Додаток 1
до наказу ректора НУБіП України
від «___» _____ 2026 року № ____

ПОРЯДОК
проведення екзаменів і заліків у дистанційному форматі під час зимової екзаменаційної сесії 2026/2027 навчального року

1. Загальні положення

1.1. Порядок визначає особливості організації та проведення екзаменів і заліків у дистанційному форматі під час зимової екзаменаційної сесії 2026/2027 навчального року, що розпочинається 30 листопада 2026 року.

1.2. Основними завданнями Порядку є:

– забезпечення безпеки учасників освітнього процесу;

– забезпечення об’єктивності та прозорості оцінювання;

– перевірка індивідуального досягнення здобувачами результатів навчання;

– запобігання недоброчесному використанню сторонньої допомоги, зокрема генеративного штучного інтелекту;

– забезпечення доступності контрольних заходів за умов повітряних тривог, відключень електроенергії та перебоїв інтернет-зв’язку.

1.3. Проведення екзаменів і заліків здійснюється відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в НУБіП України і Положення про екзамени і заліки в НУБіП України.

1.4. Цей Порядок конкретизує організаційні особливості дистанційного контролю і не змінює затверджених форм контролю, структури оцінювання та прав здобувачів.

2. Підготовка до екзаменаційної сесії

2.1. Деканати факультетів і дирекції ННІ:

– забезпечують доведення затверджених розкладів екзаменів і заліків до здобувачів та екзаменаторів;

– організовують інформування про дистанційний формат контрольних заходів, порядок підключення до онлайн-співбесід, дії у випадку технічних перешкод;

– забезпечують визначення каналів оперативного зв’язку зі здобувачами та екзаменаторами;

– контролюють готовність кафедр до проведення контрольних заходів.

2.2. Завідувачі кафедр:

– забезпечують перевірку готовності електронних навчальних курсів дисциплін на порталі Elearn;

– перевіряють наявність і належне затвердження екзаменаційних білетів, тестових завдань та критеріїв оцінювання відповідно до пункту 5.19 Положення про екзамени і заліки у НУБіП України.

– забезпечують визначення двох екзаменаторів (з числа НПП і ПП) для проведення кожного екзамену;

– організовують методичне обговорення особливостей проведення співбесід, спрямованих на перевірку фактичного розуміння здобувачами навчального матеріалу;

– забезпечують використання під час сесії лише належним чином затверджених екзаменаційних матеріалів.

2.3. Екзаменатори до початку екзамену:

– перевіряють готовність електронного навчального курсу, тестових завдань і відкритих питань, налаштування структури та заповнення журналу оцінок;

– за необхідності, редагують та оновлюють тестові завдання в структурі електронного навчального курсу згідно відеоінструкції (https://www.youtube.com/watch?v=A89_U2dKin8);

– перевіряють правильність налаштувань часу, доступу, кількості спроб та збереження результатів;

– визначають спосіб і черговість проведення індивідуальних співбесід;

– доводять до здобувачів критерії оцінювання та правила користування допоміжними матеріалами й інструментами штучного інтелекту;

– забезпечують можливість встановлення особи здобувача під час проведення контрольного заходу.

3. Алгоритм проведення екзамену

Етап 1. Початок екзамену

3.1. Екзаменатори забезпечують доступ здобувачів до екзаменаційного завдання в Elearn відповідно до затвердженого розкладу.

3.2. До початку виконання завдань переконатися в поінформованості здобувачів про тривалість екзамену, дозволені матеріали, вимоги академічної доброчесності та порядок проведення наступної співбесіди.

Етап 2. Письмова (електронна) частина

3.3. Здобувач самостійно виконує тестові завдання та письмово відповідає на відкриті питання екзаменаційного білета відповідно до затвердженої структури.

3.4. Тестові завдання оцінюються автоматично засобами Elearn відповідно до налаштувань електронного навчального курсу.

3.5. Розгорнуті письмові відповіді на екзаменаційні питання перевіряють екзаменатори, які проводять екзамен.

3.6. Отримані результати письмової частини є підставою для подальшої індивідуальної співбесіди.

Етап 3. Індивідуальна усна співбесіда

3.7. Після завершення письмової частини екзамену обов’язково проводиться індивідуальна співбесіда здобувача з двома НПП відповідно до пункту 5.20 Положення про екзамени і заліки у НУБіП України.

3.8. Співбесіда проводиться в режимі відеоконференції, рекомендовано з використанням Google Meet через корпоративні акаунти.

3.9. Основою співбесіди є відкриті питання відповідного екзаменаційного білета та письмові відповіді здобувача на них.

3.10. Здобувачу пропонується усно пояснити основні положення відповідей, обґрунтувати висновки, продемонструвати розуміння використаних понять, методів, розрахунків або професійних рішень.

3.11. За необхідності екзаменатори ставлять уточнювальні запитання, спрямовані на встановлення фактичного рівня засвоєння навчального матеріалу.

3.12. Уточнювальні запитання повинні відповідати змісту дисципліни та результатам навчання, що перевіряються.

3.13. Співбесіда має бути змістовною, а її тривалість – достатньою для об'єктивного оцінювання знань здобувача.

3.14. Формальне підтвердження результатів тестування без проведення передбаченої Положенням про екзамени і заліки у НУБіП України співбесіди не допускається.

4. Методика проведення усної співбесіди

4.1. Під час співбесіди екзаменаторам рекомендується перевіряти не лише правильність сформульованих відповідей, а й здатність здобувача самостійно відтворювати логіку власних міркувань.

4.2. Залежно від специфіки дисципліни можуть використовуватися такі групи уточнювальних запитань.

Перевірка розуміння: «Поясніть основну ідею відповіді власними словами»; «Чому ви обрали саме цей підхід?»; «Який зв'язок між наведеними вами поняттями?».

Перевірка аргументації: «Чим обґрунтовується ваш висновок?»; «Які існують альтернативні рішення?»; «Які обмеження має запропонований вами підхід?».

Перевірка практичного застосування знань: «Як використати ці знання в конкретній професійній ситуації?»; «Що зміниться за інших вихідних умов?»; «Які можуть бути наслідки помилкового рішення?».

Перевірка самостійності мислення: «Поясніть послідовність виконаного розрахунку»; «Чому використано саме цей метод?»; «Як перевірити правильність отриманого результату?».

4.3. Екзаменаторам рекомендується ставити запитання, що потребують пояснення, аналізу та аргументації, а не лише відтворення визначень.

4.4. Під час проведення співбесіди необхідно враховувати індивідуальні освітні потреби здобувачів, зберігаючи однакові критерії оцінювання.

4.5. Уточнювальні запитання не повинні перетворювати співбесіду на додатковий екзамен з іншого навчального матеріалу.

5. Оцінювання результатів екзамену

5.1. Остаточний рейтинг здобувача з атестації визначається двома екзаменаторами після завершення письмової частини та співбесіди відповідно до пункту 5.20 Положення про екзамени і заліки у НУБіП України.

5.2. Максимальна кількість балів за екзаменаційну атестацію становить 30 балів.

5.3. Оцінювання здійснюється відповідно до затверджених критеріїв для відповідного екзаменаційного білета.

5.4. Результати усної співбесіди враховуються під час остаточного оцінювання відкритих питань у межах установленої для них кількості балів.

5.5. Результати автоматичного оцінювання тестових завдань зберігаються. Розбіжності між тестовими результатами та продемонстрованим під час співбесіди рівнем знань можуть бути підставою для додаткового уточнення, але не для довільного коригування автоматично нарахованих балів.

5.6. Якщо здобувач не може пояснити основні положення власної письмової відповіді, екзаменатори враховують фактично продемонстрований рівень знань відповідно до затверджених критеріїв оцінювання відкритих питань.

5.7. Недостатній рівень знань під час співбесіди сам по собі не є доказом порушення академічної доброчесності.

5.8. Рейтинг із засвоєння дисципліни визначається додаванням рейтингу з навчальної роботи (до 70 балів) та рейтингу з атестації (до 30 балів).

5.9. Остаточна оцінка повідомляється здобувачу та вноситься до відомості обліку успішності в установленому порядку.

5.10. Право здобувачів на отримання оцінки «Автоматично», передбачене пунктом 5.12 Положення про екзамени і заліки у НУБіП України, зберігається. Дистанційне оформлення письмової згоди організовується із забезпеченням можливості її збереження та належної ідентифікації здобувача без зміни встановлених умов отримання такої оцінки.

6. Академічна доброчесність і використання штучного інтелекту

6.1. Здобувачі зобов’язані самостійно виконувати екзаменаційні завдання та дотримуватися встановлених правил використання допоміжних матеріалів.

6.2. Використання генеративного штучного інтелекту для створення екзаменаційних відповідей без дозволу екзаменаторів не допускається.

6.3. Якщо специфіка дисципліни передбачає дозволене використання інструментів ШІ, відповідні умови та критерії оцінювання повинні бути визначені заздалегідь і доведені до відома здобувачів.

6.4. Усна співбесіда використовується насамперед для перевірки фактичного рівня знань і здатності здобувача самостійно пояснювати результати виконаної роботи.

6.5. За наявності конкретних ознак можливого порушення академічної доброчесності екзаменатори діють відповідно до вимог законодавства та внутрішніх нормативних документів університету.

6.6. Невідповідність письмової й усної відповідей, незвичний стиль викладу, швидкість виконання тесту або результати автоматизованих детекторів ШІ не можуть самі по собі вважатися достатнім доказом порушення академічної доброчесності.

6.7. Розгляд можливого порушення та застосування заходів реагування здійснюються з дотриманням належної процедури й прав здобувача на надання пояснень та оскарження рішення.

7. Дії під час повітряних тривог та технічних перешкод

7.1. Повітряна тривога.

7.1.1. У разі оголошення повітряної тривоги за місцем перебування здобувача або екзаменатора відповідний учасник має право негайно припинити участь у контрольному заході для переходу в безпечне місце.

7.1.2. Забороняється вимагати продовження екзамену в умовах безпосередньої загрози безпеці.

7.1.3. Після завершення повітряної тривоги та відновлення безпечних умов екзамен може бути продовжений за погодженням з екзаменаторами.

7.1.4. Якщо продовжити екзамен у встановлений час неможливо, його завершення переноситься відповідно до рішення деканату факультету або дирекції ННІ.

7.2. Відключення електроенергії або втрата зв’язку.

7.2.1. За можливості здобувач невідкладно повідомляє екзаменаторів про виникнення технічних перешкод, використовуючи доступний канал комунікації.

7.2.2. Якщо негайне повідомлення неможливе, здобувач повідомляє про обставини за першої реальної можливості.

7.2.3. Екзаменатори з’ясовують стан збереження результатів виконаної частини екзамену в Elearn.

7.2.4. Якщо результати збережені й можуть бути достовірно використані, їх повторне виконання не вимагається, крім обґрунтованих випадків, коли відновлення контрольного заходу технічно або процедурно неможливе.

7.2.5. У разі незавершеної співбесіди екзаменатори погоджують із деканатом факультету або дирекцією ННІ час її продовження.

7.3. Перенесення екзамену.

7.3.1. Підставами для перенесення або продовження контрольного заходу можуть бути об’єктивні безпекові чи технічні обставини, що перешкодили його проведенню.

7.3.2. Рішення щодо перенесення або завершення екзамену приймається деканатом факультету/дирекцією ННІ відповідно до встановлених повноважень, із повідомленням екзаменаторів і здобувача.

7.3.3. Для обліку таких випадків використовуються наявні засоби комунікації та документообігу факультету/ННІ без запровадження обов’язкової окремої форми звітності за кожним технічним збоєм.

7.3.4. Повітряна тривога або технічний збій самі по собі не є підставою для встановлення факту порушення академічної доброчесності чи зниження оцінки.

8. Проведення заліків

8.1. Заліки проводяться у дистанційному форматі відповідно до затверджених розкладів і вимог Положення про екзамени і заліки у НУБіП України.

8.2. Основним рекомендованим способом проведення заліків залишається тестування, якщо інша форма не передбачена затвердженими документами відповідної дисципліни.

8.3. Обов’язкова індивідуальна співбесіда, передбачена пунктом 5.20 Положення для екзаменів, не поширюється автоматично на всі заліки.

8.4. Правила академічної доброчесності, автентифікації здобувачів, реагування на повітряні тривоги й технічні перешкоди застосовуються також під час проведення заліків.

9. Оформлення результатів, контроль та апеляції

9.1. Результати екзаменів і заліків оформлюються у відомостях обліку успішності відповідно до чинних нормативних документів університету.

9.2. Екзаменатори забезпечують збереження результатів письмового оцінювання та їх відповідність оформленим результатам підсумкової атестації до кінця 2026/2027 н.р.

9.3. Уповноважені посадові особи університету здійснюють моніторинг проведення контрольних заходів у межах повноважень, визначених пунктом 15.21 Положення про організацію освітнього процесу в НУБіП України.

9.4. Моніторинг може передбачати вибіркову перевірку проведення онлайн-співбесід, дотримання затверджених критеріїв оцінювання та порядку реагування на проблемні ситуації.

9.5. Обов’язковий відеозапис усіх співбесід та окреме протоколювання кожної з них цим Порядком не запроваджуються.

9.6. Здобувачі мають право на оскарження результатів екзамену відповідно до розділу 6 Положення про екзамени і заліки у НУБіП України та розділу 16 Положення про організацію освітнього процесу у НУБіП України.

9.7. Апеляція подається не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки. Її розгляд здійснюється апеляційною комісією факультету/ННІ в установленому порядку.

10. Прикінцеві положення

10.1. Порядок застосовується під час зимової екзаменаційної сесії 2026–2027 навчального року.

10.2. У випадках, не врегульованих цим Порядком, застосовуються чинні нормативні документи університету та законодавство України.

10.3. У разі суперечностей між цим Порядком та чинними положеннями університету застосовуються норми актів вищої юридичної сили й належним чином затверджені університетські положення.