

КИЇВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ «УНІВЕРСУМ»

ПОГОДЖУЮ

Голова Екзаменаційної комісії


_____ Радміла СЕГОЛ

22 травня 2023

Тимчасовий порядок атестації
здобувачів освіти

спеціальність
освітня програма
освітньо-кваліфікаційний рівень

061 Журналістика
Видавнича справа та редагування
молодший спеціаліст

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення педагогічної ради

Фахового коледжу «Універсум»

від 19 травня 2023р., протокол № 6

Вступ

Тимчасовий порядок атестації здобувачів освіти освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст спеціальності 061 Журналістика у Фаховому коледжі «Універсум» (далі – Тимчасовий порядок) розроблено цикловою комісією видавничої справи, культури та української філології 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 захисту дипломних робіт.

1. Технічні вимоги доступу для проведення засідання ЕК

1.1. Захист дипломних робіт проводиться дистанційно. Кожен учасник підсумкової атестації повинен бути забезпечений відповідними технічними засобами:

- гаджетом (комп'ютер, ноутбук, планшет, смартфон) – для здійснення комунікації, презентації дипломної роботи;
- 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 підсумкової атестації;
- Gmail (корпоративна пошта) – для отримання необхідної документації, запрошення на захист дипломної роботи.

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

1.4. Студент повинен перебувати на зв'язку протягом часу захисту дипломної роботи.

1.5. Під час захисту дипломної роботи камера має охоплювати обличчя, частину корпусу студента, його робоче місце та екран комп'ютера, на якому демонструється презентація проєкту.

2. Алгоритм проведення засідання ЕК

2.1. Під час захисту дипломних робіт проводиться відеозапис засідання в режимі реального часу за допомогою служби сервісу Google Meet.

2.2. Проведення захисту дипломних робіт здійснюється за наступними етапами.

І. Підготовчий етап

- У визначений термін (не пізніше ніж за два тижні до захисту) студенти подають до циклової комісії видавничої справи, культури та української філології матеріали індивідуальної кваліфікаційної програми – теоретичну частину дипломної роботи, презентацію з проєктом, довідку про перевірку роботи на плагіат, текст виступу, відгук керівника дипломної роботи, рецензію на дипломну роботу.

- Напередодні захисту дипломних робіт кожен студент перевіряє наявність на особистій корпоративній пошті запрошення (посилання) для приєднання до платформи **Google Meet**. У разі відсутності запрошення звертається до модератора для отримання посилання.

II. Проведення захисту дипломних робіт

- За 30 хв. до початку захисту дипломних робіт студенти встановлюють відеозв'язок за допомогою додатка **Google Meet**, перевіряють роботу мікрофона та вебкамери, забезпечують правильне розміщення гаджета, з якого буде транслюватися презентація дипломної роботи. Якщо виникли проблеми зі з'єднанням, повідомляють модератора за допомогою мобільного зв'язку.
- Після вступної частини студенти від'єднуються від платформи, залишаючись до кінця захисту на зв'язку з модератором у вибраному заздалегідь каналі спілкування поза **Google Meet**.
- Відповідно до списку, студенти по чергово приєднуються до платформи **Google Meet**, захищають свою дипломну роботу, після чого від'єднуються. Модератор слідкує за порядком виступів та вчасно запрошує на платформу наступного студента через обраний канал спілкування.
- У разі оголошення повітряної тривоги захист дипломних робіт переривається до оголошення відбою.
- Після виступів та їх обговорення членами атестаційної комісії, модератор запрошує студентів на платформу для оголошення результатів захисту.

III. Підведення підсумків. Оголошуються результати складання екзамену

- 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 підсумкової атестації не пізніше наступного дня.
- Голова ЕК складає звіт про результати роботи ЕК. Звіт про роботу ЕК обговорюється та погоджується на її заключному засіданні і підписується головою ЕК.