

Державний заклад
«ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ К. Д. УШИНСЬКОГО»

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор  Андрій КРАСНОЖОН
« 26 » грудня 2024р.



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ КОНТРОЛЮ ТА ОЦІНЮВАННЯ ЗНАНЬ
АСПІРАНТІВ ДЕРЖАВНОГО ЗАКЛАДУ
«ПІВДЕННОУКРАЇНСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ
УНІВЕРСИТЕТ ІМЕНІ К. Д. УШИНСЬКОГО»

Схвалено рішенням вченої ради
Університету Ушинського
« 26 » грудня 2024 р.
протокол № 7
Уведено в дію наказом № 415
від « 26 » грудня 2024 р.

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію контролю та оцінювання якості знань аспірантів (далі Положення) розроблено на підставі:

- Закону України «Про вищу освіту»;
- Положення про організацію освітнього процесу для здобувачів вищої освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем у Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського»;
- Положення про підготовку здобувачів вищої освіти ступеня доктора філософії та доктора наук у Державному закладі «Південноукраїнський національний педагогічний університет імені К. Д. Ушинського».

1.2. Положення визначає основні принципи організації поточного і підсумкового контролів знань здобувачів вищої освіти, які навчаються за третім (освітньо-науковим) рівнем усіх форм навчання з навчальних дисциплін та практичної підготовки.

1.3. Положення є обов'язковим для виконання усіма учасниками освітнього процесу.

1.4. Здобувачі вищої освіти мають бути ознайомленими з Цим Положенням на першому занятті з дисципліни.

1.5. Критерії оцінювання знань здобувачів вищої освіти з конкретної навчальної дисципліни розробляються викладачем на основі цього Положення, оформлюються у вигляді складової робочої програми навчальної дисципліни, яка затверджується на засіданні кафедри. Критерії оцінювання не змінюються впродовж всього періоду викладання дисципліни.

1.6. При розробці критеріїв оцінювання знань здобувачів вищої освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти викладач враховує всі види навчальної роботи та контрольні заходи, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни. Форми контролю (тести,

письмові завдання, контрольні роботи) прописуються в робочій програмі навчальної дисципліни. Здобувачі вищої освіти за третім (освітньо-науковим) рівнем вищої освіти обов'язково інформуються про критерії та порядок поточного й підсумкового оцінювання результатів навчання.

1.7. Відповідальним за впровадження Положення є завідувачі кафедр, завідувач відділу аспірантури та докторантури, гаранті освітньо-наукових програм.

1.8. Контрольні заходи є необхідним елементом освітнього процесу, вони забезпечують зворотний зв'язок між викладачем та аспірантом у процесі навчання та визначають відповідність рівня набутих програмних результатів навчання вимогам нормативних документів щодо вищої освіти.

1.9. Контрольні заходи з перевірки та оцінювання якості знань і вмінь, набутих у процесі навчання, охоплюють:

- Поточний контроль;
- Підсумковий (семестровий) контроль;
- Захист результатів практики;
- Атестація.

2. Види контролю та критерії оцінювання знань аспірантів

2.1. Оцінювання знань здобувачів третього (освітньо-наукового) рівня з навчальних дисциплін здійснюється на основі результатів поточного і підсумкового контролю знань за 100-бальною шкалою.

2.2. Об'єктом оцінювання знань є програмний матеріал дисципліни різного характеру і рівня складності, засвоєння якого відповідно перевіряється під час поточного і підсумкового (у формі виконання творчого індивідуального науково-дослідного завдання здобувачем вищої освіти чи складання екзамену) контролю.

Завданням поточного контролю є перевірка розуміння та засвоєння певного матеріалу, забезпечення зворотного зв'язку між викладачем і здобувачем третього (освітньо-наукового) рівня вищої освіти у формі

усного опитування, письмового експрес-контролю (у тому числі комп'ютерного) на практичних заняттях та лекціях у формі колоквиуму, вироблених навичок проведення певних робіт, умінь працювати в команді, умінь самостійно опрацьовувати тексти, здатності осмислити зміст теми чи розділу, умінь публічно чи письмово представляти опрацьований матеріал тощо.

Об'єктами поточного контролю знань здобувачів ступеня доктора філософії всіх форм навчання є:

- системність та активність роботи на семінарських (практичних, лабораторних) заняттях (оцінюються рівень знань, продемонстрований у відповідях і виступах; активність при обговоренні питань, що винесені на семінарські (практичні, лабораторні) заняття; результати виконання і захисту лабораторних робіт, експрес-контролю, регулярне відвідування занять тощо);

- перевірка теоретичних знань (оцінюється підготовка звітів з відповідних тем дисциплін або написання рефератів згідно з тематичним планом; виконання письмової контрольної роботи за тестами або за білетами затвердженими кафедрою; відповіді на питання здобувача вищої освіти на питання з різних тем дисципліни під час усної співбесіди з викладачем);

- виконання індивідуальних науково-дослідних завдань;

- виконання завдань для самостійного опрацювання (оцінюється самостійне опрацювання тем в цілому чи окремих питань; написання рефератів, есе; підготовка конспектів навчальних чи наукових текстів, переклад іноземних текстів встановлених обсягів, підготовка реферативних матеріалів з публікацій тощо);

- виконання модульних (контрольних) завдань (оцінюються теоретичні знання та практичні уміння, яких набули здобувачі вищої освіти після опанування певного модуля. Модульний контроль може проводитися

у формі тестів, відповідей на теоретичні питання або розв'язання практичних завдань під час проведення контрольних робіт, розв'язання виробничих ситуацій (кейсів) тощо);

- участь здобувачів вищої освіти в групових та інтерактивних заняттях, виконання творчого завдання/проєкту тощо.

Однією з форм поточного контролю є проміжний контроль, який передбачає перевірку знань логічно завершеної частини лекційних та/або практичних занять з певної дисципліни. Проміжний контроль здійснюють у вигляді аудиторних контрольних робіт, тестів, письмових завдань, колоквиумів тощо.

Аспіранти, які протягом семестру не набрали необхідну кількість балів для допуску до екзамену (згідно з робочою програмою навчальної дисципліни) або заліку, вважаються не атестованими та до екзамену/заліку з дисципліни не допускаються.

2.3. Завданням підсумкового контролю є перевірка результатів навчання аспіранта за дисципліною в цілому, логіки та взаємозв'язків між окремими розділами, здатності творчого використання накопичених знань, уміння сформулювати своє ставлення до певної проблеми навчальної дисципліни та використовувати набуті знання у проведенні власного наукового дослідження.

Якщо дисципліна вивчається протягом 2-х семестрів з підсумковим контролем в останньому, то загальна підсумкова оцінка розраховується як середній бал за результатами поточного контролю шляхом накопичення балів за поточним контролем. Якщо навчальною дисципліною передбачено форми підсумкового контролю в кожному семестрі, то загальна підсумкова оцінка визначається за 100-бальною шкалою для кожного з них (Таблиця 1).

Таблиця 1. Шкала оцінювання навчальних досягнень аспіранта

Зміст критеріїв оцінювання	Шкала ECTS	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою	
			для екзамену	для заліку
Аспірант виявляє особливі творчі здібності, уміє самостійно здобувати знання, без допомоги викладача знаходить та опрацьовує необхідну інформацію, уміє використовувати набуті знання і вміння для прийняття рішень у нестандартних ситуаціях, переконливо аргументує відповідні, самостійно розкриває власні обдарування і нахили.	90-100	A	Відмінно	Зараховано
Аспірант вільно володіє вивченим обсягом матеріалу, застосовує його на практиці, вільно розв'язує справи і задачі у стандартних ситуаціях, самостійно виправляє допущені помилки, кількість яких незначна.	82-89	B	Добре	
Аспірант вміє зіставляти, узагальнювати, систематизувати інформацію під керівництвом викладача; загалом самостійно застосовувати її на практиці; контролювати власну діяльність; виправляти помилки, серед яких є суттєві, добирати аргументи для підтвердження думок.	74-81	C		
Аспірант відтворює значну частину теоретичного матеріалу, виявляє знання і розуміння матеріалу, виявляє знання і розуміння основних положень; з допомогою викладача може аналізувати навчальний матеріал, виправляти помилки, серед яких є значна кількість суттєвих.	64-73	D	Задовільно	
Аспірант володіє навчальним матеріалом на рівні, вищому за початковий, значну частину	60-63	E		

його відтворює на репродуктивному рівні				
Аспірант володіє матеріалом на рівні окремих фрагментів, що становить незначну частину навчального матеріалу.	35-59	FX	Незадовільно з можливістю повторного складання	Не зараховано з можливістю повторного перескладання
Аспірант володіє матеріалом на рівні елементарного розпізнання і відтворення окремих фактів, елементів, об'єктів.	1-34	F	Незадовільно з обов'язковим повторним вивченням дисципліни	Не зараховано з обов'язковим повторним вивченням дисципліни

Розподіл балів з навчальних дисциплін, підсумковим контролем яких є екзамен, планується у такому співвідношенні: 80 балів – поточне оцінювання, 20 балів – екзамен.

Оцінювання знань здобувачів вищої освіти з навчальних дисциплін, з яких навчальним планом передбачено залік, здійснюється на основі результатів поточного контролю.

З навчальних дисциплін, де оцінювання рівня знань здійснюється за результатами поточного контролю, завдання оцінюються в діапазоні від 0 до 100 балів.

Семестровий залік – це форма підсумкового контролю, що полягає в оцінці засвоєння аспірантом навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконання ним певних видів робіт на практичних, семінарських, лабораторних, індивідуальних заняттях.

Семестровий залік з окремої дисципліни проводиться після закінчення її вивчення, до початку екзаменаційної сесії (як правило, викладачем на останньому занятті). Заліки приймають викладачі, які проводили практичні, семінарські, лабораторні, індивідуальні заняття в навчальній групі.

Семестровий залік виставляється за умови, коли аспірант успішно виконав усі види робіт, передбачені робочою програмою навчальної дисципліни, і набрав при цьому 60 і більше балів (таблиця 1).

Аспірант, який набрав протягом семестру менше від необхідної кількості балів, зобов'язаний складати з навчальної дисципліни залік, екзамен, і отримати підсумкову оцінку.

Диференційований залік – це форма семестрового контролю, що полягає в оцінці засвоєння аспірантом навчального матеріалу з певної дисципліни на підставі результатів виконаних індивідуальних завдань, практики.

Усі види практик в університеті оцінюються за шкалою Університету Ушинського згідно з критеріями, розробленими відповідними кафедрами. Деталізація критеріїв оцінювання результатів усіх видів практик наведено в робочих програмах практик.

Таблиця 2. Загальні критерії оцінювання практики аспірантів

Зміст критеріїв оцінювання	Шкала ECTS	Оцінка ECTS	Оцінка за національною шкалою
Аспірант цілком виконав програму практики, виявив при цьому високий рівень опанування програмного матеріалу, самостійність, уміння робити висновки та узагальнення. Засвідчив належну фахову та методичну підготовку, показав високу загальну, професійну й мовну культуру, здатність до самоаналізу власної діяльності. Вчасно надав належно оформлену документацію.	90-100	A	Відмінно
Аспірант цілком виконав програму практики, виявив при цьому достатній рівень компетентності. Аспірант вільно володіє навчальним матеріалом, уміло використовує професійну та наукову термінологію. Документацію оформлено якісно та надано	82-89	B	Добре

вчасно, однак у процесі роботи були незначні фактичні або методичні недоліки.			
Аспірант цілком виконав програму практики. Аспірант вільно володіє навчальним матеріалом, уміло використовує професійну та наукову термінологію, однак в роботі допущено незначні помилки. Документацію оформлено якісно та надано вчасно, однак у процесі роботи допущено незначні фактичні або методичні помилки.	74-81	C	
Аспірант частково виконав програму практики: відтворив значну частину вивченого матеріалу, виявив базові знання, однак не виказував самостійності під час проходження практики. Документацію надано невчасно або її оформлення не відповідає вимогам.	64-73	D	Задовільно
Аспірант частково виконав програму практики: допустив помилки під час проведення, виконання завдань, простежується безвідповідальне ставлення аспіранта до практики. Документацію надано повністю, однак її оформлення не якісне або не повне.	60-63	E	
Аспірант не виконав більшості завдань практики. Отримав негативний відгук про роботу під час практики. Виконав лише окремі види робіт. У такому разі аспірант може повторно пройти практику для доопрацювання невиконаних завдань та її захистити.	35-59	FX	Незадовільно
Аспірант абсолютно не виконав програму практики або не з'явився на практику. Є потреба повторного проходження педагогічної практики.	1-34	F	

2.4. Об'єктами поточного і підсумкового контролів мають бути результати навчання за дисципліною (як складова програмних результатів навчання) та компетентності, заявлені в освітньо-науковій програмі, за якою навчається здобувач вищої освіти, і програмні результати навчання, які поєднують освітньо-наукову програму і стандарт вищої освіти спеціальності (за умови його наявності).

Опанування здобувачем вищої освіти дисципліни з відмінною оцінкою означає, що він у повній мірі є носієм усіх заявлених загальних і спеціальних компетентностей. Їх опанування, а також виконання аудиторних, самостійних, індивідуальних і творчих форм вивчення навчальної дисципліни, повинні сприяти навчальні матеріали дисципліни.

Усі форми контролю мають бути спрямовані на оцінювання рівня їх оволодіння здобувачем вищої освіти.

2.5. Семестровий екзамен – форма підсумкового контролю засвоєння здобувачем вищої освіти теоретичного та/або практичного матеріалу з окремого освітнього компоненту за семестр, що проводиться як контрольний захід. Екзамени аспіранти складають у період заліково-екзаменаційних сесій, передбачених навчальним планом та графіком освітнього процесу, та згідно з розкладом, затвердженим проректором з наукової роботи. Аспірант вважається допущеним до екзамену з конкретної навчальної дисципліни, якщо він виконав усі види робіт, передбачені робочою програмою цієї навчальної дисципліни, і отримав за результатами поточного контролю не менше як 40 балів.

Екзамен проводиться в усній формі за білетами чи переліком питань, або в письмовій формі за контрольними завданнями, а також за допомогою тестування (здебільшого, з використанням технічних засобів).

На екзамен виносяться ключові питання, тести, типові та комплексні задачі, ситуації, завдання, що потребують творчого підходу, уміння

синтезувати отримані знання і застосовувати їх при вирішенні практичних задач тощо.

Перелік питань, що охоплюють зміст програми дисципліни, критерії оцінювання екзаменаційних завдань визначаються викладачем/кафедрою, включаються до робочої програми навчальної дисципліни і доводяться до здобувачів вищої освіти на початку семестру.

Загальна підсумкова оцінка з дисципліни складається за методикою накопичування балів за результатами поточного контролю знань та за виконання завдань, що виносяться на підсумковий контроль, в тому числі екзамен.

Здобувач вищої освіти, який набрав протягом семестру суму балів більшу за 60 (за поточну, наукову та підсумкову творчу роботу), має можливість:

- не складати екзамен і отримати набрану кількість балів як підсумкову оцінку безпосередньо в день екзамену;
- складати екзамен з метою підвищення свого рейтингу за даною навчальною дисципліною.

Здобувач вищої освіти, який набрав протягом семестру менше 60 балів, зобов'язаний складати екзамен.

На підготовку аспірантів денної форми навчання до кожного екзамену необхідно планувати не менше як 2 дні. На заочній формі навчання допускається проведення кількох контрольних заходів в один день.

Екзамен приймають дві особи: лектор, який викладав навчальну дисципліну, та викладач, який проводив практичні заняття. Якщо лекції та практичні заняття проводив один і той самий викладач, то завідувач кафедри призначає того, хто буде присутнім на екзамені. Екзамен оцінює екзаменатор. Якщо окремі розділи дисципліни викладалися кількома викладачами, екзамен може проводитися за їх участю з виставленням однієї

загальної оцінки. Як виняток, за відсутності екзаменатора з поважних причин, завідувача кафедри, за погодженням із завідувачем відділу аспірантури та докторантури, призначає для приймання екзамену іншого викладача.

За наявності поважних, документально підтверджених причин (хвороба, сімейні обставини, участь у підготовці змагань, конкурсів тощо) окремим аспірантам може встановлюватися індивідуальний графік складання екзаменів (заліків) або ліквідації академічної заборгованості.

2.7. Здобувачі ступеня доктора філософії, які одержали під час сесії більше двох незадовільних оцінок, відрховуються з Університету Ушинського.

Здобувачам освіти, які одержали під час сесії не більше двох незадовільних оцінок, дозволяється ліквідувати академічну заборгованість протягом наступного семестру, але не пізніше закінчення другого року навчання.

Повторне складання екзаменів допускається не більше двох разів з кожної дисципліни: один раз викладачу, другий – комісії, яка створюється розпорядженням ректора Університету Ушинського за поданням завідувача відділу аспірантури та докторантури.

Якщо здобувач вищої освіти не з'явився на екзамен без поважних причин, то до екзаменаційної відомості ставиться позначка «не з'явився», яка дорівнює незадовільній оцінці.

У випадку незгоди з оцінкою отриманою за результатами підсумкового контролю в межах освітньої складової здобувач ступеня доктора філософії має право подати апеляцію. Апеляція на ім'я ректора Університету Ушинського подається здобувачем особисто в день проведення усного екзамену або оголошення результатів письмового екзамену.

У випадку надходження апеляції розпорядженням ректора Університету Ушинського створюється комісія для розгляду апеляції. Головою комісії призначається проректор з наукової роботи. До складу комісії також входять: гарант освітньо-наукової програми, завідувач кафедри, за якою закріплена дисципліна, завідувач відділу аспірантури та докторантури, викладач кафедри.

Засідання комісії відбувається не пізніше ніж наступного дня після видання розпорядження. Апеляція розглядається в присутності аспіранта. Присутність сторонніх осіб на засіданні не допускається. Комісія надає аспірантові роз'яснення щодо критеріїв оцінювання та обґрунтовує виставлену оцінку. Комісія не розглядає питання змісту й структури білетів.

При письмовому підсумковому контролі члени комісії, керуючись критеріями оцінювання з відповідної освітньої компоненти, детально вивчають та аналізують письмові матеріали підсумкового контролю. Повторне чи додаткове опитування аспіранта комісією заборонено.

При усному підсумковому контролі аспіранту надається змога повторно скласти підсумковий контроль членам комісії за новим білетом, питаннями. Для об'єктивності та прозорості білет чи питання, за якими здобувач складав підсумковий контроль, вилучаються з комплекту.

Висновки комісії оформлюються протоколом, який веде секретар, обраний із членів комісії. Протокол зберігається у відділі аспірантури та докторантури впродовж одного року.

Аспірантів, які повністю виконали вимоги індивідуального навчального плану, успішно склали всі екзамени й заліки, наказом ректора університету переводять на наступний рік навчання.

2.8. При проведенні семестрового контролю екзаменатор повинен мати таку документацію:

- комплект екзаменаційних білетів або перелік питань (контрольних завдань), підписаний завідувачем кафедри (із зазначенням номеру

протоколу та дати затвердження на засіданні кафедри) за місяць до початку екзаменаційної сесії;

- перелік матеріалів, користування якими дозволяється аспіранту під час складання екзамену, затверджений завідувачем кафедри;

- екзаменаційну відомість, підписану завідувачем відділу аспірантури та докторантури;

- робочу програму навчальної дисципліни;

- текст тестового завдання;

- варіанти відповідей (для тестів з мультिवибором, альтернативами – закриті тестові завдання, що передбачають один чи кілька правильних варіантів відповідей і мають різноманітну форму постановки задачі). Відкриті тестові завдання передбачають вільну відповідь аналізування питань.

Екзаменаційну відомість (відомість обліку успішності) екзаменатор отримує у відділі аспірантури та докторантури в день проведення екзамену, видача якої реєструється у відповідному журналі. Відомість обліку успішності екзаменатор особисто повертає у відділ аспірантури та докторантури після проведення контрольного заходу.

Присутність на екзаменах або заліках сторонніх осіб без дозволу відділу аспірантури та докторантури не допускається.

Для підготовки до відповіді аспіранту повинно надаватися не менше як 30-40 хвилин. Практичні навички можуть перевірятися із застосуванням спеціального обладнання і технічних засобів.

При виявленні факту використання аспірантом недозволених матеріалів, викладач припиняє складання екзамену аспірантом і виставляє незадовільну оцінку. При порушенні аспірантом встановлених правил внутрішнього розпорядку, етичних норм поведінки чи норм академічної доброчесності на екзамені викладач має право заборонити йому складання екзамену з відповідною позначкою в екзаменаційній відомості та зазначити

причини в доповідній записці на ім'я завідувача відділу аспірантури та докторантури. Відмова аспіранта від відповіді на питання екзаменаційного білету атестується як незадовільна відповідь. Якщо аспірант за результатами поточного контролю отримав не менше як 60 балів, оцінка за результатами проведення іспиту не може бути нижчою від підсумкового бала за результатами поточного контролю.

Екзаменатор повинен:

- дотримуватися розкладу екзаменів (дата, час початку екзамену, аудиторія);
- проводити екзамен тільки за білетами, переліком питань чи контрольними завданнями, що затверджені на засіданні кафедри. Для більш об'єктивного оцінювання рівня підготовки аспіранта екзаменатор може ставити додаткові питання в межах навчальної програми;
- при усній формі проведення екзамену оцінка оголошується відразу після закінчення опитування аспіранта і вноситься до екзаменаційної відомості;
- за письмової форми проведення екзамену оцінка має бути оголошена не пізніше наступного робочого дня.

Результати семестрового контролю регулярно обговорюються на засіданнях кафедр, під час семестрових та підсумкових звітів аспірантів і є одним з важливих чинників управління якістю освітнього процесу в університеті.

3. Контрольні заходи із застосуванням дистанційних технологій навчання

3.1. Для проведення навчальних занять та контрольних заходів (семестрового контролю та атестації), як правило, використовується платформа Microsoft Office 365, зокрема Microsoft Teams, та WeChat.

3.2. Контрольні заходи, передбачені графіком освітнього процесу, що відбуваються із застосуванням дистанційних технологій навчання, мають відповідати таким вимогам:

- авторизований доступ до інформаційно-комунікаційних інструментів організації дистанційного навчання;
- можливість визначення часу початку і завершення доступу, тривалості виконання завдань;
- об'єктивність критеріїв перевірки результатів виконання з активним використанням автоматизованих засобів оцінювання знань;
- варіативність формування завдань контрольних заходів із використанням алгоритмів випадкового вибору запитань.

3.3. Поточний контроль результатів навчання здобувачів освіти в умовах дистанційного навчання здійснюється під час проведення занять дистанційно з використанням можливостей інформаційно-комунікаційних технологій навчання, а також шляхом оцінювання індивідуальних і групових завдань, розроблених викладачами відповідно до робочої програми навчальної дисципліни.

3.4. Проведення поточного контролю з використанням дистанційних технологій може здійснюватися із використанням різних типів завдань, таких як:

- автоматизовані тести для контролю та самоконтролю навчальних досягнень здобувачів освіти;
- різнорівневі індивідуальні та групові завдання (звіт, презентація, проєкт, відеозапис тощо) з наданням зворотного зв'язку про результати перевірки навчальних досягнень здобувачів освіти за матеріалом, що вивчається;
- оцінювання викладачем взаємодії та комунікації із здобувачами освіти в асинхронному та синхронному режимах за допомоги чату, форуму, опитування, анкетування тощо;

- взаємне оцінювання виконання завдань, що здійснюється здобувачами освіти стосовно один одного;

- оцінювання викладачем результатів виконання здобувачами освіти групових завдань з використанням глосаріїв, вікі, баз даних навчальних дисциплін;

- завдання, що потребують розгорнутої, творчої відповіді (наприклад, кейси, есе);

- завдання, форма яких адаптована до виконання засобами LMS;

- інші інструменти.

3.5. Семестровий контроль результатів навчання аспірантів (зокрема екзамени, звіти про проходження практики), як правило, здійснюється в дистанційній формі засобами Microsoft Office 365.

3.6. Під час проведення семестрового контролю у формі екзамену за затвердженим розкладом заліково-екзаменаційної сесії потрібно забезпечити ідентифікацію особи аспіранта.

3.7. На екзамен може бути винесено тестові запитання, типові й комплексні задачі, завдання, що потребують творчої відповіді та вміння синтезувати отримані знання і застосовувати їх під час розв'язання практичних завдань.

Для забезпечення належної якості навчання, письмові завдання слід укладати з можливістю демонстрації аспірантам творчих навичок та передбачених програмою дисципліни результатів навчання, щоб унеможливити копіювання відповідей з інших джерел. Підсумковий контроль може мати форму усного опитування.

3.8. Передекзаменаційна консультація має проводитися засобами аудіо або відеоконференцій за затвердженим розкладом. Під час проведення передекзаменаційної консультації рекомендується здійснити попередню перевірку технічних параметрів налаштування зв'язку з аспірантами, усунути виявлені проблеми.

3.9. Екзаменаційне завдання може складатися з:

- випадковим чином згенерованого засобами Microsoft Office 365 або іншого ресурсу набору практичних ситуацій (стереотипних, діагностичних та евристичних завдань), які дозволяють діагностувати рівень теоретичної та практичної підготовки здобувача вищої освіти, рівень його компетентності з освітньої компоненти;

- тестових запитань різного типу з активованою опцією автоматичного вибору випадкових тестових запитань з бази тестів для кожного аспіранта, а також перемішуванням запропонованих варіантів відповіді;

- творчих завдань та експериментальних ситуацій, розв'язання яких потребує від аспіранта комплексних знань з освітньої компоненти;

- інших завдань, які можуть продемонструвати рівень отриманих результатів навчання, на перевірку яких спрямовано екзамен.

3.10. Тривалість виконання екзаменаційних завдань визначається викладачем- екзаменатором. Максимальна тривалість складання екзамену має бути однаковою для всіх здобувачів освіти. Якщо екзаменаційне завдання містить творчі питання, кейси, максимальна тривалість екзамену може бути збільшена.

3.11. У разі виникнення під час складання екзамену обставин непереборної сили здобувач освіти повинен негайно повідомити екзаменатора або іншу відповідальну особу про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер 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 та відділом аспірантури та докторантури в індивідуальному порядку.

3.12. Аспіранти, які допущені до складання екзамену, але з об'єктивних причин не можуть взяти в ньому участь, мають надати деканату та екзаменаторові підтверджувальні матеріали до початку екзамену. У такому

разі екзаменатором має бути обраний альтернативний варіант складання екзамену, який би забезпечував ідентифікацію особи аспіранта, дотримання академічної доброчесності та можливість перевірки результатів навчання аспіранта. Одним з таких варіантів може бути написання аспірантом екзаменаційного завдання від руки, його фотографування (сканування) та надсилання екзаменаторові засобами електронного зв'язку.

3.13. Якщо опанування навчальної дисципліни (проходження практики) потребує обов'язкового виконання завдань, які неможливо виконати дистанційно, то відповідна дисципліна (практика) і підсумкове оцінювання з такої дисципліни (захист результатів проходження практики) можуть бути перенесені на наступний семестр шляхом внесення змін до навчального плану. У цьому випадку результати оцінювання здобувачів освіти з відповідної навчальної дисципліни не враховуватимуться при розрахунку рейтингового балу здобувачів освіти у поточному семестрі та будуть враховані при розрахунку рейтингового балу в наступному семестрі.

Погоджено:

Проректор з наукової роботи
Завідувачка відділу аспірантури
та докторантури



Ганна МУЗИЧЕНКО



Ірина ХИЖНЯК

Юрисконсульт



Наталя ЗАКОРДОНСЬКА