КИЇВСЬКИЙ СТОЛИЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ БОРИСА ГРІНЧЕНКА

BORYS GRINCHENKO
KYIV METROPOLITAN UNIVERSITY

ФАКУЛЬТЕТ
РОМАНО-ГЕРМАНСЬКОЇ ФІЛОЛОГІЇ
вул. Левка Лук'яненка, 13-Б, м. Київ, Україна, 04212
Тел.: +380 44 485-21-47
frgf.kubg.edu.ua, frgf@kubg.edu.ua

FACULTY
OF ROMANCE AND GERMANIC PHILOLOGY
13-B Levka Lukianenka St, Kyiv, Ukraine, 04212
Tel.: +380 44 485-21-47
frgf.kubg.edu.ua, frgf@kubg.edu.ua

Вчена рада Факультету
романо-германської філології
Протокол № 10 від 17 листопада 2026 року

про семестровий контроль та підсумкову атестацію
під час зимової екзаменаційно-залікової сесії

ПОРЯДОК
проходження семестрового контролю
на Факультеті романо-германської філології
під час заліково-екзаменаційної сесії та підсумкової атестації

Згідно з наказом Київського столичного університету імені Бориса Грінченка від 13.11.2026 № 848, зимова заліково-екзаменаційна сесія та підсумкова атестація у І семестрі 2026/2027 навчального року проводяться в дистанційному (онлайн) режимі з 07 грудня 2026 року по 24 січня 2027 року.

Технічне забезпечення та вимоги

Під час зимової сесії усні співбесіди, комбіновані іспити та захисти робіт проходять у Zoom або Google Meet. Письмові завдання та тести виконуються в системі електронного навчання (ЕНК). Перед початком іспитів проводиться відеоідентифікація особи студента.

Запис іспиту. Екзаменатори та/або комісія можуть здійснювати аудіо- та відеозапис іспиту, заздалегідь попередивши про це учасників. Запис вмикають лише після завершення перевірки документів, що посвідчують особу студента.

Камера та мікрофон. Протягом усього іспиту веб-камера студента має бути постійно увімкнена, до завершення відповіді студента. Освітлення в кімнаті повинно дозволяти чітко бачити студента, а сторонній шум не має заважати спілкуванню. Мікрофон має бути увімкненим під час власної усної відповіді, та вимкненим під час очікування, коли відповідають інші студенти.

Енергозалежність. Якщо вдома неможливо заживити техніку, налагодити постійний зв’язок та забезпечити належні умови для складання іспитів, екзаменатори й студенти можуть працювати онлайн із облаштованих аудиторій, комп'ютерних класів або укриттів університету. Для цього потрібно попередити деканат та/або Студентський офіс за 24 години до початку іспиту та узгодити аудиторію з відповідним обладнанням.

Ідентифікація та академічна доброчесність

Перевірка документів. Перед початком іспиту екзаменатор перевіряє особу студента через відеозв'язок за студентським квитком або іншим документом.

Огляд кімнати та екрана. На обґрунтовану вимогу викладача студент зобов'язаний показати на камеру робоче місце та приміщення або увімкнути демонстрацію екрана. Відмова від показання приміщення є підставою для недопуску до іспиту.

Сторонні особи. Заборонено залучати інших людей до виконання завдань, розмовляти з ними під час іспиту або передавати їм доступ до свого комп'ютера чи акаунту ЕНК.

Додаткові гаджети та програми. Заборонено використовувати телефони, планшети, навушники, додаткові монітори, сервіси штучного інтелекту, а також відкривати сторонні вкладки браузера чи месенджери під час проходження тестування або виконання письмових завдань.

Виявлення будь-яких заборонених матеріалів чи технічних засобів призводить до припинення складання іспиту студентом, анулювання результатів екзамену та виставлення оцінки «незадовільно».

Реагування на форс-мажорні обставини

Якщо зв'язок та/або електроживлення для усіх учасників перервалися через повітряну тривогу, відключення світла чи збій інтернету, комісія фіксує факт настання обставин непереборної сили. Якщо протягом однієї години зв’язок не відновився, екзаменатор та/або комісія повідомляє деканат та/або Студентський офіс про ці обставини.

За таких умов іспит призупиняється, а незакінчені відповіді студентів переносяться на інший час окремим рішенням. У відомості не фіксується факт «не з’явився», а питання перенесення вирішується спільно з деканатом у межах сесії.

Дії студента під час настання обставин непереборної сили. Якщо зникло світло, зник інтернет або почалася повітряна тривога, потрібно якнайшвидше зв’язатися з екзаменатором, старостою групи, деканатом та/або Студентським офісом. Протягом робочих годин поточного дня можна дістатися до навчального корпусу, щоб усунути технічні проблеми. Не пізніше наступного робочого дня слід повідомити про свої форс-мажорні обставини викладача, старосту, деканат та/або Студентський офіс. У такому разі іспит переноситься на інший час у межах сесії без перескладання.

ПРОЦЕДУРА ІСПИТУ

Проведення передекзаменаційної консультації. На окремій консультації за розкладом, після оголошення семестрових балів, викладач ознайомлює здобувачів із порядком проведення іспиту, критеріями оцінювання, вимогами академічної доброчесності та надає покликання на конференцію Zoom і відповідний ЕНК.

Етапи та оцінювання. Якщо іспит складається з письмової та усної частин, співбесіда проводиться після тестування чи письмового завдання в ЕНК. Підсумкову оцінку викладач оголошує не пізніше наступного дня після проведення іспиту.

Оформлення письмових робіт. Рукописні відповіді потрібно відсканувати або сфотографувати у читабельній якості та завантажити в ЕНК, або надіслати на корпоративну пошту екзаменатора

ПРОЦЕДУРА ПІДСУМКОВОЇ АТЕСТАЦІЇ

Проведення передекзаменаційної консультації. Випускова кафедра (завідувач та/або гаранти програм) ознайомлює здобувачів із порядком проведення атестації, критеріями оцінювання, вимогами академічної доброчесності та надає покликання на конференцію Zoom і відповідний ЕНК.

Підготовка середовища. Члени комісії підключаються до корпоративної платформи Zoom (або Google Meet). У разі потреби комісія працює в облаштованих приміщеннях університету.

Перевірка умов зв'язку. Комісія переконується, що у здобувачів увімкнені веб-камери та мікрофони, освітлення достатнє для чіткого розпізнавання обличчя, а сторонній шум не заважає роботі.

Візуальна ідентифікація особи. Перед початком атестації комісія через відеозв'язок перевіряє студентський квиток або інший документ, що посвідчує особу кожного здобувача. Документи, що посвідчують особу, студенти мають на робочому місці. Документи не фіксуються під час запису іспиту.

Після завершення ідентифікації за документами комісія вмикає аудіо- та відеозапис засідання.

Огляд робочого місця (за потреби). За наявності обґрунтованих підстав голова комісії вимагає продемонструвати на камеру приміщення та робоче місце студента. У разі відмови здобувач не допускається до складання.

Оцінювання та оголошення результатів. Після завершення всіх етапів комісія оголошує оцінки та оформлює екзаменаційні відомості. Результати оголошуються здобувачам у день проведення атестації, а відеозапис зберігається в корпоративному середовищі факультету.