

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«ЛЬВІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІНДУСТРІЇ МОДИ
КИЇВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ТЕХНОЛОГІЙ ТА
ДИЗАЙНУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
ВСП «ЛФКІМ КНУТД»

Протокол № 58
від «24» 06 2025 р.

Голова Неля КРЕДЕНЕЦЬ

ПОРЯДОК

атестації здобувачів освіти

з використанням технологій дистанційного навчання

у Відокремленому структурному підрозділі

«Львівський фаховий коледж індустрії моди

Київського національного університету технологій та дизайну»

Введено в дію

наказом № 58

від «24» 06 2025 р.

Директор ВСП «ЛФКІМ КНУТД»

Неля КРЕДЕНЕЦЬ

Організація та проведення атестації здобувачів освіти здійснюється відповідно до положень «Про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну», «Про проведення державної атестації у Відокремленому структурному підрозділі «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну», «Про дистанційне навчання студентів у Відокремленому структурному підрозділі «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну».

Даний нормативний документ є додатком до Положення про організацію освітнього процесу у Відокремленому структурному підрозділі «Львівський фаховий коледж індустрії моди Київського національного університету технологій та дизайну».

1. Загальні положення

1.1. Тимчасовий порядок проведення атестації здобувачів освіти з використанням технологій дистанційного навчання в Коледжі може застосовуватися в умовах, коли можливості фізичного відвідування Коледжу здобувачами освіти обмежені або відсутні, а традиційні інструменти семестрового контролю та атестації освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (перебування за кордоном, природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини).

1.2. Екзаменаційні комісії (далі ЕК) згідно із затвердженим графіком освітнього процесу на навчальний рік проводять дистанційну роботу з атестації здобувачів освіти в коледжі для встановлення відповідності засвоєних ними рівня та обсягу знань, умінь та компетентностей відповідно до вимог стандартів освіти для осіб, які завершують навчання за освітніми програмами підготовки фахівців освітньо-кваліфікаційного рівня «фаховий молодший бакалавр».

1.3. Інформування здобувачів фахової передвищої освіти про розклад запланованих заходів з атестації здобувачів освіти здійснюється е-поштою керівників академічних груп та керівників дипломних проєктів, а також з використанням інших, погоджених зі здобувачами освіти, каналів зв'язку (через групи Viber, Telegram, Messenger).

1.4. Інформування здобувачів освіти про зміст і структуру завдань, що виносяться на кваліфікаційний іспит (екзамен) та критерії оцінювання відповідей здобувачів освіти здійснюється через наявні інтернет-ресурси.

1.5. З метою організації «хвиль» роботи екзаменаційної комісії та проведення атестаційного іспиту у різні дні для різних груп здобувачів освіти та для можливості повторного складання атестаційного іспиту тими здобувачами освіти, у кого виникли технічні перешкоди під час першої спроби, навчальна частина розробляє та затверджує у встановленому порядку графік роботи екзаменаційних комісій на червень 2026 року

1.6. Атестація здобувачів освіти коледжу може проводитись у формі:

1.6.1 письмової компоненти, яку проводять в режимі електронного тестування за допомогою Google forms (GF) або відкритих завдань у Google classroom.

Процедура підготовки до дистанційної атестації здобувачів освіти у формі письмової компоненти передбачає:

- ✓ підготування та внесення тестових завдань у веб-ресурс навчальної дисципліни на платформу дистанційного навчання;
- ✓ проведення консультації для здобувачів освіти з використанням наявних інтернет-ресурсів;

1.6.2 усної компоненти, яку проводять в синхронному режимі (онлайн) за допомогою засобів відеоконференційного зв'язку та відео-фіксацією (при наявності технічних можливостей).

1.7 Для проведення відеоконференцій використовуються платформи Google Meet або Zoom. Реєстрація (запрошення) здобувачів освіти на відеоконференцію контрольного заходу здійснюється через погоджені зі здобувачами освіти, каналів зв'язку (через групи Viber, Telegram, Messenger).

1.8 Усні компоненти в режимі відеоконференції зі здобувачами освіти проводять лише після успішної ідентифікації особи здобувача. Процедуру обов'язкової ідентифікації здійснюють безпосередньо перед проведенням атестації, що включає такі етапи:

- ✓ Секретар екзаменаційної комісії встановлює візуальний контакт зі здобувачами освіти на вибраній платформі відеоконференцій за допомогою аутентифікаційних даних;

- ✓ Здобувачі освіти вмикають відео- і голосовий зв'язок та по черзі представляються повним іменем з демонстрацією свого студентського квитка чи паспорта з видимою фотографією. Секретар ЕК або/ та члени екзаменаційної комісії фіксують факт присутності студента та відповідності представленого ним документа.

1.9 У випадку неможливості чітко ідентифікувати документи здобувача освіти, для її ідентифікації достатньо підтвердження особи на камеру керівника академічної групи або члена ЕК із педагогів коледжу (як виняток);

1.10 Голова випускової циклової комісії здійснює контроль за використанням дистанційних технологій під час атестації здобувачів освіти.

1.11 Передатестаційна консультація може проводитися засобами аудіо- або відеоконференцій. Під час проведення передатестаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами освіти, усунути виявлені проблеми.

1.12 Здобувачі освіти повинні мати надійний інтернет-зв'язок, у випадку усних відповідей - телефон або комп'ютер з мікрофоном, можливість встановити на комп'ютер необхідне програмне забезпечення, тощо.

1.13 У разі виникнення під час складання екзамену обставин, що загрожують життю здобувача освіти, він зобов'язаний негайно повідомити про це секретаря екзаменаційної комісії або іншу відповідальну особу через визначений канал зв'язку (телефон, месенджер тощо). У таких випадках можливість та термін перескладання екзамену визначаються головою екзаменаційної комісії спільно з навчальною частиною Коледжу в індивідуальному порядку.

1.14 Для організації дистанційної роботи ЕК голова циклової комісії:

- ✓ забезпечує інформування та онлайн адміністрування роботи ЕК, правильне і своєчасне оформлення документів про освіту;

- ✓ спільно з навчальною частиною бере участь в інших діях з організації дистанційної роботи ЕК;

1.15 Для організації дистанційної роботи ЕК керівники академічних груп:

✓ забезпечують підтримання комунікації між здобувачами освіти академічної групи, головами відповідних ЦК, головою та членами ЕК і навчальною частиною коледжу;

✓ при необхідності, завчасно інформують навчальну частину коледжу про неможливість участі здобувача(ів) освіти у проведенні атестаційного заходу.

2. Захист дипломних проєктів (кваліфікаційних робіт)

2.1. Усі документи, що супроводжують дипломні проєкти (ДП) та потребують підписів, оформляють в оцифрованому вигляді - тобто формують чіткі скан-копії цих документів з роздільною здатністю не менше 300 dpi, та за потреби вставляють їх у файл дипломного проєкту чи надсилають е-поштою за вимогою.

2.2. До моменту захисту здобувачі освіти завантажують в Google classroom або надсилаються на е-пошту керівника ДП файли ДП в форматі doc/docx.

2.3. Файл ДП повинен містити в оцифрованому вигляді такі документи:

- ✓ повне оформлення тексту ДП;
- ✓ заповнену та підписану здобувачем освіти і керівником титульну сторінку ДП;
- ✓ заповнену і підписану сторінку з завданням на ДП;
- ✓ заповнені та підписані сторінки графічної частини;
- ✓ презентацію виступу на захисті ДП.

2.4. Керівник ДП повідомляє здобувачів освіти про результати перевірки дипломних проєктів через е-пошту або інші погоджені канали комунікації.

2.5. Після успішної перевірки:

- ✓ здобувачі освіти друкують і зшивають дипломні проєкти, доставляють паперовий варіант у Коледж (поштою, кур'єром, самотійно) та керівнику ДП (не пізніше як за 5 днів до захисту). На момент захисту ДП його паперовий примірник з власноручним підписом здобувача освіти має знаходитися в екзаменаційній комісії;
- ✓ керівники ДП формують відгуки на дипломні проєкти здобувачів освіти.

2.6. Керівник ДП підписує друкований екземпляр дипломного проєкту та здійснює контроль за процесом підписання консультантом економічного розділу ДП та відповідального за нормоконтроль.

2.7. Якщо на момент захисту ДП Коледж не одержав підписаний здобувачем освіти паперовий примірник, то перед захистом (як виключення) здобувач освіти має надіслати екзаменаційній комісії електронний примірник ДП. Тоді на початку процедури захисту секретар екзаменаційної комісії у присутності комісії та здобувача освіти має оголосити перед виступом здобувача освіти фразу: «Чи підтверджуєте Ви, (ПІБ здобувача освіти), надсилання (дата) ДП на тему “Тема ДП” загальним обсягом (повна кількість сторінок разом з додатками) сторінок на електронну пошту (назва закладу освіти)?”». Відповідь здобувача освіти має бути зафіксована.

2.8. Рішення екзаменаційної комісії про результат захисту ДП набирає чинності після одержання екзаменаційною комісією примірника роботи на паперових носіях та після завершення оформлення супроводжувальних документів.

2.9. Захисти ДП проводять в дистанційному режимі згідно з розкладом, затвердженим директором Коледжу.

2.10. Для проведення дистанційного захисту запрошують голову ЕК, членів комісії, здобувачів освіти, що захищаються, їх керівників, консультантів та керівників академічних груп.

2.11. Підсумкову оцінку у 5-бальній шкалі формують на основі індивідуальних оцінок усіх членів ЕК. Голова ЕК оголошує здобувачам освіти результати захисту ДП.

3. Проведення кваліфікаційного іспиту (екзамену)

3.1. Кваліфікаційний іспит (екзамен) проводять в дистанційному режимі у формі письмової компоненти (тестові завдання у Google forms (GF) або відкриті завдання у Google classroom).

3.2. Інформування здобувачів освіти щодо розкладу кваліфікаційних іспитів (екзаменів) та консультацій здійснює голова циклової комісії за допомогою електронних засобів зв'язку.

3.3. Процедура підготовки до проведення кваліфікаційного іспиту (екзамену) у дистанційному режимі включає:

- ✓ створення Google classroom навчальної дисципліни «Кваліфікаційний іспит (екзамен)» та підключення груп здобувачів освіти;
- ✓ внесення екзаменаційних білетів у Google forms;
- ✓ проведення консультацій для здобувачів освіти з використанням наявних інтернет-ресурсів;

3.4. Процедура проведення письмової компоненти кваліфікаційного іспиту (екзамену) передбачає:

- ✓ за 30 хв до початку кваліфікаційного іспиту (екзамену) секретар ЕК долучає здобувачів освіти у Google classroom;
- ✓ голова циклової комісії здійснює ідентифікацію здобувачів освіти згідно процедури, яка розкрита вище, та інформує їх про правила складання кваліфікаційного іспиту (екзамену) в дистанційному режимі та часові обмеження;
- ✓ здобувачі освіти через дистанційну платформу завантажують екзаменаційний білет, письмово відповідають на питання тестів чи відкриті завдання білету та завантажують файл з відповідями у Google classroom (або відправляють на е-пошту Коледжу) протягом визначеного терміну;
- ✓ одним з варіантів може бути написання здобувачем освіти завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання екзаменаційній комісії засобами електронного зв'язку;
- ✓ члени ЕК оцінюють результати письмових відповідей здобувачів освіти та секретар ЕК проставляє отримані оцінки в протокол роботи екзаменаційної комісії.

3.5. Підсумкову оцінку у 5-бальній шкалі формують на основі індивідуальних оцінок усіх членів ЕК. Голова ЕК оголошує здобувачам.

4. Прикінцеві положення

4.1 Процедуру проведення атестації у формі кваліфікаційного іспиту (екзамену) та захисту дипломних проєктів з використанням дистанційних технологій навчання затверджено рішенням Методичної ради Коледжу, описано у даному Тимчасовому порядку проведення атестації здобувачів освіти з використанням технологій дистанційного навчання у Коледжі.

4.2 Тимчасовий порядок оприлюднюється на сайті Коледжу та доводиться до відома здобувачів освіти та членів екзаменаційної комісії.