

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

**ПОРЯДОК**

оцінювання вступних випробувань при вступі до  
Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

вченою радою Уманського державного  
педагогічного університету імені Павла Тичини  
(протокол № 17 від «23» квітня 2024 р.)

Голова вченої ради

Олександр БЕЗЛЮДНИЙ

Набуває чинності згідно з наказом ректора  
від «23» квітня 2024 року № 622 о/д

Умань - 2024

Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про вищу освіту» (далі – Закон), Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році (далі – Порядок), затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 06 березня 2024 року № 266 та зареєстрованим у Міністерстві юстиції України зареєстрований в Міністерстві юстиції України 14 березня 2024 року за № 379/41724.

## **I. Загальні положення**

1.1. Цим Порядком регулюється процедура оцінювання вступних випробувань (фахових іспитів, співбесід, творчих конкурсів та інших форм вступного контролю (далі – вступне випробування)) при вступі на здобуття освітніх ступенів «Бакалавр», «Магістр», «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 складання 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 є:

- предметні екзаменаційні комісії;
- комісії для проведення співбесід;
- фахові атестаційні комісії;
- предметні комісії;
- відбіркова комісія (відбіркової 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;
- складання 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 2024 році;
- Правилах прийому на навчання для здобуття вищої освіти ступеня доктора філософії в аспірантурі Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини в 2024 році;
- Положенні про приймальну комісію Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини;
- Положенні про роботу екзаменаційних, предметних та фахових атестаційних комісій з проведення вступних випробувань при вступі до Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини на денну та заочну форми навчання;
- Положенні про роботу комісії з проведення співбесіди з вступниками Уманського державного педагогічного університету імені Павла Тичини на денну та заочну форми навчання;
- Положенні про порядок прийому на навчання на другу вищу освіту осіб, які здобули базову або повну вищу освіту, для здобуття освітнього ступеня «Бакалавр» в Уманському державному педагогічному університеті імені Павла Тичини на денну та заочну форми навчання у 2024 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 та іншими документами якщо це передбачено Правилами прийому.

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 вступного випробування 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 (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.

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 наявністю поважних причин, що підтвержені 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 вступники (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 здобувачів вищої освіти.

4.2. Матеріали вступного випробування не зарахованих осіб зберігаються в особових справах вступників у приймальній комісії упродовж року та знищуються за актом через 1 рік.

*Розглянуто та схвалено на засіданні приймальної комісії УДПУ імені Павла Тичини (протокол № 5 від 18.04.2024 року).*

Відповідальний секретар  
приймальної комісії



Віталій ТАЦЕНКО