

Затверджено
на засіданні Вченої Ради
Факультету педагогічної освіти
Київського столичного
університету імені
Бориса Грінченка
(протокол №5 від 15.05.2025)

Голова Вченої ради
Факультету педагогічної освіти
Ольга КОТЕНКО

**Тимчасовий порядок організації та проведення атестації здобувачів першого
(бакалаврського) рівня вищої освіти на Факультеті педагогічної освіти
Київського столичного університету імені Бориса Грінченка
в II семестрі 2024-2025 н.р.**

1. Тимчасовий порядок організації та проведення атестації здобувачів на Факультеті педагогічної освіти Київського столичного університету імені Бориса Грінченка розроблено відповідно до «Положення про організацію освітнього процесу в Київському столичному університеті імені Бориса Грінченка» (введеного в дію наказом від 30.09.2024 року №757), «Положення про порядок створення та організацію роботи Екзаменаційної комісії у Київському столичному університеті імені Бориса Грінченка» (наказ від 25.04.2024 р. № 377), наказу в.о. ректора Університету «Про організацію освітнього процесу в II півріччі 2024-2025 навчального року» від 03.02.2025 №52, розпорядження Факультету педагогічної освіти «Про організацію освітнього процесу на Факультеті педагогічної освіти в 2024-2025 навчальному році» від 10.09.2024 р. №108, розпорядження Факультету педагогічної освіти «Про організацію освітнього процесу на Факультеті педагогічної освіти в другому півріччі 2024-2025 н.р.» від 26.02.2025 р. №9.
2. Атестація здобувачів проводиться *дистанційно* згідно із затвердженими графіками освітнього процесу на Факультеті педагогічної освіти та графіками атестації, що розміщені на вебсторінці Факультету педагогічної освіти в рубриці «Студентам» <https://fpo.kubg.edu.ua/informatsiya/studentam/rozklad-zaniat.html>.
3. Атестаційні екзамени проводяться відповідно до затверджених програм у формі комп'ютерного тестування або в комбінованій формі (тестові завдання + відповідь на компетентнісно орієнтоване завдання) на платформі Moodle та за допомогою онлайн-сервісу ZOOM з відеозаписом. Час проведення екзамену регламентується програмою екзамену (покликання на програми атестаційних екзаменів: <https://drive.google.com/drive/folders/1uiYchTzT8PH3lOSPb-IWbMIIAvuavZGk>).
4. На здобувачів освіти покладається обов'язок підготуватися до екзамену як інтелектуально, так і технічно.
5. Для організації дистанційної форми проведення екзамену секретар екзаменаційної комісії за тиждень до визначеної графіком дати проведення екзамену надсилає на електронну пошту студентів і викладачів, які проводять консультацію, запрошення із покликанням на відеозв'язок (онлайн-сервіс ZOOM) щодо проведення онлайн-консультації. Під час онлайн-консультації секретар екзаменаційної комісії повідомляє студентам про особливості

проведення екзамену в дистанційному форматі, процедуру ідентифікації здобувачів освіти за допомогою інформаційних сервісів, що дозволяють здійснювати спостереження за студентом/студенткою. Далі викладачі, які проводять консультацію, відповідають на запитання студентів щодо змісту програми екзамену.

6. За два дні до запланованої дати екзамену секретар екзаменаційної комісії надсилає на електронну пошту здобувачів освіти, голови комісії, членів комісії запрошення із посиланням на відеозв'язок в онлайн-сервісі ZOOM про день і час проведення екзамену із запитом підтвердити прочитання листа.
7. У день проведення екзамену/захисту, на його початку, голова комісії, члени комісії, секретар здійснюють ідентифікацію студентів за допомогою онлайн-сервісу ZOOM шляхом демонстрації здобувачем освіти студентського квитка та оголошення ПІБ; відбувається повторний інструктаж щодо проходження екзамену в тестовій/комбінованій формі на платформі Moodle (<http://elearning.kubg.edu.ua>); оголошується про відеозапис екзамену та здійснюється авторизація студентів із введенням ними особистих логінів і паролей. Якщо здобувач освіти на початку екзамену не ідентифікував свою особу, він вважається таким, який не з'явився на атестацію.
8. Якщо у студента/студентки під час складання екзамену виникають проблеми технічного характеру з Інтернетом чи комп'ютером він/вона негайно повідомляє телефоном секретаря екзаменаційної комісії. Відповідальність за вчасне попередження секретаря екзаменаційної комісії покладається на здобувача освіти.
9. Упродовж часу визначеного програмою екзамену, студент/студентка залишається на відеозв'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 здобувачем освіти рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам освітньо-професійної програми.
10. По завершенню виконання тестових завдань студент/студентка у режимі відеозв'язку повідомляє екзаменаційній комісії про завершення та натискає кнопку «завершити тест і надіслати». Якщо екзамен передбачає комбіновану форму проведення, після завершення тестової частини екзамену триває підготовка відповіді здобувача освіти на компетентнісно орієнтоване завдання.
11. У випадку оголошення повітряної тривоги у місті перебування здобувача освіти під час проведення екзамену він невідкладно повідомляє про це секретаря екзаменаційної комісії. Екзаменаційна комісія проводить інструктаж щодо подальших дій здобувачів освіти.
12. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів складання атестаційного екзамену в усній формі, голова ЕК оголошує студентам у день складання екзамену. Результати письмового атестаційного екзамену голова ЕК оголошує студентам після перевірки робіт, але не пізніше наступного робочого дня.
13. Здобувач освіти, який не вийшов на онлайн-зв'язок у день проведення екзамену без поважних причин, вважається таким, що не пройшов Атестацію і відраховується за невиконання навчального плану.