

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ**

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ –  
ЛЬВІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ «ІНФОКОМУНІКАЦІЇ»  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

**Голова Приймальної комісії**

**ВСП Львівський коледж**

**«Інфокомунікації»**

**НУ «Львівська політехніка»**

**В.Т. Камінський**

**2018 р.**



***ПОЛОЖЕННЯ***

***ПРО ПРОВЕДЕННЯ ПРЕДМЕТНИХ ВСТУПНИХ ІСПИТІВ  
ТА ФАХОВИХ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ ДО ВІДОКРЕМЛЕНОГО  
СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ - ЛЬВІВСЬКИЙ КОЛЕДЖ «ІНФОКОМУНІКАЦІЇ»  
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ «ЛЬВІВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»***

**Львів, 2018**

## I. Загальні положення

1.1 Це положення регламентує порядок організації та проведення вступних іспитів та фахових вступних випробувань до Відокремленого структурного підрозділу - Львівський коледж «Інфокомунікації» Національного університету «Львівська політехніка».

1.2 Організація та проведення вступних іспитів та фахових вступних випробувань для вступу на навчання до Львівського коледжу «Інфокомунікації» НУ «Львівська політехніка» покладається на предметні екзаменаційні та фахову атестаційну комісії, які затверджені наказом ректора НУ «Львівська політехніка».

1.3 Умови та порядок проведення вступних іспитів та фахових вступних випробувань у формі тестування розроблені згідно з положенням про Приймальну комісію ВСП Львівський коледж «Інфокомунікації» НУ «Львівська політехніка» на 2018 рік.

1.3.1 Згідно Правил прийому на навчання до Відокремленого структурного підрозділу - Львівський коледж «Інфокомунікації» Національного університету «Львівська політехніка» у 2018 році конкурсний відбір та зарахування на перший курс (зі скороченим терміном навчання) відповідно до ліцензованого обсягу осіб, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника для здобуття освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста здійснюється відповідно до результатів вступного іспиту з української мови та фахового вступного іспиту.

Вступний іспит з української мови та фахове вступне випробування проводиться в Коледжі, оцінюється за 12 –и бальною шкалою.

Конкурсна оцінка обчислюється як сума балу вступного іспиту з української мови та фахового вступного випробування.

1.4 Вступні іспити та фахові вступні випробування, консультації перед ними проводяться згідно з розкладом, затвердженим головою Приймальної комісії Коледжу. Оцінювання вступних іспитів та фахових вступних випробувань проводиться за системою оцінювання знань вступників, що описана в програмі з української мови та програмах фахових вступних випробувань.

1.5 Програми вступного предметного випробування відповідають програмам основних нормативних дисциплін, розробляються і затверджуються Коледжем не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів.

Програми фахових випробувань розробляються на основі програм основних нормативних дисциплін професійної підготовки на основі раніше здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня, розробляються і затверджуються Коледжем не пізніше ніж за три місяці до початку прийому документів.

1.6 Вступне предметне та фахове вступне випробування проводиться в Коледжі у формі письмового тестування. Результати вступних іспитів для вступників на основі повної загальної середньої освіти оцінюються за шкалою від 100 до 200 балів (додаток 4), на основі базової середньої освіти та освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікований робітник обраховується за 12-ти бальною шкалою.

Для вступників на основі базової середньої освіти білет предметного випробування з математики складається із 20 завдань; з української мови – 36 завдань. Час на виконання тестових завдань становить одну годину (60 хвилин).

Для вступників на основі повної загальної середньої освіти, за умов передбачених в Правилах прийому на навчання до Відокремленого структурного підрозділу - Львівський коледж «Інфокомунікації» Національного університету «Львівська політехніка» у 2018 році, білет предметного випробування з математики складається із 20 завдань; з української мови – 40 завдань, з історії України – 40 завдань. Час на виконання тестових завдань становить одну годину (60 хвилин).

Для вступників, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника, білет вступного іспиту з української мови складається із 40 завдань. Час на виконання тестових завдань становить одну годину (60 хвилин). Білет фахового випробування складається із 60 завдань. Час на виконання тестових завдань становить одну - дві години (90 хвилин).

## II. Вимоги до тестових завдань

2.1 Інструкція, основний текст завдання і варіанти відповідей мають бути добре зрозумілі тим, хто тестується.

2.2 Тести повинні охоплювати всі змістовні теми навчальної дисципліни, яка включена до випробування. Тестові завдання для фахового вступного випробування складаються на основі фахових дисциплін освітньо-професійної програми підготовки кваліфікованого робітника.

2.3 Тестові завдання для випробування з відповідної дисципліни створюються викладачами, які викладають дану дисципліну. Дані тестові завдання повинні пройти внутрішню експертизу та затверджені на засіданні предметної циклової комісії, що оформляється відповідним протоколом. Відповідальним за зміст тестів і їх відповідність змісту Державних освітніх стандартів з відповідної спеціальності (професії) або вимогам робочої програми з навчальної дисципліни є голова предметної циклової комісії. Для того, щоб кожен абітурієнт в процесі тестування мав індивідуальний варіант тесту, рекомендується створення банку тестових завдань.

2.4 Тестові завдання повинні бути закритої форми, мати чотири варіанти відповідей, серед яких лише одна – вірна.

2.5 Орієнтовано на виконання одного тестового завдання відводиться мінімум 1 хвилина, а максимум – не більше 5 хвилин. В цілому оптимальним часом для виконання тесту слід рахувати час від початку процедури тестування до моменту настання стомлення (в середньому цей час складає 40 - 80 хвилин). Кількість тестових завдань з відповідної дисципліни визначається в залежності від кількості відведених годин на її вивчення.

2.6 Тестові завдання мають бути прагматично коректними і розрахованими на оцінку рівня учбових досягнень абітурієнтів з конкретної галузі знань. Слід дотримуватися наступних порад під час складання тестових завдань:

- ✓ завдання має бути сформульоване не у формі питання, а у формі твердження грамотно, коротко, чітко, ясно, без повторів, малозрозумілих слів і символів;
- ✓ зміст завдання виражається короткою, гранично простою синтаксичною конструкцією, без повторів і подвійних заперечень;
- ✓ бажано, щоб початкові умови завдання не перевищували 15 слів;

✓ основний текст завдання і відповіді формулюється з дотриманням орфографічних, пунктуаційних і граматичних правил. У тексті завдання виключається подвійне заперечення;

✓ слід уникати використання неясних виразів і слів. Якщо ключове слово в тестовому завданні невідоме абітурієнтові, то він буде вважати це питання "обманним";

✓ потрібно уникати взаємозв'язаних завдань, де зміст одного завдання підказує відповідь на інше завдання, а також ненавмисних підказок в завданнях і зразках відповіді;

✓ варіанти відповідей мають бути короткими, мати приблизно однакову довжину. Систематичне повторення деяких рис правильної відповіді (наприклад, в тестових завданнях закритої форми правильною частіше є відповідь найбільш довгою по кількості символів).

2.7 Затверджені тестові завдання тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності у відповідального секретаря Приймальної комісії

### **III. Процедура проведення вступного та фахового вступного випробування**

3.1 Вступні та фахові вступні випробування у письмовій формі приймають не менш як два члени відповідної комісії.

3.2 За день до проведення кожного з випробувань, або безпосередньо у день проведення випробування Приймальною комісією вступнику видається екзаменаційний лист. Екзаменаційний лист вступника містить фото вступника та його особистий підпис. В екзаменаційний лист вступника заносяться результати вступних випробувань вступника.

3.3 Екзаменаційний лист разом з документом, який засвідчує особу вступника, є перепусткою на вступне випробування. Особи, які з'явилися на вступне випробування без зазначених документів, повинні звернутися до відповідального секретаря Приймальної комісії для їх ідентифікації та допуску до аудиторії, де проводиться вступне випробування.

3.4 Розміщення вступників в аудиторіях проводять особи, які несуть відповідальність за проведення вступних випробувань. При порушенні вступниками порядку розміщення в аудиторіях, вони відсторонюються від участі у випробуванні без права його перескладання. При цьому на екзаменаційній роботі відстороненого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час.

3.5 Сторонні особи до приміщень, де проводяться вступні випробування, без дозволу голови Приймальної комісії не допускаються.

3.6 Вступникам дозволяється приносити на випробування тільки ручку з чорнилом (пастою) чорного або синього кольору. Під час випробувань вступники зобов'язані підтримувати тишу та порядок в аудиторії. Під час випробувань не можна спілкуватись, мінятих місцем з іншими вступниками, а також вживати їжу та виходити з аудиторії.

3.7 Кожна особа, яка проходить тестування, отримує індивідуальний екзаменаційний комплект, що складається з одного із варіантів вступних випробувань. Заміна завдання не дозволяється. Умови завдань вступник може

уточнити у члена екзаменаційної комісії.

3.8 Тестові роботи (у тому числі чернетки) виконуються на бланках та листах зі штампом коледжу, на яких не допускаються будь-які умовні помітки, які б розкривали авторство роботи. Автор роботи вказується тільки на титульному листку. Тестові завдання, бланки талонів відповідей та титульні листки зі штампами коледжу зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає їх голові предметної екзаменаційної чи атестаційної фахової комісії безпосередньо перед початком випробування в необхідній кількості.

3.9 В період проведення тестування абітурієнти зобов'язані виконувати вказівки екзаменаторів. Під час проведення тестування забороняється використовувати підручники, навчальні посібники та інші матеріали, що не передбачені рішенням Приймальної комісії. Коли буде зафіксовано, що вступник використав сторонні джерела інформації, в тому числі підказував або скористався з підказування, він відсторонюється від подальшої участі. На його екзаменаційній роботі абітурієнта екзаменатор 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. Апеляції з питань відсторонення від випробування не розглядаються.

3.10 Протягом вступного випробування відповідальна за проведення випробування особа може дозволити вступникові залишити аудиторію, при цьому вступник здає відповідальній особі свою роботу, де робиться відповідний запис на титульній сторінці. При поверненні вступника до аудиторії йому повертається його робота із зазначенням про час виходу та повернення. При цьому тривалість випробування не подовжується.

3.11 По закінченню вступного випробування вступник повинен оформити всі матеріали письмової роботи в установленому порядку і особисто здати свою роботу члену предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії, який звіряє з листком завдань (посадковим талоном) правильність оформлення титульного листка письмової роботи. Порядок оформлення письмових робіт доводиться до відома вступника членами екзаменаційної комісії перед початком вступного випробування. Особи, які не встигли за час випробування повністю виконати екзаменаційні завдання, здають їх незакінченими.

3.12 Вимоги щодо заповнення талону відповідей

3.12.1 Талон відповідей є єдиним документом, на підставі якого оцінюють записані абітурієнтом відповіді. Талон надають індивідуально кожному абітурієнту з зазначенням предмету, номеру білету випробування, місця для запису відповідей. Абітурієнт записує свої відповіді, у порожні клітинки, що стосуються завдання з таким же номером.

3.12.2 Талон відповідей заповнюється дуже акуратно лише чорнильною або кульковою ручкою чорного або фіолетового кольору. Категорично забороняється вносити будь-які виправлення в заповнені клітинки. Виправлені відповіді в будь-якому випадку вважаються недійсними і не зараховуються незалежно від їх правильності (перекреслені, обведені двічі, поправлені після олівця, стерті, підтерті). В незаповнені клітини відповідей абітурієнт зобов'язаний поставити прочерк.

3.12.3 Якщо абітурієнт порушив правила, то він зобов'язаний на вимогу чергового, присутнього в аудиторії під час тестування, поставити свій підпис у тій клітинці або тому місці талона, де є порушення. Підпис засвідчує не відмову від відповіді, а недотримання вимог. Якщо порушення виявлені в декількох клітинках чи місцях талона, то підпис абітурієнт ставить біля кожної клітинки чи місця окремо.

3.12.4 Відповідальність за дотримання правил заповнення талона покладається на абітурієнта.

3.12.5 Особи, які не встигли за час тестування повністю виконати тестові завдання, здають їх незакінченими, але в незаповнені клітини талону відповідей зобов'язані поставити прочерк. Після закінчення тестування голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії передає усі екзаменаційні матеріали тестування відповідальному секретареві.

3.13 Відповідальний секретар Приймальної комісії проводить шифрування тестових робіт, для чого проставляється цифровий або інший умовний шифр на титульному листку, чернетці та талоні відповідей, а також в екзаменаційній відомості. У випадках, коли під час шифрування на тестових завданнях, чернетці чи талонах відповідей виявлені особливі помітки, що можуть розкрити авторство, тестування оцінюється незадовільною оцінкою (один бал) без права подання апеляції. Після шифрування титульні листки з чернетками зберігаються у сейфі відповідального секретаря до закінчення перевірки всіх робіт, а талони відповідей разом з відомістю, підписаною відповідальним секретарем, передаються голові комісії, який розподіляє їх між членами комісії для перевірки.

3.14 Вступні та фахові вступні випробування для абітурієнтів на основі базової загальної середньої освіти та здобутого освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікований робітник обраховується за 12-бальною шкалою, для абітурієнтів на основі повної загальної середньої освіти - за шкалою 100-200 балів (відповідно до Правил прийому у 2018 році). Вступник допускається до участі у конкурсному відборі для зарахування на навчання, якщо результати вступного випробування складає не менше 4 балів за 12-ти бальною шкалою (100 балів за шкалою 100-200). Перевірка тестових завдань здійснюється за ключем.

3.15 Перевірка письмових робіт вступного випробування проводиться тільки у приміщеннях Коледжу членами відповідної комісії і повинна бути закінчена не пізніше наступного робочого дня Приймальної комісії. Результати оцінювання письмового вступного випробування оголошуються наступного робочого дня Приймальної комісії.

3.16 Вступники, які не з'явилися на вступне випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших випробуваннях не допускаються. За наявності поважних причин, які підтверджені документально, вступники можуть допускатися до складання пропущених вступних випробувань з дозволу відповідального секретаря Приймальної комісії в межах встановлених термінів та розкладу проведення вступних випробувань. Це стосується також вступників, звільнених під час випробування черговим лікарем.

Перескладання вступних випробувань не дозволяється.

3.17 Голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії здійснює керівництво і систематичний контроль за роботою членів комісії, додатково перевіряє тестові роботи, які оцінені екзаменатором на «1-3 бали» і «10-


12 балів» за 12-ти бальною шкалою і відповідно «100-110 балів», «180-200 балів» за шкалою 100-200, а також 5% інших робіт і правильність оцінки засвідчує своїм підписом. Випадки наступної зміни виставлених екзаменаторами оцінок засвідчуються підписом голови відповідної комісії, письмовим поясненням екзаменатора та затверджуються рішенням Приймальної комісії.

3.18 Перевірені талони відповідей, а також заповнені екзаменаційні відомості з шифрами, оцінками і підписами екзаменаторів передаються головою комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії, який проводить дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

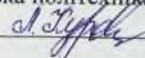
3.19 Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки повинна подаватись не пізніше наступного робочого дня після оголошення оцінки та розглядається на засіданні Апеляційної комісії не пізніше наступного робочого дня після її подання, як правило, в присутності вступника.

*Положення розглянуте і схвалене на засіданні Приймальної комісії, протокол № 1 від « 30 » січня 2018 р.*

Заступник голови Приймальної комісії ВСП – ЛК «Інфокомункації»  
Національного університету «Львівська політехніка»

 В.О. Шумлянський

Відповідальний секретар Приймальної комісії ВСП – ЛК «Інфокомункації»  
Національного університету «Львівська політехніка»

 Л.М. Куровська