

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Комунальний заклад «Бахмутський медичний фаховий коледж»

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою

протокол № 1 від 30.08.2025 р.

Голова педагогічної ради

Наталія КРАСНОЖОН



ТИМЧАСОВИЙ ПОРЯДОК
проведення заліково-екзаменаційної сесії та підсумкової атестації
з використанням технологій дистанційного навчання під час воєнного стану
В КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ
«БАХМУТСЬКИЙ МЕДИЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ»

м. Полтава
2025

1. Загальні положення

1.1. Тимчасовий порядок проведення заліково-екзаменаційної сесії та підсумкової атестації з використанням технологій дистанційного навчання під час воєнного стану (далі Порядок) розроблений в зв'язку з введенням Указом Президента України від 24. 02. 2022 № 64/2022 [«Про введення воєнного стану»](#) на всій території України воєнного стану, з урахуванням рекомендацій, наданих [Міністерством освіти і науки України в листах № 1/3371-22 від 06.03.2022 «Про організацію освітнього процесу»](#) і [№ 1/9-249 від 14.05.2020 «Щодо організації поточного, семестрового контролю та атестації здобувачів освіти із застосуванням дистанційних технологій»](#).

1.2. Цей Порядок спрямований на реалізацію норм [Положення про організацію освітнього процесу](#) Комунального закладу «Бахмутський медичний фаховий коледж» (далі Фаховий коледж) з урахуванням особливостей організації освітнього процесу на період дії в країні воєнного стану, шляхом застосування сучасних комунікаційних засобів.

1.3. Семестровий контроль результатів навчання здобувачів освіти коледжу (у т. ч. екзаменів) проводиться дистанційно з використанням освітньої платформа Google Workspace зокрема, додатку Google Glassroom цієї платформи та додатку для відеоконференцій у синхронному режимі Google Meet. Враховуючи воєнний стан, можуть бути використані і інші засоби дистанційної комунікації: електронна пошта, месенджери (Viber та ін.), але виключно за погодженням з завідуючими відділеннями.

1.4. Контрольні заходи освітнього процесу із застосуванням дистанційних технологій навчання повинні відповідати таким вимогам:

- авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації дистанційного навчання;
- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;
- об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання, в тому числі з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань.

1.5. Атестація здобувачів освіти у формі комплексного кваліфікаційного іспиту (практична частина) може також проводитися з використанням дистанційних технологій, або у змішаному форматі.

2. Організація проведення заліково-екзаменаційної сесії

2.1. Заліково-екзаменаційна сесія проводиться відповідно до затвердженого графіку освітнього процесу поточного навчального року у синхронному режимі з використанням освітньої платформи Google

Workspace. В разі виникнення ситуації, коли з'являється необхідність зміни термінів графіку заліково-екзаменаційної сесії, пов'язаної з причинами непереборної сили, то директором коледжу видається відповідний наказ.

2.2. Оцінювання знань студентів здійснюється у відповідності до вимог Положення про організацію освітнього процесу та умов, викладених у затверджених робочих навчальних програмах навчальних дисциплін. При цьому:

- залікова оцінка обчислюється як середнє арифметичне оцінок, здобутих студентами як під час навчальних занять;
- виконані відповідно до графіку освітнього процесу та індивідуальних навчальних планів студентів обов'язкові види робіт (підсумкові контрольні роботи, самостійна робота тощо) у вигляді електронних файлів здобувачі освіти прикріплюють у завданнях відповідних тем віртуальних груп додатку Google Classroom. Виконані та оформлені роботи можуть бути в письмовій формі на аркушах формату А-4 чи аркушах учнівського зошита або з використанням текстового процесора Microsoft Word;
- передекзаменаційні консультації проводяться в синхронному режимі з використанням відеоконференції за затвердженим розкладом;
- екзаменаційні білети складаються у вигляді письмових питань, комплексних клінічних задач, що потребують розгорнутої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань, щоб вони вимагали демонстрації студентами клінічного мислення та передбачених програмою дисципліни результатів навчання, не могли бути успішно виконані шляхом копіювання відповідей з інших джерел, також можуть містити тестові питання різних типів (відкритих, закритих, з вибором вірної відповіді, на встановлення відповідності). Пакети екзаменаційних білетів затверджуються на засіданні циклових комісій із зазначенням відповідної дати та номеру протоколу;
- підсумкове оцінювання (екзамен) здійснюється в синхронному режимі із використанням відеоконференцій між викладачами і здобувачами освіти, що дозволяє забезпечити надійну ідентифікацію особи здобувача освіти і дотримання рівних умов для всіх здобувачів, а також сприяє дотриманню засад академічної доброчесності. Моніторинг проведення екзаменів у синхронному режимі забезпечують завідувачі відділеннями;
- доступ до завдань відкривають згідно з розкладом екзаменаційної сесії. Завершення доступу – через дві астрономічні години після початку екзамену. У випадку оголошення повітряної тривоги пропонується продовжити час проведення екзамену на тривалість тривоги;
- у разі виникнення під час складання екзамену обставин

непереборної сили, що перешкоджають його завершенню, здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або класного керівника чи завідуючого відділеннями про ці обставини. За цих обставин можливість та час перескладання екзамену визначається екзаменатором та завідуючим відділенням;

- у випадку технічної неможливості окремих здобувачів освіти увійти до Google Workspace (список затверджується завідуючим відділення) викладач надсилає їм на електронну пошту або в месенджери (Viber, Telegram та ін.) екзаменаційний білет. Упродовж двох астрономічних годин з моменту відправлення здобувач освіти повинен виконати письмово екзаменаційне завдання, вказати своє ім'я, прізвище і надіслати відповіді.

2.3. Для забезпечення проведення екзаменаційної сесії навчальна частина організовує підготовку відомостей обліку успішності для всіх академічних груп та розміщує їх у віртуальній кімнаті АДМІН БМФК не пізніше ніж за тиждень до початку проведення екзаменаційної сесії.

Оформлення залікових та екзаменаційних відомостей відбувається шляхом внесення даних до відповідних електронних документів, посилання на які розміщені в віртуальній кімнаті АДМІН БМФК на платформі дистанційної освіти коледжу. Доступ організовано відповідно до розподілення прав між користувачами системи. Конфіденційність та цілісність інформації забезпечується засобами прав облікових записів на платформі Google Workspace. Оформлення залікових відомостей відбувається в день останнього аудиторного заняття з дисципліни. Оформлення екзаменаційної відомості відбувається в день проведення екзамену.

Результати заліково-екзаменаційної сесії вносяться класними керівниками до індивідуальних навчальних планів студентів.

Записи проведених занять, облік оцінок поточного та підсумкового контролю результатів навчання здобувачів освіти в навчальних журналах академічних груп повинні бути внесені викладачами не пізніше дати останнього заліку або екзамену у відповідній навчальній групі.

2.4. Здобувачам освіти невідпускних курсів, з якими відсутній будь-який зв'язок, у відомостях обліку успішності та навчальних журналах проставляється «не атестований». Після встановлення зв'язку зі здобувачем освіти та надання ним письмових пояснень причин відсутності, здобувачу освіти у випадку поважних причин відсутності надається можливість ліквідувати академічні заборгованості, але не пізніше початку наступного семестру, у випадку неповажних причин здобувач освіти відраховується з коледжу.

Здобувачам освіти, які знаходяться на тимчасово окупованих територіях, у зонах активного ведення бойових дій, і у яких відсутня технічна можливість

підключення до мережі Інтернет, наказом директора може бути продовжений термін здачі семестрового контролю за їх заявою або доповідною запискою завідуючого відділенням. Ліквідація академічних заборгованостей здобувачів освіти відбувається в дистанційному режимі.

За неможливості виконання індивідуального навчального плану через відсутність технічної можливості підключення до мережі Інтернет студенту може бути рекомендована академічна відпустка.

Здобувачі освіти невипускових груп, які з поважних причин не зможуть ліквідувати академічні заборгованості до початку нового навчального року, як виключення, за їх заявою можуть бути умовно переведені на наступний курс з внесенням змін до їх індивідуального навчального плану. При цьому академічні заборгованості не можуть складати більше ніж 1/3 від усіх навчальних дисциплін.

Здобувачам освіти, які зараховані до складу Збройних Сил України чи Сил територіальної оборони Збройних Сил України, рекомендована академічна відпустка.

2.5. Матеріали всіх контрольних заходів зберігаються в електронному вигляді протягом календарного року.

3. Підсумкова атестація здобувачів освіти

3.1. Проведення підсумкової атестації (комплексного кваліфікаційного іспиту) в Фаховому коледжі проводиться у змішаному режимі: складання ЄДКІ – очно, практичний іспит – дистанційно).

3.2. Проведення підсумкової атестації в Фаховому коледжі регламентує наказ директора коледжу про утворення державної кваліфікаційної комісії.

3.3. Обсяг матеріалу, що виноситься на кваліфікаційний іспит, може бути скорочений за рахунок менш важливих питань програм навчальних дисциплін, що виносяться на кваліфікаційний іспит.

3.4. При проведенні практичної частини іспиту заступник директора з навчальної роботи, предметні циклові комісії та завідувачі відділення:

- забезпечують використання технологій та процедур, які гарантують надійну ідентифікацію здобувачів освіти та членів екзаменаційних комісій;
- своєчасно забезпечують інформування здобувачів освіти та членів кваліфікаційної комісії про умови проведення та графік підсумкової атестації.

4. Прикінцеві положення

Це Положення набуває чинності з моменту його затвердження директором Коледжу.

Зміни та доповнення до цього Положення можуть вноситися за рішенням Педагогічної ради Коледжу та затверджуються наказом директора.

Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства України та внутрішніх нормативних документів Коледжу.

Заступник директора
з навчальної роботи



Оксана ШИХОВСЬКА