



Co-funded by  
the European Union

*Erasmus+KA2 проект DEFEP*

*Дистанційна освіта майбутнього: кращі практики ЄС у відповідь  
на запити сучасних здобувачів вищої освіти та ринку праці*

## ТИПОВЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПРОВЕДЕННЯ ЕКЗАМЕНІВ І ЗАЛІКІВ (за дистанційної форми здобуття вищої освіти)



UNIVERSITÄT  
DES  
SAARLANDES



Universidad  
Rey Juan Carlos



## ПРЕАМБУЛА

- Типове положення не є оригінальним текстом та укладачі не претендують на авторство і першоджерело.
- Типове положення розроблено в рамках реалізації проєкту Erasmus+KA2 DEFER «Дистанційна освіта майбутнього: кращі практики ЄС у відповідь на запити сучасних здобувачів вищої освіти та ринку праці».
- Типове положення створено на основі існуючих європейських і вітчизняних практик, нормативних документів, методичних розробок окремих закладів вищої освіти, а також на матеріалах і кейсах Міністерства освіти і науки України, Національного агентства із забезпечення якості вищої освіти тощо.
- В Типовому положенні враховано досвід університетів-партнерів по проєкту DEFER з України, Молдови, Німеччини, Іспанії, Італії, результати соціологічного опитування, аналітичного звіту та монографії, виконаних в рамках проєкту.
  
- Типове положення застосовне до дистанційної форми здобуття вищої освіти.
- Положення враховує особливості, пов'язані із цифровими технологіями та віддаленим форматом організації освітнього процесу на дистанційній формі. Водночас, основні принципи та технологія проведення контрольних заходів, описані в Типовому положенні, є універсальними для усіх форм здобуття вищої освіти.
- На підставі Типового положення заклад вищої освіти розробляє власне Положення про проведення екзаменів і заліків (Далі — Положення) або імплементує у відповідні положення закладу вищої освіти норми Типового положення, що стосуються дистанційної форми здобуття вищої освіти.

## ЗМІСТ

<b>1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	4
<b>2. ДОПУСК ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ДО СКЛАДАННЯ ЗАЛІКІВ ТА ЕКЗАМЕНІВ</b>	7
<b>3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗАЛІКУ, ДИФЕРЕНЦІЙОВАНОГО ЗАЛІКУ, ЕКЗАМЕНУ</b>	7
<b>4. ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ, УМІНЬ І НАВИЧОК ЗДОБУВАЧІВ</b>	8
<b>5. ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНOSTІ</b>	9
<b>6. ПОВТОРНЕ СКЛАДАННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ</b>	10
<b>7. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ</b>	11
<b>8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ</b>	12
Додаток 1 Рекомендації щодо процедури проведення заліків і іспитів на дистанційній формі здобуття вищої освіти	13
Додаток 2 Критерії оцінювання знань	15

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до нормативних документів:

- Законів України «Про освіту» та «Про вищу освіту»;
- затверджених інституційних норм щодо провадження освітньої діяльності, в т.ч. за дистанційною формою здобуття вищої освіти.

1.2. Оцінювання результатів навчання здобувачів вищої освіти (далі — здобувачі) передбачають заходи поточного та підсумкового контролю.

*Поточний контроль* — це систематична перевірка та оцінювання академічних досягнень здобувачів протягом навчального семестру в рамках освітньої компоненти. Він включає в себе види робіт, визначені робочою програмою навчальної дисципліни (силабусом) (онлайн-тести, виконання домашніх завдань, рефератів, есе, аналітичних та лабораторних робіт, онлайн-відповіді на питання, інтерактивні завдання, проекти тощо). Поточний контроль має на меті оцінку рівня засвоєння матеріалу здобувачами вищої освіти протягом навчання, вчасне виявлення можливих проблем, коригування індивідуальної навчальної траєкторії.

*Підсумковий контроль* — передбачає оцінювання знань і навичок здобувачів вищої освіти, яке проводиться в кінці навчального семестру або за результатом опанування навчальної дисципліни.

*Атестація* — призначена для оцінювання загального рівня засвоєння навчального матеріалу та визначення академічних досягнень здобувачів на кінцевому етапі навчання. Атестація здобувачів проводиться у формі кваліфікаційного / атестаційного екзамену, захисту кваліфікаційної роботи тощо.

1.3. Контроль проводиться у формах, визначених робочою програмою навчальної дисципліни (силабусом), програмою практики, відповідними затвердженими інституційними нормами щодо порядку захисту курсових робіт, проведення атестації тощо в терміни, встановлені навчальним планом та графіком освітнього процесу.

1.4. Підсумковий контроль включає такі форми: екзамен, диференційований залік, залік.

*Екзамен* — це форма контролю академічних досягнень здобувачів, яка передбачає глибоку комплексну та всебічну перевірку та оцінювання знань, вмінь та рівня сформованих компетентностей за результатами опанування певної освітньої компоненти. Проводиться як окремий захід під час екзаменаційної сесії. Оцінка з навчальної дисципліни, формою підсумкового контролю з якої є екзамен, дорівнює сумі балів за поточний контроль та балів, отриманих за екзаменаційну роботу (максимально 100 балів), які відповідно до затверджених інституційних норм, переводяться у національну 4-бальну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «не задовільно»).

*Диференційований залік* — це форма контролю академічних досягнень здобувачів з певної освітньої компоненти. При цьому освітня компонента може оцінюватись на підставі виконання окремої підсумкової роботи з навчальної дисципліни, яка передбачає можливість існування різних рівнів складності завдань чи критеріїв оцінювання залежно від індивідуальних можливостей

здобувача (в цьому випадку оцінка за навчальну дисципліну дорівнює сумі балів за поточний контроль та балів, отриманих за підсумкову роботу; потребує проведення окремого заходу під час заліково-екзаменаційної сесії), на підставі виконання усіх видів завдань з навчальної дисципліни протягом семестру (в цьому випадку оцінка за навчальну дисципліну дорівнює сумі балів за поточний контроль; не потребує проведення окремого заходу), на підставі виконання та захисту курсової роботи або на підставі проходження практики та захисту звіту з практики. В подальшому оцінка за 100-бальною шкалою відповідно до затверджених інституційних норм переводиться у національну 4-бальну шкалу («відмінно», «добре», «задовільно», «не задовільно»).

*Залік* — це форма контролю академічних досягнень здобувачів, за результатами якої студент отримує позитивне («зараховано») або негативне («не зараховано» підтвердження про успішне засвоєння навчального матеріалу з певної освітньої компоненти. Може оцінюватись як на підставі виконання окремої підсумкової роботи (в цьому випадку оцінка за навчальну дисципліну дорівнює сумі балів за поточний контроль та балів, отриманих за підсумкову роботу, потребує проведення окремого заходу під час заліково-екзаменаційної сесії), так і на підставі виконання усіх видів завдань протягом семестру (в цьому випадку оцінка за навчальну дисципліну дорівнює сумі балів за поточний контроль, не потребує проведення окремого заходу).

1.5. Підсумковий контроль у формі екзамену як правило передбачається для освітніх компонент, які формують спеціальні компетентності в межах освітньої програми та освітніх компонент, та мають міждисциплінарних характер.

Підсумковий контроль у формі заліку як правило передбачається для освітніх компонент, які формують загальні компетентності в межах освітньої програми та вибіркового освітніх компонент.

Диференційованим заліком як правило оцінюються результати захисту курсових робіт (проектів) та практики (виробничої, навчальної тощо).

Диференційований залік з практики виставляється на підставі результатів захисту здобувачем звіту перед призначеною комісією за участю керівників практики. Порядок захисту визначається затвердженими інституційними нормами щодо порядку проведення практики.

Диференційований залік з курсової роботи (проекту) виставляється на підставі її захисту перед керівником або комісією, затвердженою директором навчально-наукового інституту / деканом факультету — у випадку міждисциплінарних курсових робіт.

1.6. Диференційовані заліки та заліки з навчальних дисциплін плануються, як правило, під час останнього тижня теоретичного навчання після завершення навчальної дисципліни або на заліковому тижні (за наявності залікового тижня в графіку освітнього процесу) за розкладом.

Захист курсових робіт та курсових проектів планується, як правило, на останньому тижні теоретичного навчання у семестрі (до початку заліково-екзаменаційної сесії).

1.7. Заходи підсумкового контролю проводяться згідно з розкладом, затвердженому в установленому порядку.

1.8. Розклад заліково-екзаменаційної сесії доводиться до відома науково-педагогічних працівників та здобувачів за місяць до початку сесії.

1.9. Екзамени (з урахуванням екзаменаційних консультацій) плануються кожні три дні, окрім неділі та державних свят.

1.10. За наявності вагомих причин за згодою керівника структурного підрозділу, відповідального за освітню програму, та / або декана факультету / директора навчально-наукового інституту студенту в установленому порядку може бути надано дозвіл складати заліки та екзамени достроково.

1.11. Екзамени, диференційовані заліки, заліки (разом з балами поточного контролю протягом семестру) оцінюються за інституційною 100-бальною рейтинговою шкалою відповідно до затверджених інституційних норм щодо рейтингової системи за дистанційною формою здобуття вищої освіти, які переводяться в національну шкалу та шкалу ECTS.

У випадку відсутності заліків та екзаменів з навчальної дисципліни у семестрі здійснюється семестровий контроль за інституційною 100-бальною рейтинговою шкалою, заповнюється відомість.

1.12. Принципи оцінювання під час заліків та екзаменів у дистанційній формі здобуття вищої освіти:

- **об’єктивність:** оцінювання має ґрунтуватися на конкретних критеріях та об’єктивних параметрах, які мінімізують ступінь суб’єктивності оцінок;
- **справедливість:** всі здобувачі мають однаковий доступ до інформації про вимоги до форми контролю та критеріїв оцінювання. Оцінювання є чесним і рівним для всіх;
- **транспарентність:** всі учасники процесу мають чітке розуміння того, як будуть оцінюватися їхні знання та навички, здобуті компетентності та програмні результати навчання. Критерії оцінювання є відкритими та зрозумілими, оприлюднені на платформі дистанційного навчання у визначений час;
- **адаптивність:** методи оцінювання є адаптованими до механізмів і форми дистанційного здобуття вищої освіти та можливостей використання інформаційних технологій. Застосування різноманітних цифрових інструментів для перевірки знань і навичок здобувачів сприяє ефективному оцінюванню;
- **достовірність:** процес оцінювання є достовірним та надійним (результати оцінювання відображають реальний рівень знань та навичок здобувачів);
- **збалансованість:** оцінювання охоплює різні аспекти навчання, включаючи теоретичні знання, практичні навички, креативність та аналітичні здібності;
- **відповідність принципам академічної доброчесності:** вжиті усі необхідні заходи для запобігання плагіату та іншим формам недоброчесності під час проведення контролю.

## **2. ДОПУСК ЗДОБУВАЧІВ ВИЩОЇ ОСВІТИ ДО СКЛАДАННЯ ЗАЛІКІВ ТА ЕКЗАМЕНІВ**

2.1. На початку викладання навчальної дисципліни на платформі дистанційного навчання мають бути оприлюднені критерії оцінювання рівня знань, умінь та навичок, здобутих компетентностей та програмних результатів навчання з даної освітньої компоненти. Такі критерії розробляються відповідно до вимог освітньої програми та відображаються у робочій програмі навчальної дисципліни (силабусі).

2.2. На останньому тижні теоретичного навчання, не пізніше наступного дня після останнього дедлайну виконання виду робіт поточного контролю, науково-педагогічний викладач зобов'язаний оприлюднити через електронний журналі оцінок на платформі дистанційного навчання остаточні результати оцінювання поточного контролю за інституційною 100-бальною рейтинговою шкалою.

До підсумкового контролю з конкретної освітньої компоненти у формі заліку чи екзамену здобувач допускається, якщо за оцінені роботи поточного контролю було отримано мінімальну кількість балів, визначену затвердженими в Університеті нормами та правилами.

2.3. Здобувачам, які під час поточного контролю не отримали мінімальну кількість балів з певної освітньої компоненти, науково-педагогічний працівник визначає обсяг додаткової роботи для її опанування. Після виконання достатнього обсягу завдань з освітньої компоненти і набуття мінімальної кількості балів здобувачі проходять підсумковий контроль у терміни, визначені Розділом 5 цього Положення.

## **3. ОРГАНІЗАЦІЯ ПРОВЕДЕННЯ ЗАЛІКУ, ДИФЕРЕНЦІЙОВАНОГО ЗАЛІКУ, ЕКЗАМЕНУ**

3.1. Заліково-екзаменаційна сесія проводиться згідно з розкладом.

3.2. Підсумковий контроль може проводитися у:

- синхронному онлайн-режимі: за допомогою хмарних сервісів організації синхронного відеозв'язку (Moodle BigBlueButton, Zoom, Google Meet, Microsoft Teams тощо), які вибираються на розсуд науково-педагогічного працівника, який проводить підсумковий контроль;
- асинхронному режимі: за допомогою прийнятої в Університеті системи управління навчанням (далі — платформи дистанційного навчання), на якій створені дистанційні курси навчальних дисциплін, що використовується для розміщення навчального матеріалу та відеозаписів онлайн лекцій та інших видів навчальних занять, збору виконаних завдань, проведення контрольних заходів тощо.

Порядок проведення підсумкового контролю визначається робочою програмою навчальної дисципліни (силабусом). Рекомендації щодо процедури

проведення подані у **Додатку 1** цього Положення.

3.3. У випадку неможливості проведення з поважних причин екзаменатором підсумкового контролю в синхронному онлайн режимі завідувач кафедри повинен здійснити його заміну і сповістити про це дирекцію навчально-наукового інституту / деканат факультету, відділ, відповідальний за академічну підтримку та контроль (навчально-методичний відділ), та відділ, відповідальний за організацію дистанційної освіти, або перенести проведення такого контролю в межах затвердженого терміну заліково-екзаменаційної сесії.

3.4. У разі відсутності здобувача (при синхронному режимі), несвоєчасному виконанні роботи (при асинхронному режимі) або у випадку не отримання балів на заході підсумкового контролю, навіть за наявності кількості балів поточного оцінювання, що перевищують мінімальний поріг задовільної оцінки, такий залік / екзамен вважається не складеним.

3.5. З метою здійснення заходів моніторингу якості вищої освіти, під час проведення підсумкового контролю в синхронному онлайн режимі, крім науково-педагогічного працівника можуть приєднуватися:

- ректор, перший проректор;
- директор навчально-наукового інституту, декан факультету, в рамках якого здійснюється підготовка за освітньою програмою;
- завідувач кафедри;
- керівник структурного підрозділу, відповідального за підготовку здобувачів за дистанційною формою здобуття освіти;
- начальник відділу, відповідального за академічну підтримку та контроль (навчально-методичного відділу);
- члени комісій, які можуть бути створені за наказом в установленому порядку.

Перевіряти дотримання графіку та процедур організації проведення заліків, диференційованих заліків чи екзаменів мають право співробітники уповноваженого відділу.

Присутність на заходах підсумкового контролю, які проводяться в синхронному онлайн режимі, сторонніх осіб не дозволяється.

3.6. Результати складання підсумкового контролю та загальна кількість балів, отриманих за опанування освітньої компоненти у поточному семестрі, вносяться в електронний журнал оцінок платформи дистанційного навчання та в у відомість обліку успішності (в паперовій формі).

#### **4. ОЦІНЮВАННЯ ЗНАТЬ, УМІВЬ І НАВИЧОК ЗДОБУВАЧІВ ПІД ЧАС ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ**

4.1. Результати складання підсумкового контролю оцінюються за:

- чотирибальною шкалою («відмінно», «добре», «задовільно», «незадовільно») — екзаменів, диференційованих заліків, захистів курсових проєктів (робіт) та практик, за двобальною шкалою («зараховано», «не зараховано») — заліків;
- за інституційною 100-бальною рейтинговою шкалою;



- за шкалою ECTS (A, B, C, D, E, FX, F).

4.2. Під час формування завдань для робіт підсумкового контролю науково-педагогічні працівники повинні враховувати визначені у Додатку 2 цього Положення критерії оцінювання знань здобувачів, поданих в Додатку 2 цього Положення.

4.3. Відмова здобувача від відповіді у разі проведення підсумкового контролю в синхронному онлайн режимі зараховується як незадовільна відповідь.

4.4. Здобувачі, які одержали під час сесії три незадовільні оцінки, можуть бути відрахованими з університету.

4.5. У випадку обґрунтованих підозр у порушенні принципів академічної доброчесності під час складання підсумкового контролю екзаменатор може вжити таких заходів:

- перевірити обставини інциденту та зібрати додаткову інформацію;
- переглянути аудіо- або відеозапис для перевірки дій здобувача під час екзаменаційної сесії;
- звернутися до адміністрації Університету з клопотанням про додаткові перевірки або розслідування інциденту;
- вимагати додаткові докази або матеріали від здобувача щодо дій під час проходження підсумкового контролю;
- застосувати додаткові перевірочні методи або завдання під час наступних тестувань або екзаменів для перевірки рівня знань здобувача.

## 5. ЛІКВІДАЦІЯ АКАДЕМІЧНОЇ ЗАБОРГОВАНОСТІ

5.1. Якщо здобувач не брав участі у заходах підсумкового контролю з освітньої компоненти, то в відомість обліку успішності виставляється примітка «не з'явився».

Якщо після підсумкового контролю здобувач отримав сумарну кількість балів нижчу, ніж поріг «незадовільно» за інституційною 100-бальною рейтинговою шкалою, то в відомість обліку успішності виставляється оцінка «незадовільно» та оцінка FX (F) за шкалою ECTS.

5.2. Ліквідація академічної заборгованості як правило здійснюється протягом двох тижнів після початку наступного семестру або у терміни, встановленими за рішенням ректорату.

Ліквідації академічних заборгованостей відбувається згідно з графіком, який до закінчення заліково-екзаменаційної сесії складається уповноваженими структурними підрозділами. Графік доводиться до відома здобувачів шляхом оприлюднення на платформі дистанційного навчання.

5.3. Здобувач має право повторного складання підсумкового контролю після отримання незадовільної оцінки з освітньої компоненти не більше двох разів (перший раз перевірка роботи здійснюється екзаменатором, другий — комісією, призначеною керівником структурного підрозділу, відповідального за підготовку здобувачів за даною освітньою програмою або директором

навчально-наукового інституту / деканом факультету. Результат складання підсумкового контролю комісії є остаточним.

## **6. ОКРЕМІ ВИПАДКИ ЩОДО СКЛАДАННЯ ЕКЗАМЕНІВ І ЗАЛІКІВ**

6.1. У випадках конфліктної ситуації, яка сталася до або під час проведення екзамену (заліку), за мотивованою заявою здобувача чи науково-педагогічного працівника, директором навчально-наукового інституту / деканом факультету створюється комісія для приймання екзамену (заліку), до якої можуть входити: проректор, директор навчально-наукового інституту / декан факультету, завідувач кафедри і науково-педагогічні працівники відповідної кафедри, представники дирекції навчально-наукового інституту / деканату факультету, студентської ради та профспілкового комітету здобувачів навчально-наукових інститутів / факультетів.

6.2. Здобувач, який не погоджується з оцінкою підсумкового контролю, має право не пізніше ніж на наступний робочий день після оприлюднення результатів в електронному журналі оцінок на платформі дистанційного навчання звернутися до екзаменатора і отримати обґрунтоване письмове пояснення. Екзаменатор зобов'язаний розмістити обґрунтування на платформі дистанційного навчання протягом двох робочих днів після звернення.

У випадку незгоди здобувача з обґрунтуванням екзаменатора, він може звернутися з письмовою апеляцією до завідувача кафедри не пізніше ніж на наступний робочий день після оприлюднення такого обґрунтування. Екзаменатор та завідувач кафедри зобов'язані розглянути апеляцію протягом двох робочих днів і прийняти остаточне рішення щодо оцінки екзаменаційної роботи. В результаті розгляду апеляції оцінка екзаменаційної роботи здобувача не може бути зменшена, а тільки залишена без змін або збільшена. Результат розгляду апеляції фіксується на платформі дистанційного навчання з облікового запису завідувача кафедри.

Якщо здобувач не звернувся з апеляцією у встановлений термін, оцінка екзаменаційної роботи, виставлена екзаменатором, є остаточною.

У випадку виникнення конфліктної ситуації під час розгляду апеляції може бути застосована процедура, визначена п.6.1 цього Положення.

6.3. Здобувачам, які не склали заліки, диференційовані заліки чи екзамени в установлені терміни через хворобу або з інших поважних причин (документально підтверджених), з урахуванням здатності здобувача виконувати навчальний план, може бути в установленому порядку наданий індивідуальний графік терміном до 2 тижнів. У разі хвороби, за поданням заяв і відповідних документів, сесія може бути подовжена на термін, не менший за тривалість хвороби. У випадках, коли хвороба тривала довгий час, здобувачам надається академічна відпустка.

6.4. У разі виникнення під час складання підсумкового контролю обставин непереборної сили здобувач повинен негайно повідомити екзаменатора або іншу відповідальну особу про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер, засіб комунікації електронної платформи тощо) з

обов'язковою фото- або відеофіксацією стану виконання завдань та об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню. За цих обставин можливість та час перескладання екзамену визначається екзаменатором і керівником структурного підрозділу, відповідального за підготовку за освітньою програмою.

6.5. Повторне складання екзаменів, заліків та диференційованих заліків з метою підвищення позитивної оцінки може бути дозволене в установленому порядку за письмовою заявою здобувача при завершенні навчання за відповідною освітньою програмою підготовки за умов:

- якщо підставою є можливість отримання здобувачем диплому з відзнакою за особливі досягнення в навчанні;
- якщо кількість повторних складань підсумкового контролю з метою підвищення позитивної оцінки не перевищує двох за весь період навчання при здобутті рівня вищої освіти «бакалавр»; не більше однієї при здобутті рівня вищої освіти «магістр»;
- якщо прохання здобувача підтримано керівником структурного підрозділу, відповідального за підготовку здобувачів за даною освітньою програмою і завідувачем кафедри, за якою закріплена освітня компонента;
- не пізніше як за 2 місяці до закінчення навчання за відповідною освітньою програмою підготовки (окрім освітніх компонент останнього семестру навчання).

## 7. АНТИКОРУПЦІЙНІ ЗАСТЕРЕЖЕННЯ

7.1. Учасники освітнього процесу повністю дотримуються основних принципів запобігання корупції, забезпечують регулярну оцінку корупційних ризиків у своїй діяльності, здійснюють відповідні заходи щодо упередження та врегулювання конфлікту інтересів та корупційних дій, що можуть виникнути при виконанні ними своїх обов'язків.

7.2. Учасники освітнього процесу зобов'язані виконувати вимоги Закону України «Про запобігання корупції».

7.3. Учасникам освітнього процесу суворо забороняється прямо чи опосередковано використовувати надані їм службові повноваження чи пов'язані з ними можливості з метою одержання неправомірної вигоди або прийняття такої вигоди чи прийняття обіцянки/пропозиції такої вигоди для себе чи інших осіб або давати обіцянки/пропозиції чи неправомірну вигоду особі, зазначеній у частині першій статті 3 Закону України «Про запобігання корупції», або на її вимогу іншим фізичним чи юридичним особам з метою схилити цю особу до протиправного використання наданих їй службових повноважень чи пов'язаних з ними можливостей.

7.4. За вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень учасники освітнього процесу притягаються до кримінальної, адміністративної, цивільно-правової та дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку.

## 8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Положення про проведення екзаменів і заліків затверджується Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету або особою, уповноваженою на виконання його обов'язків.

8.2. Зміни та/або доповнення до Положення розглядаються й затверджуються Вченою радою Університету і вводиться в дію наказом ректора Університету або особою, уповноваженою на виконання його обов'язків.

## Рекомендації щодо процедури проведення заліків та екзаменів на дистанційній формі здобуття вищої освіти

1. Підсумковий контроль для здобувачів дистанційної форми організовується віддалено з використанням платформи дистанційного навчання (наприклад, Moodle) та хмарних сервісів організації синхронного відеозв'язку (наприклад Zoom).

2. Проведення підсумкового контролю незалежно від режиму (синхронний / асинхронний) має забезпечуватися надійною автентифікацією здобувачів та реалізацією норм та політик щодо академічної доброчесності. Використання персонального облікового запису на платформах дистанційного навчання не забезпечує достовірність ідентифікації здобувача вищої освіти, відповідно, під час планування контролю доцільно поєднувати різні методи, адаптовані під синхронний та асинхронний режими.

3. Екзаменаційний білет або завдання залікової роботи може включати питання відкритого типу (теоретичні питання, кейси, задачі) та питання закритого типу (тести).

4. Для формування екзаменаційного білета або завдання залікової роботи з закритими і відкритими питанням рекомендовано використовувати елемент «Тест» (якщо використовується платформа Moodle, або аналогічний елемент, якщо використовується на іншій платформі), який дозволяє випадковим чином формувати унікальні набори тестових питань, генеруючи їх зі структурованого банку питань.

5. Письмову складову екзамену (відповіді на питання відкритого типу) доцільно поєднувати з усною відповіддю здобувача.

6. У випадку наявності письмової частини підсумкового контролю відповіді на теоретичні питання, розв'язки задач тощо здобувач має написати власноруч («від руки») і завантажити фотокопію до платформи дистанційного навчання у встановлені часові обмеження. Відповідь із обов'язковим зазначенням прізвища, імені та по батькові здобувача, номеру групи та варіанту, скріплюється особистим підписом. Науково-педагогічний працівник має своєчасно створити вид діяльності «Завдання» (якщо використовується платформа Moodle, або аналогічний елемент, якщо використовується інша платформа), забезпечити доступ здобувачів до текстів завдань не раніше дати початку заліку / екзамену та встановити технічні кінцеві терміни завантаження фотокопії відповіді з урахуванням необхідного часу на написання відповіді та завантаження файлу. На письмову складову слід виносити задачі та такі теоретичні питання, які показують рівень володіння навчальною дисципліною, аналітичні та інші навички і не передбачають просту репродукцію теоретичних положень певних тем.

Письмова складова має проходити в контрольованих умовах, де немає можливості залучити третіх осіб або скористатися недозволеними джерелами інформації (здійснювати моніторинг зображення вебкамер; встановити обмеження щодо перемикання застосунків на пристрої).

7. Усна відповідь у синхронному онлайн режимі дає можливість однозначно автентифікувати здобувача, контрольний захід можна проводити через будь-яку онлайн платформу, яка не порушує авторських прав розробників. При переважно письмовій формі контрольного заходу на усну частину необхідно винести питання, пояснення здобувача тощо, які дозволять пересвідчитися в самостійності виконання письмової частини.

На усну складову відповіді *рекомендується* спрямовувати не менше 25% від кількості балів, які здобувачі можуть максимально отримати протягом заходу підсумкового контролю.

Усний контрольний захід для багаточисельних груп має відбуватися по підгрупах згідно з графіком.

У разі проведення екзамену або заліку в усній формі на платформу дистанційного навчання здобувачу рекомендується завантажувати матеріали підготовки до відповіді із зазначенням прізвища, імені та по батькові здобувача, номеру групи та варіанту, скріплені особистим підписом.

8. Науково-педагогічному працівникові рекомендується здійснювати запис контрольного заходу в синхронному онлайн режимі (запис зберігати в межах терміну подачі апеляції).

Доступ до перегляду запису науково-педагогічний працівник має надавати на вимогу виключно особам, які мають право присутності на заходах підсумкового контролю відповідно до Розділу 3 цього Положення.

Поширення та оприлюднення файлів із записами контрольних заходів (як з боку науково-педагогічних працівників, так і здобувачів) категорично заборонено відповідно до законодавства про захист персональних даних.

9. Тестування із застосуванням платформи дистанційного навчання в асинхронному режимі має відповідати вимогам:

- доступ до тесту обмежений у визначений період часу з метою уникнення можливості заздалегідь підготовленої відповіді;
- обмеження максимального часу для проходження тесту;
- заборона на перемикання вікон застосунків (з метою уникнення користування недозволеними джерелами);
- використання тестових питань із функцією генерації випадкових питань та відповідей для кожного здобувача, щоб ускладнити можливість копіювання відповідей.

**Критерії оцінювання знань здобувачів****Оцінку «відмінно» (А) заслуговує здобувач, який:**

- всебічно, систематично і глибоко володіє матеріалом, досяг та набув всіх компетентностей та програмних результатів навчання;
- вміє самостійно виконувати завдання, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни (силабусом), використовує набуті знання і вміння у нестандартних ситуаціях;
- засвоїв взаємозв'язок основних понять навчальної дисципліни та усвідомлює їх значення для професії, яку набуває;
- вільно висловлює власні думки, самостійно оцінює різноманітні явища і факти, виявляючи особистісну позицію;
- сформував власну освітню траєкторію, проявив нахил до аналітичної та наукової роботи — для здобувачів РВО магістр та доктор філософії.

**Оцінку «дуже добре» (В) заслуговує здобувач, який:**

- повністю опанував і вільно володіє матеріалом, в тому числі застосовує його на практиці, аргументовано використовує його у різних ситуаціях;
- має здатність до самостійного пошуку інформації, а також до аналізу, постановки і розв'язування проблем професійного спрямування;
- добирає переконливі аргументи на підтвердження вивченого матеріалу, однак допускає незначні неточності;

**Оцінку «добре» (С) заслуговує здобувач, який:**

- допускає певну кількість помилок;
- вміє порівнювати, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом науково-педагогічного працівника, в цілому самостійно застосовувати на практиці засвоєні знання, контролювати власну діяльність;
- опанував матеріал, успішно виконав завдання, передбачені програмою;

**Оцінку «задовільно» (D) — заслуговує здобувач, який:**

- знає основний матеріал в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії;
- виконує завдання непогано, але зі значною кількістю помилок;
- допускає під час виконання робіт значні помилки, але після коригуючих дій здатний виправляти їх.

**Оцінку «достатньо» (E) — заслуговує здобувач, який:**

- володіє основним матеріалом в обсязі, необхідному для подальшого навчання і використання його у майбутній професії, а виконання завдань задовольняє мінімальні вимоги. Знання мають репродуктивний характер.

**Оцінку «незадовільно» (FX) — одержує здобувач, який:**

- виявив суттєві прогалини в знаннях основного матеріалу, допустив принципові помилки у виконанні завдань.

**Оцінку «незадовільно» (F) — одержує здобувач, який:**

- володіє навчальним матеріалом тільки на рівні елементарного розпізнавання і відтворення окремих фактів або не володіє зовсім;
- допускає грубі помилки при виконанні завдань;
- не може продовжувати навчання і не готовий до професійної діяльності без повторного вивчення даної навчальної дисципліни.