

ПОРЯДОК
проведення атестації здобувачів освіти
ДВНЗ «Київський коледж легкої промисловості» у 2019-2020 н.р.
освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст

ФАКУЛЬТЕТ БІЗНЕСУ
Державний комплексний кваліфікаційний екзамен
спеціальність 071 Облік і оподаткування
групи Об-17, ЛПРЗ-18

1. Атестація здобувачів освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста відбувається у дистанційному режимі за затвердженим директором Коледжу розкладом згідно навчального плану та графіку навчального процесу. Склад атестаційної комісії та розклад роботи оприлюднюється на сайті Коледжу та доводиться до відома усіх учасників проведення атестації не пізніше, як за чотири тижні.

2. Матеріали для проведення атестації у встановленому порядку розглядаються на засіданні циклової комісії, погоджуються заступником директора з навчально-методичної роботи та затверджуються директором коледжу.

3. До атестації допускаються студенти, які повністю виконали навчальний план.

4. Проведення атестації здобувачів відбувається лише за умови їх повної ідентифікації членами комісії за допомогою аудіо-відео зв'язку через Skype. У призначений час здобувачі та члени комісії приєднуються до відеочату Skype, відбувається ідентифікація, кожен студент називає своє прізвище та ім'я, проводиться інструктаж та студентами обираються номери екзаменаційних білетів (20 хвилин). Процедура ідентифікації фіксується відео записом.

5. Після виходу зі Skype, студенти заходять в Google Classroom в курс «Об-17, ЛПРЗ-18 Державна підсумкова атестація», відкривають завдання та згідно обраного варіанту виконують тестову частину (70 хвилин).

6. Оцінювання тесту відбувається автоматично та синхронно через таблиці Google Excel.

7. Практичні задачі з дисциплін «Фінансовий облік» та «Економічний аналіз» виконуються згідно варіантів та надсилаються членам комісії для перевірки та оцінювання через Google Classroom (60 хвилин).

8. Оцінки за тестову частину та практичні задачі автоматично вивантажуються у журнал Google Classroom, до якого мають доступ усі члени комісії.

9. Підсумкова оцінка формується з урахуванням кількості отриманих балів за теоретичні тестові та практичні завдання згідно критеріїв оцінювання. Секретар комісії вносить результати до протоколу.

10. Оголошення результатів проведення атестації здійснюється через Skype, не пізніше ніж через 60 хвилин після закінчення атестації.

11. Секретар екзаменаційної комісії надсилає протоколи засідань до навчальної частини Коледжу не пізніше наступного робочого дня після проведення атестації.

12. Секретар екзаменаційної комісії збирає підписи у членів комісії, належним чином оформлює залікові книжки та вносить результати у додатки до дипломів.

13. У випадку, якщо студент не зміг ідентифікувати свою присутність чи приєднатися до платформи під час атестації з поважних причин (підтверджених керівником групи та завідувачем відділення), такому студенту надається друга спроба.