

ЗАТВЕРДЖЕНО

ВВЕДЕНО В ДІЮ

Педагогічною радою ВСП «КТЕФК ДТЕУ»
Постанова від 09 квітня 2024 року
(протокол № 5 п. 2)

Наказ ВСП «КТЕФК ДТЕУ»
09 квітня 2024 року № 3



Олег ОЛІЙНИК

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення вступного випробування
у Відокремленому структурному підрозділі
«Київський торговельно-економічний фаховий коледж
Державного торговельно-економічного університету» в 2024 році

I. Загальна частина

1.1. Це положення регламентує порядок проведення вступного випробування у Відокремленому структурному підрозділі «Київський торговельно-економічний фаховий коледж Державного торговельно-економічного університету» (далі – ВСП «КТЕФК ДТЕУ»).

1.2. Положення розроблене Приймальною комісією ВСП «КТЕФК ДТЕУ» (далі Приймальна комісія) відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 29 лютого 2024 року № 245, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 березня 2024 року за № 356/41701 (далі – Порядок прийому), Правил прийому на навчання до ВСП «КТЕФК ДТЕУ» в 2024 році (далі – Правила прийому), Положення про приймальну комісію ВСП «КТЕФК ДТЕУ» (далі – Положення).

Положення обговорено та затверджено Приймальною комісією (протокол засідання приймальної комісії від 01 квітня 2024 року № 3 п.3).

1.3. Термін дії даного Положення до 31 грудня 2024 року.

1.4. Вступні випробування у ВСП «КТЕФК ДТЕУ» проводяться у формі співбесіди для вступу на навчання для здобуття фахової передвищої освіти на основі базової середньої освіти на місця державного замовлення.

II. Організація проведення вступних випробувань у формі співбесіди

2.1. Для проведення вступних випробувань у формі співбесіди для відбору на навчання вступників, визначених у пункті 1.4, формуються комісії для проведення співбесіди.

2.2. Голови відповідних комісій складають необхідні матеріали для проведення співбесід: програми, які містять критерії оцінювання відповіді вступника, білети співбесіди та подають їх на затвердження голові приймальної комісії не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності Порядком.

Затвержені білети співбесіди тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності.

Співбесіди для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти проводяться за програмами дисциплін базової середньої освіти.

2.3. Співбесіди проводяться відповідно до затвердженого розкладу, який оприлюднюється шляхом розміщення на вебсайті ВСП «КТЕФК ДТЕУ» та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання.

2.4. Для проведення співбесіди Приймальною комісією формуються групи для проведення співбесіди по окремих спеціальностях (освітньо-професійних програмах) у порядку реєстрації документів.

Кількість осіб в групах визначається в залежності від кількості поданих заяв на відповідні спеціальності (освітньо-професійні програми), але не може перевищувати 30 осіб.

Вступник, який проходить співбесіду, повинен пред'явити документ, що засвідчує його особу.

III. Проведення вступного випробування у формі співбесіди

3.1. На співбесідах забезпечується спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надається можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

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

3.3. Бланки аркушів співбесіди зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає їх голові відповідної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком співбесіди.

3.4. Співбесіди, що проводить ВСП «КТЕФК ДТЕУ» у випадках, передбачених Порядком прийому та Правилами прийому, проводяться з кожним вступником не менше ніж двома членами комісії, яких у день співбесіди згідно з розкладом призначає голова відповідної комісії.

3.5. Співбесіди зі вступниками, які вступають для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти проводяться з двох предметів, визначених для відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми) переліком конкурсних предметів відповідно до Правил прийому.

3.6. Для визначення результатів співбесіди зі вступниками, які вступають для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти, використовується 100–200 бальна шкала оцінювання знань вступників.

Якщо за підсумками співбесіди вступник отримав позитивну оцінку (не менше 120 балів з двох предметів), він допускається до участі в конкурсі. В іншому випадку ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»).

3.7. Під час співбесіди вступник надає відповіді на питання, викладені в затвердженому білеті співбесіди, та веде, за необхідністю, записи в аркуші співбесіди, який підписує по завершенню підготовки.

3.8. Для проведення співбесіди зі вступником відводиться до 15 хвилин.

3.9. Члени відповідної комісії відмічають в аркуші співбесіди правильність відповідей і оцінюють кожну відповідь відповідною кількістю балів згідно із затвердженими критеріями оцінювання.

По закінченні співбесіди члени комісії підсумовують загальну кількість балів, підписують лист співбесіди.

Результат співбесіди оголошується вступнику відразу після закінчення співбесіди.

3.10. Рішення комісії про результати співбесіди оформляється протоколом співбесіди, в якому надається вмотивований висновок щодо результатів співбесіди вступника.

3.11. Рішення приймальної комісії про зарахування вступників, які за результатами співбесіди отримали достатню кількість балів, приймається на її засіданні і оформлюється протоколом, на підставі якого, в ЄДЕБО, формується наказ про зарахування до ВСП «КТЕФК ДТЕУ».

IV. Порядок подачі та розгляду апеляційних заяв

4.1. Апеляційна заява повинна бути обґрунтованою і подається до Приймальної комісії ВСП «КТЕФК ДТЕУ» особисто вступником у письмовій формі.

4.2. Вступник, який претендує на перегляд результату співбесіди, повинен пред'явити документ, що засвідчує його особу.

4.3. Апеляційні заяви від інших осіб, у тому числі родичів вступників, не приймаються і не розглядаються.

4.4. Апеляційна заява вступника повинна подаватися не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки.

4.5. Апеляційні заяви, подані не своєчасно, до розгляду не приймаються.

4.6. Апеляційні заяви з питань відсторонення від співбесіди в зв'язку з використанням вступником сторонніх джерел інформації (в тому числі списування, підказування, використання мобільних телефонів, інших засобів зв'язку тощо) Апеляційною комісією не розглядаються.

4.7. Апеляційна заява розглядається на засіданні Апеляційної комісії у присутності вступника, як правило в день її подання, але не пізніше наступного робочого дня після її подання.

4.8. При поданні апеляційної заяви вступнику в усній формі повідомляється дата, час і місце її розгляду.

4.9. На засіданні Апеляційної комісії забезпечується спокійна і доброзичлива атмосфера.

4.10. Під час розгляду апеляційної заяви сторонні особи за винятком вступника, апеляція якого розглядається, на засідання Апеляційної комісії не допускаються.

На засіданні Апеляційної комісії разом із вступником, за дозволом голови Апеляційної комісії, може бути присутній один із членів його сім'ї.

4.11. Додаткове опитування вступника при розгляді апеляції не допускається.

4.12. Під час розгляду апеляційної заяви члени Апеляційної комісії протоколюють усі свої зауваження та висновки щодо оцінювання роботи вступника.

4.13. Рішення Апеляційної комісії приймається більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова Апеляційної комісії.

4.14. Після закінчення засідання Апеляційної комісії висновки щодо оцінювання роботи вступника підписуються всіма членами Апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

4.15. Результатом розгляду апеляційної заяви є прийняття Апеляційною комісією одного з трьох рішень:

- *«попереднє оцінювання співбесіди відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»;*

- *«попереднє оцінювання співбесіди не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується до ___ балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів співбесіди)»;*

- *«попереднє оцінювання співбесіди не відповідає рівню і якості виконаної роботи та зменшується до ___ балів (вказується нова оцінка відповідно до*

прийнятої системи оцінювання результатів співбесіди)».

4.16. Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення розгляду його роботи. Вступнику пропонується підписати протокол Апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду або незгоду з рішенням Апеляційної комісії.

4.17. У разі відсутності вступника на засіданні Апеляційної комісії або якщо вступник не погоджується з рішенням Апеляційної комісії і не підписує протокол Апеляційної комісії, голова Апеляційної комісії здійснює відповідний запис у протоколі Апеляційної комісії.

4.18. Якщо в результаті розгляду апеляційної заяви Апеляційна комісія приймає рішення про зміну результатів співбесіди, нова оцінка вступника виставляється цифрою та прописом спочатку у протоколі Апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до аркуша співбесіди та до протоколу співбесіди.

Кожна нова оцінка результату співбесіди як в аркуші співбесіди так і в протоколі співбесіди підписується головою Апеляційної комісії.

4.19. Висновки Апеляційної комісії розглядаються та затверджуються на засіданні Приймальної комісії.