

МОН України СумДУ	ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ОЦІНЮВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ УСНОЇ СПІВБЕСІДИ	Стор.1 Версія 01
----------------------	--	---------------------

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії

Василь КАРПУЩА

13

2022 р.



ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ОЦІНЮВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ УСНОЇ СПІВБЕСІДИ

у Сумському державному університеті в 2022 році

Порядок про організацію та оцінювання індивідуальної усної співбесіди (далі – Співбесіда) у Сумському державному університеті (далі – СумДУ) в 2022 році розроблений відповідно до «Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2022 році» затвердженого наказом МОН України від 27 квітня 2022 року № 392 та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 03 травня 2022 року за № 487/37823 (зі змінами, внесеними наказом МОН України від 02 травня 2022 року № 400, зареєстрованими у Міністерстві юстиції України 03 травня 2022 року за № 488/37824), Правил прийому до СумДУ в 2022 році (далі – Правила прийому), Положення про приймальну комісію СумДУ, 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;

індивідуальна усна 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 в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»).

МОН України СумДУ	ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ОЦІНЮВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ УСНОЇ СПІВБЕСІДИ	Стор.2 Версія 01
----------------------	--	---------------------

1.2 Для організації та проведення Співбесіди в СумДУ відповідно до «Положення про Приймальну комісію СумДУ» створюються комісії для проведення Співбесід.

1.3 Для проведення Співбесіди в СумДУ формуються екзаменаційні групи. Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 15 осіб. Відповідно до екзаменаційних груп формуються відомості вступних випробувань у формі Співбесіди.

1.4 Розклад проведення Співбесід в СумДУ, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті (<https://vstup.sumdu.edu.ua/>) не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв і документів для вступу на навчання за відповідними ступенями та формами навчання.

1.5 Програми Співбесід, які містять критерії оцінювання, структуру оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників, розробляються і затверджуються Головою приймальної комісії СумДУ не пізніше 15 травня.

2. Особливості проведення індивідуальних усних співбесід та критерії їх оцінювання

2.1 СумДУ 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, з конкурсних предметів, визначених у Правилах прийому.

2.2 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.

2.3 Співбесіди з іноземної мови та права для вступників на здобуття освітнього ступеня магістра (спеціальність 081 «Право») проводяться за програмою єдиного вступного іспиту з іноземних мов та програмою предметного тесту з права та міжнародного права для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.4 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.

2.5 Поставлені на Співбесіді питання та відповіді на них записуються вступником (за потреби) до чернетки зі штампом Приймальної комісії СумДУ. Після закінчення Співбесіди чернетка повертається членам комісії та додається до протоколу Співбесіди.

2.6 Поставлені на Співбесіді питання записуються членами комісії до протоколу Співбесіди (додаток 1). Члени комісії оцінюють відповідь вступника та проставляють в протоколі кількість балів отриманих за відповідь, відповідно до критеріїв оцінювання, прописаних в програмах Співбесід.

2.7 Результат Співбесіди зі вступником оцінюється за 12-бальною шкалою з точністю до 0,1 та переводиться в шкалу 100-200 (з кроком в один бал) відповідно до таблиць переведення, прописаних в програмах Співбесід.

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

2.9 Протокол Співбесіди, підписується головою та членами комісії, а результати фіксуються у відомостях проведення вступного випробування.

2.10 Інформація про результати Співбесіди оголошується вступникові в день її проведення.

2.11 Вступники, які не з'явилися на Співбесіді без поважних причин у зазначений за розкладом час до участі у конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин,

МОН України СумДУ	ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ОЦІНЮВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ УСНОЇ СПІВБЕСІДИ	Стор.3 Версія 01
----------------------	--	---------------------

підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених Співбесід з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення Співбесід.

2.12 Апеляції на результати Співбесіди подаються вступником в день її проведення і розглядаються не пізніше наступного робочого дня апеляційною комісією, порядок роботи якої визначається Положенням про апеляційну комісію СумДУ.

2.13 Протоколи Співбесід зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає їх голові комісії безпосередньо перед початком Співбесіди у необхідній кількості.

2.14 Протоколи Співбесід осіб, зарахованих до СумДУ, зберігаються у їх особових справах, а осіб не зарахованих до СумДУ, – знищуються за актом через один рік після закінчення вступних випробувань.

3. Особливості проведення індивідуальної усної співбесіди в дистанційному форматі

3.1 Співбесіда передбачає очне або дистанційне 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 в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»).

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

3.3 Середовищем для проведення Співбесід в дистанційному форматі є один із сервісів: Google Meet, Zoom та Microsoft Teams. Вибір сервісу здійснюється за попереднім погодженням з 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 2).

3.5 СумДУ 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 гаджету, який має одночасно 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 повинен забезпечити виконання ряду вимог (Додаток 2), 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 (одного з документів), що посвідчує особу;
- документа, що підтверджує право вступника на участь у Співбесіді;
- екзаменаційного листка з фотокарткою, який оформлюється відбірковою комісією та видається у 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 з вступником й до закінчення Співбесіди. Члени комісії обов'язково 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.

МОН України СумДУ	ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ОЦІНЮВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ УСНОЇ СПІВБЕСІДИ	Стор.4 Версія 01
----------------------	--	---------------------

3.11 Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії не допускаються до Співбесіди, яка проводиться в дистанційному форматі.

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

3.13 Якщо вступник під час Співбесіди використовував чернетку для запису питань та відповідей на поставлені питання, після закінчення Співбесіди вступник надсилає (за бажанням) скановану копію (фотокопію) чернетки на електронну пошту Приймальної комісії: secretary@pk.sumdu.edu.ua. Сканована копія (фотокопія) чернетки роздруковується та прикріплюється до протоколу Співбесіди.

3.14 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.

3.15 Вступники, які не можуть забезпечити вимоги до умов проведення Співбесіди в дистанційному форматі (Додаток 2), не допускаються до проходження Співбесіди в дистанційному форматі. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених Співбесід з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення Співбесід.

3.16 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 № 28 від 10.06.2022 р.

СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

(штамп закладу вищої освіти / його підрозділу)

ПРОТОКОЛ

індивідуальної усної співбесіди з _____
(назва предмету / вступного випробування)

Вступник _____
(прізвище, ім'я, по батькові)

Освітній ступінь _____ Форма здобуття освіти _____
(бакалавр, магістр) (денна, заочна, дистанційна)

Інститут, факультет (відділення) _____
(назва)

Спеціальність _____
(шифр і назва)

Освітня програма / спеціалізація _____
(назва)

Дата проведення «__» _____ 20__ р. Час початку відповіді _____
Час закінчення відповіді _____

№	ПИТАННЯ	БАЛ за відповідь

РЕЗУЛЬТАТ (за шкалою 0-12, з точністю до 0,1): _____
(числом)

ОЦІНКА (за шкалою 100-200): _____
(числом та прописом)

Голова комісії: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Члени комісії: _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

_____ (підпис) _____ (прізвище та ініціали)

МОН України	ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ОЦІНЮВАННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ УСНОЇ СПІВБЕСІДИ	Стор.6
СумДУ		Версія 01

Додаток 2

ВИМОГИ ДО ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ УСНОЇ СПІВБЕСІДИ В ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ

Для організації проведення індивідуальної усної співбесіди (далі – Співбесіда) в дистанційному форматі та забезпечення об'єктивного, прозорого та якісного контролю під час її проведення, вступник повинен забезпечити на своєму робочому місці (місці, де він планує проходити Співбесіду) наступні вимоги для ідентифікації та проходження Співбесіди:

1. В приміщенні під час проходження Співбесіди крім вступника не повинно бути інших осіб. Під час Співбесіди вхід інших осіб заборонений.
2. Заздалегідь встановити/перевірити наявність та налаштувати роботу сервісу Google Meet на пристрої з якого вступник планує проходити Співбесіду в дистанційному форматі.
3. Перед початком Співбесіди вступник через вебкамеру демонструє приміщення членам комісії, та ідентифікує себе, показавши в камеру документ, що посвідчує особу.
4. Вступник повинен передбачити наявність ручки та паперу для нотування питань та відповідей під час Співбесіди (за потреби).
5. Вступник повинен знаходитися в положенні сидючи за столом, в межах обзору камери, таким чином щоб було видно вступника і його робоче місце.
6. Під час Співбесіди у вступника постійно повинна працювати вебкамера, яка повинна показувати обличчя вступника. Мікрофон вступника також повинен бути постійно ввімкненим.
7. Передбачити альтернативне інтернет з'єднання (наприклад мобільний інтернет) на випадок зникнення основного інтернет з'єднання.
8. В разі порушення однієї чи більше вимог члени комісії не повинні починати Співбесіди.
9. Під час Співбесіди не припускається використання ніяких джерел інформації, в тому числі навушників, комп'ютерів та смартфонів (крім тих, що забезпечують зв'язок з членами комісії), інших пристроїв, паперових та інших джерел інформації.
10. 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.
11. 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. При реєстрації такої ситуації Співбесіда зупиняється для вступника.
12. На екрані членів комісії відображається відео вступників, чат для спілкування із вступниками.
13. 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.
14. У разі порушення однієї чи більше вимог під час проведення Співбесіди, члени комісії повинні припинити Співбесіду.
15. У разі виникнення під час Співбесіди обставин непереборної сили (відсутність електроенергії, інтернету, тощо), вступник повинен негайно повідомити членів комісії про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією об'єктивних факторів, що перешкоджають завершенню Співбесіди.
16. Допускається тимчасове відключення вступника у випадку зникнення основного інтернет з'єднання, для повторного підключення через альтернативне інтернет з'єднання.