



«ЗАТВЕРДЖЕНО»

«17» квітня 2026 р.

Голова Вченої ради

Є. С. Полякова

(підпис)

Протокол Вченої ради ВНЗ МТУ

«Миколаївська політехніка»

№ 02/26 «24» квітня 2026 р.

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ
СПІВБЕСІД (ТЕСТОВИХ ВИПРОБУВАНЬ) ДЛЯ ОСВІТНЬО-
ПРОФЕСІЙНОГО СТУПЕНЯ
«ФАХОВИЙ МОЛОДШИЙ БАКАЛАВР»
Вищого навчального закладу
«Міжнародний технологічний університет
«Миколаївська політехніка»
в 2026 році**



«СХВАЛЕНО»

«01» травня 2026 р.

Голова Приймальної комісії

Є. С. Полякова

(підпис)

Протокол Приймальної комісії ВНЗ

МТУ «Миколаївська політехніка»

№ 04 «01» травня 2026 р.

Миколаїв-2026

I. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає порядок організації, проведення та оцінювання вступних випробувань до Вищого навчального закладу «Міжнародний технологічний університет «Миколаївська політехніка» (далі – Університет). Співбесіда (вступне випробування) проводяться виключно у формі тестових випробувань на платформі **Moodle**.

1.2. Організація випробувань покладається на Приймальну комісію. Склад екзаменаційних комісій, відповідальних за підготовку тестових завдань, налаштування платформи та моніторинг проходження тестування, затверджується наказом ректора Університету.

1.3. Графік тестування, програми вступних випробувань та критерії оцінювання затверджуються головою Приймальної комісії та оприлюднюються на офіційному сайті Університету не пізніше ніж за три дні до початку прийому документів. Затверджені тестові матеріали є документами суворої звітності.

II. Проведення вступних випробувань на платформі Moodle

2.1. Платформа **Moodle** є офіційним середовищем для проведення вступних випробувань. Система забезпечує генерацію варіантів завдань, контроль часу та автоматичну фіксацію результатів.

2.2. Регламент тестування:

- Тестування проводиться в синхронному режимі. Час на виконання завдань становить 2 астрономічні години.

- Оцінювання здійснюється за 200-бальною шкалою (з кроком не менше ніж в 1 бал). Позитивна оцінка є обов'язковою умовою для допуску до участі в конкурсному відборі.

- Кожному вступнику надаються унікальні облікові дані для авторизації в системі.

2.3. Академічна доброчесність та контроль:

- Вступник зобов'язаний забезпечити технічну справність обладнання (ПК/ноутбук, відеокамера, мікрофон) та стабільний інтернет-зв'язок.
- Перед початком тестування обов'язково проводиться ідентифікація особи шляхом демонстрації документа, що посвідчує особу, у камеру.
- Процес тестування супроводжується синхронним відеозаписом. Спроби використання сторонніх джерел інформації або допомоги третіх осіб фіксуються системою та екзаменаторами, що є підставою для анулювання результату та виставлення оцінки «незадовільно».

III. Процедура технічного відновлення (розблокування) тестів

3.1. У разі раптового відключення електроенергії або втрати інтернет-з'єднання під час проходження тесту, вступник повинен негайно повідомити про це технічну підтримку Університету за офіційними контактами.

3.2. Порядок розблокування:

- Технічний фахівець Університету перевіряє статус спроби вступника в системі Moodle.
- Якщо спроба зафіксована як «у процесі», фахівець ініціює скидання (анулювання) поточної спроби, що дозволяє вступнику продовжити роботу з моменту повторного входу в систему.
- Вступнику надається додатковий час, рівний часу перерви, якщо загальна тривалість збою не перевищує 30 хвилин.
- У разі, якщо відключення триває довше, питання про перенесення тестування або надання резервного часу розглядається Приймальною комісією індивідуально на основі підтверджуючих документів.

3.3. Відомості про всі технічні збої та факти розблокування тестів фіксуються в «Журналі технічного супроводу вступних випробувань» з підписом відповідального фахівця.

IV. Особливі умови, апеляції та звітність

4.1. Вступникам з особливими освітніми потребами створюються адаптивні умови, зокрема можливість налаштування інтерфейсу платформи та збільшення часу на виконання тесту до 2,5 годин, залежно від індивідуальних медичних показань.

4.2. Результати тестування обробляються платформою автоматично. Інформація про результат оголошується в день проведення випробування в особистому кабінеті вступника.

4.3. Апеляційні заяви щодо технічних помилок системи або змісту завдань подаються через особистий кабінет у день оголошення результатів. Розгляд апеляції здійснюється Апеляційною комісією Університету протягом наступного робочого дня з обов'язковим аналізом логів системи та відеозапису випробування.

4.4. Рішення екзаменаційної комісії фіксується у протоколі засідання Приймальної комісії та вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (ЄДЕБО). Перескладання тестування чинним Положенням не передбачено.

Відповідальний секретар

Приймальної комісії

Олександр МІХРІН

Додаток 1

**Вимоги до умов проведення індивідуальної усної співбесіди в
дистанційному форматі**

1. **Індивідуалізація робочого простору:** Під час дистанційного тестування вступник повинен знаходитися в приміщенні наодинці. Присутність сторонніх осіб є порушенням правил.
2. **Технічне забезпечення:** Вступник зобов'язаний забезпечити стабільний доступ до мережі Інтернет. Використання мобільного інтернету в якості резервного каналу зв'язку є рекомендованим.
3. **Зовнішній вигляд робочого місця:** Робоча зона вступника повинна бути вільною від сторонніх паперів, пристроїв та будь-яких матеріалів, що можуть бути використані як підказки.
4. **Відеоконтроль:** Веб-камера повинна бути розташована так, щоб вступник та його екран були в полі зору екзаменатора. Забороняється вимикати відео або мікрофон протягом усієї сесії.
5. **Поведінковий регламент:** Постійний погляд у напрямку екрана (або камери) є обов'язковим. Часті відволікання погляду розцінюються як спроба отримання сторонньої інформації.
6. **Використання програмного забезпечення:** Робота в Moodle повинна здійснюватися лише через браузер. Використання програм для віддаленого керування (наприклад, TeamViewer, AnyDesk) або месенджерів на тому ж пристрої заборонено.
7. **Ідентифікація:** Вступник повинен пред'явити документ, що посвідчує особу, до камери на вимогу екзаменатора для звірки з даними в ЄДЕБО.
8. **Акустична гігієна:** Вступник має забезпечити тишу в приміщенні. Наявність фонових звуків, що можуть свідчити про надання підказок, веде до анулювання результату.
9. **Поведінка під час збоїв:** У разі технічних проблем вступник не повинен панікувати — важливо зафіксувати момент збою (зробити скріншот за можливості) і зв'язатися з підтримкою, не залишаючи робоче місце, якщо це технічно можливо.

10. **Академічна доброчесність:** Будь-які порушення, зафіксовані в режимі онлайн, призводять до автоматичного призупинення тестування та виставлення оцінки «незадовільно».