

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
Національний аерокосмічний університет ім. М.Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою
Національного аерокосмічного
університету ім. М.Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

В.о. голови вченої ради

 О.В. Гайдачук
29 листопада 2017 р., протокол № 4



Положення

**АТЕСТАЦІЯ ОСІБ, ЯКІ ПРЕТЕНДУЮТЬ НА ВСТУП
НА ДЕРЖАВНУ СЛУЖБУ,
ЩОДО ВІЛЬНОГО ВОЛОДІННЯ ДЕРЖАВНОЮ МОВОЮ**

СУЯ ХАІ-ВПО-П/004:2017

Дата введення 05 грудня 2017 р.

Редакція № 1

Харків
2017

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний університет»	Положення Атестація осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою	СУЯ.ХАІ-ВПО-П/004:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 2 Всього сторінок 19
---	---	--

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про атестацію осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою (далі – положення) розроблено згідно Постанови КМУ від 26 квітня 2017 р. № 301 «Про організацію проведення атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою» і визначає порядок проведення такої атестації у Національному аерокосмічному університеті ім. М. Є. Жуковського «Харківській авіаційний інститут» (далі – Університет).

1.2 Атестація осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою – це система заходів, спрямованих на всебічне комплексне оцінювання рівня вільного володіння державною мовою особами, які претендують на зайняття посади державної служби, відповідно до вимог щодо рівня мовної та комунікативної компетентностей.

1.3 Метою атестації є визначення рівня вільного володіння державною мовою осіб, які претендують на зайняття посади державної служби.

1.4 Основними принципами атестації є відкритість та колегіальність, гуманне та доброзичливе ставлення, повнота та об'єктивність оцінювання, недискримінації, що не виключає обов'язку застосування в ході його проведення розумного пристосування для особи, яка зареєструвалася для проходження атестації та має інвалідність, а також можливості застосування позитивних дій відповідно до Закону України від 6 вересня 2012 р. № 5207-VI «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні».

1.5 Інформація про проведення атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою оприлюднюється на офіційному веб-сайті Університету.

2 ПРАВА УЧАСНИКА АТЕСТАЦІЇ

2.1 Учасник атестації – це особа, яка претендує на зайняття посади державної служби та зареєструвалася для проходження атестації в установленому порядку.

2.2 Учасник атестації має право на доступ до інформації про:

- строки та порядок проведення атестації;
- час і місце проведення атестації;
- порядок визначення, спосіб та час оголошення результатів атестації;

2.3 Учасник атестації має право на:

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Деменко В. Ф.	Косач Н. І.	ХАІ	05.12.2017

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний університет»	Положення Атестація осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою	СУЯ.ХАІ-ВПО-П/004:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 3 Всього сторінок 19
---	---	--

- ввічливе та неупереджене ставлення до себе з боку осіб, відповідальних за організацію та проведення атестації;
- ознайомлення із своєю роботою, виконаною у письмовій формі під час проходження атестації;
- отримання після оголошення результатів атестації у письмовій формі засвідченої копії своєї роботи.

3 ОБОВ'ЯЗКИ УЧАСНИКА АТЕСТАЦІЇ

3.1 Учасник атестації зобов'язаний:

- своєчасно прибути до визначеного місця проведення атестації з документом, що посвідчує його особу та підтверджує громадянство України;
- ввічливо ставитися до інших учасників атестації;
- виконувати вказівки та вимоги голови, членів та секретаря атестаційної комісії щодо процедури проходження атестації;
- після закінчення часу, відведеного для виконання завдань у письмовій формі, повернути матеріали атестації;
- виконувати завдання у письмовій формі на робочому місці, визначеному атестаційною комісією;
- виконувати та оформляти завдання у письмовій формі згідно з вимогами, зазначеними в зошиті із завданнями.

3.2 Учаснику атестації забороняється мати при собі або на робочому місці, визначеному атестаційною комісією, протягом часу, відведеного для виконання завдань у письмовій та усній формі:

- засоби зв'язку;
- пристрої зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації;
- окремі елементи, які можуть бути складовими частинами відповідних технічних засобів чи пристроїв;
- друковані або рукописні матеріали;
- інші засоби, предмети, прилади, що не передбачені цим Положенням (крім випадків, коли використання додаткових електронних приладів становить розумне пристосування для особи, яка має інвалідність).

3.3 Учаснику атестації забороняється протягом часу, відведеного для виконання завдань у письмовій та усній формі:

- заважати іншим учасникам атестації виконувати завдання;
- спілкуватися у будь-якій формі з іншим учасником атестації під час виконання завдань;
- списувати відповіді на завдання в іншого учасника атестації;
- виносити за межі аудиторії зошити із завданнями, їх окремі аркуші, бланки відповідей;

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Деменко В. Ф.	Косач Н. І.	ХАІ	05.12.2017

<p>Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний університет»</p>	<p>Положення Атестація осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою</p>	<p>СУЯ.ХАІ-ВПО-П/004:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 4 Всього сторінок 19</p>
--	---	---

– псувати майно Університету чи майно осіб, які проходять атестацію.

3.4 У разі порушення однієї або кількох вимог, передбачених пунктами 3.1 – 3.3 цього Положення, учасник атестації відсторонюється від подальшого проходження атестації, про що складається відповідний акт, який підписується присутніми членами атестаційної комісії.

3.5 Якщо учасник атестації працює або навчається в Університеті, він проходить атестацію в іншому уповноваженому закладі вищої освіти.

4 ОРГАНІЗАЦІЯ З ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

4.1 Організаційні заходи з проведення атестації.

Для організації та проведення атестації затверджуються:

- склад атестаційної комісії;
- порядок реєстрації осіб для проходження атестації;
- графік атестаційних сесій;
- завдання у письмовій формі та визначення переліку тем і сценаріїв для проведення атестації в усній формі.

4.2 Порядок створення атестаційної комісії.

4.2.1 Атестаційна комісія створюється для організації та проведення в Університеті атестації осіб, які претендують на зайняття посади державної служби, щодо вільного володіння державною мовою.

4.2.2 Формування, організацію роботи та контроль за діяльністю атестаційної комісії здійснює проректор з науково-педагогічної роботи (за навчальним напрямом) Університету.

4.2.3 Атестаційна комісія утворюється у складі голови та трьох членів комісії з числа осіб, які мають освіту за спеціалізацією «Українська мова та література» спеціальності «Філологія».

Не менше як один з членів атестаційної комісії повинен мати науковий ступінь не нижче доктора філософії (кандидата філологічних наук).

4.2.4 Персональний склад атестаційної комісії затверджується наказом ректора Університету.

4.2.5 Атестаційна комісія проводить свою роботу у строки, визначені графіком атестаційних сесій, що за пропозицією голови атестаційної комісії затверджується ректором Університету.

4.2.6 Атестаційна комісія працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України.

4.3 Голова атестаційної комісії.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Деменко В. Ф.	Косач Н. І.	ХАІ	05.12.2017

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний університет»	Положення Атестація осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою	СУЯ.ХАІ-ВПО-П/004:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 5 Всього сторінок 19
---	---	--

4.3.1 Голова атестаційної комісії призначається наказом ректора Університету.

4.3.2 Обов'язки голови атестаційної комісії:

- організовує роботу атестаційної комісії;
- визначає й затверджує обов'язки секретаря атестаційної комісії;
- встановлює порядок повідомлення членів атестаційної комісії про проведення її засідань;
- веде засідання атестаційної комісії;
- дає доручення членам атестаційної комісії та контролює їх виконання;
- вносить пропозиції щодо зміни персонального складу атестаційної комісії;
- організовує розміщення на офіційному веб-сайті Університету інформації про дату, час та місце проведення атестації, порядок реєстрації для проходження атестації та порядок проведення атестації.

4.4 Секретар атестаційної комісії.

4.4.1 Секретар атестаційної комісії призначається наказом ректора Університету з числа працівників Університету і не є членом атестаційної комісії.

4.4.2 Секретар атестаційної комісії забезпечує правильне і своєчасне оформлення документів, пов'язаних з роботою атестаційної комісії, їх зберігання.

4.5 Повноваження й порядок роботи атестаційної комісії.

4.5.1 Атестаційна комісія:

- забезпечує інформування осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою з усіх питань щодо проведення атестації;
- організовує прийом заяв та документів, здійснює контроль відповідності поданих документів, приймає рішення про допуск осіб до участі в конкурсі;
- організовує і проводить атестацію осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою;
- забезпечує оприлюднення на веб-сайті Університету порядку проведення атестації та інших документів;
- приймає рішення про видачу учаснику, який успішно пройшов атестацію, та особам, які підтвердили вільне володіння державною мовою документами, переліченими у п. 5.2.2 цього Положення, посвідчення щодо вільного володіння державною мовою.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Деменко В. Ф.	Косач Н. І.	ХАІ	05.12.2017

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний університет»	Положення Атестація осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою	СУЯ.ХАІ-ВПО-П/004:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 6 Всього сторінок 19
---	---	--

4.5.2 Засідання атестаційної комісії є правомочним, якщо на ньому присутні не менш як дві третини її членів.

4.5.3 Атестаційна комісія приймає рішення більшістю голосів, присутніх на її засіданні членів. За однакової кількості голосів вирішальний голос має голова атестаційної комісії.

4.5.4 Під час засідання атестаційної комісії ведеться протокол, який підписує голова і секретар атестаційної комісії.

4.5.5 Відомості про результати атестації й рішення атестаційної комісії щодо результатів атестації підписує голова, члени і секретар атестаційної комісії.

4.5.6 Протоколи засідань атестаційної Комісії, відомості про результати атестації та матеріали атестації зберігаються в Університеті протягом трьох років, після чого знищуються, про що складається відповідний акт.

4.5.7 У разі виникнення конфлікту інтересів та обставин, що викликають сумнів у їх безсторонності, голова та члени атестаційної комісії повинні бути відведені від розгляду відповідного питання.

У разі наявності таких обставин голова та члени атестаційної комісії можуть заявити про самовідвід. Відвід (самовідвід) повинен бути вмотивований і здійснений до початку розгляду відповідного питання. Рішення про відвід (самовідвід) приймається на засіданні атестаційної комісії більшістю голосів її членів, які беруть участь у ньому. Член комісії, щодо якого приймається рішення про відвід (самовідвід), не бере участі в голосуванні.

5 ПРОВЕДЕННЯ АТЕСТАЦІЇ

5.1 Загальні вимоги.

5.1.1 Атестація проводиться у три етапи:

- приймання заяв від осіб, які претендують на зайняття посади державної служби, щодо проходження атестації;
- проходження атестації у письмовій та усній формі;
- визначення результатів атестації та інформування учасників атестації про них.

5.1.2 Під час проведення атестації, крім учасників атестації, голови, членів та секретаря атестаційної комісії, за рішенням ректора Університету можуть бути присутні представники громадських об'єднань, що провадять свою діяльність згідно із Законом України «Про громадські об'єднання» та звернулися з письмовою заявою щодо участі у засіданні атестаційної комісії до ректора Університету не менш як за п'ять календарних днів до початку проведення атестації.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Деменко В. Ф.	Косач Н. І.	ХАІ	05.12.2017

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний університет»	Положення Атестація осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою	СУЯ.ХАІ-ВПО-П/004:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 7 Всього сторінок 19
---	---	--

5.1.3 Якщо під час проведення атестації мали місце випадки порушення порядку проведення атестації, то голова, члени та секретар атестаційної комісії, учасники атестації, представники громадських об'єднань, які присутні під час проведення атестації, повинні повідомити про них ректора Університету.

5.1.4 Втручання будь-якої особи в роботу атестаційної комісії не допускається.

5.1.5 Відео- та фотозйомка проведення атестації забороняється.

5.2 Приймання заяв та документів від осіб, які претендують на зайняття посади державної служби, щодо проходження атестації.

5.2.1 Для участі в атестаційній сесії особа подає заяву за формою, наведеною у додатку А й такі документи:

- документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство;
- оригінал платіжного документа про сплачену послугу з проведення атестації з державної мови та видачі посвідчення.

5.2.2 Для підтвердження вільного володіння державною мовою особи подають такі документи:

– заяву про видачу посвідчення на безоплатній основі при наявності одного з документів:

1) документи державного зразка про загальну середню освіту, видані до 2000 року, з оцінкою «5» за вивчення української мови;

2) документи державного зразка про загальну середню освіту, видані після 2000 року, з балом про підсумкову державну атестацію з української мови не менше 10;

3) диплом молодшого бакалавра (молодшого спеціаліста), бакалавра, магістра (спеціаліста) з відповідним додатком з оцінкою «відмінно» за вивчення української мови;

4) диплом бакалавра, магістра (спеціаліста) за спеціальностями українська мова та література; українська мова та література і іноземна мова; філологія,
 – копії документа про відповідний рівень освіти та усіх необхідних до нього додатків.

5.2.3 Приймання заяв та документів проводиться секретарем атестаційної комісії у строки, передбачені Порядком реєстрації осіб.

5.2.4 Заяви та документи реєструються в прошнурованому, з пронумерованими сторінками та скріпленому печаткою канцелярії Університету журналі реєстрації заяв, в якому зазначаються такі дані:

- порядковий номер;
- дата приймання документів;

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Деменко В. Ф.	Косач Н. І.	ХАІ	05.12.2017

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний університет»	Положення Атестація осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою	СУЯ.ХАІ-ВПО-П/004:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 8 Всього сторінок 19
---	---	--

– прізвище, ім'я та по батькові, особи, яка бажає взяти участь в атестаційній сесії або отримати посвідчення на основі відповідного документа (п.5.2.2);

- місце проживання;
- дата народження;
- підпис особи, яка подала документи.

5.2.5 Заяви, заповнені в електронній реєстровій формі, роздруковуються в кінці робочого дня та візуються секретарем атестаційної комісії, нумеруються і підшиваються в журнал.

5.2.6 У журналі реєстрації заяв виправлення, закреслення та пропуски рядків не допускаються.

5.2.7 Проходження атестації здійснюється під час атестаційних сесій, які проводяться у разі потреби, але не рідше одного разу на місяць за графіком, затвердженим ректором Університету.

5.2.8 У разі виникнення об'єктивних обставин у особи, яка претендує на зайняття посади державної служби, щодо атестації на вільне володіння державною мовою, атестаційна сесія може проводитися індивідуально.

5.2.9 У разі відсутності заяв від осіб, які претендують на зайняття посади державної служби на поточну сесію, атестація не проводиться.

5.2.10 Для проведення атестаційних сесій атестаційна комісія формує групи у порядку реєстрації документів.

Кількість осіб, які проходять атестацію під час однієї сесії, не повинна перевищувати 7 осіб.

5.2.11 Відповідно до груп формуються відомості усного випробування та одержання-повернення письмової роботи.

5.2.10 Кожний учасник атестації забезпечується зошитом із завданнями та бланком відповідей.

5.2.11 Умови для проходження атестації рівні для всіх учасників атестації.

5.3 Проходження атестації.

5.3.1 Учасник атестації повинен прибути для проходження атестації у день, час та в місце, визначені атестаційною комісією, і мати при собі документ, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України.

5.3.2 До проходження атестації допускаються особи, присутність яких зафіксована секретарем атестаційної комісії перед початком такої атестації за списком осіб, які подали заяви щодо проходження атестації.

5.3.3 У приміщенні під час проведення атестації можуть бути присутні лише учасники атестації, голова, члени і секретар атестаційної комісії та представники громадських об'єднань за заявою.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Деменко В. Ф.	Косач Н. І.	ХАІ	05.12.2017

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний університет»	Положення Атестація осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою	СУЯ.ХАІ-ВПО-П/004:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 9 Всього сторінок 19
---	---	--

5.3.4 Перед початком виконання тестових завдань секретар атестаційної комісії ознайомлює учасників атестації із загальним порядком їх складання.

5.3.5 Атестація у письмовій формі включає:

– письмове завдання з використанням технологій тестування (далі – тестове завдання);

– письмовий переказ тексту з фахових питань (далі – переказ).

5.3.6 Атестація в усній формі включає:

– ділову розмову за визначеним сценарієм;

– повідомлення-презентацію на встановлену атестаційною комісією тему (далі – повідомлення-презентація).

5.3.7 Завдання у письмовій та усній формі розробляються відповідно до вимог до рівня мовної компетентності осіб, які претендують на зайняття посади державної служби (додаток Б), та комунікативної компетентності осіб, які претендують на зайняття посади державної служби (додаток В), науково-педагогічними працівниками Університету з обов'язковим залученням фахівців, які мають науковий ступінь не нижче доктора філософії в галузі знань «Публічне управління та адміністрування».

5.3.8 Завдання у письмовій та усній формі розробляються з урахуванням примірних тестових завдань, текстів для переказу з тем і сценаріїв для проведення атестації в усній формі, розміщених як зразок на офіційному веб-сайті Національного агентства України з питань державної служби (НАДС).

5.3.9 Тестові завдання та варіанти відповідей на них повинні бути сформульовані однозначно. Кожне тестове запитання має три варіанти відповіді, серед яких правильним є лише один. Кількість тестових завдань становить 25. Тексти для переказу повинні стосуватися сфери публічного управління та адміністрування і мати обсяг 2500-3000 друкованих знаків.

5.3.10 Під час виконання тестових завдань учасник атестації проставляє позначку на бланку відповідей у клітинці, яка відповідає, на його думку, правильному варіанту відповіді.

5.3.11 Тривалість виконання завдань у письмовій формі (тестове завдання та переказ) становить 60 хвилин. Учасник атестації має право здати зошит із завданнями та заповнений бланк відповідей до закінчення відведеного часу.

5.3.12 Учасник атестації протягом усього часу, відведеного для виконання завдань у письмовій та усній формі, має право відмовитися виконувати такі завдання.

Інформація про відмову учасника атестації виконувати завдання у письмовій та/або усній формі фіксується у відповідній відомості про результати атестації.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Деменко В. Ф.	Косач Н. І.	ХАІ	05.12.2017

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний університет»	Положення Атестація осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою	СУЯ.ХАІ-ВПО-П/004:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 10 Всього сторінок 19
---	---	---

Учасник атестації, який відмовився виконувати завдання у письмовій та/або усній формі, визнається за рішенням атестаційної комісії таким, що не пройшов атестацію, а виконані ним завдання не оцінюються.

5.3.13 Після закінчення часу, відведеного для виконання тестових завдань та переказу, голова атестаційної комісії оголошує про його закінчення, після чого учасники атестації зобов'язані припинити роботу над ними і здати зошит із завданнями та бланки відповідей секретареві атестаційної комісії, про що розписується у відомості одержання-повернення письмової роботи.

5.3.14 Заповнені бланки відповідей (тестування та переказ) надаються секретарем членам атестаційної комісії для оцінювання після закінчення атестації в усній формі.

5.3.15 Атестація в усній формі розпочинається не раніше, ніж через 60 хвилин і не пізніше ніж через 120 хвилин після закінчення атестації в письмовій формі й проводиться усіма присутніми членами атестаційної комісії.

5.3.16 Тривалість атестації в усній формі для кожного її учасника становить до 45 хвилин, з яких 20 хвилин відводиться на ділову розмову за визначеним сценарієм (у тому числі 5 хвилин на підготовку) та не більше ніж 25 хвилин – на повідомлення-презентацію (у тому числі 15 хвилин на підготовку).

5.3.17 Атестаційна комісія проводить оцінювання кожного учасника атестації, результати якого фіксуються у відповідній відомості. Оцінювання проводиться окремо за результатами:

- ділової розмови за визначеним сценарієм;
- повідомлення-презентації.

5.3.18 Після закінчення атестації в усній формі та виставлення відповідних оцінок атестаційна комісія проводить оцінювання відповідей за результатами атестації у письмовій формі.

5.3.19 Перевірка письмових робіт (тестових завдань, переказу) проводиться тільки у приміщенні Університету членами атестаційної комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня.

5.4 Оцінювання результатів атестації в усній формі.

5.4.1 За результатами оцінювання атестації в усній формі виставляються такі бали:

2 бали – учасникам атестації, які виявили глибокі навички та знання, повною мірою відповідають вимогам щодо рівня мовної та комунікативної компетентностей осіб, які претендують на зайняття посади державної служби;

1 бал – учасникам атестації, які виявили навички та знання в обсязі, достатньому для подальшої роботи та здебільшого відповідають вимогам щодо рівня мовної та комунікативної компетентностей осіб, які претендують на зайняття посади державної служби;

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Деменко В. Ф.	Косач Н. І.	ХАІ	05.12.2017

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний університет»	Положення Атестація осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою	СУЯ.ХАІ-ВПО-П/004:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 11 Всього сторінок 19
---	---	---

0 балів – учасникам атестації, які не виявили навичок та знань в обсязі, достатньому для подальшої роботи і не відповідають вимогам щодо рівня мовної та комунікативної компетентностей осіб, які претендують на зайняття посади державної служби.

5.4.2 Бали за результатами оцінювання атестації в усній формі виставляються кожним членом атестаційної комісії індивідуально та вносяться до відповідної відомості.

5.4.3 Середній бал за кожне виконане завдання визначається як середнє арифметичне суми балів, виставлених індивідуально членами атестаційної комісії.

5.4.4 У разі отримання учасником атестації середнього балу 0,5 або нижче він вважається таким, що не пройшов атестацію.

5.5 Оцінювання результатів виконаних тестових завдань.

5.5.1 За результатами виконання тестових завдань виставляються такі бали:

2 бали – учасникам атестації, які відповіли правильно на 21 тестове завдання і більше;

1 бал – учасникам атестації, які відповіли правильно на 16 - 20 тестових завдань;

0 балів – учасникам атестації, які відповіли правильно на 15 і менше тестових завдань.

5.5.2 Відсутність позначки у клітинках, які відповідають варіантам відповіді, або наявність кількох позначок одночасно оцінюються як неправильний варіант відповіді.

5.5.3 Опрацювання результатів виконання тестових завдань здійснюється секретарем атестаційної комісії, який передає заповнену відомість про такі результати атестаційній комісії.

5.5.4 У разі отримання учасником атестації 0 балів, він вважається таким, що не пройшов атестацію.

5.6 Оцінювання переказу.

5.6.1 Під час оцінювання переказу враховуються орфографічна та пунктуаційна грамотність, словниковий запас, логічність, вичерпність та зв'язність викладу.

5.6.2 За результатами оцінювання переказу виставляються такі бали:

2 бали – учасникам атестації, які виявили глибокі навички та знання, повною мірою відповідають вимогам щодо рівня мовної та комунікативної компетентностей осіб, які претендують на зайняття посади державної служби;

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Деменко В. Ф.	Косач Н. І.	ХАІ	05.12.2017

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний університет»	Положення Атестація осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою	СУЯ.ХАІ-ВПО-П/004:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 12 Всього сторінок 19
---	---	---

1 бал – учасникам атестації, які виявили навички та знання в обсязі, достатньому для подальшої роботи та здебільшого відповідають вимогам щодо рівня мовної та комунікативної компетентностей осіб, які претендують на зайняття посади державної служби;

0 балів – учасникам атестації, які не виявили навичок та знань в обсязі, достатньому для подальшої роботи і не відповідають вимогам щодо рівня мовної та комунікативної компетентностей осіб, які претендують на зайняття посади державної служби.

5.6.3 Бали за результатами оцінювання переказу виставляються кожним членом атестаційної комісії індивідуально та вносяться до відповідної відомості.

5.6.4 Середній бал за переказ визначається як середнє арифметичне суми балів, виставлених індивідуально членами атестаційної комісії.

5.6.5 У разі отримання учасником атестації середнього балу 0,5 або нижче він вважається таким, що не пройшов атестацію.

5.7 Інформування учасників атестації про результати атестації.

5.7.2 Результати атестації доводяться до відома учасників атестації.

5.7.2 За результатами атестації в письмовій та усній формі атестаційна комісія приймає рішення про видачу учаснику, який успішно пройшов атестацію, посвідчення щодо вільного володіння державною мовою.

Рішення про видачу учаснику, який успішно пройшов атестацію, посвідчення щодо вільного володіння державною мовою ухвалюється на засіданні атестаційної комісії.

5.7.2 Вільне володіння державною мовою також підтверджується для осіб, які мають документи відповідно до п. 5.2.2.

5.7.3 Учасникам, які успішно пройшли атестацію, та особам, зазначеним у пункті 5.7.2 цього Положення, вручається посвідчення встановленого зразка.

За заявою учасника атестації та особи, яка має право на отримання посвідчення без проведення атестації, посвідчення надсилається рекомендованим листом з повідомленням про вручення протягом 10 календарних днів з дати проходження атестації (подання заяви особами, які мають право на отримання посвідчення без проведення атестації).

5.7.4 Учасникам атестації, які не пройшли атестацію, вручається або надсилається за їх заявою лист за підписами голови та секретаря атестаційної комісії, в якому повідомляються результати атестації.

5.7.5 У разі втрати або пошкодження посвідчення учасник, який успішно пройшов атестацію, та особа, зазначена у пункті 5.2.2 цього Положення, можуть звернутися із заявою до Університету для отримання його дублікату.

5.7.6 Посвідчення діє безстроково.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Деменко В. Ф.	Косач Н. І.	ХАІ	05.12.2017

Національний аерокосмічний університет ім. М. С. Жуковського «Харківський авіаційний університет»	Положення Атестація осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою	СУЯ.ХАІ-ВПО-П/004:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 13 Всього сторінок 19
---	---	---

6 ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

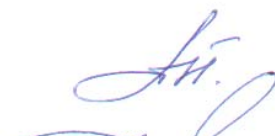
6.1 Положення про атестацію осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою, узгоджується з проректорами з науково-педагогічної роботи за напрямками діяльності та підпорядкованістю, начальником відділу післядипломної освіти, начальником навчально-методичного відділу, головним бухгалтером й провідним юрисконсультом Університету.

6.2 Положення затверджується вченою радою Університету та вводиться в дію наказом ректора Університету.

6.3 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

ПОГОДЖЕНО:

Проректор з науково-педагогічної роботи



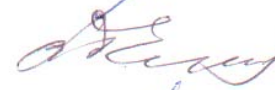
В. М. Павленко

Проректор з науково-педагогічної роботи



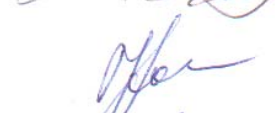
В. Є. Зайцев

Начальник відділу післядипломної освіти



В. Ф. Деменко

Начальник навчально-методичного відділу



Н. І. Косач

Головний бухгалтер



О. О. Ковалів

Провідний юрисконсульт



С. В. Орлов

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Деменко В. Ф.	Косач Н. І.	ХАІ	05.12.2017

<p>Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний університет»</p>	<p>Положення Атестація осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою</p>	<p>СУЯ.ХАІ-ВПО- П/004:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 14 Всього сторінок 19</p>
--	---	---

ДОДАТОК А

ФОРМА ЗАЯВИ НА АТЕСТАЦІЮ

Ректору
Національного аерокосмічного
університету ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

прізвище, ім'я, по батькові,

що працює в _____

на посаді _____

що мешкає за адресою: _____

електронна пошта, телефон

ЗАЯВА

Прошу допустити мене до участі в атестації осіб, які претендують на вступ
на державну службу _____

(вказати посаду, орган влади, де планується участь у конкурсі)

щодо вільного володіння державною мовою, відповідно до графіка атестаційної
сесії « _____ » _____ 20__ року.

« _____ » _____ 20__ р.

(підпис)

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Деменко В. Ф.	Косач Н. І.	ХАІ	05.12.2017

<p>Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний університет»</p>	<p>Положення Атестація осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою</p>	<p>СУЯ.ХАІ-ВПО-П/004:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 15 Всього сторінок 19</p>
--	---	--

Ректору
Національного аерокосмічного
університету ім. М. Є. Жуковського
«Харківський авіаційний інститут»

прізвище, ім'я, по батькові,
що працює в _____
на посаді _____
що мешкає за адресою: _____

електронна пошта, телефон

ЗАЯВА

Прошу видати мені посвідчення про атестацію осіб, які претендують на вступ на державну службу _____

(вказати посаду, орган влади, де планується участь у конкурсі)

щодо вільного володіння державною мовою, згідно з п. 56 Порядку атестації осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 26 квітня 2017 р. № 301.

Додаток:

- копія документа про відповідний рівень освіти (серія, номер);
- копія відповідного додатка (номер, серія);
- копія паспорта громадянина України;
- копія свідоцтва про зміну прізвища, про шлюб (за потреби).

«___» _____ 20__ р.

_____ (підпис)

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Деменко В. Ф.	Косач Н. І.	ХАІ	05.12.2017

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний університет»	Положення Атестація осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою	СУЯ.ХАІ-ВПО-П/004:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 16 Всього сторінок 19
---	---	---

ДОДАТОК Б

ВИМОГИ ЩОДО РІВНЯ МОВНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ОСІБ, ЯКІ ПРЕТЕНДУЮТЬ НА ЗАЙНЯТТЯ ПОСАДИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

Б.1 Мовна компетентність.

Мовна компетентність це знання мови, її норм, правил та закономірностей функціонування в різних сферах суспільної діяльності.

Державний службовець повинен володіти мовною компетентністю, яка передбачає розуміння структури мови, знання особливостей її словникового складу та граматичної будови, правил написання слів та їх використання в різних функціональних стилях, зокрема, в офіційно-діловому.

Мовна компетентність державного службовця включає знання про функціонування і системну організацію української мови на рівнях лексики, граматики, фонетики і фонології, орфографії, орфоєпії, пунктуації.

Б.2 Знання.

Державний службовець повинен знати:

- функції державної мови; історію становлення української мови як державної;
- лексичний склад і граматичну будову української мови;
- значення власне українських і запозичених слів;
- фонетичну будову української мови, орфоєпічних норм, закономірностей звукових змін (чергування звуків, подовження приголосних, спрощення в групах приголосних);
- правила орфографії та пунктуації;
- стильову диференціацію мови;
- типи словників української мови та їх призначення.

Б.3 Володіння.

Державний службовець повинен вільно володіти:

- загальноживаною лексикою і фаховою термінологією;
- навичками побудови словосполучень і речень;
- усним і писемним літературним мовленням;
- засобами милозвучності української мови.

Б.4 Вміння.

Державний службовець повинен вміти:

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Деменко В. Ф.	Косач Н. І.	ХАІ	05.12.2017

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний університет»	Положення Атестація осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою	СУЯ.ХАІ-ВПО-П/004:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 17 Всього сторінок 19
---	---	---

- вживати апостроф і м'який знак в українських та іншомовних словах;
- відмінювати загальні і власні назви (імена, прізвища, географічні назви, назви установ тощо); використовувати відмінкові форми іменників;
- відмінювати прикметники; вживати вищий і найвищий ступені порівняння; утворювати присвійні прикметники;
- відмінювати займенники;
- відмінювати числівники; поєднувати числівники з іменниками;
- використовувати особові форми дієслів у різних часових та способових формах;
- вживати прийменники у/в; з/із/зі/зо; над/наді тощо;
- вживати сполучники сурядності та підрядності, а також сполучні слова для побудови складних речень;
- писати складні слова разом, окремо і через дефіс;
- утворювати і використовувати складноскорочені слова (аббревіатури).

Б.5 Застосування.

Державний службовець повинен вміти застосовувати:

- формули вітання, прощання, вибачення, подяки тощо;
- словники української мови (орфографічного, тлумачного, іншомовних слів, перекладних словників тощо);
- українські відповідники до поширених конструкцій російської мови, зокрема з прийменниками «в», «из-за», «около», «по», «при», «у»; з активними дієприкметниками теперішнього часу; із стійкими сполуками тощо;
- розділові знаки у простому і складному реченнях;
- розділові знаки для виокремлення звертань, однорідних членів речення, відокремлених означень, додатків, обставин, вставних і вставлених слів, словосполучень, речень;
- розділові знаки для оформлення прямої та непрямої мови.

Б.6 Розрізнення.

Державний службовець повинен розрізняти поняття:

- «українська мова» і «українська літературна мова»;
- української літературної мови і діалекту;
- антонімів, синонімів, омонімів, паронімів;
- однозначних та багатозначних слів;
- слів у прямому і переносному значенні.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Деменко В. Ф.	Косач Н. І.	ХАІ	05.12.2017

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний університет»	Положення Атестація осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою	СУЯ.ХАІ-ВПО-П/004:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 18 Всього сторінок 19
---	---	---

ДОДАТОК В

ВИМОГИ ЩОДО РІВНЯ КОМУНІКАТИВНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ОСІБ, ЯКІ ПРЕТЕНДУЮТЬ НА ЗАЙНЯТТЯ ПОСАДИ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ

В.1 Комунікативна компетентність.

Комунікативна компетентність це здатність особи застосовувати знання мови в різних ситуаціях спілкування.

Державний службовець повинен володіти комунікативною компетентністю, яка ґрунтується на знанні структури, норм і функцій української мови у сфері ділового спілкування, а також особливостей мовного оформлення його основних жанрів, що дає змогу посадовій особі ефективно виконувати свої службові обов'язки.

Комунікативна компетентність державного службовця передбачає, зокрема, володіння такими навичками:

- створення текстів різних жанрів усного і писемного мовлення, у тому числі офіційно-ділового стилю;
- аналіз та реферування текстів різних жанрів, підготовка аналітичних оглядів, довідок, висновків на основі опрацьованих текстів;
- опрацювання текстів документів відповідно до службової потреби;
- монологічне та діалогічне (полілогічне) мовлення фахового спрямування (доповідь, звіт, промова, дискусія);
- дотримання норм української літературної мови в офіційному спілкуванні (організація офіційних заходів, корпоративне та адміністративне спілкування тощо);
- спілкування українською мовою на засадах соціальної та міжособистісної етики, моделювання комунікативної поведінки відповідно до ситуації у роботі з конфліктними групами (правопорушниками, особами з особливими потребами тощо);
- обрання та застосування різних комунікативних стратегій для досягнення позитивного результату.

В.2 Знання.

Державний службовець повинен знати:

- норми української літературної мови в офіційному спілкуванні;
- структури та основні мовні характеристики жанрів офіційно-ділового стилю.

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Деменко В. Ф.	Косач Н. І.	ХАІ	05.12.2017

Національний аерокосмічний університет ім. М. Є. Жуковського «Харківський авіаційний університет»	Положення Атестація осіб, які претендують на вступ на державну службу, щодо вільного володіння державною мовою	СУЯ.ХАІ-ВПО-П/004:2017 Дата: 29.11.2017 Редакція: 1.0 Стор. 19 Всього сторінок 19
---	---	---

В.3 Володіння.

Державний службовець повинен володіти:

- лексикою і фразеологією офіційно-ділового стилю;
- комунікативними навичками у сфері офіційно-ділового спілкування.

В.4 Вміння.

Державний службовець повинен вміти спілкуватися (в усній і письмовій формах) у фаховій діяльності.

В.5 Застосування.

Державний службовець повинен вміти застосовувати:

- стилістичні норми мови з використанням відповідних мовних засобів усіх рівнів в офіційно-діловому стилі;
- специфічні лексико-фразеологічні засоби у діловому спілкуванні (номенклатури, професіоналізмів, штампів, кліше, стандартів тощо);
- формули ввічливості;
- мовні засоби висловлення подяки, вибачення, згоди/незгоди, підтримки, схвалення, сумніву, занепокоєння, заперечення, попередження тощо;
- мовні засоби формулювання думки, зокрема тези, антитези, мети, завдань, висновків тощо, у тому числі в текстах публічних виступів.

В.6 Розрізнення.

Державний службовець повинен розрізняти:

- стилі української ділової мови, їх особливості;
- жанри ділової мови за критерієм функціонального призначення;
- канцелярський підстиль: організаційні документи (положення, статут, інструкція, правила), розпорядчі, довідково-інформаційні тексти (довідка, лист, записка, акт, звіт, оголошення, протокол, подання, план роботи), кадрову та особову документацію;
- нормативний підстиль (конституція, закон, кодекс, постанова, розпорядження, указ тощо);
- дипломатичний підстиль — документи у сфері внутрішньовідомчої діяльності та міжнародних відносин (нота, меморандум, декларація, заява, відозва тощо).

Розроблено:	Перевірено:	Видав:	Дійсне з:
Деменко В. Ф.	Косач Н. І.	ХАІ	05.12.2017