

ЗАТВЕРДЖУЮ:
Директор ВСП «ФХХТП ДДТУ»
Яна ЦЕРНЕНКО



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО КОМІСІЮ ДЛЯ ПРОВЕДЕННЯ
ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ
Відокремленого структурного підрозділу
«Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва
Дніпровського державного технічного університету»

Кам'янське
2025

1. Загальна частина

1.1. Це положення про комісію для проведення вступних випробувань (далі – комісії, комісія) складено відповідно до Закону України “Про фахову передвищу освіту”, Правил прийому на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного технічного університету» для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра (далі - Правила прийому), Статуту Дніпровського державного технічного університету, Положення про Відокремлений структурний підрозділ «Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного технічного університету» (далі - ВСП ФКХТП ДДТУ або коледж) та Положення про Приймальну комісію Відокремленого структурного підрозділу «Фаховий коледж харчових технологій та підприємництва Дніпровського державного технічного університету», яке регламентує вимоги щодо організації та проведення вступних випробувань при вступі на навчання до коледжу для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

1.2. Положення про комісію для проведення вступних випробувань розроблено Приймальною комісією ВСП ФКХТП ДДТУ.

1.3. Комісія для проведення вступних випробувань є функціональними підрозділами приймальної комісії.

1.4. Комісія для проведення вступних випробувань утворюються у випадках, передбачених Правилами прийому, для проведення вступних випробувань при вступі на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі (базової середньої освіти (далі – БСО), повної загальної (профільної) середньої освіти (далі – ПЗСО), освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» (далі – КР), освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра – 5 рівень НРК (далі – НРК5), освітнього ступеня бакалавра – 6 рівень НРК (далі – НРК6), освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) – 7 рівень НРК (далі – НРК7)). До складу цієї комісії можуть входити працівники інших закладів освіти, науково-дослідних установ.

1.5. Комісія для проведення вступних випробувань працюють на засадах демократичності, прозорості та відкритості до законодавства України, Порядку прийому на навчання до закладів передвищої освіти, Правил прийому

на навчання до ВСП ФКХТП ДДТУ для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра (далі – Правила прийому), Положення про коледж, та Положення про Приймальну комісію коледжу.

1.6. Порядок роботи комісій для проведення вступних випробувань під час проведення вступних випробувань визначається даним положенням, яке затверджується на засіданні педагогічної ради ВСП ФКХТП ДДТУ

1.7. Діяльність комісії для проведення вступних випробувань щодо підготовки та проведення конкурсного відбору координується Приймальною комісією.

2. Склад комісій для проведення вступних випробувань

2.1. Склад комісій для проведення вступних випробувань затверджується наказом директора ВСП ФКХТП ДДТУ, який є головою Приймальної комісії, з числа педагогічних (науково-педагогічних) працівників та навчально-допоміжного (адміністративного) персоналу коледжу.

2.2. Допускається включати до складу комісій педагогічних (науково-педагогічних) працівників інших закладів освіти.

2.3. Наказ про затвердження складу комісії для проведення вступних випробувань підписується директором ВСП ФКХТП ДДТУ не пізніше термінів, встановлених Правилами прийому.

2.4. Кількісний склад комісій для проведення вступних випробувань визначається з урахуванням загальної кількості та переліку вступних випробувань відповідно до Правил прийому.

2.5. До складу комісій для проведення вступних випробувань входять:

- голова комісії для проведення вступних випробувань ;
- члени комісії для проведення вступних випробувань .

2.6. Голова комісії у рамках своєї компетенції підпорядковується голові Приймальної комісії.

2.7. Комісії формуються не пізніше, ніж за 2 (два) місяці до початку проведення вступних випробувань .

2.6. До комісій для проведення вступних випробувань під час вступних випробувань не можуть входити особи, діти яких вступають до коледжу у поточному році.

3. Основні завдання та обов'язки голови комісії для проведення вступних випробувань

3.1. Голови комісій для проведення, які відповідають за проведення вступних випробувань, щороку складають необхідні матеріали: програми вступних випробувань, що проводяться Коледжем, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше термінів, встановлених Правилами прийому.

3.2. Затверджені матеріали для вступних випробувань тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності в сейфі відповідального секретаря Приймальної комісії. Ключі тестів (вірні відповіді на тестові завдання) зберігаються як документи суворої звітності у запечатаному вигляді у голів комісій.

3.3. Тестові завдання та ключі тестів розробляються головами комісій особисто та в умовах таємниці. Головам комісій та членам комісій забороняється до початку вступного випробування передавати або показувати завдання вступного випробування (тестові завдання) будь-кому, крім відповідального секретаря Приймальної комісії. Ключі тестів (вірні відповіді на тестові завдання) до початку перевірки вступного випробування забороняється передавати або показувати будь-кому.

3.3. Під час вступної кампанії голови комісій :

- підтримують зв'язок з Приймальною комісією та отримують необхідну поточну інформацію через секретаріат Приймальної комісії;
- проводять консультації з вступного випробування;
- здійснюють керівництво та контроль за роботою членів комісії;
- додатково перевіряють роботи на вступних випробуваннях.

3.4. Голови комісій для проведення вступних випробувань несуть персональну відповідальність за виконання покладених на комісії завдання і здійснення ними своїх функцій.

4. Організація та проведення вступних випробувань

4.1. Організацію проведення вступних випробувань покладено на Приймальну комісію. Проведення вступних випробувань покладено на комісії для проведення вступних випробувань .

Форма вступних випробувань у ВСП ФКХТП ДДТУ і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому і залежить від бази освіти вступника.

На вступних випробуваннях повинна бути забезпечена спокійна та доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань та умінь.

Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

4.2. Вступні випробування а проводиться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова комісії згідно з розкладом.

4.3. Під час вступних випробувань члени комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди, який по закінченні співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії. Інформація про результати співбесіди оголошується вступникові в день проведення.

4.4. Бланки аркушів співбесіди зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії Коледжу, який видає їх голові предметної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком співбесіди.

Бланки усної співбесіди роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться індивідуальна усна співбесіда. Вступник зазначає власне прізвище, ім'я, по-батькові тільки у визначених для цього місцях.

Вступник має право на здачу співбесіди у дистанційному режимі. Про своє бажання вступник повинен завчасно (при подачі заяви або в останній день прийому документів) письмово повідомити Приймальну комісію. У цьому випадку Приймальна комісія не пізніше ніж за добу до дати проведення співбесіди повинна повідомити за допомогою мобільних або електронних засобів (пошта, Viber, Telegram) вступника про інформаційно-технологічний ресурс (Google classroom, meet), який буде використаний для співбесіди у дистанційному режимі, час проведення та паролі приєднання.

4.5. Для проведення співбесіди встановлюються час підготовки не більше 0,25 годин (в астрономічних годинах) на кожного вступника.

4.6. Під час проведення вступних випробувань не допускається користування електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт. На роботі такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час. Така робота оцінюється кількістю балів менше

мінімальної кількості балів, визначеної Приймальною комісією та Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

4.7. Після закінчення роботи над завданнями вступного випробування вступник здає аркуш усної співбесіди, а члени екзаменаційної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення аркуша усної співбесіди.

4.8. Вступники, які не з'явилися на вступні випробування 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 вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних випробувань.

Після закінчення вступного випробування голова екзаменаційної комісії передає усі роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії.

4.9. Голова екзаменаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії. Він додатково перевіряє аркуші усної співбесіди, які оцінені членами відповідних комісій за 100-бальною шкалою оцінювання знань (від 100 до 200 балів з кроком в один бал) менше ніж на 100 балів. Голова відповідної комісії також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

Випадки наступної зміни виставлених на письмовій роботі та у відомостях членами предметної екзаменаційної комісії оцінок (за результатами додаткової перевірки головою відповідної комісії або за висновками апеляційної комісії) засвідчуються підписом голови відповідної комісії, письмовим поясненням члена комісії та затверджуються рішенням Приймальної комісії.

4.10. Перескладання вступних випробувань не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначено Приймальною комісією та Правилами прийому кількістю балів, необхідних для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом, до участі в конкурсі не допускаються.

РОЗГЛЯНУТО:
на засіданні Педагогічної ради ВСП ФКХТП ДДТУ
(протокол № 7 від «24» березня 2025 р.)

