

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
УМАНСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПАВЛА ТИЧИНИ

ПОРЯДОК

оцінювання вступних іспитів, випробувань та інших форм контролю
навчальних досягнень вступників при вступі на денну та заочну форми
навчання у 2021 році

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

вченою радою Уманського державного
педагогічного університету імені Павла Тичини
(протокол № 8 «22» грудня 2020 р.)

Заступник голови вченої ради

 А.М.Гедзик

(підпис)

Набуває чинності згідно з наказом

т.в.о.ректора

від «23» грудня 2020 року № 1681 о/д

Умань - 2020

Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (далі – Закон), Умов прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2021 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України № 1274 від 15 жовтня 2020 року та зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 09 грудня 2020 року за № 1225/35508.

I. Загальні положення

1.1. Цим Порядком регулюється процедура оцінювання складання вступних випробувань (іспитів, співбесід, творчих конкурсів та інших форм вступного контролю) при вступі на здобуття освітніх ступенів «Молодший бакалавр», «Бакалавр», «Магістр», першого наукового ступеня «Доктор філософії».

1.2. Вступне випробування проводиться з метою виявлення рівня знань, практичних навичок та умінь вступника за обраною освітньою програмою.

1.3. Об'єктивність проведення вступного випробування забезпечується рівними для всіх вступників умовами щодо доступу до інформації про процедуру проведення випробування, місце, час складення та його тривалість, забезпечення прозорості, єдиних критеріїв оцінки випробування, відкритості інформації та порядку встановлення його результатів.

1.4. Вступне випробування проводиться екзаменаційною комісією у формі (усна, письмова, тестування тощо), яка передбачена програмою вступного випробування.

1.5. Повноважними суб'єктами з питань організації та проведення вступних випробувань та проведення є:

- предметні екзаменаційні комісії;
- комісії для проведення співбесід;
- фахові атестаційні комісії;
- предметні комісії;
- відбіркова комісія (відбіркові комісії).

1.6. Процедура організації та проведення вступного випробування складається з таких етапів:

- розробка програми вступного випробування;
- розробка дидактичних та інших екзаменаційних матеріалів;
- організаційна підготовка вступного випробування;
- складення вступного випробування;
- аналіз результатів вступного випробування;
- визначення та оголошення результатів вступного випробування.

1.7. Процедури проведення вступних випробувань та методики визначення оцінок зазначено в:

- Правилах прийому на навчання для здобуття вищої освіти в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини в 2021 році;
- Правилах прийому на навчання для здобуття вищої освіти в аспірантурі та докторантурі Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини в 2021 році;
- Положенні про приймальну комісію Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини;
- Положенні про роботу екзаменаційних, предметних та фахових атестаційних комісій по проведенню вступних випробувань при вступі до Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини на денну та заочну форми навчання у 2021 році;
- Положенні про роботу комісії по проведенню співбесіди з вступниками до Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини на денну та заочну форми навчання у 2021 році;
- Положенні про порядок прийому на навчання на другу вищу освіту осіб, які здобули базову або повну вищу освіту, для здобуття освітнього ступеня «Бакалавр» до Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини на денну та заочну форми навчання у 2021 році;
- Програмах вступних випробувань.

II. Права та обов'язки вступника під час участі у вступних випробуваннях

2.1. На час проведення вступних випробувань вступник має право на:

2.1.1. Належні та безпечні умови проведення вступного випробування.

2.1.2. Отримання завчасно інформації про час та місце проведення іспиту.

Ознайомлення на вебсайті університету з необхідною інформацією:

- програмою вступних випробувань;
- формою вступного випробування;
- порядком проведення вступного випробування;
- критеріями оцінювання та структурою оцінки вступного випробування;
- способом та часом повідомлення результатів вступного випробування.

2.1.3. Ввічливе та неупереджене ставлення до себе з боку осіб, визначених у пункті 1.5. цього Порядку.

2.2. Під час виконання завдань вступного випробування вступники мають право користуватися дидактичними та іншими матеріалами, які

дозволені для використання рішеннями приймальної комісії. Комісія має право надавати такі матеріали на електронних носіях.

2.3. Під час складення вступного випробування вступник зобов'язаний:

2.3.1. Ознайомитися з інформацією про порядок складення вступного випробування.

2.3.2. Ввічливо ставитися до уповноважених представників та інших осіб, які приймають вступні випробування.

2.3.3. Своєчасно прибути до університету для складання вступного випробування з документами, що посвідчують особу.

2.3.4. Виконувати вказівки та вимоги уповноважених представників приймальної комісії.

2.3.5. Повернути екзаменаційні матеріали уповноваженим представникам екзаменаційних комісій відразу після оголошення про закінчення вступного випробування.

2.4. Під час складення вступних випробувань забороняється:

- користуватися будь-якими фото-, аудіо-, відео засобами запису, відтворення та прийому-передачі інформації, в тому числі мобільними телефонами, за винятком тих, що передбачені пунктом 2.2. цього Порядку під час виконання завдання;

- спілкуватися чи передавати інформацію іншим учасникам вступного випробування;

- складати іспит замість учасників вступного випробування;

- залишати приміщення пункту проведення вступного випробування без дозволу уповноваженого представника екзаменаційної комісії;

- копіювати матеріали вступного випробування, виносити їх з аудиторії;

- порушувати під час вступного випробування дисципліну.

2.5. У разі порушення вступником вимог, передбачених пунктами 2.3-2.4 цього Порядку такий факт фіксується головою екзаменаційної комісії у встановленому порядку та враховується комісією під час визначення результатів вступного випробування.

III. Порядок оцінювання вступних випробувань

3.1. Після закінчення екзамену голова предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві (заступнику) Приймальної комісії або керівникові відповідного підрозділу Приймальної комісії.

У разі письмової форми іспиту відповідальний секретар Приймальної комісії або відбіркової комісії, проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному листку і на кожному листку письмової відповіді, а також в екзаменаційній відомості. У випадках, коли під час шифрування письмових екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити авторство, робота не

шифрується і таку роботу, крім екзаменатора, додатково перевіряє голова предметної екзаменаційної комісії.

Після шифрування титульні листки зберігаються у сейфі відповідального секретаря Приймальної комісії або відбіркової комісії до закінчення перевірки всіх робіт, а листки письмових відповідей, разом з підписаною відомістю, передаються голові предметної екзаменаційної комісії, який розподіляє їх між членами предметної екзаменаційної комісії для перевірки.

Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні університету членами предметної екзаменаційної комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії.

В окремих випадках (робота не шифрувалась, були зроблені зауваження вступникові під час екзамену тощо) відповідальний секретар Приймальної комісії (відбіркової комісії) або голова предметної екзаменаційної комісії за рішенням Приймальної комісії залучають для перевірки роботи двох екзаменаторів.

3.2. Голова предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів комісії, додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені екзаменаторами за 100-бальною шкалою оцінювання знань (від 100 до 200 балів) менше, ніж 100 бали, та більше, ніж 175 балів, а також 5% інших робіт, і правильність виставленої оцінки засвідчує своїм підписом.

3.3. Оцінка складання вступного випробування оголошується вступникові у день його складання, виставляється цифрою та прописом спочатку в екзаменаційну відомість, а потім в екзаменаційний лист. Кожна оцінка, як у відомості, так і в екзаменаційному листі, підписується двома (трьома) екзаменаторами.

3.4. Випадки наступної зміни виставлених екзаменаторами оцінок (за результатами додаткової перевірки, або за висновками апеляційної комісії) засвідчуються підписом голови предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії, письмовим поясненням екзаменатора та затверджуються рішенням Приймальної комісії.

3.5. Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами екзаменаторів передаються головою предметної екзаменаційної комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії (відбіркової комісії) університету або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

Письмові екзаменаційні роботи, аркуші співбесід та усних відповідей вступників, сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання з результатами вступних випробувань осіб, зарахованих до університету, зберігаються в їх особових справах. Письмові екзаменаційні роботи, аркуші співбесід та усних відповідей вступників, що не вступили до університету, знищуються за актом через 1 рік.

3.6. Перескладання вступних випробувань з метою підвищення оцінки не дозволяється. Вступники, знання яких було оцінено балами нижче середнього рівня (менше, ніж 100 бали за 100-бальною шкалою (від 100 до 200 балів)), до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускаються.

Вступники, які не з'явилися на вступне випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших випробуваннях і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, що підтверджені документально, вступники можуть допускатися до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків проведення випробувань.

3.7. Вмотивовані апеляції на результати вступних випробувань подаються вступниками відповідальному секретареві Приймальної комісії або його заступнику у формі письмової заяви на ім'я голови Приймальної комісії (ректора) не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки. Неповнолітні абітурієнти (до 18 років) мають право приходити на апеляцію з батьками.

IV. Зберігання матеріалів вступних випробувань

4.1. Матеріали вступного випробування осіб, зарахованих на навчання, зберігаються в особових справах студентів.

4.2. Матеріали вступного випробування не зарахованих осіб зберігаються в особових справах абітурієнтів у приймальній комісії упродовж року та знищуються у порядку визначеному Положенням про приймальну комісію.

Розглянуто та затверджено на засіданні приймальної комісії УДПУ імені Павла Тичини Протокол №68 від 15 грудня 2020 року.

Відповідальний секретар
приймальної комісії



В.В. Бербец