

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
Відокремлений структурний підрозділ «Кілійський транспортний фаховий коледж  
Державного університету інфраструктури та технологій»

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Наказом ДУІТ

від «13» 11 2020 р.

№ 32-04-494/3

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ  
ДО ВСП «КІЛІЙСЬКИЙ ТРАНСПОРТНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ДЕРЖАВНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ІНФРАСТРУКТУРИ ТА ТЕХНОЛОГІЙ»**

**СХВАЛЕНО**

Педагогічною радою  
ВСП «Кілійський транспортний  
фаховий коледж ДУІТ»

«15» 10 2020 р.

Протокол № 2

м. Кілія

Це Положення регламентує порядок організації та проведення вступних випробувань до Відокремленого структурного підрозділу «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій».

Це Положення розроблене Відбірковою комісією Відокремленого структурного підрозділу «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій» (далі – відбіркова комісія) відповідно до Положення про відбіркову комісію Відокремленого структурного підрозділу «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій».

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Організація та проведення вступних випробувань для вступу на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Кілійський транспортний фаховий коледж Державного університету інфраструктури та технологій» (далі- Коледж) на денну та заочну форми навчання проводяться відповідно до спеціальностей та освітніх програм для осіб, які подали заяву про допуск до участі в конкурсі на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра та вступають на перший курс ВСП «КТФК ДУІТ» на основі базової та повної загальної середньої освіти:

<b>Спеціальність</b>	<b>Освітня програма</b>	<b>Випробування у формі тестування (усно)</b>
271 Річковий та морський транспорт	Навігація і управління морськими суднами	1. Українська мова
271 Річковий та морський транспорт	Управління судновими технічними системами і комплексами	2. Математика

## **II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ**

2.1. Співбесіда з кожним вступником проводиться за умови присутності не менше ніж двох членів комісії, яких призначає голова предметної комісії, згідно з розкладом у день вступного випробування.

2.2. Під час співбесіди члени відповідної комісії зазначають правильність відповідей в аркуші усної відповіді, який після закінчення співбесіди підписує вступник та члени відповідної комісії.

2.3. Інформацію про результат співбесіди вступник отримує в день її проведення відразу після співбесіди.

2.4. Вступні випробування проводяться за розкладом, затвердженим головою Відбіркової комісії. Розклад вступних випробувань оприлюднюється шляхом розміщення його на веб-сайті Коледжу та інформаційному стенді відбіркової комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідним освітньо-професійним ступенем та формами навчання.

2.5. Вступник допускається до вступних випробувань за умови наявності у нього паспорта (свідоцтва про народження) та аркуша результатів вступних випробувань. Вступники, які з'явилися на вступні випробування без вищезазначених документів, повинні звернутися до відповідального секретаря відбіркової комісії Коледжу.

2.6. На підготовку до усної відповіді з кожного предмету на базі базової та повної загальної середньої освіти надається 90 хвилин.

2.7. Організація розміщення вступників по аудиторіях покладається на відповідального секретаря. В разі порушення порядку розміщення в аудиторіях вступники позбавляються права брати участь у вступних випробуваннях.

2.8. Вступники забезпечуються усіма необхідними матеріалами для участі у вступному випробуванні. Бланки вступного випробування роздаються кожному вступнику в аудиторії, де проводиться вступне випробування, про що вступник засвідчує своїм особистим підписом у відомості про отримання-повернення роботи. Екзаменаційні роботи (у тому числі чернетки) вступники виконують на аркушах зі штампом відбіркової комісії.

Особисті речі (сумки, портфелі, книги, зошити, електронні довідники, телефони, словники, папір тощо) в аудиторію, де проводиться випробування, заносити не **ДОЗВОЛЯЄТЬСЯ**.

2.9. Відповідальний секретар відбіркової комісії (відповідальна особа) відкриває конверт із завданнями в аудиторії, де проводиться вступне випробування, члени відбіркової комісії роздають завдання вступникам.

2.10. У разі використання під час вступних випробувань сторонніх джерел інформації, у тому числі підказок, вступники позбавляються права продовжувати брати участь у вступних випробуваннях. За таких умов на титульному аркуші вступника необхідно зафіксувати час і причину відсторонення його від участі у вступному випробуванні. Під час перевірки такої роботи відповіді анулюються незалежно від обсягу та змісту роботи вступника. Апеляції з питань відсторонення вступників від участі у вступних випробуваннях не розглядаються.

2.11. Закінчивши виконувати завдання вступного випробування вступник здає роботу разом із завданням, про що засвідчує своїм особистим підписом у відомості про отримання-повернення роботи, а відповідальні особи зобов'язані перевірити правильність оформлення титульного аркуша роботи.

2.12. Вступники, які не з'явилися на вступні випробування без поважних причин у визначений розкладом час, до участі у подальших вступних випробуваннях не допускаються. За наявності поважних причин, які підтверджені відповідними документами, за рішенням відбіркової комісії вступника може бути допущено до виконання завдання пропущеного випробування.

2.13. Особи, які не встигли за відведений час на випробування (тестування) виконати екзаменаційні завдання у повному обсязі, здають їх незакінченими.

2.14. Перескладання вступних випробувань не дозволяється. Вступники, які отримали бали у межах початкового рівня (менше 100 балів за шкалою від 100 до 200 балів для повної загальної середньої освіти та менше 120 балів за школою від 100 до 200 балів для базової загальної середньої освіти), до участі у конкурсі та подальших вступних випробуваннях не допускаються.

2.15. Під час виконання роботи вступного випробування (за необхідності) вступники з дозволу відповідного секретаря відбіркової комісії (відповідальної особи) можуть виходити з аудиторії по одному на декілька хвилин, при цьому вступник зобов'язаний здати свою роботу, а відповідальна особа — зробити запис на титульній сторінці вступника. Після повернення в аудиторію вступник отримує свою роботу із зазначенням часу його виходу та повернення в аудиторію.

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

2.17. Усім учасникам вступної кампанії у Кілійському транспортному фаховому коледжі необхідно сприяти створенню доброзичливого клімату з метою забезпечення вступників можливістю максимально повно продемонструвати рівень своїх знань, умінь і навичок.