



**ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ОЦІНЮВАННЯ
ІНДИВІДУАЛЬНОЇ УСНОЇ СШВБЕСІДИ
У НАЦІОНАЛЬНОМУ ТЕХНІЧНОМУ УНІВЕРСИТЕТІ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА» ТА ВІДОКРЕМЛЕНИХ
СТРУКТУРНИХ ПІДРОЗДІЛІВ: «АВТОТРАНСПОРТНИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ “ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”»,
«ПАВЛОГРАДСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ НАЦІОНАЛЬНОГО
ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ “ДНІПРОВСЬКА
ПОЛІТЕХНІКА”», «МАРГАНЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
“ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА”»**

**Дніпро
2024**

Порядок організації та оцінювання індивідуальної усної співбесіди (далі – Співбесіда) у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» та відокремлених структурних підрозділах «Автотранспортний фаховий коледж Національного технічного університету “Дніпровська політехніка”», «Павлоградський фаховий коледж Національного технічного університету “Дніпровська політехніка”», «Марганецький фаховий коледж Національного технічного університету “Дніпровська політехніка”» (далі – НТУ «Дніпровська політехніка») в 2024 році розроблений відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році затвердженого наказом МОН України від 06 березня 2024 року № 266 «Про затвердження Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році» та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 березня 2024 року за № 379/41724 зі змінами внесеними відповідно до наказів «Про внесення зміни до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році» від 16.05.2024 року № 690, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 травня 2024 року за № 729/42074; «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 16 травня 2024 року № 690», від 21.05.2024 року № 721, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21 травня 2024 року за № 738/42083; «Про затвердження Змін до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році» від 03.06.2024 року № 794 зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 червня 2024 року за № 874/42219; «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 03 червня 2024 року № 794» від 13.06.2024 року № 837, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 17 червня 2024 року за № 906/42251, Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, затверджених наказом МОН України від 29 лютого 2024 року № 245, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 11 березня 2024 року за № 356/4170, Правил прийому до НТУ «Дніпровська політехніка» в 2024 році зі змінами (далі – Правила прийому), та Правил прийому до відокремлених структурних підрозділів НТУ «Дніпровська політехніка» в 2024 році зі змінами (далі – Правила прийому до відокремлених структурних підрозділів), Положення

про приймальну комісію НТУ «Дніпровська політехніка», що затверджене Вченою радою у відповідності до Положення про приймальну комісію закладу вищої освіти, затвердженого наказом МОН України від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за № 1353/27798.

Цей Порядок регулює процедуру підготовки, організації й проведення співбесід та визначає порядок і критерії їх оцінювання.

1. Загальні положення

1.1. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

вступне випробування – оцінювання підготовленості вступника до здобуття вищої освіти, що проводиться у формі вступного іспиту для іноземців, Співбесіди, магістерського комплексного тесту, магістерського тесту навчальної компетентності, національного мультипредметного тесту, творчого конкурсу, презентації дослідницьких пропозицій чи досягнень, фахового іспиту.

вступник – особа, яка подала заяву(и) про допуск до участі в конкурсному відборі на одну (декілька) конкурсних пропозицій;

1.2. Співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає очне оцінювання підготовленості (оцінювання знань, умінь та навичок) вступника з одного, двох або трьох предметів (складових), за результатами якої за кожний предмет (складову) виставляються оцінки за шкалою 100 – 200 (з кроком не менше ніж один бал та не більше ніж десять балів) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»).

1.3. Для організації та проведення Співбесіди в НТУ «Дніпровська політехніка» відповідно до “Положення про Приймальну комісію НТУ «Дніпровська політехніка»” створюються комісії для проведення Співбесід.

1.4. Кількість вступників в екзаменаційних групах при проведенні Співбесід не повинна перевищувати 15 осіб. Відповідно до екзаменаційних груп формуються відомості вступних випробувань у формі Співбесіди.

1.5. Програми Співбесід, які містять критерії оцінювання, структуру оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників, розробляються і затверджуються

Головою приймальної комісії НТУ «Дніпровська політехніка» не пізніше 15 травня.

2. Особливості проведення індивідуальних усних співбесід та критерії їх оцінювання

2.1. НТУ «Дніпровська політехніка» проводить вступні випробування у формі Співбесіди для вступників з категорій, зазначених у розділі «Спеціальні умови участі в конкурсному відборі на здобуття вищої освіти» Правил прийому та для вступників на основі базової загальної середньої освіти при конкурсному відборі на здобуття фахової передвищої освіти згідно Правил прийому до відокремлених структурних підрозділів, з конкурсних предметів, визначених відповідними Правилами прийому.

2.2. Співбесіда передбачає очне або дистанційне оцінювання підготовленості (оцінювання знань, умінь та навичок) вступника.

2.3. Співбесіди для вступників на основі базової загальної середньої освіти проводяться за державними навчальними програмами для 5 – 9 класів з української мови та математики для закладів загальної середньої освіти, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.4. Співбесіди для вступників на основі повної загальної середньої освіти та для вступників на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра, які вони проходять замість зовнішнього незалежного оцінювання, проводяться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.5. Співбесіди з іноземної мови для вступників на здобуття освітнього ступеня магістра проводяться за програмою єдиного вступного іспиту з іноземних мов для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), затвердженою Міністерством освіти і науки України.

2.6. Відповідно до Положення про Приймальну комісію Співбесіду з кожним вступником проводить комісія у складі не менше двох осіб – членів комісії з проведення Співбесіди, яких призначає голова Приймальної комісії.

2.7. Сторонні особи без дозволу Голови Приймальної комісії не

допускаються до Співбесіди.

2.8. Під час співбесіди екзаменатори відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди (додатки 1, 2), який після завершення співбесіди підписується екзаменаторами та вступником (у випадку очної форми проведення співбесіди), а результати фіксуються у відомостях проведення вступного випробування..

2.9. Поставлені на Співбесіді питання та відповіді на них записуються вступником до чернетки. Після закінчення Співбесіди чернетка повертається членам комісії та додається до аркушу Співбесіди.

2.10. Вступник допускається до участі у конкурсному відборі, якщо кількість балів зі Співбесіди складає не менше 100 балів (за шкалою 100 – 200) в іншому випадку ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»).

2.11. Регламент проведення Співбесіди складає 15 хвилин.

2.12. Особи, які без поважних причин не з'явилися на співбесіду у визначений розкладом час; особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого Правилами прийому мінімального рівня, до участі у конкурсному відборі не допускаються.

2.13. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання Співбесід за рішенням Приймальної комісії в межах встановлених строків проведення Співбесід.

2.14. Відповідно до положення про Апеляційну комісію Національного технічного університету «Дніпровська політехніка», апеляції щодо вступних випробувань, які проводяться в формі Співбесід не розглядаються.

2.15. Аркуші і чернетки Співбесід та екзаменаційні листки осіб, зарахованих до закладу освіти, зберігаються у їх особових справах, а осіб не зарахованих – знищуються за актом через один рік після закінчення вступних випробувань.

3. Особливості проведення індивідуальної усної співбесіди в дистанційному форматі

3.1. Право на Співбесіду в дистанційному форматі мають особи, зазначені в абзаці 2 п.3 розділу VIII Правил прийому, які проходять військову службу (крім військовослужбовців строкової служби) в порядку, визначеному відповідними положеннями про проходження військової служби громадянами України та особи,

зазначені в абзаці 2 п.4 розділу VIII Правил прийому, поточним місцем реєстрації яких на момент подання заяви для участі у конкурсному відборі є населені пункти на тимчасово окупованій території, населені пункти на лінії зіткнення згідно наказу Міністерства освіти і науки України від 01 березня 2021 року № 271, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2021 року за № 505/36127 або населені пункти, які розташовані в районах проведення воєнних (бойових) дій або які перебувають в тимчасовій окупації, оточенні (блокуванні) згідно наказу Міністерства з питань реінтеграції тимчасово окупованих територій України від 25 квітня 2022 року № 75 у діючій редакції.

3.2. Координацію та контроль за проведенням Співбесіди в дистанційному форматі всіма учасниками, здійснюють Приймальна комісія та голови відповідних предметних комісій.

3.3. Середовищем для проведення Співбесід в дистанційному форматі є один із сервісів: Zoom або Microsoft Teams. Вибір сервісу здійснюється за попереднім погодженням зі вступником або групою вступників.

3.4. Приймальна комісія доводить до відома вступників затверджений розклад проведення Співбесід. Кожному вступнику надається посилання для доступу на Співбесіду, інформація про час проведення та вимоги до проведення Співбесіди в дистанційному форматі (Додаток 3).

3.5. НТУ «Дніпровська політехніка» забезпечує членів комісій, які задіяні в проведенні Співбесід, технічними засобами із власних ресурсів, необхідними для проведення Співбесід в дистанційному форматі.

3.6. Вступники повинні самостійно заздалегідь забезпечити технічну можливість доступу на Співбесіду з будь-якого пристрою, котрий має одночасно застосунки задля відео- та аудіо спілкування, використовуючи всі можливі засоби (дротовий та мобільний інтернет). Якість відеозображення повинна надавати членам комісії можливість ідентифікувати вступника, а якість аудіозв'язку – чіткий звук в зворотному напрямку (запитання – відповіді на запитання).

3.7. Вступник має забезпечити виконання ряду вимог (Додаток 3), які дадуть можливість ідентифікувати вступника та забезпечити дотримання ним вимог доброчесності. Якщо вступник не може забезпечити виконання вимог для

проходження Співбесіди в дистанційному форматі, він повідомляє про це Приймальну комісію до початку Співбесіди.

3.8. Ідентифікація вступника проводиться на підставі:

- документа, що посвідчує особу і громадянство;
- документа, що підтверджує право вступника на участь у Співбесіді;
- екзаменаційного листка з фотокарткою, який оформлюється відбірковою комісією та видається в день випробування членам комісії, які задіяні у проведенні Співбесіди.

3.9. Увесь сеанс зв'язку під час Співбесіди обов'язково записується, починаючи з моменту з'єднання членів комісії зі вступником й до закінчення Співбесіди. Члени комісії роблять оголошення вступнику про те що буде здійснюватися запис сеансу Співбесіди. Відеозаписи Співбесід зберігаються в приймальній комісії протягом року.

3.10. Співбесіда проводиться не менш ніж двома членами комісії з кожним вступником. Під час Співбесіди члени комісії записують питання в протокол співбесіди, які були задані вступнику та відмічають бал, отриманий вступником за усну відповідь. По завершенню Співбесіди протокол підписується головою та членами комісії.

3.11. Під час проведення Співбесіди забороняється користуватись електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами та джерелами інформації, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії.

3.12. Чернетка, яка використовувалася вступником під час Співбесіди для запису питань та відповідей на поставлені питання, після закінчення Співбесіди надсилається у вигляді сканованої копії (фотокопії) на електронну пошту Приймальної комісії rk@npu.one. Сканована копія (фотокопія) чернетки роздруковується та прикріплюється до протоколу Співбесіди.

3.13. Співбесіда може бути призупинена або дочасно припинена членами комісії у разі виникнення обставин, що можуть становити загрозу для життя та здоров'я вступників, або через неможливість створення належних умов для проходження Співбесіди в дистанційному форматі.

3.14. Вступники, які не можуть забезпечити вимоги до умов проведення Співбесіди в дистанційному форматі (Додаток 3), не допускаються до її проходження.

3.15. Співбесіди в дистанційному форматі проводяться виключно в синхронному режимі з обов'язковою відео реєстрацією, згідно з розкладом проведення Співбесід. Відхилення від розкладу не допускається.

Розглянуто та затверджено на засіданні Приймальної комісії,
протокол № від .07.2024 р.

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

(штамп закладу вищої освіти / його підрозділу)

АРКУШ СПІВБЕСІДИ № _____
з предметів вступних випробувань

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Ступінь _____
(бакалавр, магістр)

Спеціальність _____
(код, назва спеціальності, освітня програма)

Дата співбесіди «__» 20__р.

1. Предмет/Кількість балів

_____ (числом та прописом)

_____ (числом та прописом)

_____ (числом та прописом)

2. Сума балів за результатами оцінювання _____
(числом та прописом)

Підпис вступника _____

Голова комісії:

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Екзаменатори:

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»
Відокремлений структурний підрозділ
«Автотранспортний фаховий коледж Національного технічного університету
“Дніпровська політехніка”»

(штамп закладу вищої освіти / його підрозділу)

АРКУШ СПІВБЕСІДИ № ____
з предметів вступних випробувань

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр

Спеціальність _____
(код, назва спеціальності, освітня програма)

Дата співбесіди «__» 20__р.

1. Предмет/Кількість балів

_____ (числом та прописом)

_____ (числом та прописом)

_____ (числом та прописом)

2. Сума балів за результатами оцінювання _____
(числом та прописом)

Підпис вступника _____

Голова комісії:

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

Екзаменатори:

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

ВИМОГИ ДО ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ УСНОЇ СПІВБЕСІДИ В ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ

Вступник подає заяву на вступ до закладу освіти та надсилає на електронну пошту Приймальної комісії kozhevnykov.a.v@ntu.one заяву на ім'я Голови приймальної комісії НТУ «Дніпровська політехніка» з клопотанням про надання дозволу на проведення співбесіди в дистанційному форматі. Заява повинна містити обґрунтування проведення співбесіди саме в дистанційному форматі. В темі листа вказується “Дистанційна співбесіда”, в листі зазначається електронна адреса для подальшої комунікації при підготовці та проведенні Співбесіди та бажаний засіб її проведення (Microsoft Teams або як виключення Zoom).

На електронну адресу вступника надсилаються Вимоги до проведення індивідуальної усної співбесіди в дистанційному форматі та посилання на форму для заповнення даних, які необхідні для ідентифікації вступника під час Співбесіди.

Для заповнення форми-опитування необхідно мати підготовлені два зображення. Першим є фото (селфі) вступника з документом, що підтверджує особу вступника, на якому розбірливо видно обличчя, фото на документі, літери та цифри на документі. Другим зображенням є зразок підпису абітурієнта. Зображення завантажуються у відповідні поля форми-опитування. У разі неможливості зробити перше зображення достатньо розбірливим, додаткове фото документа надіслається окремим файлом.

За день до проведення Співбесіди (у відповідності до строків проведення співбесід згідно п. 1.1 розділу V Правил прийому вступнику або п. 1 розділу V Правил прийому до відокремлених структурних підрозділів) на вказану електронну пошту надсилається лист з прямим посиланням на Співбесіду та конкретний час, коли буде безпосередньо проводитись Співбесіда.

Вступник заздалегідь повинен самостійно забезпечити технічні умови проведення Співбесіди, а саме наявність:

– персонального комп'ютера або ноутбука з веб-камерою та мікрофоном (операційна система не нижче Windows 7 з усіма необхідними оновленнями для

функціонування Zoom або Microsoft Teams);

- телефона з камерою для фотофіксації чернетки;
- стабільного підключення до глобальної мережі Internet.

При виборі у якості засобу проведення Співбесіди Microsoft Teams, для спілкування можливе використання сучасних версій Internet-браузерів (Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera тощо), але для запобігання зайвих проблем з роботою камери та мікрофона рекомендуємо встановити додаток Microsoft Teams на комп'ютері з якого буде виконуватись підключення до Співбесіди. Варто також передбачити альтернативне інтернет з'єднання (наприклад мобільний інтернет) на випадок зникнення основного Internet з'єднання.

Вступник повинен передбачити наявність ручки та паперу для нотування чернетки питань та відповідей під час Співбесіди.

В приміщенні під час проходження Співбесіди крім вступника не повинно бути інших осіб. Під час Співбесіди вхід інших осіб заборонений.

Перед початком проведення Співбесіди виконується відео-ідентифікація вступника у відповідності до наданих раніше копій документів. Також вступник демонструє членам комісії оригінал документу, що посвідчує особу і громадянство. На екрані членів комісії відображається відео вступника, чат для спілкування з ним.

В разі порушення хоча б однієї з вищезазначених вимог, вступник не допускається до Співбесіди.

Після ідентифікації особи вступника у чат надсилається з запитаннями, на які абітурієнт повинен надати відповідь.

Відповіді та необхідні розрахунки записуються на чернетці, підписуються особисто вступником.

Після фіксації результатів відповіді у чернетці вони озвучуються вступником вголос і профільний фахівець комісії виконує оцінювання отриманих відповідей та заповнює протокол співбесіди.

Вступник має знаходитися в положенні сидячи за столом, в межах обзору камери, таким чином щоб було видно вступника і його робоче місце.

Під час Співбесіди у вступника має постійно працювати вебкамера

направлена на його обличчя. Мікрофон вступника також має бути постійно ввімкненим.

Протягом Співбесіди не припускається використання паперових та інших джерел інформації, зокрема навушників, комп'ютерів та смартфонів (крім тих, що забезпечують зв'язок з членами комісії), інших пристроїв.

Під час Співбесіди не припускається наявності сторонніх звуків, які суттєво можуть впливати на якість аудіозв'язку, або звуків, що можуть свідчити про сторонню допомогу в проходженні Співбесіди або знаходження в приміщенні сторонніх осіб.

Весь час вступник повинен дивитися в напрямку відеокамери. Тривале відведення зору від напрямку камери під час Співбесіди розцінюється як спроба отримання інформації з носія, який знаходиться поза межами обзору камери.

У випадку якщо у члена комісії виникає підозра у тому що вступник використовує додаткові джерела інформації, він має право під час Співбесіди попросити вступника за допомогою вебкамери продемонструвати своє робоче місце або приміщення.

У разі порушення хоча б однієї з вищезазначених вимог під час проведення Співбесіди, вступник відстороняється від її проходження.

У разі виникнення під час Співбесіди обставин непереборної сили (відсутність електроенергії, інтернету, тощо), вступник повинен негайно повідомити членів комісії про ці обставини за телефоном (067)4475152 з обов'язковою фото- або відеофіксацією об'єктивних факторів, що перешкоджають завершенню Співбесіди.

Допускається тимчасове відключення вступника у випадку зникнення основного інтернет з'єднання, для повторного підключення через альтернативне інтернет з'єднання.

Після завершення співбесіди чернетка фотографується та висилається на електронну пошту Приймальної комісії rk@ntu.one. В темі листа вказується "Чернетка співбесіди П.І.Б. вступника". Після надходження до Приймальної комісії чернетка роздруковується та вкладається до особової справи вступника.

Одновол Микола Миколайович
Ащеулова Олександра Миколаївна
Кожевников Антон Вячеславович
Логвін Василь Миколайович

**Порядок організації та оцінювання
індивідуальної усної співбесіди
у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка»**

Електронний ресурс

Видано
у Національному технічному університеті
«Дніпровська політехніка».
Свідоцтво про внесення до Державного реєстру ДК № 1842 від 11.06.2004.
49005, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького, 19.