

«Затверджено»

Рішення Вченої ради Київського
університету туризму, економіки і
права

**Методичні рекомендації для проведення підсумкової атестації
випускників ОР «Бакалавр» денної та заочної форм навчання у 2020
році, Київського університету туризму, економіки і права в
дистанційному режимі**

1. Загальні положення

1.1 Методичні рекомендації (далі - Рекомендації) розроблено на виконання наказів ректора № 04 від 12.03.2020 р., № 06 від 24.03.2020 р., № 01 від 03.04.2020 р., № 08 від 08.05.2020 р., виданих з метою запобігання поширенню захворювань, викликаних коронавірусом СОУГО-19, для забезпечення системи контролю якості знань студентів під час проведення підсумкової атестації випускників ОР «Бакалавр» у 2020 році в дистанційному режимі.

1.2 Рекомендації підготовлені відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України №291 від 22.04.2020 р., Положення про дистанційне навчання, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України №466 від 25.04.2013 р., Положення про організацію освітнього процесу у Київському університеті туризму, економіки і права та Положення про порядок оцінювання знань студентів при кредитно-модульній системі організації навчального процесу в Київському університеті туризму, економіки і права.

1.3 Рекомендації націлені на забезпечення організації проведення підсумкової атестації випускників ОР «Бакалавр» в дистанційному режимі.

1.4 Рекомендації розроблено для використання науково-педагогічними працівниками та випускниками ОР «Бакалавр» Київського університету

туризму, економіки і права.

2. Форми проведення підсумкової атестації випускників ОР «Бакалавр» денної та заочної форм навчання у 2020 році на юридичному факультеті Київського університету туризму, економіки і права

2.1. Підсумкова атестація проводиться згідно з навчальним планом підготовки фахівців ОР «Бакалавр» та графіком освітнього процесу на 2019-2020 навчальний рік.

2.2. Проведення підсумкової атестації випускників ОР «Бакалавр» денної та заочної форм навчання відбуватиметься дистанційно (у синхронному режимі) за допомогою засобів відео- та аудіо-комунікацій електронних платформ: Teams, Zoom, Skype тощо.

2.3. Підсумкова атестація випускників ОР «Бакалавр» здійснюється у формі державних екзаменів шляхом проведення усної співбесіди по питаннях екзаменаційних білетів, затверджених на засіданні кафедри.

3. Організація та порядок проведення підсумкової атестації випускників ОР «Бакалавр» денної та заочної форм навчання у 2020 році Київського університету туризму, економіки і права

3.1. Для організації проведення підсумкової атестації випускників ОР «Бакалавр» денної та заочної форм навчання у 2020 році *методист факультету*:

- розробляє розклади складання екзаменів, розміщує їх на офіційній Web-сторінці, забезпечує доведення цієї інформації до відома студентів та науково-педагогічних працівників, які беруть участь у проведенні випускної атестації;

- готує в електронній формі необхідну для проведення випускної атестації документацію та забезпечує її розсилку електронною поштою секретарям Державних екзаменаційних комісій (ДЕК), не пізніше, ніж за 2 робочі дні до дати проведення відповідної складової підсумкової атестації випускників;

- контролює своєчасність (не пізніше наступного дня після проведення відповідної складової підсумкової атестації) надсилання електронною поштою секретарями ДЕК протоколів та звітів ДЕК.

3.2. Для організації проведення підсумкової атестації випускників ОР «Бакалавр» у 2020 році *завідувачі кафедр*:

- забезпечують розробку та затвердження переліку питань з дисциплін, які виносяться на складання екзаменів, та їх розсилку електронною поштою старостам академічних груп;

- спільно з викладачами кафедри забезпечують організацію дистанційного режиму проведення підсумкової атестації випускників ОР «Бакалавр».

3.3. Для організації проведення підсумкової атестації випускників ОР «Бакалавр» у 2020 році *Голова та члени ДЕК*:

забезпечують автентифікацію випускників ОР «Бакалавр»;

організують дистанційне проведення в синхронному режимі співбесід з випускниками шляхом проведення відео конференції з використанням засобів відео- та аудіо-комунікації, передбачених в п. 2.2 Рекомендацій.

3.4. Для організації проведення підсумкової атестації випускників ОР «Бакалавр» у 2020 році *секретарі ДЕК* забезпечують:

- комунікацію зі старостами академічних груп та випускниками щодо організації проведення підсумкової атестації студентів ОР «Бакалавр»;

- технічний супровід проведення відео конференції за допомогою засобів відео- та аудіо-комунікацій, передбачених п. 2.2. Рекомендацій;

- проведення відеозапису під час підсумкової атестації із попередженням про його проведення всіх членів ДЕК та випускників на початку кожного засідання ДЕК;

- оформлення протоколів ДЕК, підготовку та здачу звітів ДЕК.

3.5. Для організації проведення підсумкової атестації випускників ОР «Бакалавр» у 2020 році *старости академічних груп*:

- забезпечують підтримання комунікації між студентами групи,

секретарями ДЕК, головою та членами ДЕК, методистом та деканатом факультету;

- забезпечують розсилку студентам академічної групи переліку питань з дисциплін, які виносяться на складання державних екзаменів;
- сприяють організації участі студентів ОР «Бакалавр» у підсумковій атестації.

3.6. Підготовка до проведення підсумкової атестації випускників ОР «Бакалавр» у 2020 році:

методист факультету доводить до відома голови та членів ДЕК, випускників ОР «Бакалавр» інформацію про форми та порядок проведення підсумкової атестації;

голова, члени, секретарі ДЕК та випускники мають пройти реєстрацію та бути приєднаними до освітньої платформи, визначеної в п. 2.2. Рекомендацій не пізніше, ніж за 3 робочі дні до проведення підсумкової атестації.

3.7. Перед початком проведення екзамену *секретарі ДЕК* забезпечують організацію проведення відео конференції, здійснюють приєднання до відео конференції голови та членів ДЕК, випускників відповідної групи.

3.8. В день та час проведення *екзамену* Голова та члени ДЕК з використанням засобів відео- та аудіо-комунікації, передбачених п. 2.2. Рекомендацій:

- автентифікують особу студента за допомогою ресурсів електронного зв'язку освітньої платформи шляхом пред'явлення студентом свого студентського квитка або іншого документу, що посвідчує особу;
- оголошують вимоги до проведення екзамену;
- в порядку черговості, визначеною ДЕК, кожен студент обирає та оголошує ДЕК номер екзаменаційного білету. Секретар ДЕК демонструє екзаменаційний білет студенту та оголошує перелік вміщених в ньому питань;
- надається можливість студенту підготуватись до відповіді (до 5-

хв.);

- після завершення проміжку часу, відведеного на підготовку, проводиться співбесіда зі студентом в межах питань, визначених екзаменаційним білетом (до 15 хв. з кожним студентом);

- після завершення співбесіди з кожним з випускників Голова та члени ДЕК проводять закриту нараду, предметом якої є оцінювання результатів складання екзамену, за результатами якої Голова ДЕК повідомляє здобувачів вищої освіти про результати оцінювання;

- Голова та члени ДЕК здійснюють оформлення та підписання документації про проведення підсумкової атестації, після чого направляють її на електронну пошту методиста деканату.

4. Оцінювання знань студентів

4.1. Оцінювання знань студентів відбувається відповідно до вимог Положення про організацію освітнього процесу, Положення про порядок оцінювання та робочої програми відповідної навчальної дисципліни.