захисту кваліфікаційної роботи.

1.4 Порядок розроблений відповідно до вимог «Положення про організацію освітнього процесу в НФаУ», «Положення про порядок оцінювання результатів навчання здобувачами вищої освіти у НФаУ», «Положення про атестацію здобувачів вищої освіти екзаменаційну комісію в Національному фармацевтичному університеті», «Положення про порядок підготовки та захисту кваліфікаційних робіт у НФаУ».

## **Проведення атестації здобувачів вищої освіти у формі кваліфікаційного іспиту**

2.1 Атестація здобувачів у формі кваліфікаційного іспиту (далі – іспит) з використанням дистанційних технологій відбувається відповідно до затвердженого в установленому порядку розкладу, який завчасно доводиться до відома членів екзаменаційної комісії та здобувачів вищої освіти.

2.2 Перед іспитом обов'язково проводиться консультація відповідно до розкладу зі здобувачами в синхронному режимі (за допомогою платформи ZOOM), під час якої науково-педагогічний працівник має довести до відома здобувачів:

- чіткий і зрозумілий алгоритм дистанційного проведення кваліфікаційного іспиту, критерії оцінювання, спосіб зв'язку та інформаційні засоби і середовища, які будуть застосовані під час проведення іспиту;
- спосіб контролю за дотриманням здобувачами вимог академічної доброчесності та наслідки порушення ними даних вимог.

2.3 Прийом іспиту під час атестації здобувачів здійснюється екзаменаційною комісією в синхронному режимі за допомогою ZOOM - конференції на порталі Moodle НФаУ <https://pharmel.kharkiv.edu>.

2.4 Технічний супровід іспитів під час атестації здобувачів забезпечується модератором Центру інформаційних технологій НФаУ, який надає технічну підтримку членам екзаменаційної комісії, забезпечує аудіо- та відеофіксацію кожного етапу атестації.

2.5 Порядок проведення іспиту регулює секретар екзаменаційної комісії.

2.6 Екзамен розпочинається зі встановлення відео зв'язку з усіма учасниками атестації, ідентифікації особи здобувача з пред'явленням секретарю екзаменаційної комісії документа, що засвідчує особу (паспорта) і процедури отримання випадковим чином згенерованого білету на платформі Moodle.

2.7 Письмову відповідь на отриманий білет здобувач повинен прикріпити на платформі Moodle для перевірки екзаменаторами.

2.8 У разі усного іспиту здобувач повинен надати екзаменаційній комісії усну відповідь у синхронному режимі у віртуальній сесійній залі ZOOM-конференції з увімкненою веб-камерою.

2.9 Після обговорення екзаменаційною комісією результатів складання іспиту, Голова екзаменаційної комісії у визначений час оголошує результати іспиту здобувачам у режимі тієї ж Zoom-конференції.

2.10 Секретар екзаменаційної комісії здійснює фіксацію результатів складання іспиту здобувачами у протоколі і забезпечує оформлення всієї необхідної документації.

2.11 У разі виникнення під час складання іспиту обставин непереборної сили здобувач повинен негайно повідомити декана факультету про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають їх завершенню. За цих обставин Головою екзаменаційної комісії встановлюється день та час для складання кваліфікаційного іспиту у межах терміну роботи екзаменаційної комісії.

2.12 Відеозапис кваліфікаційного іспиту зберігається протягом року.

### **Проведення атестації здобувачів вищої освіти у формі захисту кваліфікаційної роботи**

3.1 Атестація здобувачів у формі захисту кваліфікаційної роботи з використанням дистанційних технологій відбувається відповідно до затвердженого в установленому порядку розкладу, який завчасно доводиться до відома членів екзаменаційної комісії та здобувачів вищої освіти.

3.2 Захист кваліфікаційних робіт проводиться в синхронному режимі за допомогою платформи ZOOM з обов'язковим веденням аудіо- та відеозапису.

3.3 Технічний супровід захисту кваліфікаційних робіт здобувачами забезпечується модератором Центру інформаційних технологій НФаУ.

Технічний модератор надає технічну підтримку членам екзаменаційної комісії, забезпечує аудіо- та відеофіксацію кожного етапу захисту кваліфікаційних робіт та здійснює онлайн трансляцію презентацій доповідей здобувачів.

3.4 На момент захисту кваліфікаційної роботи її паперовий примірник з власноручним підписом здобувача, керівника та рецензента або засвідчений кваліфікованим електронним цифровим підписом електронний примірник кваліфікаційної роботи має бути у секретаря екзаменаційної комісії.

3.5 Порядок захисту кваліфікаційних робіт здобувачами регулює секретар екзаменаційної комісії.

3.6 Перед початком захисту здобувач повинен пройти ідентифікацію особи з пред'явленням Секретарю екзаменаційної комісії документа, що засвідчує особу (паспорта).

3.7 Під час захисту кваліфікаційної роботи здобувач демонструє презентацію через режим демонстрації екрану, робить доповідь (виступ) із увімкненою камерою членам екзаменаційної комісії і відповідає на їх усні запитання.

3.8 Після захисту всіх робіт екзаменаційна комісія обговорює результати захистів кваліфікаційних робіт.

3.9 Голова екзаменаційної комісії у визначений час оголошує результати захисту кваліфікаційних робіт здобувачам в режимі тієї ж Zoom-конференції.

3.10 Секретар екзаменаційної комісії здійснює фіксацію результатів захисту кваліфікаційних робіт випускниками у протоколі і забезпечує оформлення всієї необхідної документації.

3.11 У разі виникнення під час захисту кваліфікаційної роботи обставин непереборної сили здобувач повинен негайно повідомити декана факультету про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають їх завершенню. За цих обставин Головою екзаменаційної комісії встановлюється день та час для

захисту кваліфікаційної роботи у межах терміну роботи екзаменаційної комісії.

3.12 Відеозапис кваліфікаційного іспиту зберігається протягом року.

**Проректор ЗВО з НПР**



**Вікторія КУЗНЄЦОВА**