

ГАЛИЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ІМЕНІ В'ЯЧЕСЛАВА ЧОРНОВОЛА

НАКАЗ

12.05 2026

м. Тернопіль

№ 01/292

Про внесення змін до наказу
від 17.04.2026 №01/26-г

З метою забезпечення дотримання гарантій здобувачів освіти, передбачених, зокрема, ст. 57¹ Закону України «Про освіту», ст. 54 Закону України «Про фахову передвищу освіту», враховуючи Указ Президента України від 27.04.2026 №342/2026, яким строк дії воєнного стану в Україні з 05 години 30 хвилин 4 травня 2026 року продовжено строком на 90 діб

НАКАЗУЮ:

- Внести зміни до п. 2 наказу від 17.04.2026 №01/26-г, а саме доповнити його пп. пп. 2.3, 2.4 та 2.5, виклавши їх у такій редакції:
«2.3. Дозволити проведення захисту звітів з виробничої практики та/або атестації здобувачів освіти у дистанційній формі (в синхронному режимі) за умови попереднього (не пізніше ніж за 10 (десять) робочих днів) надання належним чином завірених копій документів про проходження виробничої практики виключно для здобувачів освіти, які в умовах воєнного стану були вимушені змінити місце проживання (перебування). З метою отримання дозволу здобувач освіти повинен надати належним чином завірених копії: сторінок паспорта громадянина України для виїзду за кордон з відміткою про перетинання державного кордону України «Виїзд» та документа, що підтверджує отримання здобувачем тимчасового захисту в країні перебування (або іншого документа, який підтверджує законність перебування здобувача освіти в умовах воєнного стану за межами України), з перекладом на українську мову, засвідченим в установленому порядку.
 - 2.4. Здобувачі освіти, зазначені у п. 1 цього наказу, зобов'язані звернутись до директора шляхом надсилання заяви про надання дозволу на проведення захисту звітів з виробничої практики та/або атестації здобувачів освіти на офіційну електронну адресу коледжу info@gi.edu.ua, до якої долучити належним чином завірених копій необхідних документів, не пізніше ніж за 10 (десять) робочих днів до дати проведення захисту звіту виробничої практики та/або атестації здобувачів освіти.
 - 2.5. Затвердити інструкцію щодо мінімізації ризиків використання штучного інтелекту, шпаргалок та сторонньої допомоги при проведенні захисту звітів з виробничої практики та атестації здобувачів освіти у дистанційній формі (Додаток 1)».
- Інші пункти наказу від 17.04.2026 №01/26-г залишити без змін.
 - Завідувачам відділень довести зміст цього наказу до відома учасників освітнього процесу.
 - Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора з навчально-методичної роботи – Марину ГЛИНСЬКУ.

Директор коледжу

Марія БАБ'ЮК

Проект наказу вносять: заступник директора
з навчально-методичної роботи
Марина ГЛИНСЬКА
юрисконсульт Єлизавета ФОМЕНКО

З наказом ознайомлені:



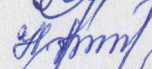
Наталія БАЖАНОВА



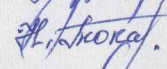
Олександра ЧУБЕЙ



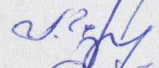
Наталія СТЕФУРАК



Наталія ПРОКОПЧУК



Наталія ТОКАР



Любомир ЧОРНІЙ



Оксана БАБ'ЮК



Світлана ДОБРОВОЛЬСЬКА

ІНСТРУКЦІЯ

щодо організації робочого простору та дотримання правил академічної доброчесності під час захисту звітів з виробничої практики та атестації здобувачів освіти в дистанційному форматі

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Ця Інструкція розроблена відповідно до ст. 42 Закону України «Про освіту», Закону України «Про академічну доброчесність» та Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Галицькому фаховому коледжі імені В'ячеслава Чорновола.
- 1.2. Метою Інструкції є забезпечення об'єктивного оцінювання результатів навчання та запобігання використанню сторонньої допомоги, зокрема засобів штучного інтелекту (ШІ).
- 1.3. Порухення вимог цієї Інструкції розцінюється як акт академічної недоброчесності та є підставою для анулювання результатів атестації.

2. ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ ДО ОБЛАДНАННЯ

- 2.1. Тип пристрою: Атестація проводиться виключно з використанням ноутбука або стаціонарного ПК. Використання смартфонів або планшетів як основного пристрою **заборонено**.
- 2.2. Відеозв'язок: Обов'язкова наявність справної веб-камери з роздільною здатністю не менше 720р.
- 2.3. Аудіо: Використання навушників будь-якого типу заборонено. Звук має відтворюватися через відкриті динаміки, мікрофон має бути ввімкнений протягом усього часу атестації.
- 2.4. Програмне забезпечення: Здобувач повинен забезпечити можливість демонстрації «повного екрана» (Entire Screen) у системі відеозв'язку. Використання VPN, месенджерів та сторонніх вкладок браузера заборонено.

3. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОЧОГО ПРОСТОРУ

- 3.1. Огляд камери: Камера має бути встановлена під кутом (збоку), щоб у кадрі одночасно перебували:
 - обличчя та руки здобувача;
 - клавіатура та миша.
- 3.2. Робочий стіл: Поверхня столу має бути вільною від сторонніх предметів. Дозволяється наявність: спеціалізованої літератури (наприклад підзаконних актів), документа, що посвідчує особу, чистого аркуша паперу (А4), ручки, прозорої пляшки з водою.

3.3. Тло та освітлення: Заборонено використовувати віртуальні фони або розмиття. Джерело світла має бути перед здобувачем, щоб обличчя було чітко ідентифікованим.

4. ПРОЦЕДУРА ПЕРЕВІРКИ (ПРОТОКОЛ ВХОДУ)

- 4.1. Ідентифікація: Здобувач демонструє на камеру документ з фотокарткою (паспорт або студентський квиток).
- 4.2. Панорамний огляд: На вимогу комісії здобувач здійснює 360-градусний огляд приміщення за допомогою камери, демонструючи відсутність сторонніх осіб та допоміжних засобів (шпаргалок, інших моніторів).

5. ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ПІД ЧАС АТЕСТАЦІЇ

- 5.1. Зоровий контакт: Здобувач має тримати погляд у зоні монітора або камери. Постійне відведення погляду за межі робочої зони фіксується як підозра в академічному шахрайстві.
- 5.2. Заборона копіювання: Категорично заборонено копіювання (Copy-Paste) тексту. Весь текст відповіді, якщо є умова письмової відповіді, має вводитися вручну під візуальним контролем комісії.
- 5.3. Додаткові запитання: Після основної відповіді члени комісії ставлять бліц-запитання для верифікації авторства роботи та перевірки на використання ШІ.

6. ПОРЯДОК РЕАГУВАННЯ НА ПОРУШЕННЯ

- 6.1. У разі виявлення технічних відхилень (зникнення звуку/відео) або підозрілої активності, Голова комісії робить усне попередження.
- 6.2. У разі повторного порушення або виявлення факту використання сторонньої допомоги (зокрема ШІ), атестація припиняється, складається Акт про порушення академічної доброчесності, а здобувач отримує оцінку «незадовільно» без права перездачі в межах поточної сесії.

***Примітка:** Ця інструкція є обов'язковою для ознайомлення всім здобувачам освіти, що допущені до підсумкової атестації, не пізніше ніж за 10 календарних днів до її початку.*