

Міністерство освіти і науки України
Дніпровський національний університет імені Олеся Гончара

УХВАЛЕНО
на педагогічній раді фахового
коледжу економіки та бізнесу
Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара
18 травня 2022 року протокол № 14

ЗАТВЕРДЖЕНО
на вченій раді Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара
19 травня 2022 року протокол № 11

ВВЕДЕНО В ДІЮ
Наказ Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара
24 травня 2022 року № 148

**Правила прийому на навчання
до фахового коледжу економіки та бізнесу
Дніпровського національного університету
імені Олеся Гончара
у 2022 році**

(нова редакція)

Дніпро
2022

Ці Правила прийому розроблені приймальною комісією фахового коледжу економіки та бізнесу Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара (далі – приймальна комісія) відповідно до Наказу Міністерства освіти і науки України 20 квітня 2022 року № 364 (зі змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2022 року № 400) та Порядку прийому на навчання до закладів фахової перед вищої освіти в 2022 році. Правила прийому до фахового коледжу в 2022 році вносяться до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі ЄДБЕБО).

I. Загальні положення

1. Підставою для оголошення прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра є ліцензія Міністерства освіти і науки України на здійснення освітньої діяльності на рівні фахової передвищої освіти (додаток 1) та правила прийому, які затверджено педагогічною (вченою) радою закладу освіти (далі – Правила прийому).

2. Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється закладами освіти на конкурсній основі за відповідними джерелами фінансування.

3. Організацію прийому вступників для здобуття фахової передвищої освіти здійснює приймальна комісія, склад якої затверджується наказом керівника закладу освіти. Головою приймальної комісії призначається директор коледжу. Приймальна комісія діє згідно з положенням про приймальну комісію закладу освіти, затвердженим наказом директора коледжу, з урахуванням вимог Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за № 1353/27798. Положення про приймальну комісію закладу освіти оприлюднюється на його офіційному вебсайті.

Директор коледжу забезпечує дотримання законодавства України, у тому числі Порядку та Правил прийому, а також відкритість та прозорість роботи приймальної комісії.

Рішення приймальної комісії, прийняте в межах її повноважень, є підставою для видання відповідного наказу директора коледжу та/або виконання процедур вступної кампанії.

Усі питання, пов'язані з прийомом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти, вирішуються приймальною комісією на її засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на офіційному вебсайті коледжу не пізніше наступного дня після прийняття відповідного рішення.

4. Умови поселення студентів до гуртожитку відбуваються відповідно до положення «Про поселення та проживання студентів у гуртожитку»

5. Для навчання осіб з особливими освітніми потребами в коледжі є пандус та навчальні кабінети на першому поверсі.

6. У цих Правилах терміни вжито в таких значеннях:

вступне випробування – оцінювання підготовленості вступника до здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, що проводиться у формі індивідуальної усної співбесіди.

вступник – особа, яка подала заяву(и) про допуск до участі в конкурсному відборі на одну (декілька) конкурсних пропозицій;

індивідуальна усна співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає дистанційне оцінювання (у разі відсутності технічних можливостей у вступника, за його бажанням – очно) підготовленості (оцінювання знань, умінь та навичок) вступника з української мови та історії України за результатами якої виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100-200 (з кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»);

квота для іноземців – визначена частина обсягу бюджетних місць, яка використовується для прийому вступників з числа:

закордонних українців, статус яких засвідчено посвідченням закордонного українця, і які не проживають постійно в Україні;

конкурсна пропозиція – пропозиція коледжу щодо кількості місць для прийому вступників на певні спеціальності, форми здобуття освіти, курсу, предмету (предметів) індивідуальної усної співбесіди, вимог до мотиваційних листів вступників, строку навчання на основі здобутого освітнього (освітньо-кваліфікаційного) рівня або освітнього ступеня. Розрізняють основні та небюджетні конкурсні пропозиції;

конкурсний бал – комплексна оцінка досягнень вступника, яка обраховується за результатами вступних випробувань та іншими конкурсними показниками з точністю до одиниці відповідно до Порядку та цих Правил прийому;

конкурсний відбір – процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів та/або мотиваційних листів для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра відповідно до Правил прийому (незалежно від форми власності закладу освіти та джерел фінансування навчання);

мотиваційний лист – викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітньо-професійну програму (спеціальність, заклад освіти) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником може бути додано копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію;

небюджетна конкурсна пропозиція – конкурсна пропозиція, на яку не надаються місця для навчання за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням);

основна конкурсна пропозиція – конкурсна пропозиція з визначеною кількістю місць для навчання за кошти державного або місцевого бюджету (загальний обсяг державного або регіонального замовлення);

рейтинговий список вступників – список вступників за черговістю зарахування на навчання на конкурсну пропозицію, що формується відповідно до Порядку та цих Правил прийому;

старші курси – курси освітньо-професійних програм закладів фахової передвищої освіти, окрім першого;

технічна помилка – помилка, допущена уповноваженою особою приймальної комісії з питань прийняття та розгляду заяв під час внесення відомостей про вступника або заяви до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО), що підтверджується актом про допущену технічну помилку;

чергова сесія прийому заяв – період прийому заяв та документів під час вступної кампанії, визначений Правилами прийому закладу фахової передвищої освіти.

Термін «закордонні українці» вжито у значенні, наведеному в Законі України «Про закордонних українців».

Інші терміни вжито у значеннях, наведених у Законах України «Про освіту» та «Про фахову передвищу освіту».

II. Прийом на навчання до закладів фахової передвищої освіти

1. Для здобуття фахової передвищої освіти приймаються: особи, які здобули повну загальну середню освіту (профільну середню освіту);

особи, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника;

особи, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста або освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра;

особи, які здобули будь-який ступінь вищої освіти.

Для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю приймаються особи, які здобули раніше такий освітньо-професійний ступінь чи ступінь (рівень) вищої освіти або мають повну загальну середню освіту та здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, ступінь вищої освіти не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план.

2. Вступники приймаються на навчання на перший курс. Особи, які здобули повну загальну середню освіту або освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника, можуть прийматись на другий (третій) курс або на перший курс (зі скороченим строком навчання) (додаток 2).

Для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю особи можуть вступати на другий (третій) курс або на перший курс (зокрема, зі скороченим строком навчання). (додаток 3)

Відраховані здобувачі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста можуть бути поновленими для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на ту саму або споріднену в межах галузі

знань спеціальність у тому самому або іншому закладі освіти на такий самий або наступний курс, на спеціальність іншої галузі знань на такий самий або попередній курс.

Відраховані здобувачі вищої освіти ступенів молодшого бакалавра, бакалавра мають право бути поновленими для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за індивідуальною програмою на ту саму або споріднену в межах галузі знань спеціальність у тому самому або іншому закладі освіти.

3. Прийом на навчання проводиться за спеціальностями (спеціалізаціями) відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266.

Прийом вступників на навчання проводиться на конкурсній пропозиції, які самостійно формує коледж, що здійснює підготовку за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра відповідно до наявних ліцензій, та вносить до ЄДЕБО у визначені цими Правилами строки. (додаток 4)

Назви конкурсних пропозицій формуються без позначок та скорочень державною мовою і можуть дублюватися іншими мовами.

4. Особливості прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти осіб, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення або які переселилися з неї після 01 січня 2022 року, в частині проходження річного оцінювання та державної підсумкової атестації, отримання документа державного зразка про повну загальну середню освіту (якщо особа не отримала документ про освіту відповідно до законодавства), визначаються відповідно до Правил прийому для здобуття фахової освіти осіб, які проживають на тимчасово окупованій території Автономної Республіки Крим та міста Севастополя, тимчасово окупованій території окремих районів Донецької та Луганської областей, території населених пунктів на лінії зіткнення, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 01 березня 2021 року № 271, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2021 року за № 505/36127 (далі - наказ № 271).

III. Джерела фінансування здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра

1. Фінансування підготовки здобувачів освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра здійснюється:

за рахунок видатків державного бюджету у коледжі (державне замовлення);
за кошти фізичних або юридичних осіб (на умовах контракту).

2. Громадяни України мають право безоплатно здобувати фахову передвищу освіту в коледжі на конкурсній основі відповідно до стандартів фахової передвищої освіти, якщо вони не здобули фахову передвищу освіту або освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста впродовж восьми попередніх років за кошти державного або місцевого бюджету. Це обмеження не

застосовується до учасників бойових дій та вступників до військових коледжів сержантського складу і фахових коледжів із специфічними умовами навчання.

3. Іноземці та особи без громадянства, у тому числі закордонні українці, які постійно проживають в Україні, особи, яких визнано біженцями, та особи, які потребують додаткового захисту, мають право на здобуття фахової передвищої освіти нарівні з громадянами України, зокрема за кошти державного або місцевого бюджету.

4. Особи, які здобувають фахову передвищу освіту, мають право на здобуття освіти одночасно за декількома освітньо-професійними програмами у коледжі, а також у декількох закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої (вищої) освіти за різними формами здобуття освіти, за умови отримання тільки однієї освіти за кошти державного або місцевого бюджету.

Не допускається одночасне навчання за двома чи більше спеціальностями (спеціалізаціями, освітніми програмами, рівнями, ступенями, формами здобуття освіти) за кошти державного або місцевого бюджету.

IV. Обсяги прийому та обсяги державного (регіонального) замовлення

1. Прийом на навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу за кожною спеціальністю. Прийом на навчання на старші курси здійснюється в межах вакантних місць ліцензованого обсягу.

Ліцензований обсяг встановлюється для кожної спеціальності і визначає максимальну кількість здобувачів фахової передвищої освіти на одному курсі (році навчання), яким коледж може одночасно забезпечити здобуття фахової передвищої освіти відповідно до ліцензійних умов.

2. Прийом на навчання за державним замовленням (за кошти державного бюджету) здійснюється на спеціальності та форми здобуття фахової передвищої освіти, за якими воно сформоване Кабінетом Міністрів України, форм здобуття освіти та основи здобуття освітньо- професійного ступеня фахового молодшого бакалавра. Розподіл місць державного (регіонального) замовлення між основними конкурсними пропозиціями в межах відповідної спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) заклади освіти здійснюють самостійно.

Прийом на навчання за кошти державного або місцевого бюджету (за державним замовленням) здійснюють коледж, що має ліцензію на підготовку здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра за відповідною спеціальністю, отриману не пізніше ніж 31 грудня 2021 року, за кошти фізичних або юридичних осіб – не пізніше ніж 31 травня 2022 року.

3. Обсяг прийому за кошти фізичних або юридичних осіб на основні конкурсні пропозиції визначається коледжем у межах різниці між ліцензованим обсягом з урахуванням його поділу за формами здобуття освіти та загальним обсягом бюджетних місць. Цей обсяг може коригуватись з урахуванням фактичного виконання державного замовлення.

Обсяг прийому на небюджетну конкурсну пропозицію визначається коледжем у межах ліцензованого обсягу з урахуванням його поділу за формами здобуття освіти.

4. Загальний обсяг бюджетних місць для основних конкурсних пропозицій, обсяг прийому за кошти фізичних або юридичних осіб на основні конкурсні пропозиції, обсяг прийому на небюджетні конкурсні пропозиції визначаються у Правилах прийому в межах ліцензійного обсягу (після отримання необхідної інформації від державного замовника) та оприлюднюються на офіційному вебсайті коледжу.

V. Строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання

1. Порядок роботи приймальної комісії (дні тижня та години):

Період роботи	Дні тижня	Години
01.07.2022 – 13.07.2022, 10.09.2022 – 30.10.2022	Понеділок-п'ятниця	8 ³⁰ – 16 ³⁰ без перерви
	Субота-неділя	вихідний
14.07.2022 - 10.09.2022	Щоденно	8 ³⁰ – 16 ³⁰ без перерви
05.08.2022	П'ятниця	8 ³⁰ – 18 ⁰⁰ без перерви
31.08.2022	Середа	8 ³⁰ – 18 ⁰⁰ без перерви

2. Реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів розпочинається 01 липня та завершується 31 жовтня 2022 року.

3. Прийом заяв і документів, передбачених розділом VI цих Правил, вступні випробування, конкурсний відбір та зарахування на навчання вступників на основі повної загальної середньої освіти, освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника, молодшого спеціаліста, освітньо-професійний ступінь фаховий молодший бакалавр, ступеня бакалавра, спеціаліста, магістра проводиться в такі строки:

Етапи вступної кампанії	Денна форма навчання	Заочна форма навчання
	на основі повної загальної середньої освіти	
Початок прийому заяв та документів	14 липня 2022 року	08 серпня 2022 року
Закінчення прийому заяв та документів від осіб, які вступають на основі індивідуальної усної співбесіди, що проводить коледж та проходити співбесіду	о 18.00 годині 05 серпня 2022 року	

Закінчення прийому заяв та документів від осіб, які вступають тільки на основі сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання, на основі сертифіката національного мультипредметного тесту	о 18.00 годині 31 серпня 2022 року	
Закінчення прийому заяв та документів від осіб, які вступають за кошти фізичних або юридичних осіб на основі мотиваційних листів	о 18.00 годині 31 серпня 2022 року	10 вересня 2022 року
Строки проведення коледжем індивідуальної усної співбесіди на місця державного замовлення	08 серпня – 16 серпня 2022 року	
Термін оприлюднення рейтингового списку вступників рекомендованих до зарахування за державним замовленням за результатами на основі індивідуальної усної співбесіди, на основі сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання, на основі сертифіката національного мультипредметного тесту	не пізніше 12.00 години 01 вересня 2022 року	
Термін оприлюднення рейтингового списку вступників рекомендованих до зарахування, які вступають за кошти фізичних або юридичних осіб	не пізніше 12.00 6 вересня 2022 року	не пізніше 12.00 години 12 вересня 2022 року
Терміни зарахування вступників, які вступають на основі сертифікатів зовнішнього незалежного оцінювання, на основі індивідуальної усної співбесіди, на основі сертифіката національного мультипредметного тесту	за державним замовленням – не пізніше 12.00 години 08 вересня 2022 року; за кошти фізичних та юридичних осіб – не пізніше 12.00 години 16 вересня 2022 року (додаткове зарахування на вільні місця за кошти фізичних та юридичних осіб не пізніше 30 листопада 2022 року)	за кошти фізичних та юридичних осіб – не пізніше 30 листопада 2022 року

	на основі диплому кваліфікованого робітника, фахового молодшого бакалавра, молодшого спеціаліста, бакалавра, спеціаліста, магістра	
Початок прийому заяв та документів	01 серпня 2022 року	18 липня 2022 року
Закінчення прийому заяв та документів від осіб, які вступають на основі фахової індивідуальної усної співбесіди, що проводить коледж	21 серпня 2022 року	
Закінчення прийому заяв та документів	30 серпня 2022 року	30 серпня 2022 року
Строки проведення коледжем фахової індивідуальної усної співбесіди	22 – 30 серпня 2022 року	
Термін оприлюднення рейтингового списку вступників за державним замовленням	не пізніше 12.00 години 01 вересня 2022 року	
Термін оприлюднення рейтингового списку вступників за кошти фізичних або юридичних осіб	03 вересня 2022 року	03 вересня 2022 року
Терміни зарахування вступників	за державним замовленням – не пізніше 6 вересня 2022 року; за кошти фізичних та юридичних осіб – не пізніше 30 листопада 2022 року	за кошти фізичних та юридичних осіб – не пізніше 30 листопада 2022 року

4) вступники, які отримали рекомендації, повинні виконати вимоги до зарахування на місця державного замовлення до 12:00 год. 06 вересня ;

5) переведення на вакантні місця державного замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб на основі повної загальної (профільної) середньої освіти (у межах цих Правил), проводиться не пізніше 26 вересня.

VI. Порядок прийому заяв та документів для участі у конкурсному відборі на навчання до закладів фахової передвищої освіти

1. Вступники на навчання для здобуття фахової передвищої освіти на основі повної загальної (профільної) середньої освіти подають заяви: тільки в електронній формі (через електронний кабінет), крім визначених у

цьому пункті випадків;

тільки у паперовій формі:

за наявності розбіжностей у даних вступника в ЄДЕБО (прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство тощо) і у відповідному документі про раніше здобутий освітній (освітньо- кваліфікаційний) рівень, ступінь вищої освіти та у сертифікаті національного мультипредметного теста чи зовнішнього незалежного оцінювання (у разі їх подання);

у разі подання іноземного документа про освіту;

у разі подання документа про повну загальну середню освіту, виданого до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення;

у разі подання документів іноземцями та особами без громадянства;

у разі подання заяви після завершення строків роботи електронних кабінетів;

у разі неможливості зареєструвати електронний кабінет або подати заяву в електронній формі з інших причин, що підтверджено довідкою приймальної комісії закладу фахової передвищої освіти.

2. Інші категорії вступників, крім зазначених у пункті 1 цього розділу, подають заяви тільки в паперовій формі.

3. Заява в електронній формі подається вступником шляхом заповнення електронної форми в режимі онлайн та розглядається приймальною комісією коледжу у порядку, визначеному законодавством.

Коледж створює консультаційний центр при приймальній комісії для надання допомоги вступникам під час подання заяв в електронній формі. Вступники можуть звернутися до консультаційного центру будь-якого закладу освіти з метою створення електронного кабінету, внесення заяв в електронній формі.

4. Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до приймальної комісії коледжу. Відомості кожної заяви в паперовому вигляді реєструє уповноважена особа приймальної комісії в ЄДЕБО в день прийняття заяви.

5. У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності та форми здобуття освіти.

Під час подання заяв на основні конкурсні пропозиції вступники обов'язково зазначають один з таких варіантів:

«Претендую на участь у конкурсі на місця державного або регіонального замовлення і на участь у конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб у разі неотримання рекомендації за цією конкурсною пропозицією за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням)»;

«Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення».

Під час подання заяв на небюджетну конкурсну пропозицію вступники

претендують на участь в конкурсі виключно за кошти фізичних або юридичних осіб і поінформовані про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення, у заявах зазначають:

«Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення».

До заяви вступник додає мотиваційний лист, який подається в електронному вигляді (електронному вигляді або паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовій формі), додатки до мотиваційного листа приймаються на визначеній Приймальною комісією коледжу електронній поштової скриньці.

6. Під час подання заяви в паперовій формі вступник пред'являє особисто оригінали:

документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус» (свідоства про народження для осіб, яким виповнюється 14 років після 01 січня 2022 року);

військово-облікового документа (у військовозобов'язаних – військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників – посвідчень про приписку до призовних дільниць), крім випадків, передбачених законодавством;

документа (державного зразка) про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь фахової передвищої, вищої освіти, на основі якого здійснюється вступ, якщо інформація про нього не зберігається в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;

Вступники, які проживають на тимчасово окупованій території України або переселилися з неї після 01 січня 2022 року, а також вступники, які проживають на територіях, де органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, подають документи з урахуванням особливостей, передбачених наказом № 271.

Якщо з об'єктивних причин документ про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь фахової передвищої, вищої освіти відсутній, може подаватись довідка державного підприємства «Інфоресурс» або виписка з Реєстру документів про освіту ЄДЕБО про його здобуття, у тому числі без подання додатка документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь фахової передвищої, вищої освіти.

7. До заяви, поданої в паперовій формі, вступник додає:

копію документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус»;

копію військово-облікового документа (у військовозобов'язаних – військових квитків або тимчасових посвідчень, а у призовників – посвідчень про приписку до призовних дільниць), крім випадків, передбачених законодавством;

копію документа (державного зразка) про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь фахової передвищої, вищої освіти, на

основі якого здійснюється вступ, якщо інформація про нього не зберігається в Єдиній державній електронній базі з питань освіти;

вісім кольорових фотокарток розміром 3 x 4 см.

Вступники, які проходять індивідуальні усні співбесіди допускаються до участі в них за наявності оригіналу документа, що посвідчує особу (свідчення про народження для осіб, яким виповнюється 14 років після 01 січня 2022 року), та екзаменаційного листка з фотокарткою.

Інші копії документів подаються вступником, якщо це викликано особливими умовами вступу на відповідні конкурсні пропозиції, установлені законодавством, у строки, визначені для прийому документів.

8. Копії документів, що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов особою, яка зарахована на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб на основі повної загальної (профільної) середньої освіти, на переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення, вступник подає особисто одночасно з виконанням вимог для зарахування на місця за кошти фізичних або юридичних осіб, але не пізніше ніж 25 жовтня.

Не подані своєчасно документи, що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов на переведення на вакантні місця державного або регіонального замовлення, унеможливають їх реалізацію.

9. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами приймальною комісією коледжу, до якого вони подаються. Копії документа, що посвідчує особу, військового квитка (посвідчення про приписку) не підлягають засвідченню. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

10. Приймальна комісія здійснює перевірку підстав спеціальних умов для осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, на переведення на вакантні місця державного замовлення.

11. Приймальна комісія розглядає заяви та документи вступників і приймає рішення про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання до коледжу протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО, але не пізніше наступного дня після завершення прийому документів. Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на вебсайті коледжу на підставі даних, внесених до ЄДЕБО.

12. Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньо-професійної програми (спеціальності) фіксуються в заяві вступника і підтверджуються його особистим (кваліфікованим електронним) підписом під час подання заяви.

13. Паперова заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована коледжем на підставі рішення приймальної комісії до дати закінчення прийому документів на навчання для паперових заяв та не пізніш як за день до дати закінчення подання електронних заяв за умови допущення технічної помилки під

час внесення відповідних даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку, сформованим в ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО.

14. Під час прийняття на навчання осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти (далі – Документ), обов'язковою є процедура визнання і встановлення еквівалентності Документа, що здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059.

15. Документи про вищу духовну освіту приймаються в разі її здобуття особами до 01 вересня 2018 року і за умови подання свідоцтва про державне визнання документа про вищу духовну освіту отриманого особою відповідно до Порядку державного визнання документів про вищу духовну освіту, наукові ступені та вчені звання, виданих закладами вищої духовної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 року № 652, або рішення вченої ради закладу вищої освіти, до структури якого входить заклад освіти, який здійснює підготовку за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра щодо визнання відповідного документа про вищу духовну освіту.

VII. Конкурсний відбір, його організація та проведення

1. Конкурсний відбір на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється за результатами вступних випробувань:

для вступу на основі повної (профільної) загальної середньої освіти – у формі індивідуальної усної співбесіди (українська мова та історія України), розгляду мотиваційних листів в передбачених цими Правилами випадках;

для вступу на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника – у формі фахової індивідуальної усної співбесіди, розгляду мотиваційних листів в передбачених цими Правилами випадках;

для вступу на основі освітньо-кваліфікаційний рівня молодшого спеціаліста або ступеня вищої освіти, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра – у формі подання мотиваційного листа.

2. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного бала (розгляду мотиваційних листів), який розраховується відповідно до Порядку та Правил прийому.

3. Для конкурсного відбору осіб, які на основі повної загальної (профільної) середньої освіти вступають на навчання для здобуття фахової передвищої освіти, зараховуються результати індивідуальної усної співбесіди, розгляду мотиваційного листа у встановлених Правилами випадках. (додаток 5)

4. Для конкурсного відбору осіб, які на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника вступають на навчання для здобуття фахової передвищої освіти, зараховуються результати індивідуальної усної співбесіди, розгляду мотиваційного листа у встановлених Правилами випадках.

5. Конкурсний бал (КБ) обчислюється:

1) для вступу на основі повної загальної (профільної) середньої освіти на місця державного замовлення:

$$\text{КБ} = \text{УС},$$

де УС – оцінка індивідуальної усної співбесіди.

Замість проходження індивідуальної усної співбесіди вступник може подати результати зовнішнього незалежного оцінювання (2019-2021 років у будь-яких комбінаціях) або національного мультипредметного теста. У такому разі конкурсний бал вступника визначається як середній бал з двох предметів зовнішнього незалежного оцінювання (української мови та літератури/української мови, предмету на вибір вступника або математика, або історія України, або географія) з підвищенням на 25 відсотків, але не вище 200 балів, або середній бал усіх предметів національного мультипредметного теста без використання вагових коефіцієнтів з підвищенням на 25 відсотків, але не вище 200 балів.

Особам, які є членами збірних команд України та брали участь у міжнародних олімпіадах (відповідно до наказів Міністерства освіти і науки України), Олімпійських, Параолімпійських і Дефлімпійських іграх (за поданням Міністерства молоді та спорту України), зараховується оцінка 200 балів.

Для вступу за кошти фізичних або юридичних осіб конкурсний бал не обчислюється, вступ здійснюється на основі подання мотиваційного листа.

Для осіб, зареєстрованих у селах, та які здобули у рік вступу повну загальну середню освіту у закладах освіти, що знаходяться на території сіл, конкурсний бал множиться на СК. СК дорівнює 1,05.

СК для осіб, що є внутрішньо переміщеними особами та проживають у селі без реєстрації, не застосовується.

Приймальна комісія здійснює перевірку відповідності довідки додатку 13 до Правил реєстрації місця проживання та Порядку передачі органами реєстрації інформації до Єдиного державного демографічного реєстру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02 березня 2016 року № 207, поданої в паперовій формі, затверджує його своїм рішенням і вносить інформацію до ЄДЕБО. У разі подання вступником заяви в електронній формі приймальна комісія здійснює перевірку відповідної довідки на підставі його сканованої копії (фотокопії).

2) для вступу на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника на місця державного (регіонального) замовлення:

КБ = УС,

де УС – оцінка індивідуальної усної співбесіди (фахова індивідуальна співбесіда).

Для вступу за кошти фізичних або юридичних осіб конкурсний бал не обчислюється, вступ здійснюється на основі подання мотиваційного листа

6. Конкурсний бал для вступу на основі освітньо-кваліфікаційний рівня молодшого спеціаліста або ступеня вищої освіти, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра здійснюється у формі подання мотиваційного листа.

7. Мінімальне значення кількості балів з вступних випробувань, з якими вступник допускається до участі у конкурсному відборі складає 100 балів.

8. Програми індивідуальних усних співбесід затверджують голови приймальних комісій закладів освіти не пізніше ніж 31 травня відповідного року вступної кампанії.

Індивідуальні усні співбесіди для вступників на основі повної загальної (профільної) середньої освіти проводяться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання на основі повної загальної середньої освіти.

Програми індивідуальних усних співбесід обов'язково оприлюднюються на вебсайті коледжу. У програмах мають міститися критерії оцінювання підготовленості вступників.

Форму проведення індивідуальних усних співбесід та творчих конкурсів заклад обирає самостійно з урахуванням необхідності створення безпечних і нешкідливих умов та дотриманням медико-санітарних вимог.

Для проведення індивідуальних усних співбесід прийнятною комісією формуються екзаменаційні групи у порядку реєстрації документів. Відповідно до груп формуються відомості співбесіди в усній формі.

Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб. Особам, які допущені до індивідуальної усної співбесіди, видається аркуш результатів вступних іспитів.

Індивідуальна усна співбесіда з кожної дисципліни проводяться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова предметної комісії згідно з розкладом у день проведення співбесіди.

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

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

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

Під час проведення індивідуальної усної співбесіди не допускається користуватись електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням

приймальної комісії. У разі використання вступником під час співбесіди сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у співбесіді, про що складається акт. На аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді) такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час і виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної Правилами прийому для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за квотами.

Результати індивідуальної усної співбесіди оприлюднюються на інформаційному стенді приймальної комісії коледжу на наступний день після проведення співбесіди та на веб-сайті коледжу.

Аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді), виконані ними на співбесіді зберігаються в особовій справі вступників протягом всього терміну навчання в коледжі.

Аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді), виконані ними на співбесіді, які не прийняті на навчання, зберігаються не менше дванадцяти місяців у відділі кадрів, потім знищуються, про що складається акт.

Особи, які без поважних причин (визнаних такими за рішенням приймальної комісії) не з'явилися на індивідуальну усну співбесіду у визначений розкладом час, особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого Правилами прийому мінімального значення, а також особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в наступних вступних випробуваннях та у конкурсному відборі не допускаються. Перескладання вступних випробувань не допускається.

9. Апеляції на результати індивідуальної усної співбесіди, проведених коледжем, розглядає апеляційна комісія коледжу, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом коледжу. Розгляд апеляції проводиться з метою визначення об'єктивності оцінювання відповідей заявників під час співбесіди і не зводиться до повторного складання співбесіди з предмету.

Абітурієнт, який не погоджується з оцінкою за вступне випробування має повідомити про це в усній формі екзаменаторів, а ті, в свою чергу, голову предметної екзаменаційної комісії. Голова предметної екзаменаційної комісії повинен вислухати абітурієнта, екзаменаторів і дати абітурієнту відповідні роз'яснення. Якщо після цього абітурієнт не погоджується з оцінкою, він може подати апеляційну заяву.

Апеляція подається особисто в письмовій формі до приймальної комісії. В заяві вказується прізвище, ім'я та по-батькові абітурієнта, номер екзаменаційного листа, спеціальність, на яку він вступає, назва предмета, з якого проводиться апеляція, та суть спірного питання – апеляція обов'язково повинна бути обгрунтованою.

Апеляційні заяви від інших осіб, в тому числі родичів абітурієнтів, не приймаються й не розглядаються.

Апеляція вступника щодо екзаменаційної оцінки, отриманої на індивідуальній усній співбесіді, повинна подаватися в день оголошення його результатів, але не пізніше, ніж через добу після оголошення оцінки. Заяви на апеляцію, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються. У

випадку, коли вступник у зазначені терміни не звернувся із апеляцією до приймальної комісії, виставлена оцінка є остаточною.

Подана абітурієнтом заява є підставою для розгляду апеляції. Разом із заявою на розгляд апеляційної комісії подається для експертного висновку аркуш співбесіди чи усних відповідей вступника.

Після подання апеляційної заяви щодо екзаменаційної оцінки з співбесіди, абітурієнт має право ознайомитися з аркушем співбесіди (аркушем усної відповіді) та отримати відповідні пояснення. Якщо після одержаних пояснень абітурієнт не погоджується з виставленою оцінкою, його робота передається Апеляційній комісії на експертизу.

Апеляція розглядається на засіданні апеляційної комісії, як правило, в день її подання.

Повторне проведення іспитів або додаткове опитування абітурієнтів при розгляді апеляції не допускається. Апеляційною комісією не розглядається апеляції з питань відсторонення від співбесіди вступників, які під час випробування користувались сторонніми джерелами інформації (в тому числі підказування) і в зв'язку з цим отримали незадовільну оцінку.

Працівники коледжу, які включені до складу приймальної комісії, інші працівники коледжу, діяльність яких пов'язана із питаннями, що стали предметом розгляду Апеляційної комісії, зобов'язані на її запит дати правдиве і повне пояснення (усне чи письмове), при запрошенні — взяти участь у засіданні.

Хід засідання комісії протоколюється. Книга обліку протоколів Апеляційної комісії зберігається разом з іншими документами у приймальній комісії.

Результатом розгляду апеляції є прийняття апеляційною комісією одного з рішень:

- «попереднє оцінювання співбесіди відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»;
- «попереднє оцінювання індивідуальної усної співбесіди не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується до.....балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів індивідуальної усної співбесіди)»;
- «попереднє оцінювання індивідуальної усної співбесіди не відповідає рівню і якості виконаної роботи та зменшується до.....балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів індивідуальної усної співбесіди)».

Рішення Апеляційної комісії приймається простою більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів «за» та «проти» приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

У випадку задоволення апеляції Апеляційною комісією, результати співбесіди анулюються. За результатами розгляду апеляції робота оцінюється заново. Остаточна оцінка затверджується рішенням приймальної комісії. В разі необхідності зміни оцінки (як у раз збільшення, так і зменшення), відповідне рішення вноситься до протоколу, а зміна оцінки відображається у роботі та екзаменаційному листі індивідуальної усної співбесіди. Протокол Апеляційної комісії підписується головою апеляційної комісії, а потім затверджується рішенням приймальної комісії і підписується головою та відповідальним

секретарем приймальної комісії. Після такого затвердження рішення Апеляційної комісії набирає чинності.

Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення роботи з розгляду апеляції. Про прийняте рішення заявника повідомляє голова приймальної комісії чи за його дорученням відповідальний секретар. Факт ознайомлення з рішенням Апеляційної комісії вступник підтверджує своїм підписом – вступнику пропонується підписати протокол Апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду або незгоду з рішенням Апеляційної комісії.

Відомості щодо результатів індивідуальної усної співбесіди вносяться до ЄДЕБО.

10. Рішенням приймальної комісії результати індивідуальної усної співбесіди з конкурсного предмета щодо вступу на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані за заявою вступника для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію в цьому закладі освіти.

Вимоги до мотиваційних листів розробляються, затверджуються головою приймальної комісії та оприлюднюються на вебсайті коледжу не пізніше 1 червня.

11. Рішенням приймальної комісії результати індивідуальної усної співбесіди щодо вступу на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані за заявою вступника для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію, для якої передбачено проходження індивідуальної усної співбесіди, в цьому закладі освіти.

VIII. Спеціальні умови участі в конкурсному відборі для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра

1. Спеціальними умовами на здобуття фахової передвищої освіти за кошти державного (за державним замовленням) є:

зарахування за результатами позитивної оцінки індивідуальної усної співбесіди на місця державного замовлення;

переведення на вакантні місця державного замовлення осіб у порядку, передбаченому цими Правилами та Порядком, якщо вони зараховані на навчання за іншими джерелами фінансування на основну конкурсну пропозицію.

2. Проходять вступні випробування у формі індивідуальної усної співбесіди та в разі отримання позитивної оцінки рекомендуються до зарахування на навчання за кошти державного бюджету (за державним замовленням) (крім випадку, якщо в заяві зазначено: «Претендую на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб, повідомлений про неможливість переведення в межах вступної кампанії на місця державного або регіонального замовлення»):

особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до пунктів 10-14 статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

особи, яким Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» надане право на прийом без

екзаменів до державних закладів вищої освіти за результатами співбесіди;

особи з інвалідністю, які неспроможні відвідувати заклад освіти (за рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);

особи, визнані постраждалими учасниками Революції Гідності, учасниками бойових дій відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту», у тому числі ті з них, які проходять військову службу (крім військовослужбовців строкової служби) в порядку, визначеному відповідними положеннями про проходження військової служби громадянами України;

діти-сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, особи з їх числа; особи, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія,

територія населених пунктів на лінії зіткнення (які не зареєстровані як внутрішньо переміщені особи) або переселилися з неї після 01 січня 2022 року. діти загиблих (померлих) осіб, визначених у частині першій статті 10¹ Закону України "Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту",

особи з їх числа;

особи, один з батьків яких загинув або помер внаслідок поранень, каліцтва, контузії чи інших ушкоджень здоров'я, одержаних під час участі у Революції Гідності;

особи, один з батьків яких був учасником бойових дій на території інших держав, які загинули (пропали безвісти) або померли внаслідок поранення, контузії чи каліцтва, одержаних під час воєнних дій та конфліктів на території інших держав, а також внаслідок захворювання, пов'язаного з перебуванням на території інших держав під час цих дій та конфліктів;

особи, у яких один з батьків (усиновлювачів) був військовослужбовцем, який загинув чи визнаний судом безвісно відсутньою особою під час виконання ним обов'язків військової служби;

особи, у яких один із батьків (усиновлювачів) був поліцейським, який загинув чи визнаний судом безвісно відсутньою особою під час виконання ним службових обов'язків, протягом трьох років після здобуття відповідної загальної середньої освіти;

особи з інвалідністю I, II груп та діти з інвалідністю віком до 18 років, яким не протипоказане навчання за обраною спеціальністю;

особи з інвалідністю з числа учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС та потерпілих від Чорнобильської катастрофи, щодо яких встановлено причинний зв'язок інвалідності з Чорнобильською катастрофою, хворі внаслідок Чорнобильської катастрофи на променеву хворобу, – категорія 1 та особи, які постійно проживали у зоні безумовного (обов'язкового) відселення з моменту аварії до прийняття постанови про відселення, (категорія 2),

діти осіб, визнаних постраждалими учасниками Революції Гідності, учасниками бойових дій, особами з інвалідністю внаслідок війни відповідно до Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»;

шахтарі, які мають стаж підземної роботи не менше ніж три роки, а також протягом трьох років після здобуття загальної середньої освіти особи, батьки яких є шахтарями та мають стаж підземної роботи не менше ніж 15 років або які загинули внаслідок нещасного випадку на виробництві чи стали особами з інвалідністю I або II групи;

іноземці та закордонні українці у межах квоти для іноземців.

Інформація щодо осіб, які мають права на спеціальні умови участі у конкурсному відборі під час вступу, вноситься до ЄДЕБО (із доданням сканованих копій документів, що підтверджують ці права).

3. Якщо кількість вступників, яких рекомендовано до зарахування відповідно до пункту другого цього розділу та які підтверджують навчання, перевищує тридцять відсотків наданого загального обсягу бюджетних місць за певною спеціальністю (спеціалізацією), то заклад освіти може звернутись до відповідного державного (регіонального) замовника щодо збільшення загального обсягу бюджетних місць на обсяг цього перевищення в межах ліцензованого обсягу відповідної спеціальності.

4. Можуть бути переведені на вакантні місця державного або регіонального замовлення в порядку такі категорії осіб, зараховані на навчання за іншими джерелами фінансування на основну конкурсну пропозицію, якщо вони здобули позитивну оцінку на індивідуальній усній співбесіді або творчому конкурсі у встановлені Правилами прийому строки:

вступники на основі повної загальної (профільної) середньої освіти, які подали документи, що підтверджують спеціальні умови здобуття фахової передвищої освіти за кошти державного або місцевого бюджету, передбачені пунктом другим цього розділу, після завершення прийому документів, але не пізніше 31 жовтня;

особи, які є внутрішньо переміщеними особами відповідно до Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»;
діти з багатодітних сімей (п'ять і більше дітей).

IX. Рейтингові списки вступників та рекомендації до зарахування

1. Рейтинговий список вступників формується за категоріями в такій послідовності:

вступники, які мають право на зарахування за результатами позитивної оцінки індивідуальної усної співбесіди на місця державного замовлення;

вступники, які мають право на зарахування на загальних умовах.

2. Список вступників, які мають право на зарахування, впорядковується в межах кожної зазначеної в пункті першому цього розділу категорії:

за конкурсним балом від більшого до меншого в разі конкурсного відбору за результатами вступних випробувань;

за результатами розгляду мотиваційних листів в інших випадках.

3. У рейтинговому списку вступників зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) вступника; конкурсний бал вступника;

ознака підстав для зарахування за результатами позитивної оцінки індивідуальної усної співбесіди на місця державного замовлення;

освітньо-професійний ступінь, спеціальність, назва конкурсної пропозиції, форма здобуття освіти.

Прізвища вступників, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення (які не зареєстровані як внутрішньо переміщені особи) або переселилися з неї після 01 січня 2022 року, підлягають шифруванню у всіх інформаційних системах.

4. Рейтингові списки формуються приймальною комісією з ЄДЕБО та оприлюднюються у повному обсязі на офіційному вебсайті коледжу.

5. Списки вступників, рекомендованих до зарахування за кошти державного бюджету (за державним замовленням) за кожною конкурсною пропозицією, формуються приймальною комісією за даними ЄДЕБО та затверджуються рішенням приймальної комісії, оприлюднюються шляхом розміщення на інформаційних стендах приймальних комісій та вебсайті коледжу відповідно до строків, визначених у розділі V цього Порядку.

У списку вступників, рекомендованих до зарахування, зазначаються такі самі дані, що і в рейтинговому списку вступників відповідно до пункту 3 цього розділу.

6. Списки рекомендованих до зарахування оновлюються після виконання/невиконання вступниками вимог для зарахування на навчання з урахуванням їх черговості в рейтинговому списку вступників.

7. Рішення приймальної комісії про рекомендування до зарахування розміщується на вебсайті коледжу, а також відображається у кабінеті вступника в ЄДЕБО (за наявності).

Рекомендованим до зарахування вступникам надсилаються повідомлення засобами електронного та мобільного зв'язку відповідно до Правил прийому.

X. Реалізація права вступників на обрання місця навчання

1. Особи, які подали заяви в паперовій або в електронній формі та беруть участь у конкурсному відборі на місця державного замовлення, після прийняття приймальною комісією рішення про рекомендування до зарахування відповідно до строку, визначеного в розділі V Правил прийому, зобов'язані виконати вимоги для зарахування на місця державного замовлення: подати особисто документи, передбачені Порядком та Правилами прийому, до приймальної комісії коледжу.

Підставою для зарахування особи на навчання є виконання вимог Порядку на навчання для здобуття фахової передвищої освіти, Правил прийому та укладення договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та вступником (за участю батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін.

2. Подання оригіналів необхідних документів для зарахування на місця державного замовлення може здійснюватися, крім особистого подання, шляхом:

надсилання їх засобами поштового зв'язку з обов'язковим описом вкладень на адресу Приймальної комісії закладу, зазначену в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО в терміни, визначені в розділі V Правил прийому або відповідно до нього. Дату подання документів визначають за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті;

надсилання їх сканованих копій, з накладанням на відповідні файли кваліфікованого електронного підпису вступника, через електронний кабінет вступника.

Договір про навчання (незалежно від джерел фінансування) між коледжем та вступником (за участі батьків або законних представників - для неповнолітніх вступників) є підставою для видання наказу про зарахування. Якщо вступник здійснив виконання вимог до зарахування без особистого подання документів, то наказ про зарахування може бути виданий без укладання договору. Якщо договір про навчання не буде укладено впродовж десяти календарних днів після початку навчання, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

Особи, які подали заяви в електронній формі без накладання кваліфікованого електронного підпису, крім того, зобов'язані підписати власну заяву, роздруковану приймальною комісією.

3. У разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб додатково укладається договір (контракт) між коледжем та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

4. Особи, які були рекомендовані до зарахування на місця державного замовлення за певною конкурсною пропозицією і не виконали вимог до зарахування у строки, визначені в розділі V Правил прийому, втрачають право в поточному році на зарахування на навчання за державним замовленням за цією конкурсною пропозицією, крім випадків, визначених у розділі XIII Правил прийому.

Особи, які отримали рекомендацію до зарахування на місця державного замовлення і в установлені строки, визначені у розділі V Правил прийому або відповідно до нього, виконали вимоги для зарахування на бюджетні місця, підлягають зарахуванню.

5. Особи, які подали заяви в паперовій або в електронній формі та беруть участь у конкурсному відборі за кошти фізичних або юридичних осіб, після прийняття приймальною комісією рішення про рекомендування до зарахування відповідно до строку, визначеного в розділі V Правил прийому, зобов'язані виконати вимоги для зарахування за кошти фізичних або юридичних осіб: подати особисто документи, передбачені Порядком та Правилами прийому, до приймальної комісії коледжу.

Підставою для зарахування особи на навчання є виконання вимог Порядку на навчання для здобуття фахової передвищої освіти, Правил прийому та укладення договору про надання освітніх послуг між закладом освіти та вступником (за участю батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін.

6. Подання оригіналів необхідних документів для зарахування за кошти фізичних або юридичних осіб може здійснюватися, крім особистого подання, шляхом:

надсилання їх засобами поштового зв'язку з обов'язковим описом вкладень на адресу Приймальної комісії закладу, зазначену в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО в терміни, визначені в розділі V Правил прийому або відповідно до нього. Дату подання документів визначають за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті;

надсилання їх сканованих копій, з накладанням на відповідні файли кваліфікованого електронного підпису вступника, через електронний кабінет вступника.

Договір про навчання (незалежно від джерел фінансування) між коледжем та вступником (за участі батьків або законних представників - для неповнолітніх вступників) є підставою для видання наказу про зарахування. Якщо вступник здійснив виконання вимог до зарахування без особистого подання документів, то наказ про зарахування може бути виданий без укладання договору. Якщо договір про навчання не буде укладено впродовж десяти календарних днів після початку навчання, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

Особи, які подали заяви в електронній формі без накладання кваліфікованого електронного підпису, крім того, зобов'язані підписати власну заяву, роздруковану приймальною комісією.

7. У разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб додатково укладається договір (контракт) між коледжем та фізичною або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

8. Особи, які були рекомендовані до зарахування за кошти фізичних або юридичних осіб за певною конкурсною пропозицією і не виконали вимог до зарахування у строки, визначені в розділі V Правил прийому, втрачають право в поточному році на зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб за цією конкурсною пропозицією, крім випадків, визначених у розділі XIII Правил прийому.

XI. Коригування списку рекомендованих до зарахування

1. Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не виконали вимог для зарахування на місця державного замовлення, передбачених у розділі X Правил прийому, і надає рекомендації вступникам, наступним за рейтинговим списком.

2. Вступники, рекомендовані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, зобов'язані виконати вимоги для зарахування відповідно до розділу X Правил прийому.

Договір (контракт) про надання освітніх послуг між коледжем та фізичною (юридичною) особою, у разі зарахування на навчання за кошти фізичних або

юридичних осіб, укладається після видання наказу про зарахування. Якщо договір не буде укладено впродовж десяти календарних днів з дати видання наказу про зарахування, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

Якщо вступник здійснив виконання вимог до зарахування без особистого подання документів, то наказ про зарахування може бути виданий без укладання договору, але якщо договір не буде укладено впродовж десяти календарних днів після початку навчання, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

Оплата навчання здійснюється згідно з договором, укладеним сторонами.

3. Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не виконали вимог для зарахування на місця за кошти фізичних або юридичних осіб, передбачених у розділі X Правил прийому, і надає рекомендації вступникам, наступним за рейтинговим списком.

4. У разі одночасного навчання за кількома спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми, освітньо-професійними програмами) та формами здобуття освіти оригінали документів, передбачені Порядком та Правилами прийому, зберігаються у коледжі за місцем навчання за державним замовленням протягом усього строку навчання.

У разі одночасного навчання за кількома спеціальностями (спеціалізаціями, освітніми, освітньо-професійними програмами) та формами здобуття освіти за кошти фізичних або юридичних осіб оригінали вищезазначених документів зберігаються в одному із закладів освіти на вибір студента протягом усього строку навчання. Умовою до зарахування студента до коледжу є надання довідки про місцезнаходження оригіналів документів. Довідка про зберігання оригіналів документів видається на вимогу студента закладом освіти, у якому вони зберігаються.

ХІІ. Переведення на вакантні місця державного (регіонального) замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб

1. Коледж самостійно надає рекомендації вступникам в межах форми здобуття освіти та місць (крім небюджетних конкурсних пропозицій), на які були надані рекомендації до зарахування до коледжу за відповідною спеціальністю, в порядку, визначеному пунктами 6-7 розділу IX Правил, та анулює їх в порядку, визначеному пунктом 1 розділу XI Правил.

2. Переведення на вакантні місця державного замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, здійснюється в такій послідовності:

особи, які зазначені в пункті 4 розділу VIII Правил прийому, в разі наявності документів, що підтверджують право на спеціальні умови зарахування;
особи, які не отримали рекомендацію для зарахування на місця державного

замовлення в порядку, передбаченому пунктом 5 розділу IX Правил.

Переведення на вакантні місця державного замовлення осіб, зазначених в абзаці третьому цього пункту, проводиться при відсутності непереведених осіб попередньої категорії або в разі їх письмової відмови від переведення та в послідовності від вищого до нижчого місця в рейтинговому списку в межах кожної із зазначених категорій.

У разі відсутності достатньої кількості місць для переведення на вакантні місця державного замовлення осіб, зазначених в абзацах другому-третьому цього пункту, коледж використовує для цього вакантні місця державного замовлення з інших спеціальностей цієї галузі, а при їх відсутності – інших галузей знань, цієї або іншої форми здобуття освіти (після переведення на вакантні місця державного замовлення осіб, зазначених в абзацах другому-третьому цього пункту за відповідною спеціальністю та формою здобуття освіти), про що негайно ставить до відома відповідного державного замовника.

Невикористані після цього місця державного замовлення вважаються такими, що не розміщені в коледжі. Коледж повідомляє державного замовника про їх кількість у розрізі спеціальностей (спеціалізацій) та форм здобуття освіти. У разі відсутності достатньої кількості місць для переведення на вакантні місця державного замовлення осіб, зазначених в абзаці другому цього пункту, коледж надсилає державному замовнику запит на виділення додаткових місць державного замовлення за рахунок повернутих. Рішення щодо використання цих місць приймає конкурсна комісія державного замовника.

XIII. Наказ про зарахування, додатковий конкурс

1. Накази про зарахування на навчання видаються директором коледжу, на підставі рішення приймальної комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в ЄДЕБО та оприлюднюються на інформаційному стенді приймальної комісії та вебсайті закладу освіти у вигляді списку зарахованих у строки, визначені розділом V Правил прийому.

2. Рішення приймальної комісії про зарахування вступника скасовується приймальною комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, визначених пунктом 5 розділу XV Правил прийому.

3. Зараховані особи можуть бути виключені з наказу про зарахування (до наказу про зарахування вносяться зміни, що стосуються цієї особи) до коледжу за власним бажанням, відраховані із закладу освіти за власним бажанням, у зв'язку з чим таким особам повертаються подані ними документи не пізніше наступного дня після подання заяви про відрахування на підставі наказу директора коледжу.

4. Якщо особа без поважних причин не приступила до занять протягом 10 календарних днів від їх початку, наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи.

5. На звільнене(і) в порядку, передбаченому пунктами 2-4 цього розділу,

місце (місця) може проводитись додатковий конкурсний відбір з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію. У разі відсутності таких претендентів на звільнені місця дозволяється зараховувати осіб з конкурсних пропозицій цього закладу освіти за умови збігу предметів індивідуальної усної співбесіди (творчого конкурсу) шляхом перенесення заяви (за згодою особи) на іншу конкурсну пропозицію.

XIV. Особливості прийому на навчання іноземців та осіб без громадянства до закладів фахової передвищої освіти України

1. Підготовка іноземців та осіб без громадянства здійснюється згідно із Законами України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про правовий статус іноземців та осіб без громадянства», «Про закордонних українців», «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту», Указом Президента України від 03 червня 1994 року № 271 «Про заходи щодо розвитку економічного співробітництва областей України з суміжними областями Республіки Білорусь і адміністративно-територіальними одиницями Республіки Молдова» (крім вступників з Республіки Беларусь), постановою Кабінету Міністрів України від 11 вересня 2013 року № 684 «Деякі питання набору для навчання іноземців та осіб без громадянства», наказом Міністерства освіти і науки України від 01 листопада 2013 року № 1541 «Деякі питання організації набору та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 25 листопада 2013 року за № 2004/24536.

2. Іноземці та особи без громадянства (далі – іноземці) можуть здобувати освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра за кошти фізичних або юридичних осіб, якщо інше не передбачено міжнародними договорами України, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, законодавством або угодами про міжнародну академічну мобільність між закладами фахової передвищої освіти або закладами вищої освіти, до структури яких входять заклади фахової передвищої освіти.

Прийом закордонних українців, статус яких засвідчений посвідченням закордонного українця, іноземців та осіб без громадянства, які постійно проживають в Україні, осіб, яким надано статус біженця в Україні, та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту до закладів освіти на навчання за рахунок коштів державного бюджету здійснюється нарівні з громадянами України.

3. Усі категорії іноземців, які вступають на навчання, зараховуються до коледжу на підставі наказів про зарахування, що формуються в ЄДЕБО.

4. Закордонні українці, які на законних підставах перебувають в Україні і статус яких засвідчений посвідченням закордонного українця, при вступі до коледжу користуються такими самими правами на здобуття освіти, що й громадяни України, за винятками, встановленими Конституцією України, законами України чи міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

Закордонні українці, статус яких засвідчений посвідченням закордонного українця, можуть зараховуватись на навчання за державним замовленням у межах установлених квот для іноземців за співбесідою з предметів, передбачених Правилами прийому.

5. Іноземці та особи без громадянства, у тому числі закордонні українці, які постійно проживають в Україні, особи, яких визнано біженцями, та особи, які потребують додаткового захисту, мають право на здобуття фахової передвищої освіти нарівні з громадянами України, у тому числі за рахунок коштів державного бюджету.

XV. Забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти

1. На засіданні приймальної комісії мають право бути присутніми освітній омбудсмен та/або представник Служби освітнього омбудсмена, представники засобів масової інформації (не більше двох осіб від одного засобу масової інформації). Порядок акредитації журналістів у приймальній комісії визначається інформаційно-аналітичним агентством Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара.

2. Громадські організації можуть звернутися до Міністерства освіти і науки України із заявою про надання їм права спостерігати за роботою приймальних комісій. Громадські організації, яким таке право надано Міністерством освіти і науки України, можуть направляти на засідання приймальних комісій своїх спостерігачів. Приймальні комісії зобов'язані створити належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надати їм можливість ознайомлення до засідання з документами, що надаються членам комісії.

3. Коледж зобов'язаний створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (освітньо-професійної програми). Правила прийому, відомості про ліцензований обсяг та обсяг прийому за державним або регіональним замовленням за кожною конкурсною пропозицією (спеціальністю, освітньо-професійною програмою), оприлюднюються на вебсайті коледжу не пізніше робочого дня, наступного після затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

4. Голова приймальної комісії оголошує про засідання комісії не пізніше дня, що передуює дню засідання, в особливих випадках – не пізніше ніж за три години до початку засідання. Оголошення разом із проектом порядку денного засідання оприлюднюється на вебсайті коледжу.

5. Подання вступником недостовірних персональних даних, недостовірних відомостей про здобуту раніше освіту, про наявність права на

спеціальні умови вступу, про участь в учнівських олімпіадах, про проходження зовнішнього незалежного оцінювання, про трудовий договір на працевлаштування для здобуття освіти за дуальною формою є підставою для скасування наказу про зарахування в частині, що стосується цього вступника.

6. Інформування громадськості про ліцензований обсяг, обсяг місць, що фінансуються за державним або регіональним замовленням, вартість навчання за спеціальностями (спеціалізаціями, освітньо-професійними програмами), осіб (прізвища та ініціали), які подали заяви щодо вступу, їх рекомендування до зарахування та зарахування до коледжу здійснюється на підставі даних ЄДЕБО через розділ «Вступ» вебсайту ЄДЕБО за електронною адресою: <https://vstup.edbo.gov.ua/>, а також інформаційними системами (відповідно до договорів, укладених власниками (розпорядниками) таких систем з технічним адміністратором ЄДЕБО).

Відповідальний секретар ПК

Альона ПОЖИДАЄВА

Додаток 1
до Правил прийому до фахового коледжу економіки
та бізнесу Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара у 2022 році

**Перелік освітніх програм та спеціальностей,
за якими оголошується прийом на навчання, ліцензовані обсяги та нормативні терміни навчання
на основі повної загальної (профільної) середньої освіти**

Фахового коледжу економіки та бізнесу Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра

Галузі знань		Спеціальності		Ліцензовані обсяги		Нормативні терміни навчання		Вартість одного року навчання, грн.*		Можливість вступу осіб без громадянства на форми навчання
Шифр	Найменування	Код	Назва	Денна форма навчання	Заочна форма навчання	Денна форма навчання	Заочна форма навчання	Денна форма навчання	Заочна форма навчання	
07	Управління та адміністрування	075	Маркетинг	30		1 р. 10 м.		11000,00		Денна
07	Управління та адміністрування	071	Облік і оподаткування	40	40	1 р. 10 м.	1 р. 10 м.	11000,00	7300,00	Денна, заочна
07	Управління та адміністрування	076	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	75	75	1 р. 10 м.	1 р. 10 м.	11000,00	7300,00	Денна, заочна
24	Сфера обслуговування	241	Готельно-ресторанна справа	60	60	1 р. 10 м.	1 р. 10 м.	11000,00	7300,00	Денна, заочна

Примітки:

*Дані за результатами прийому у 2021 році

Додаток 2

до Правил прийому до фахового коледжу економіки та бізнесу Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара у 2022 році

Перелік спеціальностей для прийому на третій (четвертий) курс (з нормативним терміном навчання) осіб, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника, для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра за спорідненою спеціальністю

за денною та заочною формою навчання

Споріднені професії кваліфікованого робітника (професійні назви робіт)		Спеціальності освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра		Фахове випробування	Курс	Термін навчання
Клас	Назва	Код	Назва			
3411	Дилери (біржові торговці за свій рахунок) та брокери (посередники) із заставних та фінансових операцій	075	Маркетинг			
3412	Страхові агенти					
3413	Агенти з торгівлі майном					
3414	Консультанти з подорожей та організатори подорожей					
3415	Технічні та торговельні представники					
3416	Закупники					
3417	Оцінювачі та аукціоністи					
3419	Інші фахівці в галузі фінансів і торгівлі					
3421	Брокери (посередники) з купівлі-продажу товарів					

3422	Агенти з клірингу (обмінних товарних операцій) та експедиції	071	Облік і оподаткування	Фахове вступне випробування. Вступний іспит з української мови	3,4	10 м.
3423	Агенти із зайнятості й трудових контрактів					
3429	Агенти з комерційних послуг та торговельні брокери					
3431	Секретарі адміністративних органів					
3435	Організатори діловодства					
3435.1	Організатори діловодства (державні установи)					
3435.2	Організатори діловодства (види економічної діяльності)					
3435.3	Організатори діловодства (система судочинства)					
3436	Помічники керівників					
3436.1	Помічники керівників підприємств, установ та організацій					
3436.2	Помічники керівників виробничих та інших основних підрозділів					
3436.3	Помічники керівників малих підприємств без апарату управління					
3436.9	Інші помічники					
3439	Інші технічні фахівці в галузі управління					
4111	Стенографісти та друкарки					
4112	Оператори машин для оброблення текстів і подібні професії	076	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність			
4113	Оператори із збору даних					
4114	Оператори лічильних машин					
4115	Секретарі					

4131	Службовці на складах
4132	Приймальники замовлень
4133	Службовці з транспортних операцій
3433	Бухгалтери та касири-експерти
3434	Допоміжний персонал у сфері статистики та математики
3441	Інспектори митної служби
3442	Інспектори податкової служби
4121	Реєстратори бухгалтерських даних
4122	Статистики-обліковці та конторські службовці, що займаються фінансовими операціями
4211	Касири та білетери
4223	Оператор поштового зв'язку
4212	Касири в банках та інкасатори
4213	Букмекери (на перегонах) та круп'є (банківники)
4214	Лихварі (особи, що позичають гроші в заставу або в борг)
4215	Збирачі податків
4211	Касири та білетери
5220	Продавці в магазинах
5230	Продавці, що ведуть торгівлю з лотків та на ринках
5312	Працівники, зайняті на декоративних, художніх (дизайнерських) допоміжних роботах у сфері мистецтва

--	--	--	--

3510	Фахівці з переробки плодоовочевої продукції	241	Готельно-ресторанна справа	Фахове вступне випробування. Вступний іспит з української мови	3,4	10 м.
3471	Декоратори та комерційні дизайнери					
3510	Фахівці з переробки плодоовочевої продукції					
3520	Фахівці з бродильного виробництва та виноробства					
3530	Фахівці з виробництва молочних продуктів					
3540	Фахівці з виробництва м'ясних продуктів					
3550	Фахівці з виробництва борошняних, кондитерських виробів та харчоконцентратів					
3560	Фахівці зі зберігання та переробки зерна					
3570	Фахівці з технології харчування					
3590	Інші фахівці в галузі харчової та переробної промисловості					
4221	Агенти з туризму					
5111	Працівники, що надають послуги в дорозі					
5121	Доглядачі будинків та чергові в готелях та гуртожитках					
5122	Кухарі					
5123	Офіціанти та буфетники					
5129	Укрупнені професії доглядачів будинків та працівників закладів ресторанного господарства					
7411	М'ясники та постачальники риби					
7412	Булочники, кондитери та майстри з приготування кондитерських виробів					
7413	Виробники молочних продуктів					
7414	Заготівельники плодів, овочів та подібних продуктів					
7415	Дегустатори, купажисти					

7416	Робітники з перероблення тютюну					
7419	Укрупнені професії робітників з приготування харчових продуктів					
8270	Укрупнені професії робітників, що обслуговують устаткування з виробництва харчових та подібних продуктів					
8271	Робітники, що обслуговують устаткування з оброблення м'яса та риби					
8272	Робітники, що обслуговують устаткування з виробництва молочної продукції					
8273	Робітники, що обслуговують устаткування для помелу зернових та прянощів					
8274	Робітники, що обслуговують устаткування з виробництва хліба, кондитерської та макаронної продукції, крупи та шоколадних виробів					
8275	Робітники, що обслуговують устаткування з перероблення фруктів, овочів, олієнасіння та горіхів					
8276	Робітники, що обслуговують устаткування з виробництва цукру					
8277	Робітники, що обслуговують устаткування з перероблення чаю, кави, какао та шоколаду					
8278	Пивовари і робітники, що обслуговують виноробне устаткування та устаткування для виробництва інших напоїв					
8279	Робітники, що обслуговують устаткування з виробництва тютюнової продукції					
9131	Домашня прислуга та прибиральники					

9132	Підсобні робітники та прибиральники в конторах, готелях та інших установах					
9133	Прачки та прасувальники					
9151	Посильні, носії та разнощики багажу і посилок					
9152	Швейцари та сторожі					
9411	Комірники та вагарі					

Додаток 3
до Правил прийому до фахового коледжу економіки
та бізнесу Дніпровського національного
університету імені Олеся Гончара у 2022 році

Перелік спеціальностей та вступних випробувань для прийому на навчання осіб, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень молодшого спеціаліста, освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста, ступінь вищої освіти бакалавр, ступінь вищої освіти магістр, ОКР кваліфікований робітник

Фаховий коледж економіки та бізнесу Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

Освітньо-кваліфікаційний рівень, рівень вищої освіти	Спеціальності	Індивідуальна усна співбесіда	Денна форма навчання
Кваліфікований робітник	071 «Облік і оподаткування» 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» 241 «Готельно-ресторанна справа» 075 «Маркетинг»	Фахова індивідуальна усна співбесіда (за державним замовленням) Подача мотиваційного листа (виключно на місця за кошти фізичних або юридичних осіб)	3 курс
Освітньо-кваліфікаційний рівень, рівень вищої освіти	Спеціальності	Індивідуальна усна співбесіда	Денна і заочна форма навчання
Молодший спеціаліст	071 «Облік і оподаткування» 076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність» 241 «Готельно-ресторанна справа» 075 «Маркетинг»	Подача мотиваційного листа	3 ,4 курс
Бакалавр			
Спеціаліст			
Магістр			

Додаток 4

до Правил прийому до фахового коледжу економіки та бізнесу Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара у 2022 році

Перелік конкурсних пропозицій

Фаховий коледж економіки та бізнесу Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

Назва конкурсної пропозиції	Вид конкурсної пропозиції	Освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень на основі якого здійснюється вступ	Код та назва спеціальності	Форма навчання	Курс, на який здійснюється вступ	Ліцензований обсяг	Обсяг прийому на вакантні місця набору попереднього року	Обсяг*	
								державного замовлення	на місця за кошти фізичних, юридичних осіб
Маркетинг денна форма навчання	основна	повна загальна середня освіта	075 «Маркетинг»	денна	I	30		15	5
Облік і оподаткування денна форма навчання	основна	повна загальна середня освіта	071 «Облік і оподаткування»	денна	I	40		20	0
Підприємництво, торгівля та біржова діяльність денна форма навчання	основна	повна загальна середня освіта	076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	денна	I	75		25	12
Готельно-ресторанна справа денна форма навчання	основна	повна загальна середня освіта	241 «Готельно-ресторанна справа»	денна	I	60		20	13
Маркетинг денна форма навчання	небюджетна	Кваліфікований робітник	075 «Маркетинг»	денна	III		10		1
Маркетинг денна форма навчання	небюджетна	Бакалавр, молодший спеціаліст	075 «Маркетинг»	денна	III				0
Облік і оподаткування	основна	Кваліфікований	071 «Облік і	денна	III		21	3	0

денна форма навчання		робітник	оподаткування»						
Підприємництво, торгівля та біржова діяльність денна форма навчання	основна	Кваліфікований робітник	076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	денна	III		38	5	2
Підприємництво, торгівля та біржова діяльність денна форма навчання	основна	Бакалавр, молодший спеціаліст	076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	денна	III				1
Готельно-ресторанна справа денна форма навчання	основна	Кваліфікований робітник	241 «Готельно- ресторанна справа»	денна	III		27	0	2
Готельно-ресторанна справа денна форма навчання	основна	Бакалавр, молодший спеціаліст	241 «Готельно- ресторанна справа»	денна	III				0
Облік і оподаткування заочна форма навчання	небюджетна	повна загальна середня освіта	071 «Облік і оподаткування»	заочна	III	40			5
Підприємництво, торгівля та біржова діяльність заочна форма навчання	основна	повна загальна середня освіта	076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	заочна	III	75			10
Готельно-ресторанна справа заочна форма навчання	основна	повна загальна середня освіта	241 «Готельно- ресторанна справа»	заочна	III	60			15
Облік і оподаткування заочна форма навчання	небюджетна	Кваліфікований робітник	071 «Облік і оподаткування»	заочна	III		30		1
Підприємництво, торгівля та біржова діяльність заочна форма навчання	небюджетна	Кваліфікований робітник	076 «Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»	заочна	III		60		9
Готельно-ресторанна справа заочна форма навчання	небюджетна	Кваліфікований робітник	241 «Готельно- ресторанна справа»	заочна	III		41		2
Облік і оподаткування заочна форма навчання	небюджетна	Молодший спеціаліст	071 «Облік і оподаткування»	заочна	III		5		2
Підприємництво,	небюджетна	Молодший	076	заочна	III		5		0

торгівля та біржова діяльність заочна форма навчання		спеціаліст	«Підприємництво, торгівля та біржова діяльність»						
Готельно-ресторанна справа заочна форма навчання	небюджетна	Молодший спеціаліст	241 «Готельно-ресторанна справа»	заочна	III		5		1

Примітки:

***Дані за результатами прийому у 2021 році**

Додаток 5

до Правил прийому до фахового коледжу економіки та бізнесу Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара у 2022 році

Перелік конкурсних предметів
Фаховий коледж економіки та бізнесу Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара

для вступників на основі повної загальної (профільної) середньої освіти за державним замовленням:

Спеціальності освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра		Перелік конкурсних предметів (усна індивідуальна співбесіда, національний мультипредметний тест, сертифікатах Українського центру оцінювання якості освіти)	Ваговий коефіцієнт	Мінімальна кількість балів для допуску до участі в конкурсній або зарахування на навчання за квотами, за співбесідою
Код	Назва			
075	Маркетинг	ЗНО : 1. Українська мова	1,25	100
		2. Математика або історія України, або географія	1,25	100
		Національний мультипредметний тест		100
		Індивідуальна усна співбесіда (українська мова, історія України)		100
071	Облік і оподаткування	ЗНО : 1. Українська мова	1,25	100
		2. Математика або історія України, або географія	1,25	100
		Національний мультипредметний тест		100
		Індивідуальна усна співбесіда (українська мова, історія України)		100
076	Підприємництво, торгівля та біржова діяльність	ЗНО : 1. Українська мова	1,25	100
		2. Математика або історія України, або географія	1,25	100
		Національний мультипредметний тест		100
		Індивідуальна усна співбесіда (українська мова, історія України)		100
241	Готельно-ресторанна справа	ЗНО : 1. Українська мова	1,25	100
		2. Математика або історія України, або географія	1,25	100
		Національний мультипредметний тест		100
		Індивідуальна усна співбесіда (українська мова, історія України)		100

для вступників, що вступають за кошти фізичних або юридичних осіб вступ здійснюється за поданням мотиваційного листа.

Рекомендації до написання мотиваційного листа

Що таке мотиваційний лист і навіщо він потрібен

Мотиваційний лист – це:

- документ, що складається і подається вступником до коледжу, у якому пояснюються причини, через які вступник вважає себе найкращим кандидатом для вступу на відповідну спеціальність. Підготовка такого листа вимагає детального дослідження вступником загального академічного середовища коледжу та різних освітніх програм;

- своєрідне есе, обсяг 1–3 сторінки, документ Word, 14 кегль Times New Roman з 1,5 інтервалом, текст має бути структурований, тобто поділений на абзаци, в якому необхідно пояснити чому абітурієнт хоче навчатися в коледжі та з яких причин варто обрати саме кандидатуру конкретного здобувача освіти.

Вимоги до мотиваційного листа

Мотиваційний лист є результатом особистої творчої праці абітурієнта, однак, коледж може публікувати на сайті зразки мотиваційних листів і правила їх оформлення (наприклад, щодо структури листа, його обсягу). Тому, вступник заздалегідь повинен ознайомитись із сайтом коледжу.

Разом із цим, мотиваційний лист повинен відповідати формальним вимогам, що ставляться до ділових листів:

- зміст повинен бути лаконічним (короткий виклад думок і тільки важливі деталі, факти, цифри);
- чітка структура спростить прочитання листа (заздалегідь продуманий план дозволить конкретно вказати на значущі аспекти проблеми; важливо розбивати текст на абзаци, кожен із яких має містити певну концепцію);
- неприпустимість емоцій (лист не повинен мати емоційного відтінку, треба прагнути стриманості, розважливості, серйозності, практичності);
- простота у викладі, яка дасть адресату можливість швидко зрозуміти зміст прочитаного;
- неприпустима наявність орфографічних і стилістичних помилок.

Структура мотиваційного листа

Мотиваційний лист повинен містити «шапку», звертання, вступ, основну та заключну частини.

«Шапка» – частина листа, у якому містяться відомості про адресата (назва коледжу, прізвище та ініціали особи, якій адресується лист) та адресанта (прізвище, ім'я, по батькові, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону), яка розташовується в правому верхньому куті листа.

Шанобливе звертання є важливою складовою мотиваційного листа. Воно надає листу офіційного характеру та привертає увагу адресата (наприклад: «**Шановна Тетяна МЕЛЬНИК!**»). Звертання зазвичай виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру.

Через один рядок після звертання розміщується вступ, який є першим абзацом листа. Він є дуже важливим, адже саме тут абітурієнт повинен привернути та утримати увагу читача. У цьому абзаці викладається мета і причина написання мотиваційного листа (наприклад: «Звертаюся до Вас у зв'язку з...»). Також у цій частині варто коротко пояснити, чому вступник обрав саме коледж і як, на його думку, навчання в коледжі сприятиме його професійному розвитку й зростанню.

В основній частині необхідно перерахувати знання й академічні досягнення здобувача освіти, в області предмета, що його цікавить. Зі змісту листа має бути зрозуміло, чому обрано саме цей предмет (або кілька предметів) для вивчення, певний заклад освіти та бажання продовжити навчання в конкретній країні (за умови, коли він поза межами України).

Також, в основній частині слід аргументовано пояснити причини, що спонукали абітурієнта обрати саме коледж. Не буде зайвим продемонструвати, що абітурієнт ознайомився з інформацією про коледж.

Друга половина основної частини мотиваційного листа може бути присвячена особистим якостям і вмінням здобувача освіти. Наприклад, спільно реалізовувати проекти та ідеї; працювати одночасно над кількома завданнями; знаходити спільну мову з різними людьми; працювати і/або вчитися в інтернаціональному середовищі (поважати культуру й традиції інших народів і країн); бути уважним до деталей, і багато іншого. Бажано проілюструвати все вище описане конкретними прикладами з життя.

Далі, в основній частині, вступникові слід підкреслити свої найсильніші сторони, які відрізняють його від інших претендентів. Необхідно продемонструвати цілеспрямованість, упевненість і готовність боротися за обране місце.

Завершити мотиваційний лист рекомендуємо інформацією про кар'єрні очікування. Пропонуємо описати, ким і де вони планують працювати після закінчення коледжу. Не зайвим буде підсумок на два-три речення, який має підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньої програми.

Якщо здобувач освіти ще не визначився зі своїм професійним майбутнім, але деякі думки та ідеї на цей рахунок у нього вже є – зауважте, що необхідно викласти їх логічно і структуровано. Ця частина не повинна бути довгою. Із наведених вступником аргументів має бути зрозуміло, що якщо їм буде надана можливість навчатися на даній програмі, це значною мірою допоможе їм у професійному майбутньому. Рекомендуємо вказати здобувачам освіти, що використовуючи свої знання, навички та ідеї, вони також зможуть принести користь коледжу (наприклад, узяти участь у наукових дослідженнях, представляти заклад освіти на конференціях, змаганнях тощо).

Про що можна написати у мотиваційному листі

Для написання гарного мотиваційного листа вступнику необхідно вибрати найважливішу інформацію, яка найкраще відобразить його здібності, бачення свого майбутнього, зацікавленість у навчанні за обраною спеціальністю. Ця інформація може стосуватися, зокрема, наступних аспектів:

- досягнення у навчанні;
- причини обрання спеціальності;
- прочитана література, пройдені курси, отримані сертифікати, які стосуються обраного профілю;

- обізнаність з навчальною програмою, викладацьким складом, можливостями, які дає обраний заклад вищої освіти;
- наявний практичний досвід;
- соціальні та гнучкі навички, спортивні та навчальні досягнення, захоплення тощо.

Головні помилки і як їх уникнути

Для того, щоб мотиваційний лист для вступу до коледжу приніс позитивний результат, рекомендуємо після його написання ретельно перевірити декілька разів. Абітурієнти повинні переконатися, що вони не допустили помилок, описаних нижче:

- невідповідність офіційному стилю – наявність сленгу, недоречних фраз або жартів;
- занадто довгі речення (одна думка – одна теза);
- перерахування своїх досягнень та переваг одним довгим списком (необхідно написати мотиваційний лист якісно, а тому вступникові потрібно підтверджувати все фактами, описувати досвід та отримані знання);
- надмірного вживання займенника «я» і безпідставної хвалькуватості (переконливіше звучить фраза «моя стаття з'явилася в науковому журналі», аніж «я молодець, оберіть мене»);
- граматичні та орфографічні помилки;
- копіювання чужих робіт.

Зверніть увагу вступників, що їхній мотиваційний лист повинен бути оригінальний та особливий, у ньому має бути тільки правдива та реальна інформація про абітурієнта.

Приклад.

Директору фахового коледжу
економіки та бізнесу Дніпровського
національного університету
імені Олеся Гончара
Тетяні МЕЛЬНИК
вступника Іванової Іванни Іванівни
Дніпропетровська обл.,
Синельниківський район,
місто Синельникове,
вул. Миру, 133/15
т. 099-656-75-55
ел.пошта Ivanna123@gmail.com

Шановна Тетяна МЕЛЬНИК!

Я пишу цей мотиваційний лист, бо прагну навчатися за освітньо-професійним ступенем фаховий молодший бакалавр у фаховому коледжі економіки та бізнесу Дніпровського національного університету імені Олеся Гончара за спеціальністю 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність. Як я дізналася, потрапити на навчання на цю спеціальність дуже непросто, оскільки на денну форму навчання приймають студентів з найвищими балами, а кількість місць обмежена. Однак, я дуже хочу навчатися саме на ній.

Я не лише маю хороші оцінки з профільних предметів, такі як економіка та математика, але й також цікавилася навчальними дисциплінами цієї спеціальності, які не входять у шкільну програму. Зокрема, мене зацікавили такі напрямки як менеджмент, маркетинг, бізнес - аналіз, дослідження ринку, дослідження та збут товарів.

Я завжди хотіла бути підприємцем і вважаю, що Ваш коледж може допомогти мені перетворити свою мрію в реальність. На мою думку, успішний підприємець повинен бути впевненим, відкритим, креативним, пристрасним та здатним до ризику.

Я розумію, що для того, щоб бути хорошим фахівцем потрібно поєднувати навчання та практичну роботу. Тому у вільний від навчання в школі час, я отримала практичний досвід працюючи спочатку у місцевому харчовому підприємстві, потім -

менеджером на підприємстві ТОВ «Кипарис». В обох випадках я отримала хороший відгук та письмові рекомендації від керівництва (рекомендації від керівництва додаються). Цей практичний досвід лише підвищив мій інтерес продовжувати освіту та вступити за спеціальністю 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність.

Після ретельного перегляду навчальної програми я усвідомила, що вона наче була розроблена для мене. Усі предмети здаються цікавими та актуальними. Особливо мені сподобався курс з підприємницької діяльності та маркетингу, тому що це та сфера, де я хотіла би спеціалізуватися.

Зокрема, мені сподобалось, що Ваш коледж проводить семінари, зустрічі та форуми із залученням представників бізнесу, які відкривають практичний досвід щодо вирішення економічних та соціальних проблем суспільства.

Я щиро прагну навчатися саме у Вашому коледжі, бо переконана, що ця програма допоможе мені розвинути себе як професіонала, лідера команди та виховати навички спілкування, які необхідні для моєї майбутньої кар'єри.

Закінчивши Ваш коледж, я можу прокласти шлях до своєї мрії, оскільки спеціальність 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність допоможе мені набути навички та здобути знання, необхідні для того щоб стати успішним підприємцем чи бізнес-консультантом.

Я також прагну брати активну участь у громадському житті Вашого коледжу, бо це допоможе мені навчитися нести відповідальність не тільки за себе, але і за весь колектив, який, на мою думку, є важливим для керівника бізнесу. Я знаю, що навчання за спеціальності 076 Підприємництво, торгівля та біржова діяльність є складним завданням, однак я переконана, що зможу протистояти будь-яким перешкодам та досягнути значних успіхів.

Дякую за Ваш час та увагу. Я сподіваюся стати частиною Вашого студентського колективу.

З повагою , _____