

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ЕКЗАМЕНІВ

I. Загальні положення

1. Вступні экзамен в Національній академії державного управління при Президентові України (далі – Національна академія) проводяться відповідно до Положення про приймальну комісію Національної академії.

2. Вступникам, які допущені до вступних екзаменів, видається напередодні кожного екзамену аркуш результатів вступних екзаменів, що є перепусткою на екзамен.

3. Екзаменаційні групи формуються перед початком вступних екзаменів у встановленому приймальною комісією порядку.

4. Розклад вступних екзаменів затверджується головою приймальної комісії Національної академії і оголошується не пізніше як за три дні до початку прийому документів від вступників.

5. На вступних екзаменах має бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань.

Сторонні особи без особистого дозволу голови Приймальної комісії не можуть бути допущені в приміщення, де проводяться вступні екзамени.

6. Вступні екзамен, передбачені Положенням про прийом слухачів, приймають не менше двох екзаменаторів.

Екзаменаційна комісія для проведення співбесіди складається із трьох екзаменаторів.

7. Письмові екзаменаційні роботи виконуються на аркушах зі штампом Національної академії. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, щоб розкривали авторство роботи. Прізвище вступника вказується тільки на титульному аркуші.

Бланки протоколів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом Національної академії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає їх голові екзаменаційної комісії безпосередньо перед початком екзамену в необхідній кількості.

8. Під час проведення вступних екзаменів забороняється використовувати електронні засоби інформації, підручники, навчальні посібники, мобільні телефони, інші матеріали, засоби та пристрої, якщо вони не передбачені рішенням Приймальної комісії. У разі користування вступником під час екзаменів сторонніми джерелами інформації, включаючи підказки, вступник відсторонюється від участі в екзаменах, про що складається акт. На його письмовій екзаменаційній роботі екзаменатори вказують причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється незадовільна оцінка незалежно від обсягу і змісту написаного.

9. Після виконання вступником письмових тестових завдань екзаменатори зобов'язані звірити з листком тестових завдань правильність оформлення титульного листка.

10. Вступники, які не з'явилися на екзамен без поважних причин у зазначений за розкладом час, до складання подальших екзаменів та участі у конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, які підтверджені документально, вступники можуть допускатись до складання пропущених вступних екзаменів з дозволу Приймальної комісії в межах установлених строків проведення екзаменів.

Особи, які не встигли за час письмового екзамену повністю виконати екзаменаційні завдання, здають їх незакінченими.

11. Після закінчення письмового екзамену голова екзаменаційної комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретарю Приймальної комісії.

Відповідальний секретар приймальної комісії проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному листку і

на кожному листку письмової відповіді, а також у відомості вступного екзамену. 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 екзаменаційної комісії.

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

12. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні Національної академії членами екзаменаційної комісії і повинна бути закінчена до початку наступного робочого дня Приймальної комісії.

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

13. Голова екзаменаційної комісії здійснює керівництво і систематичний контроль за роботою членів комісії.

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

14. Перевірені письмові роботи (тестові завдання), а також заповнені відомості вступного екзамену з шифрами та підписами екзаменаторів передаються головою екзаменаційної комісії з проведення письмового екзамену відповідальному секретарю Приймальної комісії, який проводить дешифрування робіт і вписує у відомість прізвища вступників.

15. Результати комп'ютерного тестування слухачів, зарахованих на навчання, зберігаються на електронних носіях в архіві Національної академії та її регіональних інститутів, письмові роботи (тестові завдання), протоколи співбесід зберігаються в особових справах слухачів протягом їх навчання в Національній академії, інших вступників – протягом року.

16. Перескладання вступних екзаменів з метою підвищення оцінки не дозволяється. Вступники, які отримали незадовільну оцінку (при вступі на денну форму навчання за спеціальністю “публічне адміністрування”) на вступних екзаменах: комп'ютерне тестування з державно-управлінських, соціально-економічних, політико-правових, історико-культурних питань, на письмовому екзамені з іноземної мови, а також на співбесіді (для всіх категорій вступників), до подальшого складання вступних екзаменів та до участі в конкурсі не допускаються.

17. Тестування з державно-управлінських, соціально-економічних, політико-правових, історико-культурних питань, а також з іноземної мови здійснюється за комп'ютерною версією. За результатами тестування виставляється оцінка, яка відповідає кількості набраних балів.

Особам, які не встигли за час екзамену повністю виконати тестові завдання, зараховують фактично набрані бали.

18. Перед початком тестування вступник у присутності екзаменатора проставляє у відомості вступного екзамену свій динамічний код для тестування, який засвідчує своїм підписом.

Після завершення комп'ютерного тестування екзаменатор звіряє набрані бали, які заносяться у відомість вступного екзамену вступником власноручно і засвідчуються його

підписом. Заповнені відомості вступного екзамену з балами і підписами екзаменаторів та вступників передаються головою екзаменаційної комісії з проведення комп'ютерного тестування відповідальному секретарю Приймальної комісії, який забезпечує їх оприлюднення.

19. Результати комп'ютерного тестування слухачів, зарахованих на навчання, зберігаються на електронних носіях в архіві Національної академії та її регіональних інститутів, письмові роботи (тестові завдання), протоколи співбесід зберігаються в особових справах слухачів протягом їх навчання в Національній академії, інших вступників – протягом року.

20. Співбесіда відбувається у формі усних запитань і відповідей без попередньої письмової підготовки вступників. Підсумкова оцінка результатів співбесіди узгоджується всіма членами комісії, які проводили співбесіду, виставляється в протокол співбесіди та у відомість вступного екзамену і засвідчується підписами.

Результати співбесіди оголошуються вступникам у день її проведення.

21. Апеляція вступника подається особисто у вигляді заяви на ім'я голови апеляційної комісії в день оголошення результатів.

II. Проведення вступних екзаменів для вступників на денну форму навчання за спеціальністю “публічне адміністрування”

22. Вступники за спеціальністю “публічне адміністрування” проходять конкурсний відбір за результатами вступних екзаменів у два тури.

Перший тур проходить на базі Національної академії (м.Київ) та регіональних інститутів державного управління.

Документи для участі у першому турі подають у такому порядку:

особи, які проживають або працюють у Житомирській, Київській, Чернігівській областях та м.Києві – до Національної академії (м.Київ);

Дніпропетровській, Донецькій, Запорізькій, Кіровоградській, Черкаській областях – до Дніпропетровського регіонального інституту державного управління;

Волинській, Закарпатській, Івано-Франківській, Львівській, Рівненській, Тернопільській, Хмельницькій, Чернівецькій областях – до Львівського регіонального інституту державного управління;

Автономній Республіці Крим, Вінницькій, Миколаївській, Одеській, Херсонській областях та м.Севастополі – до Одеського регіонального інституту державного управління;

Луганській, Полтавській, Сумській, Харківській областях – до Харківського регіонального інституту державного управління.

Вступники, допущені до участі у першому турі, складають екзамен:

комп'ютерне тестування з державно-управлінських, соціально-економічних, політико-правових, історико-культурних питань.

Особи, які успішно пройшли конкурсний відбір у першому турі, допускаються до участі у другому турі, який проходить на базі Національної академії (м.Київ).

У другому турі вступники проходять конкурсний відбір за результатами екзаменів:

англійської мови;

співбесіди із сучасних проблем державного управління з метою визначення практичного досвіду, аналітичних і творчих здібностей, мотивації до роботи на державній службі або службі в органах місцевого самоврядування.

23. Особи, які вступають на навчання за денною формою за спеціальністю “Публічне адміністрування” до Національної академії (м.Київ) складають вступний екзамен з англійської мови, розподілений на три частини.

Перша частина: письмова робота з метою перевірки граматичних і лексичних знань (лексико-граматичний тест – 40 завдань правильна відповідь на кожне завдання оцінюється в 0,5 бала).

Друга частина: аудіювання – прослуховування певного фрагменту усного мовлення і відповідь на питання у письмовій формі (пропонується шість питань, правильна відповідь на кожне питання оцінюється у два бали).

Третя частина: усна співбесіда на задану тему.

Орієнтовний час для проведення вступного екзамену з англійської мови для вступників на денну форму навчання за спеціальністю “Публічне адміністрування”: дві академічні години на одного вступника (письмова робота – 45 хв., аудіювання – 30 хв., співбесіда на задану тему – 15 хв.).

24. Співбесіда із сучасних проблем державного управління для вступників на спеціальність “Публічне адміністрування” проходить в аудиторіях, обладнаних персональними комп’ютерами.

Для проведення співбесіди із сучасних проблем державного управління формуються екзаменаційні групи відповідно до наявної кількості комп’ютерних класів. Кількість осіб у групі повинна відповідати кількості комп’ютерів в аудиторії.

Вступник обирає тему із запропонованого переліку та отримує індивідуальне завдання за обраною темою для підготовки есе у вигляді презентації. Текст завдання висвітлюється на екрані комп’ютера і не може бути змінений за бажанням вступника. Презентація має бути виконана вступником у PowerPoint в обсязі семи слайдів.

Для підготовки презентації вступникам дається одна година. Коли презентація готова, вступник публікує її на сторінку вступного екзамену внутрішнього порталу Національної академії, до якої в нього є доступ з робочого комп’ютера, та виходить з аудиторії. Секретар комісії здійснює моніторинг відповідної сторінки.

Після того, як всі презентації готові, комісія запрошує в аудиторію вступників по одному. Вступник презентує виконане завдання. Для виступу дається до 7 хвилин. Після закінчення виступу члени комісії задають питання за темою презентації.

III. Оцінювання результатів вступних екзаменів

25. Результати комп’ютерного тестування з державно-управлінських, соціально-економічних, політико-правових, історико-культурних питань оцінюються *за 100 бальною шкалою*.

Результати комп’ютерного тестування з іноземної мови для вступників на денну форму навчання оцінюються за 50 бальною шкалою. Вступники допускаються до подальшої участі в конкурсі, незалежно від набраних балів за комп’ютерне тестування, **окрім вступників на спеціальність “публічне адміністрування”**.

Результати вступного екзамену з англійської мови для вступників на денну форму навчання до Інституту “Вища школа державного управління” за спеціальністю “Публічне адміністрування” оцінюється за 50 бальною шкалою: (43-50 – відмінно, 35-42 – добре, 26-34 – задовільно, 0-25 – незадовільно).

26. Оцінювання підготовленості вступників на вступному екзамені “співбесіда із сучасних проблем державного управління” здійснюється за такою шкалою оцінювання: 91-100 – відмінно, 71-90 – добре, 51-70 – задовільно, 0-50 – незадовільно. Підсумкова оцінка результатів співбесіди узгоджується всіма членами комісії, які проводили співбесіду, виставляється в протокол співбесіди та у відомість вступного екзамену і засвідчується

підписами. *За цією шкалою оцінюється результат комп'ютерного тестування з державно-управлінських, соціально-економічних, політико-правових, історико-культурних питань для вступників на спеціальність “Публічне адміністрування”.*

Оцінювання підготовленості вступників на вступному екзамені “співбесіда із сучасних проблем державного управління” для вступників на спеціальність “Публічне адміністрування”:

Презентація (вимоги до змісту слайдів)		до 80 балів, у тому числі:
1 слайд	<i>Ідентифікатор вступника.</i> Представлення (презентація) себе та теми доповіді	до 5 балів
2 слайд	<i>Актуальність теми</i>	до 10 балів
3 слайд	<i>Моделювання проблеми.</i> Мета (цілі) вирішення проблеми, завдання	до 10 балів
4 слайд	<i>Традиційна точка зору вирішення проблеми, практика розв’язання подібних проблем</i>	до 10 балів
5 слайд	<i>Розкриття заданої проблеми.</i> Розкрити проблему за допомогою тезисів (обсяг до 5 речень)	до 20 балів
6 слайд	<i>Очікувані результати вирішення проблеми</i>	до 15 балів
7 слайд	<i>Подальші кроки на майбутнє.</i> Розкриття наслідків, можливі подальших ризиків, які можуть виникнути у майбутньому при вирішенні проблеми	до 10 балів
Публічний виступ та захист		до 20 балів

27. Вступний екзамен з англійської мови на денну форму навчання за спеціальністю “Публічне адміністрування” розподілений на три частини і оцінюється за 50 бальною шкалою. Перша частина: письмова робота з метою перевірки граматичних і лексичних знань (лексико-граматичний тест), правильні відповіді на завдання якої оцінюються в 20 балів. Друга частина: аудіювання (прослуховування певного фрагменту усного мовлення і відповідь на питання у письмовій формі) оцінюється в 12 балів, третя частина: усна співбесіда на задану тему оцінюється у 18 балів. Оцінкою за екзамен є сума набраних балів.