

## **МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ** **щодо проведення захисту дипломної (кваліфікаційної) роботи** **(проекту) здобувачами вищої освіти з використанням дистанційної** **форми навчання в НТУ «ХП»**

### **Мета:**

Надання якісних освітніх послуг в умовах гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2.

Забезпечення проведення атестаційних заходів для здобувачів вищої освіти, які завершують опанування освітніх програм, та не мають можливості відвідувати навчальний заклад, виконуючі нормативні акти, які забезпечують виконання заходів для запобігання поширенню коронавірусу COVID 19.

### **Підстава:**

Закон України «Про освіту», Закон України «Про вищу освіту», Постанова Кабінету Міністрів України від 20 травня 2020 р. № 392 «Про встановлення карантину з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та етапів послаблення протиепідемічних заходів», Лист МОН України від 11.03.2020 №1/9-154, Лист МОН України від 14.05.2020 №1/9-249, наказ ректора НТУ «ХП» № 235 ОД від 29.05.20 р.

## **ЗАГАЛЬНИЙ ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ЗАХИСТУ ДИПЛОМНОЇ** **(КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ) РОБОТИ (ПРОЕКТУ) З ВИКОРИСТАННЯМ** **ДИСТАНЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

1. Під час карантинних заходів у зв'язку з неможливістю проведення захисту дипломної (кваліфікаційної) роботи (проекту) традиційним шляхом відповідно до вимог локальних нормативних актів Університету та враховуючі методичні рекомендації Міністерства освіти та науки України завершення опанування деяких освітніх програм завершується захистом дипломної (кваліфікаційної) роботи (проекту).

2. Метою захисту дипломної (кваліфікаційної) роботи (проекту) є оцінка результатів навчання і ключових компетенцій, досягнутих по завершенню засвоєння освітньої програми.

3. Для проведення захисту дипломної (кваліфікаційної) роботи (проекту) в університеті наказом може створюватися комісія, яка проводить свої засідання в спеціалізованому середовищі, що функціонує на основі сучасних психолого-педагогічних та інформаційно-комунікаційних технологій. Робота комісії відбувається за опосередкованої взаємодії віддалених один від одного учасників освітнього процесу.

Університет самостійно визначає технічні засоби, за допомогою яких проводяться засідання комісії.

4. В компетенцію комісії, яка проводить захист дипломної (кваліфікаційної) роботи (проекту) з використанням дистанційних технологій входять:

- 1) оцінка досягнень тих хто навчається відповідно до результатів засвоєння освітньої програми;
  - 2) присудження випускнику ступеня бакалавра, магістра за відповідною освітньою програмою;
  - 3) розробка пропозицій, спрямованих на подальше вдосконалення освітніх програм та системи навчання за дистанційною формою.
5. Рекомендована тривалість засідання комісії до 6 годин в день.

## **ПІДГОТОВКА ДО ЗАХИСТУ І ЗАХИСТ ДИПЛОМНОЇ (КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ) РОБОТИ (ПРОЕКТУ)**

1. Підготовка дипломної (кваліфікаційної) роботи (проекту) до захисту здійснюються під керівництвом наукового керівника, який взаємодіє із здобувачами вищої освіти за допомогою доступних інформаційно-комунікаційних технологій.

2. Підготовлена(-ий) робота (проект) підлягає перевірці науковим керівником і (або) відповідальним співробітником Університету на предмет нелегального запозичення (плагіат).

3. Захист роботи (проекту) проводиться в онлайн форматі з використанням дистанційних освітніх технологій. Термін проведення та форма захисту роботи (проекту) визначається університетом за пропозицією дирекції (деканату) і своєчасно доводиться до відома здобувачів вищої освіти.

4. Під час захисту роботи (проекту) студент демонструє презентацію через режим демонстрації екрану, робить доповідь (виступ) перед камерою членам комісії і відповідає на усні запитання членів комісії. У разі виникнення технічних проблем, студенту задаються письмові запитання через інші технічні засоби. У такому разі питання членів комісії озвучує технічний секретар. Студент відповідає усно або письмово з використанням технічних засобів.

5. У разі переривання процесу захисту дипломної (кваліфікаційної) роботи (проекту) студент негайно звертається до технічного секретаря з клопотанням про його продовження. Комісія приймає рішення про поновлення чи припинення захисту.

6. На виступ (довідь) студенту відводиться не більше 7-10 хвилин.

7. Загальний час на захист одного студента, включаючи усний виступ і відповіді на питання комісії, складає не більше 15 хвилин. Після завершення обговорення студентові надається заключне слово (3–5 хвилин), в якому він обов'язково повинен надати відповідь на зауваження рецензента. Після заключного слова студента процедура захисту випускної роботи вважається закінченою. Тривалість захисту однієї кваліфікаційної роботи становить не більше 30 хвилин.

8. За результатами захисту комісія виставляє оцінку здобувачу вищої освіти згідно з нормативними локальними актами Університету.

## **ПРОКТОРИНГ І ДОТРИМАННЯ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ**

1. Ідентифікація особи студента і членів атестаційної комісії здійснюється за 30 хвилин до початку захисту.

2. Технічний секретар ідентифікує особи членів комісії та здобувача вищої освіти за допомогою відповідних технічних систем, які обрані для проведення заходу.

3. Студент демонструє оригінал документа, що засвідчує особу. Ідентифікація голови і членів комісії виконується технічним секретарем, про що повідомляється здобувачу вищої освіти.

4. Підготовка приміщення здійснюється до початку процедури захисту. Здобувач вищої освіти знаходиться один в приміщенні. Електронні пристрої, крім тих, що використовуються безпосередньо для захисту, повинні бути відсутніми.

5. Здобувач вищої освіти в онлайн режимі демонструє приміщення, в якому він перебуває під час заходу. У разі виявлення сторонніх предметів він виносить їх з приміщення. При відмові виконання вимог захист припиняється.

6. У разі відсутності систем прокторинга або технічної можливості їх використання рішенням голови комісії один з її членів призначається проктором, який здійснює контроль за самостійним проходженням студентом підсумкової атестації.

7. Під час проведення заходу обов'язково ведеться відеозапис, який після захисту зберігається як і усі матеріали роботи (проекту).

8. Під час підсумкової атестації студент не повинен залишати зону видимості веб-камери.

9. Студенту заборонено залучати третіх осіб та/або надавати доступ до електронних пристроїв стороннім особам під час захисту роботи (проекту).

## **ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ ТА ОГолоШЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ**

1. Оцінка виставляється комісією відповідно до вимог локальних нормативних актів Університету.

2. Процедура голосування з присудження ступеня може здійснюватися таємно або за допомогою колегіального обговорення за участю всіх членів комісії.

3. Технічний секретар веде і фіксує підрахунок голосів членів комісії.

4. Після завершення процедури захисту дипломної (кваліфікаційної) роботи (проекту) відбувається оголошення результатів її результатів.

5. На основі результатів голосування членів комісії складається протокол, який підписується головою і технічним секретарем комісії. При цьому технічний секретар зберігає відомості про результати голосування, а електронна версія протоколу надсилається всім членам комісії.

**Апеляція результатів захисту здійснюється відповідно до вимог локальних нормативних актів Університету. Особливістю є те, що**

здобувач вищої освіти надсилає заяву у електронному вигляді (скан-копія заяви с особистим підписом). Після цього розпочинається процес апеляції.

## **ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УЧАСНИКІВ ПРОЦЕСУ ЗАХИСТУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНИХ ОСІБ**

**Декани (директори) факультетів (інститутів) та завідувачі відповідних кафедр:**

своєчасно інформують студентів, голів і членів комісії про дату, час і порядок проведення заходу із застосуванням дистанційних освітніх форм, спосіб виходу на зв'язок для його проведення;

забезпечують проведення захисту у дистанційному форматі згідно з розкладом (графіком);

забезпечують своєчасне виставлення оцінок за підсумками;

забезпечують перевірку відповідних документів та організують допуск до захисту;

проводять інструктажі із здобувачами вищої освіти про порядок проведення та про відеозапис підсумкової атестації;

забезпечують реєстрацію членів комісії в системі, що використовується в Університеті для дистанційної форми навчання;

забезпечують членів комісії необхідними матеріалами та доступом до програмного забезпечення та технічних засобів;

забезпечують збереження відеозапису підсумкової атестації.

**Члени атестаційної комісії:**

оцінюють досягнення студентів відповідно до результатів навчання освітніх програм;

присуджують випускнику ступінь бакалавра, магістра за відповідною освітньою програмою;

розробляють пропозиції, спрямовані на подальше вдосконалення освітніх програм та дистанційних форм навчання;

дотримуються принципів академічної доброчесності.

**Технічний секретар:**

проводить підготовку до проведення захисту роботи (проекту) з використанням дистанційних освітніх технологій;

завчасно організовує інструктаж для здобувачів вищої освіти та членів атестаційної комісії стосовно роботи з обраною системою проходження підсумкової атестації;

своєчасно тестує підключення системи на відповідність технічним та програмним вимогам для здачі підсумкової атестації;

організовує за необхідністю онлайн голосування членів атестаційної комісії;

за результатами підсумкової атестації заповнює відомості, в тому числі електронні за необхідністю;

веде відеозапис підсумкової атестації.

**Здобувач вищої освіти:**

знаходиться на щоденному зв'язку з викладачами, науковим керівником і технічним секретарем комісії;

знайомиться з розкладом та порядком проведення підсумкової атестації через доступні канали зв'язку;

надає технічному секретарю всі необхідні документи для допуску до захисту;

дотримується принципів академічної доброчесності;

бере участь у інструктажах.

*(Методичні рекомендації розроблені відділом забезпечення якості освітньої діяльності за матеріалами обговорення на Вченій раді НТУ «ХПІ» від 26.05.2020 року та використовуються тільки на час карантинних заходів.*

*Зміст рекомендацій не є нормативним локальним актом НТУ «ХПІ». Вони призначені для використання в освітньому процесі, але з урахуванням особливостей підготовки здобувачів вищої освіти за кожною конкретною освітньою програмою).*

Відділ забезпечення якості освітньої діяльності