

ЗАТВЕРДЖУЮ

Проректор з наукової роботи

_____ **проф. А.П. Гетьман**

(наказ № 244 від 14.12.2020 р.)

РЕГЛАМЕНТ

**проведення зимової екзаменаційної сесії 2020-2021 навчального року
для здобувачів вищої освіти третього освітньо-наукового рівня
(аспірантів першого і другого курсів/років очної та заочної форми навчання)
у дистанційному режимі
(із використанням інтернет-платформ Moodle і Zoom)**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей регламент визначає порядок проведення зимової екзаменаційної сесії 2020-2021 навчального року із використанням дистанційних методів навчання для здобувачів вищої освіти третього освітньо-наукового рівня (аспірантів першого і другого курсів/років очної та заочної форми навчання), з урахуванням рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

1.2. У регламенті деталізуються основні елементи дистанційного механізму підсумкового контролю знань аспірантів за допомогою інтернет-платформ Moodle і Zoom.

1.3. Оцінювання знань аспірантів з навчальних дисциплін здійснюється на основі результатів поточного і підсумкового контролю знань.

1.4. Аспірант не допускається до складання іспиту (заліку) у разі:

а) невиконання ним мінімального обсягу всіх видів робіт, передбачених кафедрою з відповідної навчальної дисципліни (або проходження педагогічної практики);

б) наявності заборгованості з оплати за навчання;

в) наявності академічної заборгованості в попередньому семестрі.

2. ФОРМИ ТА ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

2.1. Дистанційне проведення заліку з навчальної дисципліни «Іноземна мова (англійська)» відбуватиметься із використанням Навчальних електронних інформаційних комплексів, розміщених на порталі neik.nlu.edu.ua/moodle відповідно до затвердженого розкладу.

2.2. Для отримання доступу до тестування, аспіранту необхідно пройти процедуру реєстрації на веб-сайті <https://neik.nlu.edu.ua/>¹.

2.3. Зареєстрований користувач обирає на стартовій сторінці НЕІКу (<https://neik.nlu.edu.ua/moodle/>) розділ «Аспірантура» та дисципліну «Іноземна мова (англійська)» для аспірантів. Далі заповнюється поле «Кодове слово», яким є слово «Аспірант».

¹ Обравши опцію «Реєстрація», буде запропоновано ввести індивідуальний податковий номер. Ввівши ІПН, університетська база автоматично розпізнає користувача і надає логін, який одночасно є і електронною поштою. Користувач обирає собі пароль (необхідно пам'ятати про правила безпеки створення паролів, починати його з великої літери, додавати цифри та позначки на кшталт: _ + ; тощо).

2.4. Тестові основи навчальної дисципліни складаються із 180 питань.

Перелік тестових основ з навчальної дисципліни «Іноземна мова (англійська)» розміщується для ознайомлення на сторінці відділу аспірантури і докторантури (веб-сайт <https://nlu.edu.ua/>) не пізніше двох тижнів до початку сесії.

2.5. Під час заліку з навчальної дисципліни «Іноземна мова (англійська)» аспіранту пропонується 60 питань, обраних системою «випадковим» методом.

На безпосереднє складання заліку дається 60 хвилин з моменту входження в систему із розрахунку 1 хвилина на 1 тестове питання.

Для участі в заліку відводиться одна година (60 хвилин) за розкладом. Незалежно від часу входження в систему, доступ до проходження тестування автоматично припиняється після спливу одного часу, передбаченого розкладом¹. Питання, на які не було надано відповідь, вважаються такими, при відповіді на які була допущена помилка.

2.6. У разі виникнення технічних проблем, які унеможливають складання заліку аспіранту необхідно зробити копію екрану (скріншот, або сфотографувати екран), написати листа із зазначенням прізвища, ім'я, по батькові аспіранта з коротким описом ситуації та додати до листа копію екрану і не пізніше ніж через 15 хвилин після виникнення технічних проблем надіслати його на адресу технічної підтримки Лабораторії організації дистанційної освіти (далі - лабораторії): **support@nlu.edu.ua**.

Якщо буде підтверджена об'єктивність вказаних причин, аспіранту буде надано додаткову спробу в межах часу відведеного для заліку або можливість перескласти в інший, визначений за розкладом час.

Час опрацювання запиту від аспіранта на технічну підтримку не враховується у час спроби. Аспіранту буде надано або нову спробу з самого початку (при цьому будуть згенеровані нові питання для спроби), або буде продовжено поточну спробу і додано стільки часу, скільки втратив аспірант.

У разі наявності технічних проблем, які не дають можливості відправити листа протягом 15 хвилин, аспіранту необхідно надіслати за першої можливості. Після обробки листа і підтвердження об'єктивності ситуації аспіранту буде надано додаткову спробу, яку він може використати у час, визначений розкладом для перескладання.

У разі неможливості зробити скріншот або фото екрану, такий факт повинен також бути повідомлений шляхом надсилання листа на **support@nlu.edu.ua**. До листа необхідно прикріпити фото перепустки до університету.

Забороняється при проходженні тесту переміщуватися в межах навчального курсу і самого тесту з допомогою кнопок браузера «Назад» та «Вперед»². Такі дії приводять до анулювання результатів тестування самою системою³.

2.7. Члени екзаменаційної комісії з навчальної дисципліни «Іноземна мова (англійська)» протягом доби після тестування оформлюють два роздрукованих паперових примірника екзаменаційної відомості і передають до відділу аспірантури і докторантури.

¹ Наприклад, якщо доступ відкритий з 13.00 до 14.00 і аспірант починає тест о 13.30, то його спроба завершиться о 14.00 і він зможе використати всього 30 хвилин. Для уникнення подібних ситуацій необхідно уважно дивитися на розклад іспитів, та розпочинати проходження тестування вчасно.

² Позначені стрілочками вліво та вправо у лівій частині адресного рядку браузера.

³ Для навігації слід використовувати кнопки «Наступна сторінка» і «Попередня сторінка» у межах вікна тесту.

2.8. Проведення усіх інших іспитів та заліків дистанційно (у синхронному режимі), а також консультацій (1 курс/рік навчання: з навчальних дисциплін «Іноземна мова (німецька/французька)», «Філософія», «Форми (джерела) права», «Актуальні проблеми міжнародного публічного права»; 2 курс/рік навчання: з навчальних дисциплін «Мовна компетентність науковця-юриста», «Педагогіка та психологія вищої школи» та дисциплін вільного вибору аспірантів 2 курсу/року навчання відбуватиметься із використанням відео-інструменту (Zoom, Teams тощо).

2.9. При прийомі у дистанційному режимі в аспірантів 1 курсу/року навчання іспитів/заліків та проведення консультацій з навчальних дисциплін «Філософія», «Форми (джерела) права», «Актуальні проблеми міжнародного публічного права» та при прийомі у аспірантів 2 курсу/року навчання іспитів з навчальних дисциплін вільного вибору (вибіркових) члени екзаменаційних комісій, або викладачі, які проводять консультації, знаходяться у залі № 5 університету, де забезпечується доступ до стабільного інтернету та можливість підключення до відеозв'язку.

2.10. Організація проведення консультацій і заліків у дистанційному режимі з навчальної дисципліни «Іноземна мова (німецька/французька)» в аспірантів 1 курсу/року навчання та консультацій і заліків з навчальних дисциплін «Мовна компетентність науковця-юриста», «Педагогіка та психологія вищої школи», а також консультацій з навчальних дисциплін вільного вибору (вибіркових) в аспірантів 2 курсу/року навчання покладається на відповідні кафедри та доводиться ними до відома аспірантів.

2.11. Аспіранти мають бути зареєстровані та приєднані до відео-інструменту (Zoom, Teams тощо). Ідентифікатор та пароль конференції доводиться до відома аспірантів відділом аспірантури і докторантури або відповідною кафедрою.

2.12. Перед початком проведення іспиту (заліку) забезпечується організація проведення відео-конференції, здійснюється приєднання до відео-конференції аспірантів відповідної академічної групи.

2.13. В день та час проведення усного іспиту (заліку) члени екзаменаційної комісії з використанням засобів комунікації, передбачених Регламентом:

- автентифікують особу аспіранта за допомогою ресурсів електронного зв'язку освітньої платформи шляхом пред'явлення аспірантом документа, що посвідчує особу;

- оголошують вимоги до проведення іспиту (заліку);

- кожен аспірант обирає та оголошує членам екзаменаційної комісії номер екзаменаційного білету; члени комісії демонструють екзаменаційний білет аспіранту та оголошують перелік вміщених в ньому питань;

- надається можливість аспіранту підготуватись до відповіді (до 15-20 хв.);

- після завершення проміжку часу, відведеного на підготовку, аспірант дає відповіді в межах питань, визначених екзаменаційним білетом;

- після завершення іспиту чи заліку академічною групою члени екзаменаційної комісії повідомляють аспірантів про результати оцінювання;

- члени екзаменаційної комісії оформлюють екзаменаційної відомості і після іспиту (заліку) передають до відділу аспірантури і докторантури.