

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Військового інституту
телекомунікацій та інформатизації
імені Героїв Крут



генерал-майор


Віктор ОСТАПЧУК

“ 30 ” 11

2021р.

ПОЛОЖЕННЯ
про порядок проведення вступних випробувань
у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації
імені Героїв Крут

ЗАТВЕРДЖЕНО

Вченою радою Військового інституту
телекомунікацій та інформатизації імені
Героїв Крут
протокол № 5 від 30.11.2021 року

I. Загальні положення

1.1. Положення про порядок проведення вступних випробувань у Військовому інституті телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут (далі – Положення) регламентує порядок організації та проведення вступних іспитів (випробувань) при прийомі на навчання до Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут (далі – Військовий інститут) та Військового коледжу сержантського складу Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут (далі – Військовий коледж).

1.2. Організація і проведення вступних випробувань здійснюється відповідно до Закону України “Про військовий обов’язок і військову службу” (зі змінами), наказу Міністерства оборони України від 05.06.2014 № 360 “Про затвердження Інструкції про організацію та проведення військово-професійної орієнтації молоді та прийому до вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів”, наказу Міністерства оборони України від 11.05.2016 р. № 248 “Про затвердження Особливостей прийому на навчання до вищих військових навчальних закладів та військових навчальних підрозділів вищих навчальних закладів для підготовки військових фахівців тактичного рівня в умовах особливого періоду”, наказу Міністра оборони України від 14.08.2008 №402 “Про затвердження Положення про військову лікарську експертизу в Збройних Силах України”, Тимчасової Настанови з фізичної підготовки у Збройних Силах України, затверджена наказом начальника Генерального штабу Збройних Сил України від 11.02.2014 № 35, наказу Міністерства освіти і науки України від 13.10.2017 №1378 “Про затвердження деяких нормативно-правових актів з питань прийому на навчання до закладів вищої освіти”, Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти в 2022 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України № 1098 від 13.10.2021 року,, Правил прийому до Військового інституту телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Круту 2022 році (далі - Правил прийому), Положенням про Приймальну комісію Військового інституту.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

вступне випробування – оцінювання підготовленості вступника до здобуття вищої освіти, що проводиться у формі зовнішнього незалежного оцінювання, вступного іспиту, співбесіди з конкурсного предмету (предметів) тощо;

вступний іспит – форма вступного випробування, яка передбачає перевірку рівня знань, умінь та навичок вступника з конкурсного предмету;

вступник – особа, яка подала заяву про допуск до участі в конкурсі на навчання до Військового інституту;

конкурсний бал – комплексна оцінка досягнень вступника, до якої входять результати зовнішнього незалежного оцінювання знань Українського центру оцінювання якості освіти, вступних іспитів (випробувань) та інших показників, що обраховується відповідно до Умов прийому та Правил прийому до Військового інституту;

конкурсний предмет – навчальний предмет, рівень навчальних досягнень з якого враховується при проведенні конкурсного відбору на навчання до Військового інституту;

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;

фахове випробування – форма вступного випробування для вступу на основі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня, яка передбачає перевірку здатності до опанування навчальної програми певного ступеня вищої освіти на основі здобутих раніше компетентностей.

II. Організація та проведення вступних випробувань

2.1. Форма вступних випробувань у Військовому інституті і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому.

На навчання для здобуття ступеня бакалавра, фахового молодшого бакалавра на базі повної загальної середньої освіти для відповідних категорій абітурієнтів вступні випробування проводяться відповідно до програм зовнішнього незалежного оцінювання відповідного року.

При прийомі на навчання на основі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня для здобуття ступеня вищої освіти бакалавр програми фахових випробувань визначає Військовий інститут.

Зразки документів, які ведуться при проведенні вступних випробувань згідно додатку до Положення.

2.2. Для проведення вступних випробувань Військовим інститутом формуються екзаменаційні групи у порядку реєстрації документів, відповідно до груп формуються відомості вступних випробувань та відомості одержання-повернення письмової роботи.

Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб. Особам, які допущені до складання вступних випробувань, видається аркуш результатів вступних випробувань встановленої форми.

2.3. Розклад вступних випробувань затверджується головою Приймальної комісії Військового інституту і оприлюднюється шляхом розміщення на інформаційному стенді Приймальної комісії Військового інституту не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними освітніми (освітньо-кваліфікаційними) рівнями та формами навчання.

2.4. Для проведення конкурсних вступних іспитів (випробувань) при вступі на навчання для здобуття освітнього ступеня бакалавр, фахового молодшого бакалавра на основі повної загальної середньої освіти утворюються предметні екзаменаційні комісії (комісії для проведення співбесід) у випадках, передбачених Правилами прийому до Військового інституту. Допускається включати до складу цих комісій працівників інших навчальних закладів, науково-дослідних установ.

2.5. Результати вступних випробувань для вступників оцінюються за шкалою від 100 до 200 балів.

2.6. 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.

2.7. Вступні випробування у письмовій формі, що проводить Військовий інститут у випадках, передбачених Правилами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії у кожній аудиторії.

2.8. Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом Військового інституту зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає їх голові предметної екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком екзамену.

Бланки письмових робіт роздаються кожному абітурієнтові 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 розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище тільки у визначених для цього місцях.

2.9. Під час проведення вступних випробувань забороняється користуватись 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 екзаменаційній роботі такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється оцінка 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.

2.10. 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.

2.11. 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 і розкладу проведення вступних випробувань.

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

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

2.12. 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. У випадках, коли під час шифрування письмових екзаменаційних робіт виявлено роботу, на якій є особливі позначки, що можуть розкрити її авторство, робота не шифрується і таку роботу, крім члена

предметної екзаменаційної або фахової атестаційної 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, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

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

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

2.14. Голова предметної екзаменаційної комісії здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії. Він додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами відповідних комісій нижче 100 та вище 175 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 або фахової атестаційної 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.

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

2.16. 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 або зарахування на навчання поза конкурсом, до подальшого складання вступних випробувань та участі в конкурсі не допускаються.

III. Особливості проведення співбесід та критерії їх оцінювання

3.1. Військовий інституту проводить вступні випробування у формі співбесіди для вступників з категорій, зазначених у п. 9.1. Правил прийому Військового інституту (Військового коледжу) з конкурсних предметів, визначених Правилах прийому Військового інституту (Військового коледжу).

3.2. Порядок проведення співбесід з вступниками до Військового інституту визначено у Положенні про порядок проведення співбесід із вступниками до Військового інституту (Військового коледжу).

IV. Порядок організації і проведення фахових випробувань та критерії їх оцінювання

4.1. Військовий інституту проводить фахові випробування для вступників на основі здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня молодший спеціаліст (молодший бакалавр), фаховий молодший бакалавр для випускників Військового коледжу Військового інституту.

4.2. Програми проведення фахових випробувань готуються головами фахових атестаційних комісій та затверджуються головою Приймальної комісії не пізніше ніж за три місяці до початку прийому заяв вступників.

4.3. Для вступників для здобуття ступеня бакалавр на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста (фахового молодшого бакалавра) фахове випробування проводиться у письмовій формі за тестовими технологіями.

Результат фахового випробування визначається як сума балів, одержаних за вирішення 50-и тестів (кожна правильна відповідь оцінюється у 4 бали).

Вступник допускається до участі у конкурсному відборі, якщо кількість балів з вступного випробування складає не менше 100 за 200-бальною шкалою.

4.4. Оцінка вступника за вступне випробування у 200-бальній шкалі формується як середнє значення оцінок, виставлених за всі запитання, заноситься до відомості вступного випробування і засвідчується підписами членів фахової атестаційної комісії.

Відповідальний секретар Приймальної комісії

старший лейтенант



І.РИЖИЙ

Військовий інститут телекомунікацій та інформатизації імені Героїв Крут

Форма навчання: денна, заочна
(підкреслити)

ВІДОМІСТЬ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ № _____

Освітньо-кваліфікаційний рівень _____
(фаховий молодший бакалавр, бакалавр)

3

(форма вступного випробування)

(назва навчального предмета)

Спеціальність _____, група _____

Дата проведення вступного випробування "____" _____ 20____ року

Початок вступного випробування _____

Закінчення вступного випробування _____

Прізвища та ініціали екзаменаторів _____

№ з/п	Шифр	Прізвище, ім'я та по батькові вступника	Кількість балів		Підписи екзаменаторів
			цифрами	словами	

Відповідальний секретар
приймальної комісії

(підпис) (прізвище та ініціали)

Кількість вступників, які
проходили
випробування

Екзаменатори:

(підпис)

Голова предметної комісії

(підпис) (прізвище та ініціали)

« ____ » _____ 20____ року

Примітки:

1. Ця форма є первинним обліковим документом результатів вступних випробувань. На першому етапі оформляється відповідальним секретарем приймальної (відбіркової) комісії. Для усного вступного випробування у відомість вносяться прізвища та ініціали вступників, які допускаються до вступного випробування; для письмового – тільки відповідні їх шифри. Складається на кожну групу вступників для кожного предмета. Результати вступних випробувань підписуються екзаменаторами та головою предметної екзаменаційної комісії. Після закінчення вступного випробування повертається відповідальному секретарю приймальної (відбіркової) комісії.

2. Дозволяється змінювати висоту рядків та ширину стовпців, а також кількість врахованих на одній сторінці вступників без зміни структури бланка.

3. Формат бланка – А4 (210×297 мм), 2 сторінки.

(штамп вищого навчального закладу/
його підрозділу)

(шифр)

Т И Т У Л Ь Н А С Т О Р І Н К А П И С Ь М О В О Ї Р О Б О Т И

3

(назва випробування)

Вступник

(прізвище,

ім'я, по батькові)

Ступінь освіти (ОКР)

(фаховий молодший бакалавр/бакалавр)

Інститут/коледж

(повне найменування

інституту/коледжу)

(код, найменування

спеціальності)

Дата проведення випробування « _____ » _____ 20__ року

Номер білета вступного випробування, варіант завдання, тема _____

Підпис вступника _____

Примітки:

1. Форма використовується для шифрування прізвища вступника перед перевіркою письмової роботи. Заповнюється особисто вступником, крім графи «Шифр», яку заповнює відповідальний секретар приймальної (відбіркової) комісії або його заступник безпосередньо перед перевіркою.

2. Формат бланка – А3 (420×297 мм), 1 сторінка (зміст титульної сторінки займає її половину). У разі неможливості роздрукування титульної сторінки у форматі А3 дозволяється використовувати формат А4 (альбомне виконання) з відповідним масштабуванням.

3. Додаткові записи на титульній сторінці не дозволяються.

Військовий інститут телекомунікацій та інформатизації

ВКЛАДКА

ШИФР _____

(штамп вищого навчального закладу/
його підрозділу)

Примітка.

Підписувати, робити будь-які помітки, що розшифровують роботу, забороняється.

Кількість балів _____
(цифрами та словами)Екзаменатори _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

(підпис) (прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Використовується для письмової відповіді вступника на відповідному випробуванні та знеособленої перевірки письмової роботи. Графу «Шифр» заповнює відповідальний секретар приймальної (відбіркової) комісії, або його заступник безпосередньо перед перевіркою разом з графою «Шифр» на титульній сторінці, які повинні бути ідентичними.

2. Вкладка може набувати особливого оформлення (в лінійку, в клітинку, містити таблиці для внесення відповідей на тестові запитання, передбачені випробуванням, тощо).

3. Кількість вкладок довільна. У разі використання декількох вкладок вони повинні мати послідовну нумерацію і кожна містити шифр, ідентичний шифру на титульній сторінці, та штамп вищого навчального закладу або його підрозділу.

4. Формат бланка – А3 (420×297 мм), 1 сторінка. Дозволяється використовувати формат А4 (двостороннє виконання).

5. В окремих випадках при проведенні творчих випробувань (малюнок, живопис, креслення тощо) дозволяється використання інших форм та форматів вкладок, але за умови обов'язкового передбачення знеособленої перевірки.

6. У разі використання декількох систем оцінювання необхідно передбачити це у формі бланка.

Розклад вступних випробувань

№ з/п	Назва вступного випробування	Дата	Час початку

ПРИМІТКИ:

1. Аркуш результатів вступних випробувань є перепусткою на випробування.
2. Після закінчення кожного вступного випробування аркуш результатів вступних випробувань повинен бути повернений у приймальну комісію.
3. При отриманні незадовільної оцінки аркуш результатів вступних випробувань залишається в екзаменатора.

Військовий інститут телекомунікацій та інформатизації імені Героїв
Круг

Форма навчання: _____
(денна, заочна)

АРКУШ РЕЗУЛЬТАТІВ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ

№ _____

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові _____

Інститут, факультет, відділення _____

Освітньо-кваліфікаційний рівень _____
(молодший спеціаліст, бакалавр)

Фотокартка

3 × 4 см

Відповідальний секретар
приймальної комісії

(підпис)

М.П.

АРКУШ РЕЗУЛЬТАТІВ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ

№ _____

1. Результати оцінювання якості освіти та вступних екзаменів (творчих конкурсів)

№ з/п	Конкурсні предмети	Сертифікат (номер), атестат/диплом (серія, номер) або характер вступного випробування (усний, письмовий тощо)	Дата видачі документа або дата вступного випробування (число, місяць)	Кількість балів		Прізвище, ініціали та підписи екзаменаторів (відповідальної особи)
				цифрами	словами	

2. Конкурсний бал (сума балів) _____

М.П.

Відповідальний секретар приймальної комісії _____
(підпис) (прізвище та ініціали)

Примітки:

1. Номер аркуша результатів вступних випробувань має відповідати номеру особової справи абітурієнта, зазначеному в журналі реєстрації осіб, які вступають до вищого навчального закладу у 20__ році (форма № Н-1.02).

2. У поле «Примітки» може вноситися додаткова інформація для вступника. Підписується відповідальною особою – відповідальним секретарем приймальної (відбіркової) комісії.

3. Друга сторінка аркуша результатів вступних випробувань використовується для запису результатів усіх конкурсних складових, з яких складається конкурсний (рейтинговий) бал вступника для здобуття відповідного рівня вищої освіти, спеціальність та форму навчання.

4. Формат бланка – А5 (148×210 мм), в альбомному виконанні, 2 сторінки. Папір щільний.