

**Положення про банк завдань
для іспитів на рівень володіння державною мовою**

I. Загальні положення

1. Це Положення визначає загальні засади формування та функціонування банку завдань для іспитів на рівень володіння державною мовою (далі – банк завдань), зокрема процедуру розроблення, рецензування, затвердження, зберігання, оновлення та вилучення завдань.

2. Терміни в цьому Положенні мають таке значення:

автоматизована інформаційна система «Банк завдань» (далі – АІС «Банк завдань») – складник інформаційно-комунікаційної системи «Іспитова система для визначення рівня володіння державною мовою» (далі – ІКС «Іспитова система»), з якою взаємодіє банк завдань для іспитів на рівень володіння державною мовою;

авторський блок – складник банку завдань, сукупність зразків завдань, які перебувають на етапі розроблення та/або рецензування й підготовки до затвердження, із супровідними документами;

аналітично-статистичний блок – складник банку завдань, сукупність засобів для збору, опрацювання та аналізу даних результатів тестування з метою отримання інформації щодо валідності випробовуваного завдання, психометричних показників завдань, кількісних показників банку завдань (загальна кількість завдань, кількість завдань окремого типу тощо);

апробація – перевірка й оцінка розроблених завдань щодо їхньої спроможності задовольнити вимоги перевірки рівня володіння державною мовою;

банк завдань для іспитів на рівень володіння державною мовою (далі – банк завдань) – сукупність засобів для формування та зберігання завдань, що структурно складається з авторського блоку, бібліотеки, сховища та аналітично-статистичного блоку;

бібліотека – складник банку завдань, сукупність затверджених Національною комісією зі стандартів державної мови (далі – Комісія) і готових для використання в іспитовій роботі завдань;

добірка завдань – завдання, визначені з метою додавання до бібліотеки банку завдань або вилучення з неї;

завдання – структурна одиниця іспитової роботи визначених форми, змісту, складності, що містить вимогу до дії, результат виконання якої оцінюється в балах;



ДОКУМЕНТ СЕД АСКОД

Сертифікат 3FAA9288358EC003040000001ABC34000C35D500
Підписант Чернобров Юлія Анатоліївна
Дійсний з 05.06.2024 13:05:15 по 05.06.2026 13:05:15



303 від 04.09.2025

замовлення на розроблення/рецензування завдання – перелік необхідних для розроблення/рецензування типів завдань відповідно до визначених потреб щодо наповнення чи оновлення бібліотеки банку завдань;

інструкція для авторів і рецензентів – документ, що містить правила для застосування під час розроблення завдань, визначає вимоги та регулює роботу авторів і рецензентів завдань;

інформаційна довідка завдання – сукупність інформації про завдання;

інформаційно-комунікаційна система «Лабораторія завдань» (далі – ІКС «Лабораторія завдань») – це сукупність інформаційних та електронних комунікаційних систем, які у процесі обробки інформації, необхідної для розроблення, аналізу та зберігання завдань для іспиту на рівень володіння державною мовою, діють як єдине ціле, є закритим ресурсом Комісії відповідно до наданих прав доступу та забезпечують функціонування банку завдань;

класифікатор – перелік кодів і найменувань класифікаційних груп;

психометричний аналіз – аналіз якості завдання за визначеними показниками;

рецензування завдань – оцінювання завдань на відповідність до визначених критеріїв;

специфікація іспитової роботи – параметри іспитової роботи, які визначають її структуру, послідовність завдань, їхню характеристику, форму та зміст;

статус завдання – індекс, що отримує завдання, відповідно до етапу роботи з ним (замовлення, на розробленні, на рецензуванні, на доопрацюванні, на затвердженні, затверджене, вилучене, відкладене тощо);

стимул – текстовий матеріал, елементи, малюнки тощо, з якими працює претендент, виконуючи одне або декілька завдань;

супровідні документи – документи, що відображають інформацію щодо процедури розроблення завдання, визначені інструкціями для авторів завдань і рецензентів завдань;

сховище – складник банку завдань, у якому містяться вилучені та/або відкладені завдання;

форма завдання – формальний спосіб представлення завдання.

Інші терміни в цьому Положенні функціонують у значеннях, наведених у Законах України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах», «Про електронні комунікації», Порядку проведення іспитів на рівень володіння державною мовою, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 2021 року № 409 (далі – Порядок), Обов'язкових вимогах до створення (модернізації, модифікації, розвитку), адміністрування та забезпечення функціонування засобу інформатизації, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 21 лютого

2025 року № 205, Положенні про Національну комісію зі стандартів державної мови, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 06 листопада 2019 року № 911, Порядку перевірки рівня володіння державною мовою, затвердженому рішенням Комісії від 13 травня 2021 року № 20 (у редакції рішення Національної комісії зі стандартів державної мови від 26 грудня 2023 року № 474), Положенні про інформаційно-комунікаційну систему «Іспитова система для визначення рівня володіння державною мовою», затвердженому рішенням Комісії від 02 лютого 2024 року № 20, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 11 березня 2024 року № 352/41697.

II. Структура банку завдань

1. Банк завдань складається із чотирьох складників: авторського блоку, бібліотеки, сховища, аналітично-статистичного блоку.

2. Авторський блок забезпечує:
 формування замовлень на розроблення завдань;
 розроблення завдань;
 рецензування завдань;
 редагування, доопрацювання та повторне рецензування завдань (за потреби);
 підготовку добірок завдань до їх затвердження.

Замовлення відповідно до етапу виконання можуть отримувати статус: «сформоване», «у роботі», «виконане».

3. У бібліотеці зберігаються затверджені та готові до використання завдання і супровідні документи до них.

Завдання у бібліотеці банку завдань систематизовано за типом завдань.

4. Сховище забезпечує зберігання вилучених та/або відкладених завдань.

Потрапляючи до сховища, кожне завдання отримує статус відповідно до причини вилучення або відкладення і зберігається із супровідними документами.

5. Аналітично-статистичний блок забезпечує зберігання та/або створення інформації про якісні та/або кількісні параметри використання в іспитовому процесі затверджених завдань, про результати апробації зразків завдань, а також про роботу авторів та/або рецензентів завдань тощо.

6. Функціонування авторського блоку, бібліотеки, сховища й аналітично-статистичного блоку забезпечує ІКС «Лабораторія завдань».

До моменту введення в промислову експлуатацію ІКС «Лабораторія завдань» взаємодія Комісії з авторами та рецензентами завдань здійснюється засобами системи електронного документообігу Комісії з дотриманням вимог законодавства України у сфері захисту інформації.

7. Технічні вимоги для створення ІКС «Лабораторія завдань», а також регламент роботи в ІКС «Лабораторія завдань» розробляє та затверджує Комісія.

8. Роботу банку завдань забезпечують працівники апарату Комісії, діяльність яких координує член Комісії, відповідальний за організацію роботи банку завдань, з дотриманням правил нерозголошення інформації відповідно до наданих прав доступу, за порушення яких несуть персональну відповідальність згідно з вимогами законодавства.

III. Автори завдань й рецензенти завдань

1. Авторами та рецензентами завдань можуть бути працівники закладів освіти та наукових установ, зокрема Інституту української мови Національної академії наук України, або фізичні особи-підприємці, які мають вищу освіту не нижче ступеня магістра за спеціальністю «Філологія» (спеціалізація «Українська мова та література»), «Середня освіта» (предметна спеціальність «Українська мова і література») та/або науковий ступінь не нижче доктора філософії (кандидата наук) за спеціальністю (спеціалізацією) «Українська мова», які пройшли підготовку з основ теорії та методики педагогічного тестування та/або з теорії та практики розроблення й рецензування тестових завдань.

2. Комісія формує та затверджує Перелік авторів і рецензентів завдань.

3. Комісія розміщує оголошення на своєму офіційному вебсайті про потребу залучення авторів і рецензентів.

4. Кандидати на виконання функції авторів та/або рецензентів надсилають до Комісії пакет засвідчених у відповідному до законодавства порядку документів в електронній та/або паперовій формі:

заяву на ім'я Голови Комісії про включення до Переліку авторів і рецензентів завдань;

зобов'язання про нерозголошення інформації;

довідку з місця роботи та/або витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань або код доступу до результатів надання адміністративних послуг у сфері державної реєстрації;

копію документа про вищу освіту за спеціальністю «Філологія» (спеціалізація «Українська мова та література»), «Середня освіта» (предметна спеціальність «Українська мова і література») та/або документа про науковий ступінь за спеціальністю (спеціалізацією) «Українська мова» (надаються у разі відсутності відомостей про документи про освіту в Єдиній державній електронній базі з питань освіти);

копію документа про підтвердження проходження підготовки з основ теорії та методики педагогічного тестування та/або з теорії та практики розроблення й рецензування тестових завдань;

копії документів, що підтверджують досвід роботи (за наявності).

5. Комісія затверджує на своєму засіданні Перелік авторів і рецензентів завдань за поданням члена Комісії, відповідального за організацію роботи банку завдань.

6. Комісія укладає договори про відшкодування витрат за надання послуг із розроблення та/або рецензування завдань (далі – договір) з установами, у яких працює автoрoвaнi автoрi й рецензенти, чи фізичними особами-підприємцями.

7. Комісія відшкодовує авторам і рецензентам витрати за надання послуг у розмірі відповідно до пункту 10 Порядку.

Комісія відшкодовує закладам освіти та/або науковим установам, фізичним особам-підприємцям витрати за надання послуг із розроблення та/або рецензування завдань на підставі укладених договорів у таких розмірах:

0,1 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, установленого на 1 січня календарного року, за одну годину роботи одного автора завдань;

0,1 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, установленого на 1 січня календарного року, за одну годину роботи одного рецензента завдань.

Відшкодування витрат за надання послуг із розроблення та/або рецензування завдань здійснюється за завдання, затверджені Комісією.

Обсяг роботи автора, виконуваний за одну годину, становить два завдання для проведення іспиту для громадян України; одне завдання для проведення іспиту для іноземців та осіб без громадянства.

Обсяг роботи рецензента, виконуваний за одну годину, становить чотири завдання.

8. Працівник Комісії може бути автором та/або рецензентом завдань за згодою на громадських засадах.

9. Комісія підписує договори про відшкодування витрат за надання послуг із розроблення та/або рецензування завдань із закладами освіти та науковими установами, у яких працює автoрoвaнi автoрi та/або рецензенти завдань, або договори про відшкодування витрат за надання послуг із розроблення та/або рецензування завдань фізичній особі-підприємцю. Форму договорів розробляє та затверджує Комісія.

10. Роботу авторів і рецензентів завдань організаційно забезпечують працівники апарату Комісії, діяльність яких координує член Комісії, відповідальний за організацію роботи банку завдань, з дотриманням правил

нерозголошення інформації, за порушення яких несуть персональну відповідальність згідно з вимогами законодавства.

IV. Права й обов'язки авторів і рецензентів завдань

1. Автори й рецензенти завдань мають право:

- 1) розробляти, рецензувати та доопрацювати завдання;
- 2) мати доступ до необхідної для розроблення завдань документації;
- 3) отримувати відшкодування за затверджені завдання;
- 4) мати доступ до електронного кабінету автора/рецензента завдань;
- 5) отримувати інформацію про зміни в організації роботи авторів/рецензентів завдань;
- 6) відмовитися від виконання отриманого замовлення впродовж семи днів із моменту його отримання.

2. Автори й рецензенти зобов'язані:

- 1) проходити навчання з метою підвищення кваліфікації для розроблення та рецензування завдань;
- 2) брати участь у нарадах для авторів і рецензентів, що організовує Комісія;
- 3) пройти первинний інструктаж для авторів і рецензентів завдань;
- 4) дотримуватися правил нерозголошення інформації;
- 5) підтверджувати отримання замовлення в електронному кабінеті, інших документів від Комісії;
- 6) виконувати замовлення в межах визначеного терміну та відповідно до поставлених вимог;
- 7) дотримуватися принципів доброчесності, недискримінації та неупередженості;
- 8) повідомити письмово Комісію про відмову від виконання отриманого замовлення впродовж семи днів із моменту його отримання.

3. Комісія ухвалює рішення про припинення повноважень автора та/або рецензента завдань та виключення його з Переліку авторів і рецензентів завдань за наявності хоча б однієї з підстав:

- 1) припинення дії договору;
- 2) клопотання установи про припинення повноважень автора чи рецензента та виключення його з Переліку авторів і рецензентів;
- 3) невиконання визначених у договорі та/або в цьому Положенні обов'язків автора/рецензента завдань.

Про припинення повноважень автора та/або рецензента завдань та виключення його з Переліку авторів і рецензентів завдань Комісія повідомляє установу або фізичну особу-підприємця, з якими укладено договір.

4. Рецензенти не можуть рецензувати завдання, авторами яких вони є.

5. Авторські права на завдання, що містяться в банку завдань, належать Комісії. Комісія набуває право інтелектуальної власності на завдання як об'єкт інтелектуальної власності автора та/або рецензента безстроково.

6. Працівники апарату Комісії відповідно до посадових обов'язків забезпечують доступ до ІКС «Лабораторія завдань» та її адміністрування.

7. Комісія має право організовувати та проводити заходи з підвищення рівня кваліфікації авторів і рецензентів завдань. Програму навчання кандидатів на виконання функцій авторів і рецензентів завдань або підвищення їхньої кваліфікації визначає Комісія.

Комісія може делегувати повноваження щодо проведення таких заходів іншим установам.

V. Розроблення, рецензування та затвердження завдань

1. Завдання розробляють відповідно до замовлення, яке затверджує Комісія.

2. Замовлення, узятє автором до роботи, отримує статус «на розробленні». Завдання, завершене та подане до рецензування, отримує статус «до рецензування». Після підтвердження автором завершення розроблення завдання в авторському блоці банку завдань формується замовлення на рецензування.

3. Комісія надає авторам та/або рецензентам завдань необхідні для створення завдань документи, зокрема інструкції для авторів і рецензентів завдань іспиту на рівень володіння державною мовою, специфікації іспитової роботи на рівень володіння державною мовою тощо.

4. Інструкції для авторів і рецензентів, специфікації іспитових робіт, зразки іспитових робіт для іспитів, інші необхідні документи розробляє та затверджує Комісія.

5. Усі завдання проходять процедуру анонімного подвійного рецензування. Два рецензенти послідовно рецензують завдання й надають висновки про якість тексту й завдань. Рецензент може погодити завдання без зауважень або висловити аргументовані зауваження та запропонувати покращення.

6. Терміни виконання замовлення не повинні перевищувати зазначених у замовленні часових меж на розроблення та/або рецензування.

7. Одне завдання може бути надіслане авторові на доопрацювання та на повторне рецензування не більше двох разів.

8. Завдання, які не були схвалені після доопрацювання обома рецензентами, повертають авторові разом із рецензіями на них. Такі замовлення вважають не виконаними.

9. Завдання, які отримали схвалення від обох рецензентів, отримують статус «до затвердження». Працівник апарату Комісії за погодженням із членом Комісії, відповідальним за організацію роботи банку завдань, із завдань зі статусом «до затвердження» формує добірки завдань для їх затвердження на засіданні Комісії.

10. Члени Комісії ознайомлюються з підготовленою до затвердження добіркою завдань із дотриманням правил нерозголошення інформації.

11. Після затвердження добірок завдань кожне завдання отримує статус «екзаменаційне» та потрапляє до бібліотеки банку завдань.

12. Працівник апарату Комісії та/або член Комісії, відповідальний за організацію роботи банку завдань, вносять затверджені завдання до іспитової інформаційно-комунікаційної системи не пізніше наступного дня після ухвалення рішення Комісії про затвердження завдань.

VI. Оновлення бібліотеки банку завдань та вилучення завдань з бібліотеки банку завдань

1. Оновлення бібліотеки банку завдань передбачає редагування (за потреби) наявних у банку завдань, додавання нових завдань до бібліотеки банку завдань і вилучення завдань із неї.

2. Оновлення банку завдань відбувається систематично відповідно до Плану роботи Національної комісії зі стандартів державної мови на підставі рішень Комісії.

3. Процедуру оновлення банку завдань забезпечує працівник апарату Комісії відповідно до посадових обов'язків із дотриманням правил нерозголошення інформації та координує член Комісії, відповідальний за організацію роботи банку завдань.

4. Підготовку аналітичної довідки про роботу банку завдань координує член Комісії, відповідальний за організацію роботи банку завдань, та забезпечує працівник апарату Комісії відповідно до посадових обов'язків.

5. Вилучені з бібліотеки банку завдань одиниці отримують статус відповідно до причини вилучення та зберігаються у сховищі банку завдань разом із супровідними документами.

VII. Контроль якості завдань

1. Завдання, рекомендовані до затвердження, можуть проходити процедуру апробації.

2. Учасниками апробації не можуть бути працівники Комісії.

3. Апробацію забезпечують працівники апарату Комісії відповідно до посадових обов'язків із дотриманням правил нерозголошення інформації та контролює член Комісії, відповідальний за організацію роботи банку завдань.

4. Кількість учасників апробації становить не менше 30 осіб.

5. Проведення психометричного аналізу завдань за результатами апробації забезпечує апарат Комісії та/або залучені фахівці з психометричного аналізу (на підставі укладеного договору).

6. За результатом психометричного аналізу складають висновок. Комісія затверджує форму такого висновку. У разі негативної оцінки завдання вилучають із добірки до затвердження. Таке завдання потрапляє до сховища банку завдань.

7. Аналіз завдань іспитів здійснюється постійно засобами аналітично-статистичного блоку. Аналіз завдань іспитів забезпечують працівники апарату Комісії відповідно до посадових обов'язків із дотриманням правил нерозголошення інформації та контролює член Комісії, відповідальний за організацію роботи банку завдань.

Голова
Національної комісії
зі стандартів державної мови

Юлія ЧЕРНОБРОВ