

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ФАХОВИХ ІСПИТІВ В ДИСТАНЦІЙНІЙ ФОРМІ

Загальні положення

1. Фаховий іспит – форма вступного випробування для вступу на основі здобутого (або такого, що здобувається) ступеня або освітньо-кваліфікаційного рівня вищої освіти, яка передбачає очну або дистанційну (за рішенням закладу освіти) перевірку здатності до опанування освітньої програми певного рівня вищої освіти на основі здобутих раніше компетентностей.

2. Атестаційна фахова комісія – комісія, створена за рішенням голови приймальної комісії Університету, до повноважень якої входить проведення фахового іспиту з відповідної спеціальності та оцінювання робіт вступників. До складу Атестаційної фахової комісії входить голова Атестаційної фахової комісії та члени Атестаційної фахової комісії – не менше 2 осіб – фахівці з відповідної спеціальності.

3. Програма фахового іспиту – документ, що містить перелік навчальних дисциплін та тем, завдання з яких включається до фахового іспиту з відповідної спеціальності, а також критерії оцінювання.

Підготовка до проведення фахових іспитів

4. Кандидатури голів та членів Атестаційних фахових комісій подають до приймальної комісії декани факультетів у формі службової записки.

5. Склад Атестаційних фахових комісій з кожної спеціальності затверджує (оновлює) голова приймальної комісії.

6. Термін повноважень Атестаційної фахової комісії з певної спеціальності триває до видання наказу про створення нового складу Атестаційної фахової комісії за тією ж спеціальністю, але не більше одного календарного року.

7. Для підготовки до фахового іспиту голова та члени Атестаційних фахових комісій розробляють (оновлюють) програми фахових іспитів, завдання фахових іспитів, ключі вірних відповідей.

8. Завдання фахового іспиту включає в себе 50 тестів, кожен з яких має 4 варіанти відповіді, одна з яких – правильна.

9. Програми фахового іспиту затверджує голова приймальної комісії Університету не пізніше 15 травня. Вони оприлюднюються на сайті Університету.

10. Завдання фахових іспитів затверджує голова приймальної комісії Університету. Вони зберігаються в таємниці.

11. За рішенням приймальної комісії фаховий іспит може проводитись шляхом особистої розсилки завдань в електронному вигляді або з використанням Освітнього порталу ТДАТУ. В такому випадку технічні аспекти підготовки до проведення фахових іспитів забезпечує Центр інформаційних технологій і систем ТДАТУ.

12. Перед проведенням фахового іспиту приймальна комісія проводить реєстрацію вступників, які бажають прийняти участь у фаховому іспиті, за необхідності перевіряє наявність у них, а також у голів та членів Атестаційної фахової комісії доступу (логіну та паролю) до Освітнього порталу ТДАТУ, надає вступникам посилання, ідентифікатор та код доступу для участі у відеоконференції.

13. Якщо фаховий іспит проводиться на Освітньому порталі ТДАТУ, то матеріали для проведення фахового іспиту розміщуються у вигляді окремого електронного курсу з назвою «Фаховий іспит зі спеціальності (код і назва спеціальності)».

У електронному курсі містяться наступна інформація:

- програма фахового іспиту;
- склад Атестаційної фахової комісії;
- критерії оцінювання;
- інструкція до проведення фахового іспиту;
- посилання, ідентифікатор та код доступу для участі у відеоконференції.

14. Голови та члени Атестаційної фахової комісії відповідають за повноту та правильність внесення питань фахового іспиту до Освітнього порталу ТДАТУ.

15. У визначений приймальною комісією час, перед проведенням фахового іспиту, головою та членами Атестаційної фахової комісії проводиться консультація для вступників. Консультація проводиться в дистанційній формі за допомогою ZOOM або аналогічних сервісів, що забезпечують відеозв'язок. Обговорюються технічні та організаційні аспекти, тематика завдань.

Проведення фахових іспитів

16. Фаховий іспит проводиться в дистанційній формі за допомогою ZOOM або аналогічних сервісів, що забезпечують відеозв'язок, а також Освітнього порталу ТДАТУ, побудованого на основі платформи MOODLE.

17. У визначений час голова, члени Атестаційної фахової комісії та вступники приєднуються до відеоконференції. Проводиться ідентифікація вступників. Кожен вступник за допомогою відеозв'язку має пред'явити

документ, що посвідчує особу. Результати ідентифікації вступників члени Атестаційної фахової комісії відображають у відомості фахового іспиту.

18. У всіх учасників відеоконференції мають бути коректно підписані прізвище та ім'я. Відеозображення має бути увімкнене.

19. Після процедури ідентифікації голова або члени Атестаційної фахової комісії відправляють завдання вступникам або дають доступ до проходження тестування на Освітньому порталі.

20. Вступник отримує 50 питань. Для проходження тестування надається 90 хвилин.

21. Вступник може проходити тестування в Університеті у визначеному комп'ютерному класі, підключеному до мережі Інтернет, обладнаному відеокамерою. Під час проходження тестування один з членів Атестаційної фахової комісії або представник приймальної комісії має бути присутнім в класі.

22. Фаховий іспит проводиться в декілька сесій, їх кількість та час проведення затверджується приймальною комісією, враховуючи результати попередньої реєстрації вступників для проходження фахового іспиту.

23. Вступник, який з технічних причин не зміг приступити до складання фахового іспиту або завершити його, може бути допущений до складання фахового іспиту в інший день або час за рішенням голови Атестаційної фахової комісії.

24. У випадку короткотермінового (до 10 хвилин) зникнення зв'язку голова та члени Атестаційної фахової комісії вживають заходів для його відновлення та продовжують фаховий іспит. При неможливості відновити зв'язок фаховий іспит переноситься на інший час, про що завчасно мають бути повідомлені вступники та приймальна комісія.

25. У випадку повітряної тривоги або інших форс-мажорних обставин проведення фахового іспиту переривається. Рішення про відновлення фахового іспиту або його перенесення приймає голова Атестаційної фахової комісії.

26. Вступник, який пройшов тестування, але не задоволений своїми результатами, не допускається до повторного складання фахового іспиту.

27. Голова та члени Атестаційної фахової комісії під час проведення фахового іспиту слідкують за дотриманням вступниками академічної доброчесності. При її порушенні фаховий іспит для вступника може бути зупинений з виставленням оцінки 0 балів.

Оцінювання фахових іспитів

28. Після завершення фахового іспиту голова та члени Атестаційної фахової комісії отримують доступ до результатів тестування та заповнюють екзаменаційні листки вступників та відомість фахового іспиту.

29. Фаховий іспит оцінюється за шкалою від 100 до 200 балів

30. Для переведення кількості правильних відповідей вступника в оцінку за шкалою від 100 до 200 балів використовується таблиця переведення, наведена нижче.

Кількість правильних відповідей	Бал за шкалою 100-200	Кількість правильних відповідей	Бал за шкалою 100-200
1	100	26	151
2	105	27	152
3	110	28	153
4	114	29	154
5	118	30	155
6	122	31	156
7	125	32	157
8	128	33	158
9	131	34	159
10	133	35	160
11	135	36	161
12	137	37	162
13	138	38	164
14	139	39	166
15	140	40	168
16	141	41	170
17	142	42	172
18	143	43	174
19	144	44	176
20	145	45	179
21	146	46	182
22	147	47	186
23	148	48	190
24	149	49	195
25	150	50	200

31. Чинність відомості фахового іспиту голова та члени Атестаційної фахової комісії засвідчують своїми підписами. Можуть бути застосовані електронні підписи.

32. Відомість фахового іспиту передається до приймальної комісії, результати вносяться до ЄДЕБО та відображаються в особистому кабінеті вступника.

33. Вступник, незгодний з оцінкою за фаховий іспит, має право на апеляцію. Процедура апеляції проводиться відповідно до Положення про апеляційну комісію.

34. Інформація щодо відповідей вступників на питання фахового іспиту підлягає збереженню в приймальній комісії ТДАТУ протягом 1 року.