

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням педагогічної ради
ВСП «Ананьївський аграрно-економічний
фаховий коледж Уманського національного
університету садівництва»



Протокол № 5 від 05 лютого 2024 року
Директор коледжу, голова педагогічної ради

Юрій КОСМІНСЬКИЙ

Положення

**про проведення Державної атестації здобувачів освіти в дистанційному
режимі у Відокремленому структурному підрозділі «Ананьївський
аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного
університету садівництва»**

1. Загальні положення.

1.1. Положення про проведення Державної атестації здобувачів освіти В дистанційному режимі у Відокремленому структурному підрозділі «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського національного університету садівництва» (далі – Положення) може застосовуватися в умовах, коли можливості фізичного відвідування коледжу здобувачами освіти обмежені або відсутні, традиційні інструменти державної атестації здобувачів освіти не можуть бути застосовані з причин непереборної сили (природні катаклізми, заходи карантинного порядку та інші форс-мажорні обставини). Це Положення доповнює, але не змінює ті практики та рішення, що їх коледж уже розробив та впровадив в умовах карантину, в умовах воєнного стану.

Положення розроблено з метою забезпечення виконання освітньо-професійних програм, зокрема шляхом організації освітнього процесу із використанням технологій дистанційного навчання, під час надзвичайних ситуацій, карантинних заходів, воєнного стану та в умовах, за яких здобувач з поважних причин, обумовлених індивідуальним навчальним планом, особливостями виробничої діяльності тощо, не може прибути до коледжу.

1.2. Положення базується на Положенні про організацію освітнього процесу у ВСП «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського НУС», Положення про порядок проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського НУС».

1.3 Автентифікація здобувача проводиться у вигляді демонстрації здобувачем документу, що засвідчує особу (паспорту), та залікової книжки або студентського квитка, екзаменаційній комісії перед початком Комплексного кваліфікаційного іспиту в дистанційному форматі.

1.4 Дистанційна комунікація учасників освітнього процесу може здійснюватися через засоби комунікації, вбудовані до системи управління навчанням, електронну пошту, Messenger (Viber та інші), відеоконференції (Zoom, Skype), тощо.

1.5 Процедура проведення державної атестації (Комплексного кваліфікаційного іспиту) з використанням дистанційних технологій має відповідати Порядку проведення державної атестації здобувачів освіти, який оприлюднений на сайті коледжу та доведено до відома здобувачів освіти та членів екзаменаційної комісії.

1.6 Передекзаменаційна консультація може проводитись засобами аудіо або відео конференцій за затвердженим розкладом. Під час проведення консультації перед Комплексним кваліфікаційним іспитом необхідно здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку зі здобувачами, усунути виявлені проблеми.

1.7 У разі виникнення під час атестації обставин непереборної сили, здобувач освіти повинен негайно повідомити голову комісії або іншу відповідальну особу (голову циклової комісії, зав. відділенням) про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, Messenger тощо) з обов'язковою фото - або відео фіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час продовження атестації визначається головою екзаменаційної комісії та зав. відділенням в індивідуальному порядку.

1.8 Здобувачі освіти, які допущені до проходження державної атестації, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ній участь із використанням визначених коледжем технічних засобів, мають надати зав. відділенням та голові екзаменаційної комісії підтверджуючі матеріали до початку атестації. У такому випадку екзаменаційною комісією має бути обраний альтернативний варіант проходження державної атестації, який би забезпечував ідентифікацію особи здобувача освіти, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання здобувача освіти. Одним з таких варіантів може бути написання здобувачем освіти атестаційного завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання екзаменаційній комісії засобами електронного зв'язку.

II. Організація державної атестації здобувачів освіти у ВСП «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського НУС»

2.1. До атестації допускаються здобувачі фахової передвищої освіти, які виконали усі вимоги навчальних планів та освітньо-професійних програм за фаховими спеціальностями. Атестація здобувачів освіти є обов'язковою

компонентою індивідуального навчального плану здобувача фахової передвищої освіти.

2.2. Атестація здобувачів освіти здійснюється у формі Комплексного кваліфікаційного іспиту зі спеціальності.

2.3. Атестація для здобувачів денної та заочної форм навчання, які навчаються у коледжі за освітньо-професійними програмами фахової передвищої освіти проводиться згідно із затвердженим графіком навчального процесу на навчальний рік.

2.4. Робота екзаменаційної комісії організовується дистанційно (у синхронному режимі) відповідно до затвердженого графіку з атестацій здобувачів фахової передвищої освіти для встановлення відповідності засвоєних ними рівня та обсягу знань, умінь, інших компетентностей вимогам стандартів фахової передвищої освіти для осіб, які завершують навчання за спеціальностями і освітньо-професійними програмами підготовки фахівців освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр денної і заочної форм навчання.

2.5. Для організації дистанційної роботи екзаменаційної комісії заступник директора з навчальної роботи розробляє графік засідання екзаменаційної кваліфікаційної комісії та розміщує його на офіційному сайті коледжу, доводить його до відома членів екзаменаційної комісії і здобувачів фахової передвищої освіти, узгодивши його з головами екзаменаційних комісій.

2.6. Голови випускових циклових комісій та завідувач відділення згідно з вимогами «Положення про порядок проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського НУС» забезпечують підготовку усіх документів, необхідних для роботи екзаменаційної комісії в електронному вигляді.

2.7. Голови випускових циклових комісій та завідувач відділення забезпечують у період роботи екзаменаційної комісії:

- організацію дистанційного зв'язку (у синхронному режимі) із забезпеченням надійної автентифікації здобувачів та всіх членів екзаменаційної комісії з використанням платформ Zoom або іншої з обов'язковою відео фіксацією;

- згідно з вимогами «Положення про порядок проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського НУС» у день роботи екзаменаційної комісії контроль за своєчасним оформленням усієї необхідної документації екзаменаційної комісії.

2.8. У день проведення комплексного кваліфікаційного іспиту члени екзаменаційної комісії:

- після реєстрації усіх членів екзаменаційної комісії та здобувачів фахової передвищої освіти на платформах Zoom або інших та встановлення з ними відео зв'язку, інформують про процедуру дистанційного екзамену,

доводять до їх відома підготовлені комплексні кваліфікаційні завдання, тощо;

- відповідно до встановлених вимог загальної та одиночної комунікації організовують дистанційно написання та перевірку письмової частини екзаменаційних завдань (використовуючи можливості електронної пошти, Viber, Messenger, тощо);

- організовують і дистанційно проводять опитування здобувачів освіти, ставлять запитання та доводять їм результати атестації;

- доводять результати складання комплексного кваліфікаційного іспиту до відома здобувачів.

2.9. Для організації дистанційної роботи секретар екзаменаційної комісії:

- забезпечує інформування та он-лайн адміністрування роботи екзаменаційної комісії, правильне і своєчасне оформлення документів про освіту;

- спільно із завідувачем відділення, головою випускової циклової комісії бере участь в інших діях з організації дистанційної роботи екзаменаційної комісії;

- виконує покладені на нього обов'язки, передбачені «Положенням про порядок проведення атестації здобувачів фахової передвищої освіти у Відокремленому структурному підрозділі «Ананьївський аграрно-економічний фаховий коледж Уманського НУС». Для організації дистанційної роботи екзаменаційної комісії куратори академічних груп при необхідності завчасно інформують завідувача відділення, голову випускової циклової комісії про неможливість участі студента групи у проведенні атестації.

III. Документальний супровід атестації здобувачів освіти.

3.1. На момент складання Комплексного кваліфікаційного іспиту, паперовий примірник виконаного завдання здобувача фахової передвищої освіти має знаходитися в екзаменаційній комісії. Його надсилання може здійснюватися засобами електронного зв'язку.

3.2. Рішення екзаменаційної комісії про результат Комплексного кваліфікаційного іспиту набирає чинності після одержання екзаменаційною комісією примірника роботи відповідно до п. 3.1 цього розділу та після завершення оформлення екзаменаційної документації.

3.3. Рекомендується зберігати цифровий запис процесу іспиту у закладі освіти протягом не менше одного року.