

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

Педагогічний інститут

Протокол № 9

онлайн засідання директорату

Hangouts Meet, 11:00

від 28 квітня 2020 року

Присутні: заступники директора Машовець М.А., Паламар С.П., Савченко Ю.Ю., завідувачі кафедр: Беленька Г.В., Хоружа Л.Л., Іванюк Г.І., Бондаренко Г.Л., Кошарна Н.В., кандидат педагогічних наук, керівники структурних підрозділів Найдьонишева Л.В., Перестюк Н.І.

Голова: директор Педагогічного інституту Котенко О.В.

Порядок денний

1. Про завершення 2019-2020 н.р., організацію екзаменаційної сесії та підсумкову атестацію в дистанційному режимі.

Доповідачі: О. Котенко, М. Машовець, завідувачі кафедр

2. Про організацію та проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних і наукових працівників.

Доповідач: О. Котенко

3. Про публікаційну активність співробітників у Scopus і Web of Science у 2020р.

Доповідач: О. Котенко, С. Паламар

4. Про організацію та проведення Всеукраїнського наукового онлайн форуму «Якість професійної підготовки педагога: український та європейський виміри».

Доповідач: С. Паламар

5. Про активізацію процесу укладання договорів про співробітництво: стан справ, перспективи.

Доповідач: С. Паламар, завідувачі кафедр

6. Різне

- Про навчання працівників Університету роботі в системі АСКОД

- Про роботу з платформою COURSERA
- Про пропозиції щодо нагородження грамотами та подяками науково-педагогічних співробітників і студентів до днів науки.

I. СЛУХАЛИ:

Котенко О.В. про завершення 2019-2020 н.р., організацію екзаменаційної сесії та підсумкову атестацію в дистанційному режимі.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до виконання.

2. Затвердити Тимчасовий порядок організації та проведення екзаменів під час карантину в Педагогічному інституті Київського університету імені Бориса Грінченка студентів 1-3 та 5 курсів та Тимчасовий порядок організації та проведення захисту курсових та бакалаврських робіт під час карантину в Педагогічному інституті Київського університету імені Бориса Грінченка (додаток 1).

3. Розмістити програми іспитів до екзаменаційної сесії та підсумкової атестації оформлені відповідно до вимог на сайті Інституту із зазначенням Тимчасового порядку організації та проведення екзаменів під час карантину в Педагогічному інституті Київського університету імені Бориса Грінченка

Відповідальні: зав. кафедр

Термін виконання: 11.05.2020р.

4. Поінформувати студентів 1-3, 5 курсів щодо порядку проведення заліково-екзаменаційної сесії.

Відповідальні: зав. кафедр

Термін виконання: 11.05.2020р.

5. Розробити детальний графік складання екзаменаційної сесії та підсумкової атестації відповідно до форми проведення іспиту.

Відповідальні: зав. кафедр, Найдьонишева Л.В.

Термін виконання: 11.05.2020р.

II. СЛУХАЛИ:

Котенко О.В. про організацію та проведення конкурсу на заміщення вакантних посад науково-педагогічних і наукових працівників.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до виконання.

2. Надіслати на корпоративну пошту відділу кадрів Університету заяву щодо участі у конкурсі на заміщення вакантних посад.

Відповідальні: зав. кафедр, НПП Педагогічного інституту.

Термін виконання: до 15.05.2020р.

3. Провести конкурсні засідання кафедр щодо розгляду претендентів, які беруть участь у конкурсі.

Відповідальні: зав. кафедр.

Термін виконання: з 20.05.2020р. по 29.05.2020р.

4. Забезпечити неухильне дотримання вимог до конкурсного засідання кафедри відповідно до Положення про заміщення вакантних посад науково-педагогічних, педагогічних і наукових працівників (нова редакція), введене в дію наказом від 28.04.2020р. № 229.

Відповідальні: зав. кафедр.

Термін виконання: до 29.05.2020р.

III. СЛУХАЛИ:

Котенко О.В. про публікаційну активність співробітників у Scopus і Web of Science у 2020р.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.

2. Активізувати роботу НПП кафедри педагогіки та психології щодо публікацій у науково-метричних базах Scopus і Web of Science.

Відповідальна: Іванюк Г.І.

Термін виконання: невідкладно.

3. Сприяти створенню міжкафедральної, міжуніверситетської колаборації для написання спільних статей у науково-метричних базах Scopus і Web of Science.

Відповідальні: зав. кафедр

Термін виконання: невідкладно.

IV. СЛУХАЛИ:

Паламар С.П. про організацію та проведення Всеукраїнського наукового онлайн форуму «Якість професійної підготовки педагога: український та європейський виміри» 27 травня 2020р. Формат проведення форуму - Webex Meetings.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до виконання.

2. Розмістити інформаційне повідомлення на сайт Інституту про проведення Всеукраїнського наукового форуму «Якість професійної підготовки педагога: український та європейський виміри».

3. Провести спільну робочу онлайн нараду за участі координаторів форуму від кафедр.

Відповідальні: Паламар С.П., зав. кафедр

Термін виконання: до 18.05.2020р.

3. Долучити співробітників, студентів-магістрів до участі у Всеукраїнському науковому онлайн форумі «Якість професійної підготовки педагога: український та європейський виміри».

Відповідальні: зав. кафедр

Термін виконання: до 18.05.2020р.

4. Забезпечити умови проведення навчання в системі Webex Meetings для учасників форуму.

Відповідальні: зав. кафедр, Паламар С.П.

Термін виконання: 18.05.2020р.

V. СЛУХАЛИ:

Паламар С.П. про активізацію процесу укладання договорів про співробітництво: стан справ, перспективи.

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.
2. Активізувати роботу кафедр щодо укладання договорів про співпрацю з українськими та зарубіжними ЗВО. Представити результати проведеної роботи у вересні 2020р.

Відповідальні: зав. кафедр, Паламар С.П.

Термін виконання: вересень 2020р.

VI. СЛУХАЛИ:

Котенко О.В. про навчання працівників Університету роботі в системі АСКОД. З 01.05.2020р. впроваджується в роботу система АСКОД.

Котенко О.В. про роботу з платформою COURSERA, про реєстрацію на платформі на безкоштовні курси.

Паламар С.П. про пропозиції щодо нагородження грамотами та подяками науково-педагогічних співробітників і студентів до днів науки в Київському університеті імені Бориса Грінченка:

Грамотами:

- Беленьку Ганну Володимирівну, завідувача кафедри дошкільної освіти Педагогічного інституту, доктор педагогічних наук, професор;
- Головатенко Тетяну Юріївну, викладача кафедри іноземних мов і методик їх навчання Педагогічного інституту;
- Бабич Вікторію Сергіївну, студентку II курсу спеціальності «Дошкільна освіта»;
- Гевель Софію Ігорівну, студентку II курсу спеціальності «Дошкільна освіта».

Подяками:

- Науменко Марину Сергіївну, викладача кафедри дошкільної освіти, голова наукового товариства студентів, аспірантів, докторантів і молодих вчених Педагогічного інституту;
- Вишнівську Наталію Володимирівну, старшого викладача кафедри початкової освіти Педагогічного інституту, кандидат педагогічних наук;

- Кривченко Вікторію Віталіївну, студентку II курсу спеціальності «Дошкільна освіта»
- Соловйову Діану Олександрівну, студентку II курсу спеціальності «Дошкільна освіта».

УХВАЛИЛИ:

1. Інформацію взяти до відома.
2. Клопотатись перед ректоратом Київського університету імені Бориса Грінченка щодо нагородження зазначених у п. VI співробітників і студентів до днів науки в Київському університеті імені Бориса Грінченка.

Голова



Ольга КОТЕНКО

Секретар

Леся НАЙДЬОНИШЕВА

**Тимчасовий порядок організації та проведення екзаменів під час карантину
в Педагогічному інституті
Київського університету імені Бориса Грінченка**

1. Тимчасовий порядок організації та проведення екзаменів упродовж карантину в Педагогічному інституті Київського університету імені Бориса Грінченка розроблено відповідно до Листа МОН України №1/9-224 від 27.04.2020 року *Щодо окремих питань діяльності закладів освіти під час карантину та Положення про організацію освітнього процесу в Київському університеті імені Бориса Грінченка.*
2. Екзамени під час літньої екзаменаційної сесії проводяться згідно із затвердженими графіком освітнього процесу в Педагогічному інституті на 2019-2020 н.р. та розкладом проведення екзаменів, що розміщені на web-сторінці Педагогічного інституту в рубриці «Інформація» підрубриці «Студентам» (<https://pi.kubg.edu.ua/informatsiya/studentam/rozklad-zaniat.html>).
3. До складання екзамену допускаються студенти, які виконали всі види робіт, передбачені навчальним планом та робочою програмою відповідної навчальної дисципліни, та які за результатами проміжного контролю сумарно набрали не менше 35 балів. Студенти, які набрали менше ніж 35 балів до складання екзамену не допускаються.
4. Екзамен проводиться відповідно до затвердженої програми у формі комп'ютерного тестування (платформа Moodle) або комбінованій формі (тестові завдання + усна відповідь) за допомогою онлайн сервісу Hangouts Meet / Skype. Час проведення екзамену регламентується програмою. На студентів покладається обов'язок підготуватися до екзамену як інтелектуально, так і технічно.
5. Для організації дистанційної форми проведення екзамену викладач-екзаменатор за тиждень надсилає на корпоративну електронну пошту студентів запрошення із посиланням на сервіс відео-зв'язку щодо проведення онлайн-консультації з навчальної дисципліни. Під час онлайн-консультації викладач-екзаменатор повідомляє формат проведення дистанційного екзамену, інструменти ідентифікації здобувачів освіти.

6. За два дні до екзамену викладач-екзаменатор надсилає на корпоративну електронну пошту студентів, завідувача кафедри, заступника директора з науково-методичної та навчальної роботи, директора Педагогічного інституту запрошення з посиланням на сервіс відео-зв'язку із зазначенням дня, часу проведення екзамену та запитом підтвердити прочитання листа.
7. У день проведення екзамену, за 10 хвилин до його початку, завідувачем кафедри та викладачем-екзаменатором здійснюється ідентифікація присутності студентів на екзамені за допомогою сервісу відео-зв'язку шляхом демонстрації здобувачем освіти студентського квитка та оголошення ПБ; проводиться повторний інструктаж щодо умов проходження екзамену повідомляється, про відеозапис екзамену та здійснюється авторизація студентів із уведенням ними особистих логінів і паролей. Якщо студент на початку екзамену не ідентифікував свою особу, він вважається таким, який не з'явився на екзамен.
8. Якщо у студента під час складання екзамену виникає проблема технічного характеру з Інтернетом чи комп'ютером здобувач освіти негайно повідомляє в телефонному режимі про це екзаменатора. Відповідальність про вчасне попередження екзаменатора покладається на студента.
9. Упродовж часу, визначеного Програмою екзамену, студент залишається на відео-зв'язку, спрямовує камеру смартфона на себе й екран комп'ютера та розпочинає виконання тестових завдань екзамену в ЕНК. Система автоматично вибирає з банку питань тестові завдання різного рівня складності (прості, середньої складності, складні) з метою оцінювання рівня опанування студентом змісту навчальної дисциплін. Максимальну кількість балів, яку можна отримати за умови правильного виконання тестових завдань – 40.
10. По завершенні виконання тестових завдань студент у режимі відео-зв'язку повідомляє викладачеві-екзаменатору про завершення екзамену та натискає кнопку «завершити тест». У разі необхідності може відбутися персональне спілкування викладача-екзаменатора зі студентом у режимі відео-зв'язку або чату. Якщо екзамен проводиться у комбінованому форматі, далі здійснюється перехід на усну частину, яка відбувається у режимі персонального спілкування зі здобувачем освіти за допомогою відео-зв'язку.
11. Студент, який був відсутній у день проведення екзамену на онлайн-зв'язку та платформі Moodle без поважних причин, вважається таким, який не склав екзамен.
12. Результати екзамену автоматично заносяться до електронного журналу після тестування та відображаються у Журналі оцінок.

Затверджено
на засіданні директорату
Педагогічного інституту
Київського університету
імені Бориса Грінченка
(протокол № 9 від 28.04.2020 року)

**Тимчасовий порядок організації та проведення атестації
у формі екзамену під час карантину
в Педагогічному інституті
Київського університету імені Бориса Грінченка**

1. Тимчасовий порядок організації та проведення атестації у формі екзамену під час карантину у Педагогічному інституті Київського університету імені Бориса Грінченка розроблено відповідно до Листа МОН України №1/9-224 від 27.04.2020 року *Щодо окремих питань діяльності закладів освіти під час карантину, Положення про організацію освітнього процесу в Київському університеті імені Бориса Грінченка та Положення Університету про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії.*
2. Атестація проводиться згідно із затвердженими графіком освітнього процесу в Педагогічному інституті на 2019-2020 н.р. та розкладом, що розміщені на веб-сторінці Педагогічного інституту в рубриці «Інформація» підрубриці «Студентам» (<https://pi.kubg.edu.ua/informatsiya/studentam/rozklad-zaniat.html>).
3. Екзамен проводиться відповідно до затвердженої програми у комбінованій формі (письмові тестові завдання та усна розгорнута відповідь на компетентнісно орієнтоване завдання) за допомогою сервісу Google Hangouts Meet. Час проведення екзамену регламентується програмою.
4. Для організації дистанційної форми проведення екзамену секретар екзаменаційної комісії за тиждень надсилає на електронну пошту студентів та викладачів, які проводять консультацію, запрошення із посиланням на відео-зв'язок щодо проведення онлайн-консультації в Google Hangouts Meet. Під час онлайн-консультації секретар екзаменаційної комісії повідомляє студентам про особливості проведення підсумкового іспиту у дистанційному форматі, забезпечення ідентифікації здобувачів освіти за допомогою інформаційних сервісів, що дозволяють здійснювати спостереження за студентом. Далі викладачі, які проводять консультацію, відповідають на запитання студентів щодо змісту програми екзамену.
5. За два дні до екзамену секретар екзаменаційної комісії надсилає на електронну пошту студентів, голови комісії, заступника голови, членам комісії запрошення із посиланням на відео-зв'язок у Google Hangouts Meet про день і час проведення екзамену із запитом підтвердити прочитання листа.

6. У день проведення екзамену, на його початку, голова комісії, заступник голови, члени комісії, секретар здійснюють ідентифікацію студентів за допомогою сервісу Google Hangouts Meet шляхом демонстрації здобувачем освіти студентського квитка та оголошення ПШБ; відбувається повторний інструктаж щодо проходження екзамену в комбінованій формі на платформі Moodle (<http://elearning.kubg.edu.ua>); повідомляється про відеозапис екзамену та здійснюється авторизація студентів із уведенням ними особистих логінів і паролей. Якщо студент на початку екзамену не ідентифікував свою особу, він вважається таким, який не з'явився на атестацію.
7. Якщо у студента під час складання екзамену виникають проблеми технічного характеру з Інтернетом чи комп'ютером він негайно повідомляє телефоном секретаря екзаменаційної комісії. Відповідальність за вчасне попередження секретаря екзаменаційної комісії покладається на студента.
8. Упродовж часу, визначеного програмою екзамену, студент залишається на відео-зв'язку, спрямовує камеру смартфона на себе та екран комп'ютера, розпочинає виконання тестових завдань екзамену. Система автоматично вибирає з банку питань тестові завдання різного рівня складності (прості, середньої складності, складні) з метою встановлення відповідності засвоєних студентом рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандарту вищої освіти, освітньої програми.
9. По завершенню виконання тестових завдань студент у режимі відео-зв'язку повідомляє екзаменаційній комісії про завершення та натискає кнопку «завершити тест». Далі здійснюється перехід на усну частину екзамену (розгорнута відповідь на компетентнісно орієнтоване завдання), що відбувається у режимі онлайн спілкування членів екзаменаційної комісії зі здобувачем освіти за допомогою відео-зв'язку.
10. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку складання екзамену голова оголошує студентам у день складання екзамену.
11. Студент, який не склав екзамен, або не вийшов на онлайн-зв'язок у день його проведення без поважних причин, вважається таким, що не пройшов Атестацію.

Затверджено
на засіданні директорату
Педагогічного інституту
Київського університету
імені Бориса Грінченка
(протокол № 9 від 28.04.2020 року)

**Тимчасовий порядок організації та проведення захисту курсових та
бакалаврських робіт під час карантину
в Педагогічному інституті
Київського університету імені Бориса Грінченка**

1. Тимчасовий порядок організації та проведення захисту курсових та бакалаврських робіт упродовж карантину в Педагогічному інституті Київського університету імені Бориса Грінченка розроблено відповідно до Листа МОН України №1/9-224 від 27.04.2020 року *Щодо окремих питань діяльності закладів освіти під час карантину та Положення про організацію освітнього процесу в Київському університеті імені Бориса Грінченка.*
2. Захист курсових та бакалаврських робіт під час літньої екзаменаційної сесії проводяться згідно із затвердженими *графіком освітнього процесу в Педагогічному інституті на 2019-2020 н.р.* та *розкладом проведення екзаменів*, що розміщені на web-сторінці Педагогічного інституту в рубриці «Інформація» підрубриці «Студентам» (<https://pi.kubg.edu.ua/informatsiya/studentam/rozklad-zaniat.html>).
3. До захисту курсових/бакалаврських робіт допускаються студенти, які виконали індивідуальний план написання курсової/бакалаврської роботи.
4. Захист курсової/бакалаврської роботи проводиться на платформі онлайн сервісу Hangouts Meet.
5. Для організації проведення онлайн захисту курсової роботи студент за тиждень до дати проведення захисту надсилає на корпоративну електронну пошту завідувача кафедри, за якою був закріплений студент, та наукового керівника повний текст курсової роботи (PDF формат), а також, згідно з методичними рекомендаціями "До захисту курсових, бакалаврських і магістерських робіт", надсилає презентацію (PowerPoint), що супроводжуватиме виголошення доповіді. Завідувач, у свою чергу, надсилає повний текст курсової роботи (PDF формат) членам комісії для попереднього ознайомлення з текстом роботи, її оформленням, додатками.
6. Для організації проведення онлайн захисту бакалаврської роботи студент за тиждень до дати проведення захисту надсилає на корпоративну електронну пошту завідувача кафедри, за якою був закріплений студент, наукового керівника та секретаря екзаменаційної комісії повний текст бакалаврської роботи (PDF формат), а також, згідно з методичними рекомендаціями "До захисту курсових, бакалаврських і магістерських робіт", надсилає презентацію (PowerPoint), що супроводжуватиме виголошення доповіді. Секретар

екзаменаційної комісії, у свою чергу, надсилає повний текст бакалаврської роботи (PDF формат) членам екзаменаційної комісії для попереднього ознайомлення з текстом роботи, її оформленням, додатками.

7. За два дні до запланованого захисту курсової роботи науковий керівник надсилає на корпоративну електронну пошту студентів, членів комісії запрошення з посиланням на сервіс відео-зв'язку із зазначенням дня, часу проведення захисту та запитом підтвердити прочитання листа.
8. За два дні до запланованого захисту бакалаврської роботи секретар екзаменаційної комісії надсилає на корпоративну електронну пошту студентів, електронну пошту членів екзаменаційної комісії запрошення з посиланням на сервіс відео-зв'язку із зазначенням дня, часу проведення захисту та запитом підтвердити прочитання листа.
9. У день проведення захисту курсової роботи, за 10 хвилин до його початку, завідувачем кафедри, за якою закріплений студент, здійснюється ідентифікація присутності його на захисті за допомогою сервісу відео-зв'язку шляхом демонстрації здобувачем освіти студентського квитка та оголошення ПІБ; проводиться повторний інструктаж щодо процедури захисту, налаштування презентаційних матеріалів тощо; повідомляється про відеозапис. Якщо студент на початку захисту не ідентифікував свою особу, він вважається таким, який не з'явився на захист.
10. У день проведення захисту бакалаврської роботи, за 10 хвилин до його початку, секретарем екзаменаційної комісії та членами екзаменаційної комісії здійснюється ідентифікація присутності студентів на захисті за допомогою сервісу відео-зв'язку шляхом демонстрації здобувачем освіти студентського квитка та оголошення ПІБ; проводиться повторний інструктаж щодо процедури захисту, налаштування презентаційних матеріалів тощо; повідомляється про відеозапис. Якщо студент на початку захисту не ідентифікував свою особу, він вважається таким, який не з'явився на захист.
11. Якщо у студента під час захисту курсової/бакалаврської роботи виникають проблеми технічного характеру з Інтернетом чи комп'ютером здобувач освіти негайно повідомляє в телефонному режимі про це завідувача кафедри, за якою закріплений студент/ секретаря екзаменаційної комісії відповідно. Відповідальність про вчасне попередження зазначених вище осіб у разі виникнення проблем технічного характеру з Інтернетом чи комп'ютером покладається на студента.
12. Упродовж захисту курсової/бакалаврської роботи студент залишається на відео-зв'язку.
13. По завершенні доповіді щодо результатів курсової/бакалаврської роботи студент у режимі відео-зв'язку повідомляє «доповідь завершено». Далі відбувається персональне спілкування членів комісії зі студентом у режимі відео-зв'язку та триває серія запитань до здобувача освіти навколо проблематики курсової/бакалаврської роботи.

14. Студент, який був відсутній у день проведення захисту курсової/бакалаврської роботи на онлайн-зв'язку без поважних причин, вважається таким, який не з'явився на захист.
15. Захист курсових/бакалаврських робіт проводиться відкрито за участі членів комісії та студентів відповідної групи.
16. Результати проходження процедури захисту курсової/бакалаврської роботи оголошуються студенту у день проведення захисту.