

Затверджено
на засіданні Вченої Ради
Факультету педагогічної освіти
Київського столичного університету
імені Бориса Грінченка
(протокол №3 від 21.11.2024)
Голова Вченої ради

Ольга КОТЕНКО

**Тимчасовий порядок організації та проведення атестації здобувачів другого
(магістерського) рівня вищої освіти на Факультеті педагогічної освіти
Київського столичного університету імені Бориса Грінченка
в I 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 I півріччі 2024-2025 навчального року» від 09.09.2024 №687, розпорядження Факультету педагогічної освіти «Про організацію освітнього процесу на Факультеті в 2024-2025 навчальному році» від 10.09.2024 р. №108.
2. Атестація здобувачів проводиться *дистанційно* згідно із затвердженими графіками освітнього процесу на Факультеті педагогічної освіти та графіками атестації, що розміщені на веб сторінці 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/1uiYchTzT8PH3IOSPb-IWbMIIAvuavZGk>))
4. Захист (демонстрація) магістерських кваліфікаційних робіт/проектів (далі захист) проводиться дистанційно за допомогою онлайн- сервісу ZOOM з відеозаписом.
5. На здобувачів освіти покладається обов'язок підготуватися до екзамену/захисту як інтелектуально, так і технічно.
6. Для організації дистанційної форми проведення екзамену/захисту секретар екзаменаційної комісії за тиждень до визначеної графіком дати проведення

екзамену/захисту 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/захисту 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.

7. За два дні до запланованої дати екзамену/захисту 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/захисту із запитом підтвердити прочитання листа.
8. 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 ПШБ, повідомляється про відеозапис; відбувається повторний інструктаж щодо проходження екзамену в тестовій/комбінованій формі на платформі Moodle (<http://elearning.kubg.edu.ua>) та здійснюється авторизація студентів із уведенням ними особистих логінів і паролей. Якщо здобувач освіти на початку екзамену не ідентифікував свою особу, він вважається таким, який не з'явився на атестацію.
9. Якщо у студента/студентки під час складання екзамену/захисту 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.
10. 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.
11. 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 компетентісно орієнтоване завдання.
12. У випадку оголошення повітряної тривоги у місті перебування здобувача освіти під час проведення екзамену/захисту він невідкладно повідомляє про це секретаря екзаменаційної комісії. Екзаменаційна комісія проводить інструктаж щодо подальших дій здобувачів освіти.

13. Рішення екзаменаційної комісії про оцінку результатів захисту магістерських кваліфікаційних робіт / проєктів (складання атестаційного екзамену в усній формі), а також про видачу студентам дипломів (дипломів з відзнакою) голова ЕК оголошує студентам у день захисту (складання екзамену). Результати письмового атестаційного екзамену голова ЕК оголошує студентам після перевірки робіт, але не пізніше наступного робочого дня.
14. Здобувач освіти, який не вийшов на онлайн-зв'язок у день проведення екзамену та/або захисту кваліфікаційної роботи без поважних причин, вважається таким, що не пройшов Атестацію і відраховується за невиконання навчального плану