

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Хмельницького
кооперативного коледжу
Хмельницького кооперативного
торговельно-економічного інституту

С. В. Леськова

2020 р.



ПОЛОЖЕННЯ

про організацію та проведення вступних випробувань у
Хмельницькому кооперативному коледжі Хмельницького
кооперативного торговельно-економічного інституту

РОЗГЛЯНУТО І СХВАЛЕНО
на засіданні педагогічної ради
Хмельницького кооперативного
коледжу ХКТЕІ
29.01.2020 р., протокол № 8.

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказом Хмельницького
кооперативного торговельно-
економічного інституту
від 30.01.2020 р. № 17

Хмельницький 2020

ПОЛОЖЕННЯ

про організацію та проведення вступних випробувань у Хмельницькому кооперативному коледжі Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту в 2020 році

Положення про організацію вступних випробувань у Хмельницькому кооперативному коледжі Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту регламентує порядок організації й проведення вступних випробувань та визначає порядок і критерії їх оцінювання

Це Положення розроблене приймальною комісією Хмельницького кооперативного коледжу Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту (далі – ХКК ХКТЕІ) відповідно до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2020 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 30 жовтня 2019 року № 1350, Правил прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра у Хмельницькому кооперативному коледжі Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту в 2020 році (далі – Правила прийому), Примірного положення про приймальну комісію вищого навчального закладу України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 15 жовтня 2015 року № 1085

І. Загальні положення

1.1 Організацію проведення вступних випробувань для вступу до ХКК ХКТЕІ здійснює Приймальна комісія, яка працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості відповідно до законодавства України,

1.2. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях.

- *вступне випробування* – оцінювання підготовленості вступника до здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, що проводиться у формі зовнішнього незалежного оцінювання, вступного іспиту, співбесіди з конкурсного предмета (предметів), фахового випробування тощо;

- *вступний іспит* – форма вступного випробування, що передбачає перевірку рівня знань, умінь та навичок вступника з конкурсного предмета, за результатами якої вступнику нараховуються бали, які враховуються в конкурсному балі вступника,

- *вступник* – особа, яка подала заяву про допуск до участі в конкурсному відборі на певну конкурсну пропозицію для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра,

- *конкурсна пропозиція (конкурс)* – пропозиція закладу фахової передвищої освіти (відокремленого структурного підрозділу закладу освіти) щодо прийому вступників на певні спеціальності (одну або декілька спеціалізацій, освітньо-професійних програм в межах спеціальності), форму здобуття освіти, курс, строк навчання на основі здобутого освітнього (освітньо-професійного) рівня, освітнього ступеня,

- *конкурсний бал* – комплексна оцінка досягнень вступника, до якої входять результати вступних випробувань та інші показники, що обраховується (з точністю до 0,01) відповідно до Умов та Правил прийому;

- *конкурсний предмет* навчальний предмет, рівень навчальних досягнень з якого враховується під час проведення конкурсного відбору на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня молодшого спеціаліста,

- *співбесіда* форма вступного випробування, яка передбачає перевірку рівня знань, умінь та навичок вступника з конкурсного предмета (предметів), за результатами якої приймається протокольне рішення щодо надання вступнику рекомендації до зарахування;

- *фаховий іспит*— форма вступного випробування для вступу на основі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника (освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітніх ступенів бакалавра, магістра), яка передбачає перевірку здатності до опанування навчальної програми освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста на основі здобутих раніше компетентностей.

1.3 Для проведення вступних випробувань при вступі на навчання на основі базової або повної загальної середньої освіти у випадках, передбачених чинними Умовами прийому та Правилами прийому створюються предметні екзаменаційні комісії.

1.4 Для проведення конкурсних фахових вступних випробувань для вступу на навчання на основі раніше здобутих освітньо-кваліфікаційних рівнів та освітніх ступенів створюються фахові атестаційні комісії.

1.5 Для проведення конкурсних вступних випробувань із вступниками, яким Умовами прийому та Правилами прийому встановлено вступне випробування у формі співбесіди створюється комісія для проведення співбесіди.

1.6. Для проведення вступних випробувань в ХКК ХКТЕІ формуються екзаменаційні групи у порядку реєстрації документів вступників. Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб. Особам, які допущені до складання вступних випробувань, видається аркуш результатів вступних випробувань встановленої форми.

Відповідно до екзаменаційних груп формуються відомості вступних випробувань у формі співбесіди, екзамену, відомості одержання-повернення письмових робіт, протоколи співбесід.

1.7. Розклад вступних випробувань затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті Хмельницького кооперативного торговельно-економічного інституту та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв і документів для вступу на навчання за відповідними освітньо-кваліфікаційними рівнями та формами навчання.

II. Загальні вимоги до організації і проведення вступних випробувань

2.1 Форма вступних випробувань і порядок їх проведення визначається кожного року у Правилах прийому. Вступні випробування проводяться при прийомі на навчання за освітньо-кваліфікаційним рівнем молодшого спеціаліста на основі базової загальної середньої освіти відповідно до програм загальноосвітньої підготовки, на основі повної загальної середньої освіти для відповідних вступників за програмами зовнішнього незалежного оцінювання 2017, 2018 та 2019 та 2020 років.

2.2 Голови предметних екзаменаційних комісій, які відповідають за проведення

вступних випробувань щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, екзаменаційні білети, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів. Затверджені екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості і зберігаються, як документи суворої звітності.

2.3 На вступних випробуваннях повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь. Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

2.3 Співбесіда з того чи іншого конкурсного предмету проводиться з кожним вступником не менше ніж трьома членами комісії з проведення співбесіди.

Під час співбесіди члени відповідної 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 її проведення.

2.5 Вступник, який проходить співбесіду повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу

2.6 Результати співбесіди зі вступниками оцінюються як: «рекомендувати до зарахування» або «не рекомендувати до зарахування» із зазначенням кількості балів.

2.7 Співбесіда проводиться у формі тестування.

2.8 Особи, які за результатами співбесіди не рекомендовані до зарахування на навчання і які подали сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання з конкурсних предметів з результатами, не нижчими передбачених Правилами прийому, мають право брати участь у конкурсі на загальних засадах. У цьому випадку результати співбесіди анулюються.

2.9 Вступні випробування у письмовій формі, що проводить ХКК ХКТЕІ, у випадках, передбачених Умовами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії у кожній аудиторії.

2.10 Для проведення письмових вступних випробувань встановлюються такі норми часу (в астрономічних годинах) математика та історія України - 2 години, диктант - 1 година.

2.11 Бланки аркушів вступного випробування і титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає їх голові відповідної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком вступного випробування. Бланки письмових робіт роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться вступне письмове випробування, про що вступник ставить свій особистий підпис у відомості одержання-повернення письмової роботи. Письмові екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) виконуються на аркушах зі штампом Приймальної комісії. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, що б розкривали авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

2.12 Під час проведення вступних випробувань забороняється користуватися

електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час випробування сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки), він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт. На його екзаменаційній роботі екзаменатори вказують причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

2.13 Після закінчення роботи над завданнями вступного випробування вступник здає письмову роботу разом із завданням, про що розписується у відомості одержання-повернення письмової роботи, а члени екзаменаційної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

3. Вступники, які не з'явилися на вступне випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших випробуваннях і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники можуть допускатися до складання пропущених вступних випробувань з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків проведення вступних випробувань.

Особи, які не встигли за час письмового випробування (тестування) повністю виконати екзаменаційні завдання, здають їх незакінченими.

Після закінчення екзамену голова екзаменаційної комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії.

4. Відповідальний секретар Приймальної комісії проводить шифрування письмових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному аркуші і на кожному аркуші письмової відповіді, а також в екзаменаційній відомості. 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 члена екзаменаційної комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії.

Після шифрування титульні листки зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії до закінчення перевірки всіх робіт. Листки письмових відповідей разом з підписаною відповідальним секретарем Приймальної комісії, або його заступником, який проводив шифрування письмових робіт, відомістю передаються голові відповідної комісії для перевірки.

5. При співпадінні конкурсних предметів на різних спеціальностях ХКК ХКТЕІ, результати вступного випробування на певну спеціальність зараховуються для участі в конкурсному відборі на іншу спеціальність, а вступникові дозволяється складати вступне випробування тільки один раз.

6. Перевірка письмових робіт проводиться тільки у приміщенні ХКК ХКТЕІ членами відповідної комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії.

В окремих випадках (робота не шифрувалась, були зроблені зауваження вступникові під час екзамену тощо) відповідальний секретар Приймальної комісії або голова предметної екзаменаційної комісії залучають для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

7. Голова екзаменаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії. Він додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами

відповідних комісій за 100-бальною шкалою оцінювання знань (від 100 до 200 балів) менше, ніж 100 балів, більше, ніж 175 балів. У разі використання інших шкал оцінювання у Положенні про Приймальну комісію зазначаються ці шкали та кількість балів виставлена за роботу вступника, більше якої голова відповідної комісії додатково перевіряє роботи. Голова відповідної комісії додатково перевіряє письмові роботи, оцінені кількістю балів менше, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількості балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі. Голова відповідної комісії також додатково перевіряє 5 % інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

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

8. Перевірені письмові роботи, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами та підписами членів відповідної комісії передаються головою предметної екзаменаційної комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії ХКК ХКТЕІ або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

9 Перескладання вступних випробувань не дозволяється. Вступники, знання яких було оцінено балами, нижче ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів необхідна для допуску до участі в конкурсі, до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускаються.

10 Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні у ХКК ХКТЕІ, повинна подаватися особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

11 Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання в присутності вступника.

Додаткове опитування абітурієнтів при розгляді апеляцій не допускається.

Порядок подання і розгляду апеляцій визначено Положенням про Апеляційну комісію ХКК ХКТЕІ

РОЗГЛЯНУТО ТА СХВАЛЕНО

на засіданні Приймальної комісії Хмельницького
кооперативного коледжу Хмельницького
кооперативного торговельно-економічного інституту
(протокол № 1 від 15.01.2020 р.)