

*Додаток ІІ
до Правил прийому на навчання
для здобуття вищої освіти в
Українському державному університеті
залізничного транспорту в 2026 році
(зі змінами, затвердженими рішенням
Приймальної комісії
Українського державного університету
залізничного транспорту
від 03 серпня 2026 року, протокол №51)*

ПОРЯДОК оцінювання за результатами співбесіди

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає організацію проведення та оцінювання співбесіди для вступників, які користуються спеціальними умовами участі в конкурсному відборі на навчання для здобуття вищої освіти в Українському державному університеті залізничного транспорту (далі – УкрДУЗТ).

1.2. Співбесіда є формою оцінювання в УкрДУЗТ, що передбачає протокольоване усне оцінювання рівня підготовленості вступників у випадках, визначених Порядком прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2026 році та Правилами прийому УкрДУЗТ.

1.3. Співбесіда проводиться з предметів, визначених Правилами прийому УкрДУЗТ для відповідної основи вступу та конкурсної пропозиції. Програма співбесіди укладається з урахуванням програм, визначених Міністерством освіти і науки України для відповідних предметів НМТ.

1.4. Результати співбесіди оцінюються за шкалою 100–200 балів або ухвалюється рішення про негативну оцінку («незадовільно»).

1.5. Результати співбесіди повідомляються вступнику не пізніше наступного дня після її проведення, якщо інший строк не встановлено Правилами прийому УкрДУЗТ.

2. Склад комісії для проведення співбесіди

2.1. Проведення співбесіди покладається на комісію для проведення співбесід, склад якої затверджується в установленому порядку.

2.2. До роботи комісії можуть залучатися представники Приймальної комісії УкрДУЗТ, зокрема заступники відповідального секретаря, а також викладачі з відповідних предметів: української мови, історії України, математики та іноземної мови.

2.3. Представник Приймальної комісії організовує початок співбесіди, представляє склад комісії, проводить ідентифікацію вступників, оголошує правила проходження співбесіди, контролює дотримання часу підготовки та порядку надання відповідей.

2.4. Представник Приймальної комісії, який виконує функції секретаря під час співбесіди, забезпечує надсилання екзаменаційних білетів, фіксацію підтвердження їх отримання, приймання аркушів відповідей, передавання їх членам комісії та зберігання матеріалів співбесіди.

2.5. Викладачі з відповідних предметів фіксують відповіді вступників, ставлять уточнюючі питання за потреби та беруть участь в оцінюванні результатів співбесіди.

3. Формат проведення співбесіди

3.1. Співбесіда може проводитися в очному форматі в приміщенні Приймальної комісії УкрДУЗТ або в дистанційному форматі з використанням платформи відеозв'язку Zoom у випадках, передбачених Правилами прийому УкрДУЗТ та рішеннями Приймальної комісії УкрДУЗТ.

3.2. Для вступників, які мають підтверджене право на спеціальні умови та підтвердили, що є діючими військовослужбовцями, співбесіда може проводитися дистанційно через платформу Zoom.

3.3. Вступники, які мають право на спеціальні умови, але не підтвердили статус діючого військовослужбовця або не мають іншої підстави для дистанційного формату, проходять співбесіду в приміщенні Приймальної комісії УкрДУЗТ.

3.4. За рішенням Приймальної комісії допускається змішаний формат проведення співбесіди, коли частина вступників бере участь дистанційно, а частина вступників перебуває в приміщенні Приймальної комісії УкрДУЗТ. У такому разі для всіх вступників забезпечуються однакові умови щодо часу підготовки, порядку отримання білетів, порядку надання відповідей та оцінювання.

3.5. Під час проведення співбесіди в дистанційному або змішаному форматі здійснюється відеозапис. Відеозаписи співбесід вступників, щодо яких Правилами прийому УкрДУЗТ передбачено неоприлюднення відеозапису, не оприлюднюються, але зберігаються в Приймальній комісії УкрДУЗТ.

4. Початок співбесіди та ідентифікація вступників

4.1. У визначений графіком час члени комісії та вступники підключаються до конференції Zoom або прибувають до приміщення Приймальної комісії УкрДУЗТ.

4.2. Перед початком співбесіди представник Приймальної комісії вмикає відеозапис, оголошує дату, час, форму проведення співбесіди, склад комісії та порядок проходження співбесіди.

4.3. Ідентифікація вступників проводиться до видачі екзаменаційних білетів. Вступник демонструє документ, що посвідчує особу, у спосіб, який дає змогу членам комісії встановити особу вступника. Під час ідентифікації має бути забезпечено мінімізацію поширення персональних даних серед інших вступників.

4.4. Для дистанційних учасників якість відеозв'язку має дозволяти ідентифікувати особу вступника, а якість аудіозв'язку має бути достатньою для сприйняття відповідей.

4.5. Для вступників, які проходять співбесіду в приміщенні Приймальної комісії, ідентифікація проводиться представником Приймальної комісії за документом, що посвідчує особу.

5. Правила академічної доброчесності та поведінки під час співбесіди

5.1. Перед видачею екзаменаційних білетів представник Приймальної комісії інформує вступників про необхідність дотримання академічної доброчесності та правил проходження співбесіди.

5.2. Під час співбесіди вступник зобов'язаний самостійно готувати відповіді, не користуватися сторонньою допомогою, не передавати іншим особам доступ до пристроїв, не використовувати сторонні засоби пошуку відповідей та не залишати зону видимості камери без дозволу комісії.

5.3. Дистанційний вступник зобов'язаний тримати камеру увімкненою протягом усього часу співбесіди, включаючи час підготовки та надання відповідей. На вимогу комісії вступник має показати робоче місце та приміщення, у якому він перебуває.

5.4. У разі виявлення під час співбесіди обставин, що можуть свідчити про порушення академічної доброчесності вступником, зокрема відмови виконати законні вимоги комісії, вимкнення камери без дозволу, залучення сторонніх осіб, використання сторонньої допомоги або інших недозволених засобів, комісія невідкладно фіксує такі обставини в акті та долучає наявні докази. Для припинення відповідних дій та збереження доказів комісія може тимчасово перервати співбесіду для відповідного вступника. Акт і тимчасове переривання співбесіди самі по собі не є рішенням про встановлення факту порушення академічної доброчесності. Факт порушення академічної доброчесності встановлюється та рішення про припинення участі вступника у співбесіді приймається у порядку, визначеному Законом України «Про академічну доброчесність» від 18 грудня 2025 року №4742-IX та локальними нормативними актами Університету.

6. Видача екзаменаційних білетів і підготовка відповідей

6.1. Після ідентифікації вступників секретар комісії надсилає кожному вступнику екзаменаційний білет через особисте повідомлення в Zoom або на електронну пошту, зазначену вступником. Для вступників, які перебувають у приміщенні Приймальної комісії, екзаменаційний білет може надаватися у паперовій або електронній формі.

6.2. Екзаменаційний білет містить завдання з відповідних предметів, зокрема тестові питання та питання відкритої форми, що передбачають розгорнуту усну відповідь вступника.

6.3. Вступник підтверджує отримання екзаменаційного білета усно або в чаті конференції Zoom. Секретар комісії фіксує факт і час отримання білета.

6.4. Час на підготовку відповідей становить 60 хвилин, якщо інше не визначено програмою співбесіди або рішенням Приймальної комісії УкрДУЗТ.

6.5. Під час підготовки вступник фіксує відповіді на аркуші відповідей. Аркуш відповідей має містити прізвище, власне ім'я, по батькові вступника, дату проведення співбесіди, номер білета та відповіді на завдання.

7. Порядок фіксації аркушів відповідей після завершення підготовки

7.1. Після завершення часу підготовки представник Приймальної комісії оголошує про припинення роботи з екзаменаційними білетами.

7.2. Усі вступники одночасно припиняють підготовку. Після цього кожен вступник за викликом представника Приймальної комісії демонструє на камеру аркуш відповідей.

7.3. Дистанційні вступники протягом часу, визначеного представником Приймальної комісії, фотографують аркуш відповідей і надсилають його секретарю комісії через визначений канал зв'язку.

7.4. Вступники, які перебувають у приміщенні Приймальної комісії, після демонстрації аркуша відповідей передають його представнику Приймальної комісії або забезпечують його фотографування/сканування для долучення до матеріалів співбесіди.

7.5. Секретар комісії фіксує факт отримання аркуша відповідей від кожного вступника. Тестова частина перевіряється за аркушем відповідей і не потребує усного зачитування вступником кожної тестової відповіді, якщо комісія не вважає це необхідним для уточнення або перевірки.

8. Порядок надання усних відповідей

8.1. Після отримання аркушів відповідей вступники надають усні відповіді за викликом представника Приймальної комісії, як правило, у черговості, визначеній списком вступників.

8.2. Вступник надає усні розгорнуті відповіді на питання відкритої форми з відповідних предметів. Якщо вступник не має відповіді на питання відкритої форми, він повідомляє про це комісію, що фіксується викладачем відповідного предмета.

8.3. Викладач відповідного предмета має право поставити вступнику уточнюючі питання в межах змісту завдання та програми співбесіди.

8.4. Рекомендована тривалість усної частини співбесіди для одного вступника становить до 8 хвилин. За потреби комісія може продовжити час усної відповіді для завершення оцінювання, якщо це не порушує рівності умов для інших вступників.

8.5. Для вступників, які проходять співбесіду в приміщенні Приймальної комісії у змішаному форматі, у приміщенні встановлюється стаціонарний ноутбук або інший пристрій із увімкненою камерою та підключенням до Zoom, який забезпечує трансляцію приміщення. Такий пристрій не використовується вступниками для надання відповідей.

8.6. Для надання усної відповіді вступнику, який перебуває в приміщенні Приймальної комісії, представник Приймальної комісії забезпечує зв'язок із комісією через окремий пристрій. Вступник надає відповіді усно через цей пристрій, а стаціонарна трансляція приміщення продовжується без переривання.

9. Критерії оцінювання та таблиці перерахунку балів

9.1. Підсумковий бал з української мови, історії України та англійської мови визначається як сума балів за тестову частину та розгорнуту відповідь, а з математики — як сума балів за тестову частину та розгорнуті відповіді на завдання 8, 9 та 10. Максимальний результат з кожного предмета становить 200 балів.

Якщо за тестову частину відповідно до таблиці перерахунку вступнику встановлено 0 балів, результат співбесіди з відповідного предмета визначається як

негативний («незадовільно») незалежно від якості виконання завдання або завдань з розгорнутою відповіддю.

9.2. Оцінювання співбесіди з української мови, історії України та англійської мови

З кожного із зазначених предметів вступник виконує 10 тестових завдань. За тестову частину може бути нараховано максимально 180 балів. Кількість правильних відповідей перераховується в бали відповідно до таблиці 9.1.

Таблиця 9.1 – Перерахунок результатів тестової частини з української мови, історії України та англійської мови

Кількість правильних відповідей	Бали
0–2	0
3	100
4	111
5	123
6	134
7	146
8	157
9	169
10	180

Критерії оцінювання розгорнутої відповіді сформовано з урахуванням загального підходу, що застосовується Українським центром оцінювання якості освіти під час оцінювання завдань відкритої форми, та адаптовано до усної форми співбесіди і шкали 0–20 балів.

Крім тестових завдань, вступник надає одну розгорнуту усну відповідь, яка оцінюється від 0 до 20 балів. Оцінка визначається цілісно в межах відповідного діапазону; наведені в таблицях діапазони не підсумовуються між собою.

Підсумковий бал з української мови, історії України або англійської мови визначається як сума балів за тестову частину та розгорнуту відповідь.

Таблиця 9.2 – Критерії оцінювання розгорнутої відповіді з української мови

Критерії та рівень відповіді	Бали
Вступник демонструє фрагментарне знання теоретичного матеріалу, частково пояснює мовне явище, правило, поняття або термін; відповідь неповна або містить суттєві помилки.	0–6
Вступник загалом правильно пояснює теоретичний матеріал, наводить доречні приклади та вміє застосувати правило до конкретного мовного матеріалу; можливі окремі неточності.	7–13
Відповідь правильна, логічна, послідовна й достатньо повна, без суттєвих пропусків у поясненні; допускаються незначні мовленнєві неточності.	14–16
Відповідь повна, точна, логічна й завершена; вступник упевнено застосовує знання на практиці, говорить чітко і грамотно, дотримується норм української літературної мови та не допускає грубих мовленнєвих помилок.	17–20

Таблиця 9.3 – Критерії оцінювання розгорнутої відповіді з історії України

Критерії та рівень відповіді	Бали
Вступник демонструє фрагментарне знання історичного матеріалу, частково називає події, дати, періоди, персоналії або поняття; відповідь неповна чи містить суттєві помилки.	0–6
Вступник загалом правильно відтворює історичний матеріал, пояснює окремі причини, перебіг і наслідки подій та встановлює зв'язки між ними; можливі окремі неточності.	7–13
Відповідь послідовна, змістовна, логічна й достатньо повна, відповідає поставленому питанню та не містить суттєвих пропусків.	14–16
Відповідь повна, точна й аргументована; вступник правильно пояснює причинно-наслідкові зв'язки, доречно використовує історичні терміни, викладає думку чітко і грамотно.	17–20

Таблиця 9.4 – Критерії оцінювання розгорнутої відповіді з англійської мови

Критерії та рівень відповіді	Бали
Вступник частково розуміє зміст питання та надає фрагментарну відповідь за темою; словниковий запас обмежений, наявні численні граматичні або фонетичні помилки.	0–6
Вступник правильно розуміє основний зміст питання, надає загалом змістовну відповідь та використовує достатній словниковий запас; окремі граматичні помилки не перешкоджають розумінню.	7–13
Відповідь розгорнута, логічна й достатньо повна; граматичні конструкції, часи та порядок слів переважно використано правильно, мовлення зрозуміле.	14–16
Відповідь повна, логічна й комунікативно чітка; вступник доречно використовує лексику, правильно застосовує граматичні конструкції, говорить зрозуміло, дотримується належної вимови та може підтримати усну комунікацію.	17–20

9.3. Оцінювання співбесіди з математики

З математики вступник виконує 7 тестових завдань. За тестову частину може бути нараховано максимально 140 балів. Кількість правильних відповідей перераховується в бали відповідно до таблиці 9.5.

Таблиця 9.5 – Перерахунок результатів тестової частини з математики

Кількість правильних відповідей	Бали
0–1	0
2	100
3	108
4	116
5	124
6	132
7	140

Завдання 8, 9 та 10 є завданнями з розгорнутою відповіддю. Кожне з них оцінюється окремо за шкалою від 0 до 20 балів відповідно до таблиці 9.6. Максимальна кількість балів за три завдання становить 60.

Критерії оцінювання завдань з розгорнутою відповіддю сформовано з урахуванням підходу, що застосовується Українським центром оцінювання якості освіти під час оцінювання завдань з математики, та адаптовано до шкали 0–20 балів.

Загальні вимоги до виконання завдань з розгорнутою відповіддю:

- розв’язання має бути математично грамотним і повним;
- методи розв’язання, форма запису розв’язання та відповіді можуть бути різними; якщо завдання можна розв’язати кількома способами, достатньо навести один правильний спосіб;
- максимальні 20 балів виставляються за правильну відповідь з обґрунтуванням усіх ключових моментів розв’язування;
- дозволяється без доведення та окремих посилань використовувати математичні факти й твердження, передбачені шкільною програмою та рекомендованими навчальними виданнями.

Таблиця 9.6 – Критерії оцінювання кожного із завдань 8, 9 та 10 з математики

Характеристика розв’язання	Бали
Отримано правильну відповідь. Обґрунтовано всі ключові моменти розв’язування.	20
Наведено логічно правильну послідовність розв’язування. Деякі ключові моменти можуть бути обґрунтовані недостатньо. Допущено поодинокі описки, що не вплинули на хід розв’язання та правильність відповіді.	16–19
Наведено логічно правильну послідовність розв’язування. Деякі ключові моменти обґрунтовано недостатньо. Можливі 1–2 негрубі помилки або описки в обчисленнях чи перетвореннях, що не впливають на правильність подальшого розв’язування. Хід розв’язання в цілому правильний.	12–15
Наведено логічно правильну послідовність розв’язування, але окремі ключові моменти обґрунтовано недостатньо або не обґрунтовано. Можливі 1–2 помилки чи описки, що незначно впливають на подальше розв’язування. Відповідь може бути неправильною або неповною, або правильно виконано лише частину завдання.	8–11
У правильній послідовності розв’язування пропущено окремі етапи. Ключові моменти не обґрунтовано. Є помилки в обчисленнях або перетвореннях, що впливають на подальше розв’язування. Відповідь неповна або неправильна.	4–7
Наведено лише окремі етапи розв’язування. Ключові моменти не обґрунтовано. Відповідь неправильна або завдання виконано не повністю.	1–3
Вступник не приступив до розв’язування завдання або записи не відповідають наведеним вище критеріям.	0

Підсумковий бал з математики визначається як сума балів за тестову частину та розгорнуті відповіді на завдання 8, 9 та 10.

9.4. Бали за розгорнуті відповіді встановлюються членами комісії з відповідного предмета на підставі наведених критеріїв. Підсумковий результат фіксується цілим числом. Максимальний результат співбесіди з кожного предмета становить 200 балів.

10. Фіксація результатів співбесіди

10.1. Після завершення усних відповідей усіх вступників комісія проводить обговорення результатів співбесіди без участі вступників або в інший спосіб, що забезпечує об’єктивність оцінювання та нерозголошення персональних даних.

10.2. Результати співбесіди фіксуються в протоколі засідання Приймальної комісії УкрДУЗТ та/або у відомостях, передбачених внутрішніми документами УкрДУЗТ.

10.3. Відомості про результати оцінювання в УкрДУЗТ вносяться до ЄДЕБО у строки та порядку, визначені Порядком прийому та Правилами прийому УкрДУЗТ.

10.4. Перескладання співбесіди з метою підвищення оцінки не допускається.

11. Технічні збої та перенесення співбесіди

11.1. У разі короткочасного технічного збою під час дистанційної співбесіди комісія може надати вступнику можливість повторного підключення в межах поточного засідання, якщо це не створює нерівних умов для інших вступників.

11.2. Якщо технічний збій унеможливує ідентифікацію вступника, контроль за самостійністю виконання завдань або сприйняття відповідей, комісія може призупинити або припинити співбесіду для такого вступника з фіксацією обставин.

11.3. За наявності поважних причин, підтверджених документально або зафіксованих комісією, вступник може бути допущений до проходження пропущеної або перерваної співбесіди за рішенням Приймальної комісії УкрДУЗТ у строки, встановлені для проведення співбесід.

11.4. Рішення про перенесення співбесіди оформлюється протоколом Приймальної комісії УкрДУЗТ.

12. Апеляція

12.1. Вмотивовані апеляції на результати вступних випробувань подаються вступниками відповідальному секретарю Приймальної комісії або його заступнику у формі письмової заяви на ім'я голови апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після оголошення результату співбесіди, якщо інший строк не встановлено Правилами прийому УкрДУЗТ.

12.2. Апеляція реєструється та розглядається відповідно до Положення про апеляційну комісію УкрДУЗТ.

12.3. Неповнолітні вступники мають право бути присутніми під час розгляду апеляції разом із батьками або законними представниками.

13. Зберігання матеріалів співбесіди

13.1. Матеріали співбесіди, зокрема відеозаписи, аркуші відповідей, відомості оцінювання та протоколи, зберігаються в Приймальній комісії УкрДУЗТ у строки, визначені Правилами прийому УкрДУЗТ та законодавством.

13.2. Відеозаписи співбесід, що відповідно до Правил прийому УкрДУЗТ не підлягають оприлюдненню, використовуються лише для підтвердження факту проведення співбесіди, розгляду апеляцій, перевірки дотримання процедури та інших цілей, передбачених законодавством і локальними актами УкрДУЗТ.

13.3. Доступ до матеріалів співбесіди надається лише уповноваженим особам у межах їхніх повноважень.