

Додаток 1

до Положення систему оцінювання  
навчальних досягнень здобувачів

Затверджено Вченою радою Протокол  
№3 від 20 листопада 2020 р.

Голова Вченої ради



Б.Г. Херсонський

**Порядок організації підсумкового контролю із застосуванням  
дистанційних технологій та документування результатів навчання  
здобувачів очної форми навчання**

**1. Організація семестрового контролю із застосуванням дистанційних  
технологій**

1.1. Підсумковий контроль результатів навчання здобувачів освіти під час організації освітнього процесу в дистанційному форматі (заліки, екзамени, захист курсових робіт, захисти звітів про проходження практики) здійснюються у дистанційній формі системою проведення відеоконференцій (ZOOM).

1.2. Конкретний спосіб та етапи проведення підсумкового контролю визначаються з урахуванням технічних і комунікативних можливостей учасників освітнього процесу.

1.2. Під час проведення підсумкового контролю необхідно забезпечити ідентифікацію особи здобувачів освіти.

1.3 На екзамен можуть бути винесені тестові запитання, типові і комплексні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних завдань.

1.4 Передекзаменаційна консультація може проводитися засобами відеоконференцій ZOOM за затвердженим розкладом.

1.5 У разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або адміністратора про ці обставини за допомогою електронної пошти (визначеного) 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 та навчальною частиною в індивідуальному порядку.

1.7 Здобувачі освіти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь із використанням визначених технічних засобів, мають надати навчальній частині та екзаменаторові підтверджуючі матеріали до початку екзамену. У такому випадку здобувачу буде запропонований альтернативний варіант складання екзамену.

## **2. Документування результатів навчання під час організації освітнього процесу в дистанційному форматі.**

2.1. Для проведення семестрового контролю в дистанційному форматі екзаменатор повинен мати таку документацію:

- затверджений завідувачем кафедри комплект екзаменаційних білетів чи тестових завдань в електронному форматі;
- затверджений завідувачем кафедри перелік матеріалів, користування якими дозволяється здобувачу під час іспиту (заліку) в електронному форматі;
- заліково-екзаменаційну відомість в електронному форматі.

2.2. Електронний варіант заліково- екзаменаційної відомості екзаменатор отримує напередодні або в день проведення семестрового контролю. Після завершення іспиту (заліку) заповнена відомість в електронному форматі надсилається до навчальної частини, де вона роздруковується та підписується завідувачем. Екзаменатор може заповнити та підписати відомість оригінальним підписом, відсканувати та надіслати у форматі pdf або з використанням цифрового підпису. Заповнення заліково-екзаменаційної відомості дозволяється в

форматі word, при умові оригінального підпису викладача.

2.3. Відмітку(оцінку) про засвоєння освітнього компоненту до індивідуального навчального плану в електронному форматі, який є робочим документом переносить з заліково - екзаменаційної відомості працівник навчальної частини.

2.4. Навчальна частина обробляє результати заліково- екзаменаційних сесій, організовує перескладання академічних заборгованостей.