

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ ЗАКЛАД ПРОФЕСІЙНОЇ
ОСВІТИ «ДНІПРОВСЬКИЙ ПРОФЕСІЙНИЙ ТЕХНОЛОГІЧНИЙ
КОЛЕДЖ»**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова приймальної комісії

«08» 06 2026 року



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ, ПІДГОТОВКУ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ
ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ для здобуття освітньо-професійного ступеня
фахового молодшого бакалавра у 2026 році**

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ, МЕТА ТА НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА

1.1. Статус документа. Це Положення є фундаментальним внутрішнім нормативним актом ЗПО «Дніпровський професійний технологічний коледж» (далі — Коледж), який всебічно регламентує організаційні, процедурні, безпекові та академічні аспекти підготовки, проведення та оцінювання результатів вступних випробувань під час вступної кампанії 2026 року.

1.2. Мета та базові принципи. Головною метою проведення вступних випробувань є здійснення об'єктивного, комплексного та неупередженого оцінювання рівня навчальних досягнень, базових предметних знань та первинних фахових компетенцій абітурієнтів. Організація випробувань базується на принципах:

- абсолютної прозорості та відкритості процедур;
- рівного доступу до фахової передвищої освіти, незалежно від соціального статусу, статі чи місця проживання вступника;
- академічної доброчесності та нульової толерантності до будь-яких проявів списування чи фальсифікацій;
- пріоритетності збереження життя та здоров'я всіх учасників освітнього процесу в умовах правового режиму воєнного стану.

1.3. Нормативна база. Положення розроблено на основі та на виконання вимог:

- Конституції України;
- Законів України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту»;
- Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2026 році, затвердженого чинним наказом Міністерства освіти і науки України;
- Правил прийому до Коледжу у 2026 році, затверджених Педагогічною радою;
- Нормативних інструкцій та рекомендацій Державної служби України з надзвичайних ситуацій (ДСНС) щодо організації безпечного освітнього процесу.

1.4. Форма випробування. Вступні випробування для абітурієнтів, які вступають на основі повної загальної (профільної) середньої освіти (ПЗСО) та освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» (КР), реалізуються у формі **співбесіди, що трансформована у формат стандартизованого комплексного різнорівневого тестування** (письмового або електронного), що забезпечує найвищий рівень об'єктивності та дозволяє уникнути суб'єктивного фактора екзаменатора.

РОЗДІЛ II. СТАТУС, ПОРЯДОК ФОРМУВАННЯ ТА РОБОТИ ПРЕДМЕТНИХ ЕКЗАМЕНАЦІЙНИХ КОМІСІЙ

2.1. Формування складу. Для безпосередньої організації, проведення та оцінювання вступних випробувань створюються фахові предметні екзаменаційні комісії. Персональний склад комісій (голови та члени-екзаменатори) затверджується офіційним наказом директора Коледжу не пізніше ніж за 10 днів до початку сесії вступних випробувань.

2.2. Кваліфікаційні вимоги. До складу комісій залучаються виключно висококваліфіковані науково-педагогічні та педагогічні працівники Коледжу, які мають профільну освіту, вищу кваліфікаційну категорію та бездоганну академічну репутацію.

2.3. Запобігання конфлікту інтересів. Членом предметної екзаменаційної комісії не може бути особа, яка є близькою особою (відповідно до Закону України «Про запобігання корупції») будь-кого зі вступників, що складають іспит у цій комісії. Члени комісії зобов'язані письмово повідомити голову приймальної комісії про наявність потенційного або реального конфлікту інтересів.

2.4. Повноваження та обов'язки Голови комісії. Голова предметної комісії (призначається, як правило, з числа заступників директора або досвідчених голів циклових комісій) несе повну персональну відповідальність за:

- збереження режиму суворої конфіденційності екзаменаційних матеріалів (тестів, ключів, бланків відповідей) до моменту початку іспиту;
- неухильне дотримання регламенту та процедури проведення тестування всіма членами комісії;
- організацію процедури «сліпого» або перехресного оцінювання відкритих творчих завдань (мікроесе, задач);
- правильність і своєчасність оформлення екзаменаційних протоколів та відомостей;

- координацію дій екзаменаторів у разі виникнення позаштатних чи форс-мажорних ситуацій.

РОЗДІЛ III. ФОРМАТ, СТРУКТУРА ТА ТРИВАЛІСТЬ ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ

3.1. Педагогічна структура. Екзаменаційний комплекс являє собою інтегрований інструмент оцінювання, що складається з двох послідовних тематичних блоків:

- **Блок 1: «Українська мова».** Спрямований на перевірку орфографічної, пунктуаційної, лексичної та стилістичної грамотності вступника. Нормативний ліміт часу на виконання — **35 хвилин**.

- **Блок 2: «Загальне фахове спрямування».** Спрямований на перевірку фундаментальних знань з природничо-математичних дисциплін (фізики, геометрії) та базової технічної ерудиції, необхідної для успішного опанування обраної спеціальності. Нормативний ліміт часу на виконання — **55 хвилин**.

3.2. Диференціація складності. Кожен блок тестування побудований за принципом поступового ускладнення когнітивних задач і містить три рівні:

- *Рівень I (Репродуктивний):* Завдання закритого типу з вибором однієї правильної відповіді (перевірка базового фактологічного матеріалу).

- *Рівень II (Аналітико-синтетичний):* Завдання на встановлення логіко-семантичних або функціональних відповідностей (перевірка здатності до логічного аналізу та систематизації).

- *Рівень III (Продуктивно-творчий/Практичний):* Відкрите завдання (мікроесе або комплексна фізико-технічна задача), що вимагає самостійного конструювання розгорнутої, аргументованої відповіді.

3.3. Загальний таймінг. Загальна чиста тривалість виконання двох блоків становить **90 хвилин**. До цього часу не входить організаційний етап (до 30 хвилин), який включає ідентифікацію вступників, розсадження, інструктаж щодо заповнення бланків та правил техніки безпеки.

РОЗДІЛ IV. ПОРЯДОК ДОПУСКУ, ІДЕНТИФІКАЦІЇ ТА РЕЄСТРАЦІЇ ВСТУПНИКІВ

4.1. Графік прибуття. Абітурієнти зобов'язані прибути до офіційного місця проведення випробування (НПЦ «Відновлювальна енергетика», вул. Чечелівська, 6а) за **30 хвилин** до офіційного початку тестування, зазначеного в розкладі, для проходження процедури реєстрації.

4.2. Процедура ідентифікації. Допуск вступника до екзаменаційної аудиторії є суворо персоналізованим. Абітурієнт повинен особисто пред'явити члену комісії:

- Оригінал документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України (паспорт у формі ID-картки або паспорт-книжечка; закордонний паспорт; цифровий аналог документа у державному застосунку «Дія»).

- Екзаменаційний лист вступника (за наявності/вимоги). Особи, які не змогли надати документ для ідентифікації, до складання іспиту **не допускаються**.

4.3. Обмеження для супроводжуючих. Батькам, опікунам, законним представникам та будь-яким іншим стороннім особам категорично забороняється перебувати в екзаменаційних аудиторіях, коридорах безпосередньо біля аудиторій, а також втручатися в організаційний процес.

4.4. Запізнення та неявка. Абітурієнти, які запізнилися на іспит без поважних причин на момент початку відліку часу виконання завдань, до аудиторії не допускаються. У відомості навпроти їхнього прізвища ставиться відмітка «Не з'явився».

4.5. Поважні причини. У разі документально підтверджених поважних причин неявки або запізнення (гостре захворювання, підтверджене довідкою медичного закладу; транспортна аварія; затримання через тривалу повітряну тривогу в іншому населеному пункті), вступник зобов'язаний не пізніше наступного робочого дня подати заяву на ім'я Голови приймальної комісії. За рішенням комісії, такому вступнику може бути надано право скласти випробування з іншою екзаменаційною групою або в спеціально призначений резервний день.

РОЗДІЛ V. РЕГЛАМЕНТ ПОВЕДІНКИ В АУДИТОРІЇ ТА ПРИНЦИПИ АКАДЕМІЧНОЇ ДОБРОЧЕСНОСТІ

5.1. Організація робочого простору. Розсадження вступників в аудиторії здійснюється виключно за вказівкою екзаменатора (одна особа за одним робочим столом на безпечній відстані один від одного). Зміна робочого місця за власною ініціативою вступника заборонена.

5.2. Дозволені речі. На робочому столі вступника під час іспиту дозволяється розмішувати виключно:

- екзаменаційні бланки (завдання та листи відповідей), видані комісією;
- дві ручки (з чорнилом синього або чорного кольору);
- документ, що посвідчує особу;
- прозору пластикову пляшку з негазованою питною водою.

5.3. Перелік заборон. З метою дотримання абсолютних стандартів академічної доброчесності, вступникам суворо забороняється:

- Приносити до аудиторії, тримати при собі або користуватися будь-якими засобами зв'язку, пристроями зчитування, обробки, збереження та відтворення інформації (мобільні телефони, планшети, смарт-годинники, навушники, електронні словники тощо), навіть у вимкненому стані.
- Користуватися будь-якими рукописними або друкованими матеріалами, що не передбачені екзаменаційним комплексом (підручники, довідники, конспекти, шпаргалки, формульні таблиці).
- Спілкуватися, перемовлятися в будь-якій формі з іншими вступниками, передавати їм предмети або екзаменаційні бланки, списувати відповіді.
- Виходити за межі аудиторії до моменту повної здачі екзаменаційної роботи без супроводу члена комісії (вихід до санітарної кімнати дозволяється лише по одному учаснику з фіксацією часу відсутності).

5.4. Санкції за порушення. У разі фіксації членом предметної комісії факту порушення вступником будь-якого з пунктів 5.3, іспит для такого вступника негайно припиняється. Робота вилучається. Екзаменаційна комісія у присутності вступника складає «Акт про порушення регламенту та академічної доброчесності». Екзаменаційна робота порушника оцінюється у «0» (нуль) балів, і вступник позбавляється права перескладання іспиту в поточному році, вибуваючи з конкурсного відбору.

РОЗДІЛ VI. БЕЗПЕКОВИЙ ПРОТОКОЛ ТА АЛГОРИТМ ДІЙ В УМОВАХ ФОРС-МАЖОРУ

6.1. Дії при оголошенні тривоги. Враховуючи перманентні загрози правового режиму воєнного стану, Коледж впроваджує жорсткий безпековий алгоритм. У разі надходження акустичного або електронного сигналу «Повітряна тривога» під час проведення іспиту, голова комісії (або старший екзаменатор в аудиторії) гучно та чітко оголошує про зупинку тестування та фіксує точний астрономічний час на дошці/в протоколі.

6.2. Збереження матеріалів. Вступники зобов'язані миттєво припинити будь-які записи, закрити тестові зошити, перевернути бланки відповідей лицьовим боком донизу та залишити їх на робочих столах. Винесення будь-яких матеріалів з аудиторії вступниками суворо заборонено.

6.3. Евакуація. Під чітким керівництвом екзаменаторів та чергових співробітників Коледжу здійснюється організована евакуація всіх учасників іспиту до спеціально обладнаного укриття цивільного захисту (приміщення бомбосховища, розташованого за тією ж адресою: вул. Чечелівська, 6а).

6.4. Перебування в укритті. Під час перебування в укритті вступникам забороняється користуватися мобільними пристроями для пошуку відповідей на тестові завдання та обговорювати їх між собою. Члени комісії здійснюють психологічний супровід та контроль за дотриманням дисципліни.

6.5. Поновлення або перенесення іспиту.

- Після офіційного оголошення сигналу «Відбій повітряної тривоги», вступники в супроводі комісії повертаються до екзаменаційної аудиторії, займають свої місця, і тестування офіційно поновлюється. До загального таймінгу додається залишок часу, зафіксований на момент зупинки.

- Якщо безперервна тривалість повітряної тривоги перевищує **2 (дві) астрономічні години**, що створює надмірне психологічне та фізичне навантаження, голова приймальної комісії (або його заступник) має виключне право ухвалити рішення про дострокове припинення іспиту. У такому випадку екзаменаційна сесія переноситься на заздалегідь визначений додатковий (резервний) день, про що вступники інформуються під підпис або через офіційні канали зв'язку Коледжу.

РОЗДІЛ VII. ПРОЦЕДУРА ОЦІНЮВАННЯ РОБІТ, ОФОРМЛЕННЯ ТА ОПРИЛЮДНЕННЯ РЕЗУЛЬТАТІВ

7.1. Закритість процесу перевірки. Перевірка та оцінювання екзаменаційних робіт здійснюється виключно членами фахової предметної комісії в день проведення іспиту (в окремих випадках — не пізніше ранку наступного робочого дня). Процес перевірки відбувається у спеціально відведеному приміщенні з обмеженим доступом для недопущення стороннього втручання.

7.2. Інструментарій перевірки. Оцінювання здійснюється в суворій відповідності до «Ключів правильних відповідей» та «Критеріїв оцінювання», заздалегідь затверджених Головою приймальної комісії. Для забезпечення максимальної об'єктивності, перевірка відкритих творчих завдань (рівень III) може здійснюватися за принципом «подвійного сліпого контролю» двома незалежними екзаменаторами. У разі суттєвої розбіжності оцінок, остаточне рішення ухвалює Голова предметної комісії.

7.3. Шкала оцінювання. Максимальна кількість первинних балів, яку може отримати вступник за бездоганне виконання всіх завдань екзаменаційного комплексу, становить **24 бали**. Переведення отриманих первинних балів у рейтингову **100-бальну шкалу** здійснюється на основі затвердженої «Таблиці переведення первинних балів», яка є невід'ємним додатком до цього Положення. Встановлений мінімальний прохідний поріг становить 12 первинних балів (еквівалент 50 рейтингових балів).

7.4. Оформлення документів. Результати оцінювання заносяться до офіційної Екзаменаційної відомості. виправлення, підчищення або використання коректора в екзаменаційних відомостях не допускаються. Кожна відомість підписується екзаменаторами, які здійснювали перевірку, візується Головою предметної комісії та передається Відповідальному секретарю приймальної комісії.

7.5. Оприлюднення результатів. Офіційне оголошення результатів вступних випробувань (у вигляді рейтингових списків із зазначенням балів) здійснюється шляхом їх розміщення на фізичних інформаційних стендах приймальної комісії Коледжу та паралельної публікації на офіційному вебсайті закладу освіти не пізніше наступного робочого дня після фактичного проведення іспиту (до 12:00 години).

7.6. Архівування. Усі бланки відповідей, чернетки (за наявності) та письмові роботи вступників зберігаються в сейфах приймальної комісії протягом 6 місяців після завершення вступної кампанії, після чого підлягають знищенню згідно з актом встановленого зразка.

РОЗДІЛ VIII. ПОРЯДОК ПОДАЧІ ТА РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙНИХ ЗАЯВ

8.1. Право на апеляцію. Кожен вступник, який обґрунтовано вважає, що його екзаменаційна робота була оцінена необ'єктивно, або виявив технічну помилку при підрахунку балів, має гарантоване право на подання офіційної апеляційної заяви.

8.2. Регламентація. Детальний порядок створення Апеляційної комісії (до якої входять особи, не причетні до первинної перевірки), вимоги до складання заяви, строки її подання (як правило, не пізніше наступного робочого дня після оприлюднення результатів) та процедура проведення апеляційного засідання визначаються окремим нормативним документом — «Положенням про критерії оцінювання, таблицю переведення первинних балів та порядок розгляду апеляцій».

РОЗДІЛ IX. ПРИКІНЦЕВІ ТА ПЕРЕХІДНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Чинність документа. Це Положення набуває чинності з моменту його офіційного затвердження Головою приймальної комісії ЗПО «Дніпровський професійний технологічний коледж» та діє протягом усього періоду вступної кампанії 2026 року.

9.2. Внесення змін. Будь-які зміни, доповнення або уточнення до цього Положення можуть ініціюватися членами приймальної комісії, розглядаються на її засіданнях та набувають чинності після видання відповідного наказу директора Коледжу.

9.3. Вирішення спірних питань. Усі питання, пов'язані з організацією та проведенням вступних випробувань, які прямо не врегульовані цим Положенням, вирішуються Головою приймальної комісії на основі чинного законодавства України, постанов Кабінету Міністрів України та наказів Міністерства освіти і науки України, що регламентують сферу фахової передвищої освіти.