



ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії
Тернопільського фахового коледжу
харчових технологій і торгівлі
Людмила КРУКЕВИЧ
«23» лютого 2022 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію та проведення письмових вступних іспитів
для вступу до**

**Тернопільського фахового коледжу харчових технологій і торгівлі
в 2022 році**

Положення про організацію та проведення письмових вступних іспитів для вступу до Тернопільського фахового коледжу харчових технологій і торгівлі (далі – Коледж) розроблене відповідно до Умов прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в 2022 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 29 жовтня 2021 року № 1159, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 24 грудня 2021 року за № 1668/37290, Правил прийому на навчання до Тернопільського фахового коледжу харчових технологій і торгівлі для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в 2022 році (далі – Правила прийому), затверджених 27 січня 2022 року, 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, Положення про приймальну комісію Тернопільського фахового коледжу харчових технологій і торгівлі від 30 грудня 2021 року. Це положення регулює процедуру підготовки, організації й проведення вступних іспитів та визначає порядок і критерії їх оцінювання.

I. Загальні положення

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;

вступний іспит - форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з конкурсного предмета, результати якого зараховуються до конкурсного бала вступника, або за результатами якого вступник допускається до участі в конкурсному відборі чи до інших вступних випробувань;

вступник - особа, яка подала заяву(и) про допуск до участі в конкурсному відборі на одну (декілька) конкурсних пропозицій;

конкурсний бал - комплексна оцінка досягнень вступника, яка обраховується за результатами вступних випробувань та інші конкурсними показники, з точністю до 0,001 відповідно до Правил прийому;

конкурсний предмет - навчальний предмет, рівень навчальних досягнень з якого враховується під час проведення конкурсного відбору на навчання до Коледжу.

Вступні іспити для вступників на основі базової загальної середньої освіти проводяться відповідно до програми загальноосвітньої підготовки з математики (за тестовими технологіями) та української мови (диктант). Для вступників на основі повної загальної середньої освіти - відповідно до програм зовнішнього незалежного оцінювання 2021 року з української мови (замість результатів з української мови можуть використовуватися результати з української мови та літератури) (за тестовими технологіями) та на вибір вступника або математики або історії України або географії (за тестовими технологіями).

Для проведення вступних іспитів 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.

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

Відповідно до екзаменаційних груп формуються відомості вступних випробувань, протоколи вступних випробувань.

Розклад вступних іспитів, що проводяться Коледжем, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на вебсайті Коледжу та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв і документів для вступу на навчання за відповідними формами навчання.

Копії документів і фотокартки незарахованих вступників, що не отримані ними, а також їх екзаменаційні роботи зберігаються протягом одного року, після чого знищуються, про що складається акт.

II. Загальні вимоги до організації і проведення вступних іспитів

Форма вступних іспитів у Коледжі і порядок їх проведення визначається кожного року у Правилах прийому Тернопільського фахового коледжу харчових технологій і торгівлі. Вступні іспитів проводяться при прийомі на навчання за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра 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 відповідно до 2019, 2020, 2021 та 2022 років.

Голови предметних екзаменаційних комісій, які відповідають за проведення вступних випробувань щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних випробувань, що проводяться Коледжем, екзаменаційні білети, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії не пізніше ніж до 31 березня. Затвержені екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості, пакуються в конверти, скріплюються підписом голови приймальної комісії та гербовою печаткою Коледжу і зберігають у сейфі, як документи суворої звітності.

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.

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

Для проведення письмових вступних іспитів встановлюються такі норми часу (в астрономічних годинах, не більше): тестування - не більше, ніж передбачено у пояснювальних записках до тестів (2-3 години), диктант - 1 година.

Бланки аркушів вступного іспиту і титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії Коледжу, який видає їх голові відповідної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком вступного іспиту.

На початку іспиту вступник отримує екзаменаційний лист. Бланки письмових робіт (титульний лист, лист-вкладиш, чернетка) роздаються кожному вступникові в аудиторії де проводиться вступне письмове випробування. 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. Він заповнює паспортну частину на титульній сторінці, а в листках-вкладишах виконує завдання. Чернетка дається для проведення розрахунків, викладення чорнового варіанту відповіді, але під час перевірки до уваги не приймається.

Під час проведення вступних іспитів 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 іспитах, про що складається акт. На екзаменаційній роботі такого вступника 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.

Після закінчення роботи над завданнями вступного іспиту вступник здає письмову роботу разом із завданням, а члени екзаменаційної комісії зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша письмової роботи.

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

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

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

Відповідальний секретар Приймальної комісії або його заступник 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 предметної екзаменаційної комісії, додатково перевіряє голова відповідної комісії.

Після шифрування титульні аркуші 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.

При співпаданні конкурсних предметів на різних спеціальностях Коледжу, результати вступного іспиту на певну спеціальність зараховуються для участі в конкурсному відборі на іншу спеціальність (за заявою вступника), а вступникові дозволяється скласти вступне випробування тільки один раз.

Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні Коледжу членами відповідної комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня.

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

Голова предметної екзаменаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою екзаменатора. 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. Голова відповідної комісії додатково перевіряє письмові роботи, оцінені кількістю балів менше, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількості балів, необхідної для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за квотами. Голова відповідної комісії також додатково перевіряє 5 відсотків інших робіт і засвідчує своїм підписом правильність виставленої оцінки.

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

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

Перескладання вступних іспитів 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 або зарахування на навчання за квотами, до подальшого складання вступних іспитів та участі в конкурсі не допускаються.

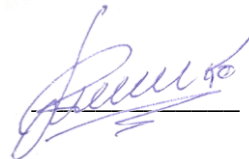
Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному іспиті у Коледжі, повинна подаватися особисто не пізніше наступного робочого дня після оголошення екзаменаційної оцінки.

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

Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

Порядок подання і розгляду апеляцій визначено Положенням про апеляційну комісію Коледжу.

Розглянуто та затверджено
на засіданні Приймальної комісії
Протокол № 6 від «23» лютого 2022 р.
Відповідальний секретар Приймальної комісії



Ольга ДРЮЧЕНКО