

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**



Голова приймальної комісії

Василь КАРПУША

05 \_\_\_\_\_ 2023 р.

**ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ОЦІНЮВАННЯ СПІВБЕСІДИ**

у Сумському державному університеті в 2023 році

Порядок про організацію та оцінювання співбесіди (далі – Співбесіда) у Сумському державному університеті (далі – СумДУ) в 2023 році розроблений відповідно до «Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2023 році» затвердженого наказом МОН України від 15 березня 2023 року № 276 (zareєстрованого у Міністерстві юстиції України 28 березня 2023 року за № 519/39575), Правил прийому до СумДУ в 2023 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, zareєстрованого 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, що може проводитися у формі національного мультипредметного тесту, єдиного вступного іспиту, єдиного фахового вступного випробування, а також очно або дистанційно у формі вступного іспиту для іноземців, співбесіди, творчого конкурсу, фахового іспиту, а також вступного іспиту з іноземної мови, спеціальності, презентації дослідницьких пропозицій чи досягнень у разі вступу на навчання для здобуття ступеня доктора філософії, за результатами якого виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100–200 (з кроком не менше ніж в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»);

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

співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного, двох або трьох предметів (складових, дисциплін) у передбачених Правилами прийому випадках.

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.

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

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, затверджуються Головою приймальної комісії СумДУ та оприлюднюються шляхом розміщення на веб-сайті (<https://vstup.sumdu.edu.ua/>).

## **2. Особливості проведення 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 національного мультипредметного тесту, проводяться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання.

2.3 Співбесіда з іноземної мови для вступників на здобуття освітнього ступеня магістра проводиться за програмою єдиного вступного іспиту з іноземних мов для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), затвердженою 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 аркушу Співбесіди.

2.6 Поставлені на Співбесіді питання записуються членами комісії до аркушу Співбесіди (додаток 1). Члени комісії оцінюють відповідь вступника та проставляють в аркуші 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 із Співбесіди складає не менше 100 балів (за шкалою 100-200) в іншому випадку ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»).

2.9 Аркуш 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, 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.

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

2.13 Аркуші 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 Аркуші 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 співбесіди в дистанційному форматі

3.1 Співбесіда передбачає очне або дистанційне оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного, двох або трьох предметів (складових, дисциплін) за результатами якої за кожний предмет (складову) виставляються оцінки за шкалою 100-200 (з кроком не менше ніж 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 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 із 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 аркуш співбесіди, які були поставлені вступнику та відмічають бал, отриманий вступником за усну відповідь. Після завершення Співбесіди аркуш підписується головою та членами комісії.

3.11 Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії не допускаються до Співбесіди.

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)

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

скановану копію (фотокопію) чернетки на електронну пошту Приймальної комісії: [secretary@pk.sumdu.edu.ua](mailto:secretary@pk.sumdu.edu.ua). Сканована копія (фотокопія) чернетки роздруковується та прикріплюється до аркушу 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 відеореєстрацією, згідно з розкладом проведення Співбесід. Відхилення від розкладу не допускається.

Розглянуто та затверджено на засіданні приймальної комісії,  
протокол № 20 від 08.05.2023 р.

**СУМСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ**

(штамп закладу вищої освіти / його підрозділу)

**АРКУШ**

співбесіди з \_\_\_\_\_  
(назва предмету / вступного випробування)

Вступник \_\_\_\_\_  
(прізвище, ім'я, по батькові)

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

Інститут, факультет, центр \_\_\_\_\_  
(назва)

Спеціальність \_\_\_\_\_  
(шифр і назва)

Освітня програма / спеціалізація \_\_\_\_\_  
(назва)

Дата проведення «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р. Час початку співбесіди \_\_\_\_\_

Час закінчення співбесіди \_\_\_\_\_

№	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 СумДУ	ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ОЦІНЮВАННЯ СПІВБЕСІДИ	Стор.6 Версія 01
----------------------	--	---------------------

Додаток 2

## ВИМОГИ ДО ПРОВЕДЕННЯ СПІВБЕСІДИ В ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ

Для організації проведення 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 (Zoom тощо) 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 сидячи, 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 наявність 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 об'єктиву 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.