

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»

ПОГОДЖУЮ

Голова Екзаменаційної комісії

 Софія ДОВБНЯ

«19» травня 2023

**Тимчасовий порядок атестації
здобувачів освіти**

Спеціальність	012 Дошкільна освіта
Освітньо-професійна програма	Дошкільна освіта
Освітньо-професійний ступінь	фаховий молодший бакалавр

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення педагогічної ради

Фахового коледжу «Універсум»

від 19 травня 2023 протокол №6

Вступ

Тимчасовий порядок атестації здобувачів освіти освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр спеціальності 012 Дошкільна освіта у Фаховому коледжі «Універсум» (далі – Тимчасовий порядок) розроблено цикловою комісією з педагогічної освіти у зв'язку з запровадженням дистанційної (змішаної) форми навчання/роботи в Університеті згідно з «Положенням про порядок створення та організацію роботи екзаменаційної комісії у Київському університеті імені Бориса Грінченка» (Наказ від 25.11.2021 № 774) й погоджено головою Екзаменаційної комісії (далі – ЕК).

Тимчасовий порядок атестації здобувачів освіти регламентує процедуру проведення комплексного кваліфікаційного іспиту.

1. Технічні вимоги доступу для проведення засідання ЕК

1.1. Екзамен проводиться дистанційно у комбінованій формі. Кожен учасник екзамену повинен бути забезпечений відповідними технічними засобами:

- гаджетом (комп'ютер, ноутбук, планшет, смартфон) – для здійснення комунікації, виконання тестових і практично-ситуаційних завдань;
- відеокамерою – для встановлення відеозв'язку;
- мікрофоном – для встановлення аудіозв'язку.

1.2. Для встановлення комунікації передбачено використання сервісних служб Google:

- Google Meet – для організації відеозв'язку з учасниками екзамену;
- Google Forms – для проведення тестування;
- Gmail (корпоративна пошта) – для отримання студентами практичних завдань та надання відповідей на них.

1.3. Під час проведення екзамену члени ЕК і студенти перебувають на відеозв'язку з увімкненими відеокамерами.

1.4. Студент повинен перебувати на зв'язку впродовж часу підготовки і безпосередньо відповіді на екзаменаційний білет. Робоче місце студента повинно бути обладнано таким чином, щоб члени ЕК могли бачити екран гаджета, який використовується студентом для підготовки і складання екзамену, а також самого студента.

Члени ЕК мають переконатися, що студент не застосовує додаткові засоби інформації, окрім дозволених Програмою комплексного кваліфікаційного іспиту.

2. Алгоритм проведення засідання ЕК

2.1. Під час складання комплексного кваліфікаційного іспиту проводиться відеозапис засідання в режимі реального часу за допомогою служби сервісу Google Meet.

2.2. Проведення екзамену здійснюється за наступними етапами.

I. Підготовчий етап. Студенти отримують запрошення на особисті Google пошти приєднатись за допомогою сервісу Google Meet для проведення консультацій.

II. Проведення комплексного кваліфікаційного іспиту:

- напередодні екзамену студенти отримують запрошення на особисту Google пошту приєднатися через додаток Google Meet до проведення екзамену;
- у день проведення екзамену до його початку здійснюється встановлення відеозв'язку за допомогою додатка Google Meet, налаштування ракурсу зйомки, підготовка листка-відповіді, виконання входу на особисту електронну пошту;
- екзамен складається з двох частин:
 - 1) тестування;
 - 2) відповідь студента на завдання екзаменаційного білета;
- студенти обирають номер білета, отримують і виконують тестові завдання комплексного кваліфікаційного іспиту за допомогою сервісу Google Forms. Термін виконання завдання – 40 хвилин;
- студенти розпочинають виконувати практичне завдання та практичний кейс комплексного кваліфікаційного іспиту. Двоє студентів підключаються до відеоконференції та отримують на особисту Google пошту файл із завданням відповідно до обраного білета, який містить практичне завдання та практичний кейс. Студенти готуються до відповіді впродовж 20 хв.;
- по закінченню терміну підготовки до відеоконференції долучається наступний студент за тим самим алгоритмом;
- екзаменаційна комісія заслуховує відповідь першого студента. По закінченню відповіді до відеоконференції долучається наступний студент.
- У разі оголошення повітряної тривоги комплексний кваліфікаційний іспит переривається до оголошення відбою.

III. Підведення підсумків. Оголошуються результати складання екзамену.

3.3. Засідання ЕК оформлюються протоколами за встановленою формою. Протоколи складає секретар ЕК в одному примірнику. Без підписів голови та членів ЕК, які були присутні на засіданні, протокол вважається недійсним. Протоколи підписуються головою та членами ЕК після закінчення екзамену не пізніше наступного дня.

3.4. Голова ЕК складає звіт про результати роботи ЕК. Звіт про роботу ЕК обговорюється та погоджується на її заключному засіданні і підписується головою ЕК.