

Додаток 10  
до Правил прийому  
Полтавського університету  
економіки і торгівлі  
у 2026 році



Особа приймальної комісії

Олексій НЕСТУЛЯ

«29» квітня 2026 року

## **ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ОЦІНЮВАННЯ СПІВБЕСІДИ в Полтавському університеті економіки і торгівлі у 2025 році**

### **1. Загальні положення**

1.1. Порядок про організацію та оцінювання співбесіди (далі - співбесіда) в Полтавському університеті економіки і торгівлі (далі - ПУЕТ) в 2026 році розроблений відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2026 році (далі – Порядок), затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 26 лютого 2026 року № 373 «Про затвердження Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2026 році» та зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 20 березня 2026 року за № 374/45768, Правил Прийому до ПУЕТ в 2026 році, Положення про приймальну комісією ПУЕТ у відповідності до Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом МОН від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за № 1353/27798.

1.2. Вступне випробування – оцінювання підготовленості вступника, що відповідно до Порядку може проводитися у формі національного мультипредметного тесту, єдиного вступного іспиту, єдиного фахового вступного випробування, єдиного вступного випробування з методології наукових досліджень, конкурсу творчих та/або фізичних здібностей, у формі вступного іспиту для іноземців, співбесіди, фахового іспиту, а також вступного іспиту з іноземної мови, спеціальності, презентації дослідницьких пропозицій чи досягнень у разі вступу на навчання для здобуття ступеня доктора філософії / доктора мистецтва, за результатами якого виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100 – 200 (з кроком не менше ніж в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку («незадовільно»).

Співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного-чотирьох предметів (складових, дисциплін) у передбачених Правилами прийому випадках.

1.3. Для організації та проведення співбесід в ПУЕТ відповідно до «Положення про Приймальну комісію ПУЕТ» створюються комісії для проведення співбесід.

1.4. Для проведення співбесіди в ПУЕТ формуються екзаменаційні групи. Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 15 осіб. Відповідно до екзаменаційних груп формуються відомості вступних випробувань у формі співбесіди.

1.5. Розклад проведення співбесід в ПУЕТ, затверджуються головою Приймальної комісії оприлюднюються шляхом розміщення на офіційному веб-сайті (<https://vstup.puet.edu.ua/>) не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв і документів вступу на навчання за відповідними ступенями та формами навчання.

1.6. Програми співбесід, які містять критерії оцінювання, структуру оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників, затверджуються Головою приймальної комісії ПУЕТ та оприлюднюються шляхом розміщення офіційному веб-сайті (<https://vstup.puet.edu.ua/>).

## **2. Порядок проведення співбесід та критерії їх оцінювання**

2.1. ПУЕТ проводить вступні випробування у формі співбесіди для вступників з категорій, зазначених у розділі «Спеціальні умови участі в конкурсному відборі на здобуття вищої освіти» Правил прийому, з конкурсних предметів, визначених у Правилах прийому.

2.2. Співбесіди для вступників на основі ПЗСО та НРК5, які вони проходять замість національного мультипредметного тесту, проводяться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання.

2.3. Співбесіди з іноземної мови для вступників на здобуття освітнього ступеня магістра на основі НКР6 та НКР7 проводяться за програмою ЄВІ з іноземних мов. Програми єдиного вступного іспиту з іноземних мов для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України 28 березня 2019 року № 411.

2.4. Співбесіду з кожним вступником проводить комісія у складі не менше двох осіб, склад яких призначається головою Приймальної комісії та затверджується наказом.

2.5. Поставлені на Співбесіді питання записуються членами комісії до аркушу співбесіди (додаток 1). Члени комісії оцінюють відповідь вступника та проставляють в аркуші кількість балів отриманих за відповідь, відповідно до критеріїв оцінювання, прописаних в програмах співбесід.

2.6. Результат співбесіди зі вступником оцінюється за 12-бальною шкалою та переводиться в шкалу 100-200 (з кроком в один бал) відповідно до таблиць переведення, наведених в програмах співбесід.

2.7. Вступник допускається до участі у конкурсному відборі, якщо кількість балів із співбесіди з кожного предмету передбаченого Правилами складає не менше 100 балів (за шкалою 100-200) в іншому випадку ухвалюються рішення про негативну оцінку («незадовільно»).

2.8. Аркуш співбесіди, підписуються головою та членами комісії, а результати фіксуються у відомостях проведення вступного випробування.

2.9. Результати співбесіди оголошуються вступнику в день її проведення та робиться запис результатів вступних випробувань запис до Єдиної державної електронної бази з питань освіти відповідальною особою Приймальної комісії.

2.10. Вступники, які не з'явилися на співбесіду без поважних причин у зазначений за розкладом час до участі у конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених співбесід з дозволу в межах встановлених строків і розкладу проведення співбесід.

2.11. Апеляції на результати співбесіди подаються вступником в день її проведення і розглядаються не пізніше наступного робочого дня апеляційною комісією, порядок роботи якої визначається Положенням про апеляційну комісію ПУЕТ.

2.12. Аркуші співбесід зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає їх голові комісії безпосередньо перед початком співбесіди у необхідній кількості.

2.13. Аркуші співбесід осіб, зарахованих до ПУЕТ, зберігаються у їх особових справах, а осіб не зарахованих до ПУЕТ — знищуються через один рік після закінчення вступних, про що складається відповідний акт.

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

3.1. Співбесіда передбачає очне або дистанційне оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного-чотирьох предметів (складових, дисциплін) за результатами якої за кожний предмет (складову) виставляються оцінки за шкалою 100-200 (з кроком не менше ніж в один бал) або ухвалюються рішення про негативну оцінку («незадовільно»).

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

3.3. Співбесіди в дистанційному форматі проводяться виключно в синхронному режимі з обов'язковою відео реєстрацією, згідно з розкладом проведення співбесід. Середовищем для проведення співбесід в дистанційному форматі є один із сервісів: Jitsi Meet, BigBlueButton або Zoom. Вибір сервісу здійснюється за попереднім погодженням із вступником або групою вступників.

3.4. Приймальна комісія доводить до відома вступників затверджений розклад проведення Співбесід. Кожному вступнику надається покликання та/або логін і пароль для доступу на співбесіду, інформація про дату та час проведення співбесіди.

3.5. Вступники повинні самостійно заздалегідь забезпечити технічну можливість доступу співбесіду з будь-якого пристрою, який має одночасно відео та аудіо спілкування. Якість відео зображення повинна надавати членам комісії

можливість ідентифікувати вступника, а якість аудіо зв'язку — чіткий звук в зворотному напрямку (запитання — відповіді на запитання).

3.6. Ідентифікація вступника проводиться на підставі:

- документа (одного з документів), що посвідчує особу;
- документа, що підтверджує право вступника на участь у співбесіді;
- екзаменаційного листка з фотокарткою, який оформлюється

приймальною комісією та видається у день випробування членам комісії.

3.7. Сеанс зв'язку під час співбесіди обов'язково записується, починаючи з моменту з'єднання членів комісії з вступником й до закінчення співбесіди. Члени комісії обов'язково роблять оголошення вступнику про те що буде здійснюватися запис сеансу співбесіди, відеозаписи зберігаються в приймальній комісії протягом року.

3.8. Співбесіда проводиться не менш ніж двома членами комісії з кожним вступником. Під час співбесіди члени комісії записують питання в аркуш співбесіди, які були поставлені вступнику та відмічають бал, отриманий вступником за усну відповідь. Після завершення аркуш підписується головою та членами комісії.

3.9. Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії не допускаються до Співбесіди.

3.10. Під час проведення співбесіди забороняється користуватись електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами та джерелами інформації, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії.

3.11. Якщо вступник під час співбесіди використовував чернетку для запису, після закінчення співбесіди вступник надсилає (за бажанням) скановану копію (фотокопію) чернетки на електронну пошту Приймальної комісії: [primcom.puet@gmail.com](mailto:primcom.puet@gmail.com), яка роздруковується та прикріплюється до аркушу співбесіди.

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 її проходження в дистанційному форматі. Допускається тимчасове відключення вступника у випадку зникнення основного інтернет з'єднання для повторного підключення через альтернативне інтернет з'єднання.

3.13. Вступники, які не можуть забезпечити вимоги до умов проведення Співбесіди в дистанційному форматі, не допускаються до складання співбесіди в дистанційному форматі. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених співбесід з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу.

3.14. У разі виникнення під час співбесіди обставин непереборної сили (відсутність електроенергії, інтернету тощо), вступник повинен негайно повідомити членів комісії про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відео фіксацією об'єктивних факторів, що перешкоджають завершенню співбесіди.

## ПОЛТАВСЬКИЙ УНІВЕРСИТЕТ ЕКОНОМІКИ І ТОРГІВЛІ

(штамп закладу вищої освіти / його підрозділу)

## АРКУШ СПІВБЕСІДИ

співбесіди з \_\_\_\_\_  
(назва предмету/вступного випробування)Вступник \_\_\_\_\_  
(ПІБ)Освітній ступінь \_\_\_\_\_  
(бакалавр/магістр)Форма здобуття освіти \_\_\_\_\_  
(денна/заочна)Спеціальність \_\_\_\_\_  
(шифр та назва)Освітня програма / спеціалізація \_\_\_\_\_  
(назва)

Дата проведення «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Час початку співбесіди \_\_\_\_\_

Час закінчення співбесіди \_\_\_\_\_

№	ПИТАННЯ	БАЛ за відповідь

ОЦІНКА (ЗА ШКАЛОЮ) 100-200: \_\_\_\_\_  
(числом та прописом)Голова комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)Члени комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)

\_\_\_\_\_ (підпис) \_\_\_\_\_ (прізвище та ініціали)