

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
МИКОЛАЇВСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ АГРАРНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Ректор Миколаївського НАУ



В.С. ШЕБАНІН
В.С. Шебанін

21. 02 2017 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**про організацію та проведення вступних випробувань
у Миколаївському національному аграрному університеті**

Схвалено
вченою радою Миколаївського НАУ
від «28» лютого 2017 року,
протокол № 7

1. Це положення визначає загальні правила і норми проведення вступних випробувань, що проводяться Миколаївським національним аграрним університетом (далі – Миколаївським НАУ) самостійно.

2. Форма вступних випробувань в університеті і порядок їх проведення затверджуються кожного року у Правилах прийому.

3. Інформація про порядок проведення вступних випробувань доводиться до відома вступників разом із Правилами прийому на навчання у поточному році.

4. Для організації і проведення вступних випробувань в університеті створюються комісії: предметні екзаменаційні, фахові атестаційні, для проведення співбесід, предметні, апеляційні, склади яких затверджуються наказом ректора університету.

5. На вступних випробуваннях забезпечується спокійна і доброзичлива атмосфера, що дозволяє вступнику найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

6. Мова проведення вступних випробувань усіх видів (за винятком вступних випробувань з іноземних мов) – українська).

7. Вступні випробування та консультації до них в Миколаївському НАУ проводять за розкладом. Розклад вступних випробувань та консультацій до них затверджується головою приймальної комісії та оприлюднюється шляхом розміщення на офіційному веб-сайті Миколаївського НАУ та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за відповідними ступеннями, освітньо-кваліфікаційними рівнями і формами навчання.

8. Голови предметних екзаменаційних, фахових атестаційних комісій та комісій для проведення співбесід, предметних комісій відповідають за проведення вступних іспитів, щороку складають необхідні екзаменаційні матеріали: програми вступних іспитів, що проводяться Миколаївським НАУ, екзаменаційні білети, тестові завдання, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії не

пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

Затверджені екзаменаційні матеріали тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності.

9. Для проведення вступних випробувань відповідальним секретарем Приймальної комісії формуються екзаменаційні групи в порядку реєстрації документів або в алфавітному порядку; відповідно до груп формуються відомості співбесіди, вступного випробування й одержання-повернення письмової роботи. Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб.

10. Вступні випробування проводяться у відокремленій зоні, доступ до якої дозволяється членам Приймальної комісії, комісій з проведення вступних випробувань (предметні екзаменаційні, фахові атестаційні, для проведення співбесід, предметні) та особам, які допущені до складання вступних випробувань. Вступникам при вході в зону проведення вступних випробувань необхідно пред'явити документа, що посвідчує особу. Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться вступні випробування, не допускаються.

11. Під час проведення вступних випробувань:

- у кожному приміщенні, де проводиться випробування, постійно повинні бути присутні не менше двох членів комісії;
- вступники розміщуються по одній особі за одним столом в лінії;
- вступники можуть бути розміщені по дві особи за столом, якщо обумовлено особливими обставинами: у цьому випадку використовується два варіанти екзаменаційних (тестових) завдань, які роздаються таким чином, щоб особи, що сидять поруч, мали різні варіанти;
- у приміщенні, де проводиться вступне випробування, на дошці вказується час його початку та закінчення.

12. Вступні іспити при прийомі на навчання для здобуття ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти для відповідних категорій вступників проводяться відповідно до програм зовнішнього

незалежного оцінювання відповідного року. Результати вступних іспитів для вступників на основі повної загальної середньої освіти для здобуття ступеня бакалавра оцінюються за 200-бальною шкалою. Мінімальне значення кількості балів з вступних випробувань, з якими вступник на основі повної загальної середньої освіти допускається до участі у конкурсі в Миколаївському НАУ становить 100 балів.

13. Іспит в усній формі або співбесіда з кожного предмета (дисципліни) проводяться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова предметної комісії згідно з розкладом у день іспиту.

Під час співбесіди (іспиту в усній формі) члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді), який по закінченні співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії.

Інформація про результати співбесіди або іспиту в усній формі оголошується вступникові в день її/його проведення.

14. Вступні іспити у письмовій формі, що проводить Миколаївський НАУ у випадках, передбачених Правилами прийому, приймають не менше двох членів відповідної комісії в кожній аудиторії.

15. Бланки аркушів співбесіди, письмової відповіді, а також титульні аркуші зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії Миколаївського НАУ, який видає їх голові екзаменаційної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком іспиту.

Бланки письмових робіт роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться вступний письмовий іспит, 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 кульковою ручкою з пастою синього або чорного кольору. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки, які розкривають авторство роботи. Вступник зазначає прізвище

тільки у визначених для цього місцях.

16. Для проведення письмових вступних випробувань встановлюються такі норми часу (в астрономічних годинах, не більше):

з мови та літератури:

твір - 4 години;

переказ - 2 години;

диктант - 1 година;

з інших предметів – 2-3 години;

тестування - не більше, ніж передбачено у пояснювальних записках до тестів.

17. Під час проведення вступних випробувань не допускається користування 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 за квотами, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

18. Після закінчення роботи над завданнями вступного іспиту 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.

19. Вступні фахові випробування на ступінь бакалавра проводяться у формі співбесіди, на ступінь магістра – на комп'ютерах у формі тестового контролю знань. Вступні випробування у формі тестування (комп'ютерне

тестування) здійснюється з використанням програми Moodle у формі самотійного діалогу вступника з комп'ютером у присутності не менш як двох членів комісії.

Вступ осіб для здобуття ступеня бакалавра або магістра на основі раніше здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) за іншою спеціальністю (напрямом підготовки), можливий за умови успішного проходження додаткових вступних випробувань. Додаткове вступне випробування проводиться у формі співбесіди, має кваліфікаційний характер та передує фаховому вступному випробуванню і вступному іспиту з іноземної мови. Воно оцінюється за двобальною шкалою - склав/не склав.

20. Загальна кількість тестових завдань на фахове вступне випробування для вступників на освітній ступінь магістра становить 250, з них вступнику за допомогою інформаційної системи дистанційної освіти Moodle задається 50. Кожне завдання містить чотири варіанти відповідей, серед яких лише одна правильна. Результати фахового вступного випробування оцінюються за критеріями, передбаченими програмами фахових вступних випробувань.

Вступний іспит з іноземної мови для вступників на освітній ступінь магістра здійснюється за допомогою тестового контролю знань. Для визначення рівня оволодіння фаховою лексиною та граматичним матеріалом загальна кількість тестових завдань становить 200, з яких вступнику за допомогою інформаційної системи дистанційної освіти Moodle задається 30. Кожне завдання містить чотири варіанти відповідей, серед яких лише одна правильна. Результати вступного іспиту з іноземної мови оцінюються за критеріями, передбаченими програмою вступного іспиту з іноземної мови.

21. Для проходження комп'ютерного тестування з використанням системи Moodle вступник отримує логін і пароль для доступу до системи. Під час комп'ютерного тестування вступник самотійно вводить відповіді у комп'ютер. Система фіксує: час початку тестування, час завершення тестування, набрано балів. При проходженні комп'ютерного тестування

завдання для кожного вступника вибираються програмою випадково із загального обсягу наданих тестових завдань з фахових дисциплін відповідних спеціальностей.

Завдання вступних випробувань, проведених з використанням комп'ютерної техніки, разом з відповідями на них роздруковуються на паперових носіях та підписуються вступником.

22. В період проведення тестування вступники зобов'язані виконувати вказівки інструктора.

Забороняється:

- використання комп'ютера з будь-якою іншою метою, крім складання тестів;

- розмови та використання мобільного зв'язку;

- користування будь-якими сторонніми джерелами інформації;

- на сеансі тестування не допускається присутність сторонніх осіб;

- вихід вступника з комп'ютерного класу під час проведення сеансу й інші дії, що заважають тестуванню;

- під час проведення тестування забороняється використовувати підручники, навчальні посібники, інші друквані (електронні) носії інформації, а також користуватися калькуляторами, персональними комп'ютерами, телефонами та іншими засобами зв'язку.

23. При виявленні порушення та фактів використання або поширення під час тестування сторонніх джерел інформації (в т. ч. підказування), а також користування технічними засобами, вступник усувається від участі у випробуваннях, про що складається відповідний акт, який підписують голова та члени екзаменаційної комісії і вступник.

24. Вступники, які не з'явилися на вступні випробування без поважних причин у зазначений за розкладом час, до участі у подальших іспитах і конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених вступних іспитів з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і

розкладу проведення вступних іспитів.

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

26. Після закінчення іспиту голова предметної (екзаменаційної або фахової атестаційної) комісії передає усі екзаменаційні роботи відповідальному секретареві Приймальної комісії або керівникові відповідного підрозділу Приймальної комісії.

27. 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. Аркуші письмових відповідей разом із 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.

28. Перевірка письмових робіт (тестових завдань) проводиться тільки у приміщенні Миколаївського НАУ членами Приймальної 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 чи фахової атестаційної комісії залучають для перевірки роботи двох членів відповідної комісії.

29. Голова предметної екзаменаційної або фахової атестаційної комісії

здійснює керівництво і контроль за роботою членів відповідної комісії. Він додатково перевіряє письмові роботи, які оцінені членами відповідних комісій за 100-бальною шкалою оцінювання знань (від 100 до 200 балів) менше, ніж на 100 балів, більше, ніж на 175 балів, а за 12-бальною шкалою оцінювання знань (від 1 до 12 балів) – менше, ніж на 4 бали, більше, ніж на 10 балів. Голова відповідної комісії додатково перевіряє письмові роботи, оцінені кількістю балів менше, ніж визначена Приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом. 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.

30. 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 секретареві Приймальної комісії або його заступникові, які проводять дешифрування робіт і вписують у відомості прізвища вступників.

31. Перескладання вступних випробувань не допускається. Вступники, знання яких було оцінено 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.

32. Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки (кількості балів), отриманої на вступному випробуванні в Миколаївському НАУ (далі - апеляція), повинна подаватись особисто вступником 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 апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників до початку вступних випробувань.

Положення про організацію та проведення вступних випробувань у Миколаївському національному аграрному університеті розглянуто на засіданні Приймальної комісії «23» лютого 2017 року, протокол № 5.

Перший проректор



Д.В. Бабенко

Провідний юриконсульт

В.Д. Соколік

Відповідальний секретар

О.І. Мельник