

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**  
**НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**



**ПОРЯДОК**  
**організації та оцінювання співбесіди**  
**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»**  
**(зі змінами та доповненнями внесеними відповідно до**  
**рішення Приймальної комісії від 28.03.2025, протокол №5)**

**Дніпро**  
**2024**

Порядок організації та оцінювання співбесіди у Національному технічному університеті «Дніпровська політехніка» (далі – НТУ «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 – відокремлені структурні підрозділи) розроблений відповідно до до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2025 році (далі – Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 10 лютого 2025 року № 168 «Про затвердження Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2025 році» та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 26 лютого 2025 року за № 15/41360; Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2025 році (далі – Порядок прийому), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 07 лютого 2025 року № 166, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 24 лютого 2025 року за № 293/43699; Правил прийому до НТУ «Дніпровська політехніка» в 2025 році (далі – Правила прийому) та Правил прийому до відокремлених структурних підрозділів НТУ «Дніпровська політехніка» в 2025 році зі змінами (далі – Правила прийому до відокремлених структурних підрозділів), 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 та критерії їхнього 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;

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»).

1.2. Для організації та проведення співбесіди в НТУ «Дніпровська політехніка» відповідно до «Положення про Приймальну комісію НТУ «Дніпровська політехніка» створюються комісії для проведення співбесід.

1.3. Кількість вступників в екзаменаційних групах при проведенні співбесід не повинна перевищувати 15 осіб. Відповідно до екзаменаційних груп формуються відомості вступних випробувань у формі співбесіди.

1.4. Програми співбесід, які містять в собі критерії оцінювання, структуру оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників, розробляються предметними атестаційними комісіями і затверджуються Головою приймальної комісії НТУ «Дніпровська політехніка».

## **2. Особливості проведення співбесіди та критерії її оцінювання**

2.1. НТУ «Дніпровська політехніка» проводить вступні випробування у формі співбесіди для:

– осіб, які зазначені у розділі «Спеціальні умови участі в конкурсному відборі на здобуття вищої освіти» Правил прийому;

– осіб, які вступають на основі базової загальної середньої освіти або повної загальної середньої освіти для здобуття фахової передвищої освіти з конкурсних предметів визначених згідно з Правилами прийому до відокремлених структурних підрозділів.

2.2. Співбесіда передбачає очне або дистанційне оцінювання підготовленості

(оцінювання знань, умінь та навичок) вступника.

2.3. Співбесіда для вступників на основі базової загальної середньої освіти проводиться 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. Співбесіда для вступників на основі повної загальної середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра проводиться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

2.5. 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 бакалавра, 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 з кожної складової не менше 100 балів (за шкалою 100 – 200).

2.11. Регламент проведення співбесіди становить 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 їхніх особових справах, а осіб не зарахованих – знищуються відповідно до акта за один рік після закінчення вступних випробувань.

### **3. Особливості проведення співбесіди в дистанційному форматі**

3.1. Право на співбесіду в дистанційному форматі мають особи, які проходять військову службу (крім військовослужбовців строкової служби) та особи, місце проживання яких зареєстровано на тимчасово окупованій території та які фактично перебувають на ній.

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

3.3. Середовищами для проведення співбесід в дистанційному форматі є Microsoft Teams для виконання ідентифікації вступника та відеофіксації перебігу проведення співбесіди, а також платформа Moodle для фіксації відповідей вступника. Сервісу відеофіксації може бути змінено за попереднім погодженням зі вступником або групою вступників.

3.4. Приймальна комісія інформує вступників щодо розкладу проведення дистанційних співбесід. Кожному вступнику надається посилання для доступу до сервісу проведення дистанційного оцінювання та параметри облікового запису, інформація про час проведення та вимоги до проведення співбесіди в

дистанційному форматі.

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 до сервісу проведення співбесіди з будь-якого пристрою, що має одночасно пристрої для відео- та аудіо спілкування, використовуючи можливі засоби (дротовий та мобільний інтернет). Якість відеозображення повинна надавати членам комісії можливість ідентифікувати вступника, а якість аудіозв'язку – чіткий звук в зворотному напрямку.

3.7. Вступник має забезпечити виконання вимог (Додаток 3), що нададуть можливість ідентифікувати вступника та забезпечать 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 відбувається на підставі:

- документа, що посвідчує особу і громадянство;
- документа, що підтверджує право вступника на участь у співбесіді.

3.9. Під час співбесіди обов'язково записується, починаючи з моменту з'єднання членів комісії зі вступником й до закінчення співбесіди про що вступникові повідомляють члени комісії. Відеозаписи співбесід зберігаються в приймальній комісії протягом року.

3.10. Співбесіда проводиться за участі представника (представників) Приймальної комісії, який виступають спостерігачами за дотриманням умов проведення співбесіди вступником. Після завершення співбесіди представник Приймальної комісії формує протокол наданих відповідей, який підписується головою та членами предметних 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. 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.

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

3.14 Представник приймальної комісії заздалегідь інформує вступника щодо норм часу на проведення як всієї співбесіди так і окремих її складових, якщо такі під час відправки інформаційного листа з параметрами підключення до сервісу відеофіксації та додатково оголошуються представником Приймальної комісії на початку проведення заходу.

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 СПІВБЕСІДИ В ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ**

На електронну адресу вступника надсилаються Вимоги до проведення співбесіди в дистанційному форматі та посилання на форму для заповнення даних, що 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 чітко зображення обличчя вступника, 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 надсилається окремим файлом.

За день до дати проведення співбесіди (у відповідності до строків проведення співбесід відповідно до розділу V Правил прийому вступнику або розділу V Правил прийому до відокремлених структурних підрозділів) на зазначений імейл надсилається лист з прямим посиланням на співбесіду та конкретний час, коли буде безпосередньо відбуватися співбесіда.

Вступник заздалегідь повинен самостійно забезпечити технічні умови проведення співбесіди, а саме наявність: персонального комп'ютера або ноутбука з вебкамерою та мікрофоном; телефона з камерою для фотофіксації чернетки; стабільного підключення до мережі Internet.

Проведення співбесіди здійснюється за допомогою Microsoft Teams. Для спілкування можливе використання версій Internet-браузерів (Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera тощо), але для запобігання проблем з роботою камери та мікрофона рекомендовано встановити застосунок Microsoft Teams на комп'ютері з якого буде виконуватись підключення до співбесіди. Слід також передбачити альтернативне інтернет з'єднання (наприклад мобільний інтернет) на випадок зникнення основного Internet з'єднання.

Вступник має передбачити наявність ручки та паперу для нотування чернетки питань та відповідей під час співбесіди. У приміщенні під час проходження співбесіди крім вступника не повинно бути інших осіб.

На початку проведення співбесіди виконується відео-ідентифікація вступника відповідно до наданих раніше копій документів. Також вступник демонструє членам комісії оригінал документа, що посвідчує особу і громадянство.

Вступнику перебуває в межах обзору камери, сидячи за столом, 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.

У разі виникнення під час співбесіди обставин непереборної сили (відсутність електроенергії, інтернету, тощо), вступник повинен негайно повідомити членів комісії про ці обставини за номером телефону (099) 2714080 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.

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

**Порядок організації та оцінювання  
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.