



**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ**

Розглянуто на засіданні
Педагогічної ради
Дніпровського фахового
коледжу технологій та
дизайну
протокол № 4.1
від 27.05.2026р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор коледжу

Тетяна КОЖУШКІНА

2026 р.



ПРАВИЛА ПРИЙОМУ

**на навчання для здобуття ступеня освіти фаховий молодший бакалавр
до Дніпровського фахового коледжу технологій та дизайну
в 2026 році**

**Дніпро
2026 рік**

I. Загальні положення

1. Підставою для оголошення прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра до Дніпровського фахового коледжу технологій та дизайну (далі – Коледж) є ліцензія Міністерства освіти і науки України на здійснення освітньої діяльності з фахової передвищої освіти, яка затверджена Наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2025р. за № 37-л та Правила прийому (далі - Правила), які розроблені відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2026 році, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України від 23.03.2026р. № 504, та схвалені педагогічною радою Коледжу, протокол № 4.1 від 27.05.2026р.

2. Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється Коледжем на конкурсній основі за регіональним замовленням та за кошти фізичних і юридичних осіб за спеціальностями (спеціалізаціями) та освітньо-професійними програмами:

- спеціальність **V2 Дизайн**, спеціалізація **V2.01 Графічний дизайн**, освітньо-професійна програма **Графічний дизайн** (сертифікат про акредитацію освітньої програми серії ДО № 004993, дійсний до 01.07.2030);

- спеціальність **V2 Дизайн**, спеціалізація **V2.04 Дизайн костюму**, освітньо-професійна програма **Дизайн** (сертифікат про акредитацію освітньої програми серії ДО № 005530, дійсний до 01.07.2030);

- спеціальність **D1 Облік і оподаткування**, освітньо-професійна програма **Облік і оподаткування** (сертифікат про акредитацію освітньої програми серії ДО № 003453, строк дії сертифіката до 01.07.2026);

- спеціальність **D3 Менеджмент**, освітньо-професійна програма **Менеджмент** (сертифікат про акредитацію освітньої програми серії ДО № 003454, строк дії сертифіката до 01.07.2026);

- спеціальність **G11 Машинобудування**, спеціалізація **G11.03 Технологічні машини та обладнання**, освітньо-професійна програма **Обробка матеріалів на технологічних машинах і автоматичних лініях**;

- спеціальність **G11 Машинобудування**, спеціалізація **G11.03 Технологічні машини та обладнання**, освітньо-професійна програма **Галузеве машинобудування** (сертифікат про акредитацію освітньої програми серії ДО № 003455, строк дії сертифіката до 01.07.2026);

- спеціальність **G15 Технології легкої промисловості**, освітньо-професійна програма **Швейне виробництво** (сертифікат про акредитацію освітньої програми серії ДО № 003458, строк дії сертифіката до 01.07.2026);

- спеціальність **G15 Технології легкої промисловості**, освітньо-професійна програма **Моделювання та конструювання промислових виробів** (сертифікат про акредитацію освітньої програми серії ДО № 003456, дійсний до 01.07.2026).

3. Організацію прийому вступників для здобуття фахової передвищої освіти здійснює приймальна комісія, склад якої затверджується наказом директора Коледжу. Головою приймальної комісії призначається директор Коледжу. Приймальна комісія діє згідно з Положенням про приймальну комісію Дніпровського фахового коледжу технологій та дизайну, затвердженим директором 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 Дніпровського фахового коледжу технологій та дизайну оприлюднюється на його офіційному веб-сайті.

Рішення приймальної комісії, прийняте в межах її повноважень, є підставою для видання відповідного наказу директором 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 веб-сайті Коледжу не пізніше наступного дня після прийняття відповідного рішення.

Для вступників, які потребують поселення в гуртожиток під час вступу 2026 року, надається 157 місць в гуртожитку, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам та нормам. Кімнати розраховані на 2-і та 3-і особи, обладнані меблями та всім необхідним для проживання.

Коледж приймає на навчання осіб з особливими освітніми потребами. Для цього в Коледжі створюються інклюзивні групи для дітей з інвалідністю, які знаходяться під психолого-педагогічним супроводом для адаптації у навчальному процесі; для здобувачів освіти з вадами слуху працюють перекладачі-сурдологи, які синхронно перекладають матеріал на лекційних заняттях; головний вхід до Коледжу обладнаний пандусом; тренажерна зала Коледжу оснащена сучасними тренажерами для всіх груп м'язів для реабілітації дітей з інвалідністю; працюють спеціальні фізкультурні групи. Студентський гуртожиток обладнаний електричним пандусом для осіб з особливими освітніми потребами.

Графік роботи приймальної комісії:

Понеділок-субота: з 8-00 до 18-00

Неділя: з 8-00 до 15-00

4. У цих Правилах терміни вжито в таких значеннях:

- вступ на основі (основа вступу) – раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень або освітній ступінь та відповідний рівень Національної рамки кваліфікацій (далі – НРК), на основі якого здійснюється вступ для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра: базової середньої

освіти (далі – БСО), повної загальної (профільної) середньої освіти (далі – ПЗСО), освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» (далі – КР), освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, освітнього ступеня молодшого бакалавра – 5 рівень НРК (далі – НРК5), освітнього ступеня бакалавра - 6 рівень НРК (далі – НРК6), освітнього ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) – 7 рівень НРК (далі – НРК7);

- вступне випробування очне, дистанційне або змішане (за рішенням закладу освіти, для осіб, які перебувають за кордоном або проживають або перебувають на тимчасово окупованій території – за зверненням вступника) оцінювання підготовленості вступника, що проводиться у формі вступного іспиту, співбесіди чи конкурсу творчих та/або фізичних здібностей (далі творчого конкурсу), за результатами якого виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100-200 (3 кроком не менше ніж в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»);
- вступник особа, яка подала заяву(и) про допуск до участі в конкурсному відборі на одну (декілька) конкурсних пропозицій;
- заява на участь у конкурсному відборі до закладу освіти (далі заява) – запис, що вноситься до Єдиної державної електронної бази з питань освіти (далі – ЄДЕБО) в електронній формі, заповненій вступником онлайн в особистому електронному кабінеті вступника, або закладом освіти на підставі заяви, поданої вступником у паперовій формі, та містить відомості про обрані ним заклад освіти та конкурсну пропозицію;
- квота для іноземців – визначена кількість бюджетних місць, яка використовується для прийому вступників з числа:
- іноземців, які прибувають на навчання відповідно до міжнародних договорів України;
- осіб з посвідченням закордонного українця, які не проживають постійно в Україні;
- конкурс творчих та/або фізичних здібностей (далі – творчий конкурс) – форма вступного випробування для вступу на основі БСО, ПЗСО, КР, яка передбачає демонстрацію та оцінювання творчих та/або фізичних здібностей вступника (зокрема здобутої раніше спеціалізованої освіти), необхідних для здобуття фахової передвищої освіти за спеціальністю, яка включена до Переліку спеціальностей, прийом на навчання за якими здійснюється з урахуванням рівня творчих та/або фізичних здібностей вступників, наведеного у додатку 1 до цих Правил, і проводиться в один тур у межах одного дня (результат оцінювання оприлюднюється не пізніше наступного дня);
- конкурсна пропозиція – пропозиція закладу освіти (відокремленого структурного підрозділу закладу вищої освіти) щодо кількості місць для прийому вступників для

здобуття фахової передвищої освіти на певну освітньо-професійну програму, форму здобуття освіти, основу вступу, строк навчання, із зазначенням форми вступного випробування (якщо передбачено) та вимог до мотиваційних листів вступників. Розрізняють основні та небюджетні конкурсні пропозиції. У разі якщо конкурсна пропозиція поєднує декілька освітньо-професійних програм тощо, в Правилах прийому зазначаються порядок розподілу здобувачів між ними та строки обрання здобувачами таких програм не раніше п'яти місяців після початку навчання. Заклад освіти самостійно формує конкурсні пропозиції та вносить їх до ЄДЕБО у визначені Порядком прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2026 році строки. Назви конкурсних пропозицій формуються державною мовою без позначок та скорочень і можуть дублюватися англійською мовою;

- конкурсний бал – оцінка досягнень вступника, яка визначається результатом вступного випробування, додатковими балами (до 10) за успішне закінчення підготовчих курсів закладу освіти та іншими конкурсними показниками з округленням до одиниці відповідно до Правил прийому; конкурсний відбір процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів та мотиваційних листів відповідно до цих Правил (незалежно від форми власності закладу освіти та джерел фінансування навчання);
- мотиваційний лист – викладена вступником письмово (відповідно до визначених закладом освіти вимог до структури та змісту мотиваційного листа) інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію (заклад освіти) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником додаються копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію;
- небюджетна конкурсна пропозиція – конкурсна пропозиція, на яку не надаються місця для вступу на навчання за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням);
- особистий електронний кабінет вступника вебсторінка, за допомогою якої вступник подає електронну заяву до закладу освіти та контролює її статус;
- співбесіда-форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного або двох предметів (дисциплін);
- статус заяви – параметр заяви, поданої в електронній або паперовій формі, що встановлюється закладом освіти в ЄДЕБО. Статуси заяви, поданої в електронній формі, також відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. Параметр «Статус заяви» може набувати таких значень:
- «Зареєстровано в ЄДЕБО» – підтвердження факту подання заяви до обраного вступником закладу освіти;

- «Потребує уточнення вступником» – заяву прийнято закладом освіти до розгляду, але дані стосовно вступника потребують уточнення. Одночасно з присвоєнням заяві цього статусу заклад освіти зазначає перелік даних, які потребують уточнення, та спосіб їх подання;
- «Зареєстровано в закладі освіти» – заяву прийнято закладом освіти до розгляду та в установленому порядку приймається рішення про допуск вступника до участі в конкурсному відборі або допуск до вступних випробувань;
- «Відмовлено закладом освіти» – зареєстровану заяву вступника не допущено до участі у конкурсному відборі або у вступних випробуваннях на підставі рішення приймальної комісії. У разі присвоєння заяві цього статусу заклад освіти зазначає причину відмови;
- «Скасовано вступником» подана заява вважається такою, що не подавалась. Цей статус присвоюють заяві, якщо її скасовано вступником в особистому електронному кабінеті до присвоєння заяві статусу «Зареєстровано у закладі освіти» або «Потребує уточнення вступником»;
- «Скасовано закладом освіти» – подана заява вважається такою, що не подавалась, якщо її скасовано закладом освіти за рішенням приймальної комісії, за умови виявлення закладом освіти технічної помилки, зробленої під час внесення даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку;
- «Деактивовано (у зв'язку із зарахуванням на навчання за державним (регіональним) замовленням)» – подана заява вважається такою, що не подавалась, якщо вступника включено до наказу про зарахування на навчання за державним або регіональним замовленням;
- «Допущено до конкурсу» – власника зареєстрованої заяви допущено до участі у конкурсному відборі на місця, що фінансуються за державним або регіональним замовленням, та на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб;
- «Допущено до конкурсу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» власника зареєстрованої заяви допущено до участі у конкурсному відборі на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб. Статус присвоюється у таких випадках:
- вступник подав заяву до участі у конкурсному відборі тільки на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб відповідно Правил;
- вступник у встановлені строки не виконав вимог Правил для зарахування на навчання за державним або регіональним замовленням, але за рішенням приймальної комісії допущений до конкурсного відбору на місця, що фінансуються за кошти фізичних та/або юридичних осіб;

- вступника зараховано за іншою заявою на навчання за державним або регіональним замовленням, але він також має право на зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб;
- «Рекомендовано до зарахування (навчання за державним (регіональним) замовленням)» – вступник пройшов конкурсний відбір та рекомендований до зарахування на навчання за державним або регіональним замовленням. У разі присвоєння заяві такого статусу для зарахування на навчання вступник повинен виконати вимоги для зарахування на навчання за державним або регіональним замовленням;
- «Виключено зі списку рекомендованих (навчання за державним (регіональним) замовленням)» вступник втратив право бути зарахованим до закладу освіти на навчання за державним або регіональним замовленням у зв'язку з невиконанням вимог Правил або їх порушенням. При присвоєнні заяві такого статусу заклад освіти обов'язково зазначає причину виключення;
- «Рекомендовано до зарахування (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» – вступник пройшов конкурсний відбір та рекомендований до зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб. У разі присвоєння заяві такого статусу для зарахування на навчання вступник зобов'язаний виконати вимоги до зарахування;
- «Виключено зі списку рекомендованих (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» – вступник втратив право бути зарахованим до закладу освіти на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб у зв'язку з невиконанням вимог Правил або їх порушенням. При присвоєнні заяві такого статусу заклад освіти обов'язково зазначає причину виключення;
- «Включено до наказу (навчання за державним (регіональним) замовленням)» – наказом про зарахування вступника зараховано до закладу освіти на навчання за державним або регіональним замовленням;
- «Включено до наказу (навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб)» – наказом про зарахування на навчання вступника зараховано до закладу освіти на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб;
- «Скасовано зарахування» скасовано зарахування вступника до закладу освіти;
- 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 цими Правилами, від трьох до тридцяти календарних днів.

Термін «ваучер» вжито у значенні, наведеному в Законі України «Про зайнятість населення». Термін «закордонні українці» вжито у значенні, наведеному Законі України «Про закордонних українців». Терміни «тимчасово окупована Російською Федерацією територія України (тимчасово окупована територія)» вжито у значенні, наведених в Законі України «Про забезпечення прав і свобод громадян та правовий режим на тимчасово окупованій території України».

Поняття «територія активних бойових дій», «територія активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси» та «територія можливих бойових дій» вживаються у значеннях, наведених у постанові Кабінету Міністрів України від 06 грудня 2022 року № 1364 «Деякі питання формування переліку територій, на яких ведуться (велися) бойові дії або тимчасово окупованих Російською Федерацією».

Поняття «особи, яких визнано біженцями», «особи, які потребують додаткового захисту» та «особи, які звернулися із заявою про визнання їх біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту» вживаються у значеннях, наведених у Законі України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту».

Інші терміни вжито у значеннях, наведених у законах України «Про освіту», «Про фахову передвищу освіту», «Про особливості надання публічних (електронних публічних) послуг», «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах».

II. Прийом на навчання для здобуття фахової передвищої освіти

1. Для здобуття фахової передвищої освіти приймаються:

- вступники на основі БСО - за денною (дуальною) формою здобуття освіти одночасно із виконанням освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного спрямування;
- вступники на основі ПЗСО – на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою фахового молодшого бакалавра;

вступники на основі КР – з них особи:

- які не мають повної загальної середньої освіти – тільки за денною (дуальною) формою здобуття освіти одночасно із виконанням освітньої програми повної загальної (профільної) середньої освіти професійного спрямування;
- які здобули повну загальну середню освіту – на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою тільки зі скороченим строком навчання;
- вступники на основі НРК5;
- вступники на основі НРК6, НРК7.

Для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю приймаються вступники на основі НРК5, НРК6, НРК7 або особи, які на базі вступу ПЗСО здобувають освітньо-професійний ступінь фахового молодшого бакалавра, ступінь вищої освіти не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план.

2. Вступники приймаються для здобуття фахової передвищої освіти на перший рік навчання.

Вступники на основі НРК5, НРК6, НРК7 для здобуття фахової передвищої освіти за іншою спеціальністю можуть вступати на другий (третій) рік навчання або на перший рік навчання за освітньо-професійною програмою тільки зі скороченим строком навчання.

Відраховані здобувачі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста, освітніх ступенів молодшого бакалавра або бакалавра 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 рік навчання, на спеціальність іншої галузі знань на такий самий або попередній рік навчання.

3. Прийом на навчання проводиться за спеціальностями (спеціалізаціями, предметними спеціальностями) відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 року № 1021) відповідно до отриманих ліцензій Міністерства освіти і науки України, зокрема з урахуванням наказу Міністерства освіти і науки України від 19 листопада 2024 року № 1625 «Про особливості запровадження змін до переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої та фахової передвищої освіти, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2024 року № 1021», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 грудня 2024 року за № 1833/43178.
4. Особливості прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти осіб, місцем проживання яких є тимчасово окупована територія, територія активних бойових дій або територія активних бойових дій, на якій функціонують державні електронні інформаційні ресурси станом на день віднесення територій до відповідних категорій та які перебувають на ній або які переселилися з неї після 01 жовтня року, що передує року вступу, здійснюється з урахуванням Порядку прийому для здобуття вищої, фахової передвищої та професійної (професійно-технічної) освіти осіб, які проживають на територіях, де неможливо забезпечити виконання стандартів освіти України та/або стабільний освітній процес, 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 (в редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 10 серпня 2022 року № 726) (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 місцевих бюджетів у державних та комунальних закладах освіти (регіональне замовлення);
- за кошти фізичних або юридичних осіб (на умовах контракту);

2. Громадяни України мають право безоплатно здобувати фахову передвищу освіту в державних і комунальних закладах освіти 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.

Особи, які здобули повну загальну середню освіту або освітньо-кваліфікаційний рівень кваліфікованого робітника з одночасним здобуттям повної загальної середньої освіти, не можуть вступати для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі БСО.

3. Іноземці та особи без громадянства, зокрема закордонні українці, які постійно проживають в Україні, громадяни Республіки Польща, особи, яких визнано біженцями, особи, які потребують додаткового або тимчасового захисту, та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, 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 закладі фахової передвищої освіти, а також у декількох закладах професійної, 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 освітньо-професійними програмами денної та/або дуальної форми здобуття фахової передвищої та/або вищої освіти;

- за двома чи більше спеціальностями (спеціалізаціями, освітніми програмами, рівнями, ступенями, формами здобуття освіти) за кошти державного або місцевого бюджету, крім випадків поєднання спеціалізацій (предметних спеціальностей) в одній освітньо-професійній програмі.

IV. Обсяги прийому та обсяги державного (регіонального) замовлення

1. Прием на перший рік навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу за спеціальностями (спеціалізаціями) та освітньо-професійними програмами:

V2 Дизайн:

- спеціалізація V2.01 Графічний дизайн, ОПП Графічний дизайн;
- спеціалізація V2.04 Дизайн костюму, ОПП Дизайн.

D1 Облік і оподаткування:

- ОПП Облік і оподаткування.

D3 Менеджмент:

- ОПП Менеджмент.

G11 Машинобудування:

- спеціалізація G11.03 Технологічні машини та обладнання, ОПП Обробка матеріалів на технологічних машинах і автоматичних лініях;
- спеціалізація G11.03 Технологічні машини та обладнання, ОПП Галузеве машинобудування.

G15 Технології легкої промисловості:

- ОПП Швейне виробництво;
- ОПП Моделювання та конструювання промислових виробів.

Прием на навчання на другий - четвертий роки навчання здійснюється в межах вакантних місць ліцензованого обсягу.

Шифр галузі знань	Назва галузі знань	Код спеціальності	Назва спеціальності	Ліцензований обсяг	Підстава
V	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	V2	Дизайн	70	Наказ МОН від 18.04.2025 № 37-л
D	Бізнес, адміністрування та право	D1	Облік і оподаткування	50	Наказ МОН від 18.04.2025 № 37-л
D	Бізнес, адміністрування та право	D3	Менеджмент	25	Наказ МОН від 18.04.2025 № 37-л
G	Інженерія, виробництво та будівництво	G11	Машинобудування	70	Наказ МОН від 18.04.2025 № 37-л
G	Інженерія, виробництво та будівництво	G15	Технології легкої промисловості	215	Наказ МОН від 18.04.2025 № 37-л

Ліцензований обсяг встановлюється для кожної спеціальності і визначає максимальну кількість здобувачів фахової передвищої освіти на одному курсі (році

навчання), яким заклад освіти може одночасно забезпечити здобуття фахової передвищої освіти відповідно до ліцензійних умов.

2. Прийом на навчання за регіональним замовленням (за кошти місцевого бюджету) здійснюється на спеціальності та форми здобуття фахової передвищої освіти, за якими воно сформоване регіональним замовником.

Міністерство освіти і науки України, інші державні, регіональні замовники здійснюють формування та розміщення регіонального замовлення в розрізі закладів освіти, спеціальностей (спеціалізацій, предметних спеціальностей відповідно до Переліку наказів державних замовників, якими визначаються предметні спеціальності та спеціалізації окремих спеціальностей, за якими здійснюються формування та розміщення державного замовлення, конкурсних пропозицій у разі необхідності), форм здобуття освіти та основи здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра. Розподіл місць регіонального замовлення між основними конкурсними пропозиціями в межах відповідної спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації) Коледж здійснює самостійно, якщо це не визначено відповідним замовником.

Прийом на навчання за кошти місцевого бюджету (за регіональним замовленням) здійснюють заклади освіти, які мають ліцензію на підготовку здобувачів фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра за відповідною спеціальністю, отриману не пізніше 31 травня 2026 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.

Шифр галузі знань	Назва галузі знань	Код спеціальності	Назва спеціальності (спеціалізації)	Обсяг прийому		
				Денна форма		Заочна форма
				БСО	ПЗСО	
V	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	V2	Дизайн (Графічний дизайн)	40	0	0
D	Бізнес, адміністрування та право	D1	Облік і оподаткування	27	20	0
G	Інженерія, виробництво та будівництво	G11	Машинобудування (Технологічні машини та обладнання)	47	23	0
G	Інженерія, виробництво та будівництво	G15	Технології легкої промисловості	140	70	0

Цей обсяг може коригуватись з урахуванням фактичного виконання регіонального замовлення.

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

Шифр галузі знань	Назва галузі знань	Код спеціальності	Назва спеціальності (спеціалізації)	Обсяг прийому		
				Денна форма		Заочна форма
				БСО	ПЗСО	
D	Бізнес, адміністрування та право	D3	Менеджмент	25	0	0

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 цими Правилами в межах ліцензійного обсягу (після отримання необхідної інформації від регіонального замовника) та оприлюднюються на офіційному вебсайті Коледжу.

Шифр галузі знань	Назва галузі знань	Код спеціальності	Назва спеціальності (спеціалізації)	Обсяг прийому (денна форма)	
				БСО	ПЗСО
B	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	B2	Дизайн (Графічний дизайн)	7	0
B	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	B2	Дизайн (Дизайн костюму)	23	0
D	Бізнес, адміністрування та право	D1	Облік і оподаткування	23	0
G	Інженерія, виробництво та будівництво	G11	Машинобудування (Технологічні машини та обладнання)	23	0
G	Інженерія, виробництво та будівництво	G15	Технології легкої промисловості	25	25

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

1. Для вступників на основі вступу БСО:

- 1) реєстрація особистих електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів розпочинається **25 червня** та завершується **15 жовтня**;
- 2) реєстрація заяв та документів, визначених розділом VI цих Правил, починається **01 липня**;
- 3) реєстрація заяв та документів закінчується о **18:00 год 20 липня**;
- 4) творчі конкурси та співбесіди проводяться з **21 липня до 28 липня**.

Для осіб, що вступають відповідно до Правил для здобуття фахової передвищої освіти, та які проживають на територіях, де неможливо забезпечити виконання стандартів освіти України та/або стабільний освітній процес, затвердженого наказом № 271, реєстрація заяв та документів, проведення вступних випробувань починається **01 липня** та завершується о **18:00 28 липня** в перший етап вступу, починається **29 липня** та завершується **30 вересня** в другий етап вступу.

5) рейтингові списки вступників за кожною конкурсною пропозицією за будь-яким джерелом фінансування із зазначенням рекомендованих до зарахування формуються на основі конкурсного бала, відповідно до Правил, з повідомленням про отримання чи неотримання ними рекомендації за відповідним джерелом фінансування та оприлюднюється не раніше 14:00 год 29 липня та не пізніше 12:00 год 31 липня;

6) вступники, які отримали рекомендації до зарахування, мають виконати вимоги до зарахування на місця регіонального замовлення до **12:00 год 04 серпня**;

- особи, які отримали рекомендації до зарахування на основну конкурсну пропозицію на місця регіонального замовлення, та не виконали вимоги до зарахування до **12:00 год 04 серпня**, на місця регіонального замовлення на цю конкурсну пропозицію зараховані бути не можуть;

7) після виконання / невиконання вступниками вимог до зарахування списки вступників, рекомендованих до зарахування, оновлюються. Вступникам, з урахуванням їх черговості в рейтинговому списку, можуть бути надані рекомендації до зарахування на місця регіонального замовлення, якщо такі місця з'явилися після оновлення списків, не пізніше **20:00 год 04 серпня**;

- вступники, які отримали рекомендації до зарахування після оновлення списків, мають виконати вимоги до зарахування на місця регіонального замовлення до **18:00 год 06 серпня**;

8) зарахування вступників відбувається:

- за регіональним замовленням не пізніше **18:00 год 07 серпня**;
- за кошти фізичних або юридичних осіб не пізніше ніж **11 серпня**.

9) переведення на вакантні місця регіонального замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб (у межах цих Правил), проводиться не пізніше 17 серпня.

Додатковий набір вступників на основі вступу БСО виключно за кошти фізичних або юридичних осіб:

- 1) прийом заяв та документів починається:
 - 1 сесія: 21 липня;
 - 2 сесія: 05 серпня.
- 2) прийом заяв та документів закінчується:
 - 1 сесія: о 18:00 год 04 серпня;
 - 2 сесія: о 18:00 год 31 серпня.
- 3) творчі конкурси та співбесіди проводиться:
 - 1 сесія: з 05 серпня по 07 серпня;
 - 2 сесія: з 01 вересня по 15 вересня.
- 4) рейтингові списки вступників за кожною конкурсною пропозицією із зазначенням рекомендованих до зарахування формуються на основі конкурсного балу та розгляду мотиваційних листів, з повідомленням про отримання чи неотримання ними рекомендації за відповідним джерелом фінансування та оприлюднюється:
 - 1 сесія: не пізніше 18:00 08 серпня;
 - 2 сесія: не пізніше 18:00 16 вересня.
- 5) вступники, які отримали рекомендації до зарахування, мають виконати вимоги до зарахування:
 - 1 сесія: до 13:00 11 серпня;
 - 2 сесія: до 18:00 18 вересня.
- 6) зарахування вступників відбувається:
 - 1 сесія: не пізніше 18:00 12 серпня;
 - 2 сесія: не пізніше 18:00 21 вересня.

2. Для вступників на основі ПЗСО:

1) реєстрація електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних Документів розпочинається **01 липня**.

Документ про попередню освіту має бути внесений до реєстрації першої заяви вступника на відповідній основі вступу. Вступник має право внести до електронного кабінету декілька документів про попередню освіту, що містяться в Реєстрі документів про освіту ЄДЕБО, для реєстрації заяв на різних основах вступу до дня,

що передусє дію завершення реєстрації заяв. Особисті електронні кабінети вступників працюють до **15 жовтня**;

2) реєстрація заяв та документів, передбачених розділом VI цих Правил, розпочинається **06 липня**;

3) реєстрація заяв та документів закінчується:

- о **18:00 год 27 липня** для осіб, які вступають на основі співбесіди або творчого конкурсу;
- о **18:00 год 02 серпня** для осіб, які вступають тільки на основі результатів національного мультипредметного теста;

4) творчі конкурси та співбесіди проводяться з **27 липня по 07 серпня** включно;

5) рейтингові списки вступників за кожною конкурсною пропозицією за будь-яким джерелом фінансування із зазначенням рекомендованих до зарахування формуються на основі конкурсного бала та розгляду мотиваційних листів з повідомленням про отримання чи неотримання ними рекомендації за відповідним джерелом фінансування та оприлюднюється **не раніше 12:00 год 08 серпня та не пізніше 12:00 год 10 серпня**;

6) вступники, які отримали рекомендації до зарахування, мають виконати вимоги до зарахування на місця регіонального замовлення – до **18:00 год 14 серпня**;

- особи, які отримали рекомендації до зарахування на основну конкурсну пропозицію на місця регіонального замовлення, та не виконали вимоги до зарахування до **18:00 год 14 серпня**, на місця регіонального замовлення на цю конкурсну пропозицію зараховані бути не можуть;

7) після виконання / невиконання вступниками вимог до зарахування списки вступників, рекомендованих до зарахування, оновлюються. Вступникам, з урахуванням їх черговості в рейтинговому списку, можуть бути надані рекомендації до зарахування на місця регіонального замовлення, якщо такі місця з'явилися після оновлення списків, не пізніше **12:00 год 17 серпня**;

- вступники, які отримали рекомендації до зарахування після оновлення списків, мають виконати вимоги до зарахування на місця регіонального замовлення до **18:00 год 18 серпня**;

8) зарахування вступників відбувається:

- за регіональним замовленням – **не пізніше 18:00 год 19 серпня**;
- за кошти фізичних або юридичних осіб **не пізніше 12:00 год 30 серпня**.

9) переведення на вакантні місця регіонального 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 30 серпня.

Додатковий набір вступників на денну форму навчання та набір на заочну форму на основі ПЗСО, КР виключно за кошти фізичних або юридичних осіб:

- 1) прийом заяв та документів починається:
 - 1 сесія: 3 серпня;
 - 2 сесія: 18 серпня.
- 2) прийом заяв та документів закінчується:
 - 1 сесія: о 18:00 год 17 серпня;
 - 2 сесія: о 18:00 год 13 вересня.
- 3) творчі конкурси та співбесіди проводяться:
 - 1 сесія: з 18 серпня по 20 серпня;
 - 2 сесія: з 14 вересня по 15 вересня.
- 4) рейтингові списки вступників за кожною конкурсною пропозицією із зазначенням рекомендованих до зарахування формуються на основі розгляду мотиваційних листів, з повідомленням про отримання чи неотримання ними рекомендації за відповідним джерелом фінансування та оприлюднюється:
 - 1 сесія: не пізніше 18:00 21 серпня;
 - 2 сесія: не пізніше 18:00 16 вересня.
- 5) вступники, які отримали рекомендації до зарахування, мають виконати вимоги до зарахування:
 - 1 сесія: до 18:00 24 серпня;
 - 2 сесія: до 18:00 18 вересня.
- 6) зарахування вступників відбувається:
 - 1 сесія: не пізніше 18:00 30 серпня;
 - 2 сесія: не пізніше 18:00 21 вересня.

VI. Порядок реєстрації заяв та документів для участі у конкурсному відборі на навчання до Коледжу

1. Вступники на навчання для здобуття фахової передвищої освіти на основі вступу БСО, ПЗСО, КР реєструють заяви:

тільки в електронній формі (через електронний кабінет в ЄДЕБО на вебсайті за адресою <https://vstup.edbo.gov.ua>), крім визначених у цьому пункті випадків;

тільки в паперовій формі (у зв'язку з неможливістю зареєструвати особистий електронний кабінет вступника):

- у разі подання іноземного документа про освіту;

- у разі подання документів іноземцями та особами без громадянства, крім осіб з посвідкою на постійне проживання в Україні, та осіб, документованих посвідченням особи, яка потребує додаткового захисту, або посвідченням біженця;
- у разі подання документа про раніше здобуту освіту (основу вступу), інформація про який відсутня в ЄДЕБО, за умови що документи про освіту видані до запровадження фотополімерних технологій їх виготовлення;
- у разі неможливості зареєструвати електронний кабінет або подати заяву в електронній формі з інших причин, що підтверджено довідкою приймальної комісії закладу освіти у довільній формі.

Коледж створює консультаційний центр у приймальній комісії для надання допомоги вступникам під час реєстрації особистого електронного кабінету та подання заяв в електронній формі. Вступники можуть звернутися до консультаційного центру будь-якого закладу освіти.

Вступники самостійно створюють особистий електронний кабінет вступника в ЄДЕБО в консультаційному центрі будь-якого закладу освіти:

- за наявності розбіжностей в даних вступника в ЄДЕБО (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дата народження, стать, громадянство тощо);
- у документі про раніше здобуту освіту (основу вступу);
- у даних учасників НМТ.

Зазначені вступником дані, передбачені у пункті і цього розділу, перевіряються в ЄДЕБО. Здійснюється співставлення даних вступника у документі про освіту, що міститься в Реєстрі документів про освіту ЄДЕБО, з даними сертифіката НМТ, а в разі їхньої відсутності – з даними документа, що посвідчує особу, що міститься у картці фізичної особи в ЄДЕБО або вказувались у замовленні документа про базову, повну загальну середню освіту.

У разі збігу цих даних на зазначену вступником адресу електронної пошти відправляється повідомлення для активації особистого електронного кабінету вступника. У випадку, коли в ЄДЕБО вже наявна інформація щодо особи з такими самими даними (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), дата народження), вступник додатково зазначає дані одного із документів, що міститься в ЄДЕБО (серію (за наявності) та номер документа про освіту або документа, що посвідчує особу). У разі розбіжності даних вступник отримує відповідне інформаційне повідомлення щодо порядку дій для усунення невідповідності. Активація особистого електронного кабінету вступника в ЄДЕБО надає вступнику можливість доступу до особистого електронного кабінету вступника на вебсайті за електронною адресою <https://vstup.edbo.gov.ua/>. Доступ до особистого електронного кабінету вступника здійснюється з використанням логіну та паролю, вказаних при реєстрації. При невдалій спробі увійти до особистого електронного кабінету вступника на електронну пошту, вказану при реєстрації, відправляється відповідне повідомлення.

В особистому електронному кабінеті вступник вносить номери контактних телефонів (мобільний вступника, та/або мобільний одного з батьків або іншого законного представника неповнолітнього вступника, та/або домашній) із зазначенням телефонних кодів у міжнародному форматі для можливості оперативного зв'язку закладу освіти з вступником, а також завантажує кольорову фотокартку розміром до 1 Мб у форматі jpg із співвідношенням сторін 3:4. До подання першої заяви вступник може замінити внесені номери телефонів. За потреби вступник зазначає додаткові документи про раніше здобуту освіту, дані сертифіката НМТ різних років відповідно до Правил. Вступники можуть подати у сукупності за всіма основами вступу до п'яти заяв на місця державного або регіонального замовлення та до десяти заяв за всіма Джерелами фінансування.

2. Інші категорії вступників, крім зазначених у пункті 1 цього розділу, подають заяви тільки в паперовій формі.
3. Заява в електронній формі реєструється вступником шляхом заповнення електронної форми в режимі онлайн та розглядається приймальною комісією Коледжу у порядку, визначеному законодавством.

Під час реєстрації вступник зазначає такі дані:

- адресу особистої електронної пошти, до якої вступник має доступ. Зазначена адреса буде логіном для входу до особистого електронного кабінету вступника;
- пароль для входу до особистого електронного кабінету;
- серію та номер документа (одного з документів) про раніше здобуту освіту (основу вступу);
- номер, PIN-код та рік сертифіката національного мультипредметного тесту. У разі наявності даних різних років та іспитів вказується будь-який з передбачених до використання на відповідній основі вступу, визначений цими Правилами;
- тип та номер документа, що посвідчує особу, або реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) (у разі відсутності сертифіката національного мультипредметного тесту);
- реквізити документів, що засвідчують підстави для спеціальних умов участі у вступній кампанії, інформація про які доступна в державних реєстрах.

Особистий електронний кабінет вступника може бути заблокований технічним адміністратором ЄДЕБО у разі виявлення скомпрометованого логіну (за поданням Урядової команди реагування на комп'ютерні надзвичайні події України CERT-UA), зазначеного вступником при реєстрації електронного кабінету вступника.

4. Заяву в паперовій формі вступник подає особисто до приймальної комісії Коледжу (за згодою Коледжу або в разі перебування вступника на тимчасово окупованій території України або території активних бойових дій – дистанційно з

використанням засобів електронного зв'язку). Відомості кожної заяви в паперовому вигляді реєструє уповноважена особа приймальної комісії в ЄДЕБО в день прийняття заяви (з відповідними помітками в разі дистанційної подачі заяви). Належним дотриманням вимоги встановлення фізичної особи, яка дистанційно подає заяву в паперовій формі, вважається електронна ідентифікація фізичної особи, яка подає такі документи з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису.

Вимога використання електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису не поширюється на осіб, що перебувають на тимчасово окупованих територіях України. Такі особи можуть надіслати засобами дистанційного зв'язку відцифровані (скановані, фотокопії) заяви, складені у письмовій формі.

5. У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності (предметної спеціальності, спеціалізації, освітньо-професійної програми), основу вступу, форму здобуття фахової передвищої освіти, інформацію про вступника.

Вступники, місце проживання яких зареєстровано (задекларовано) на тимчасово окупованій території, або переселилися з неї після 01 жовтня року, що передує року вступу, зазначають це в заяві.

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

- «Претендую на участь у конкурсі на місце 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 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 реєстрації 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 кожної заяви вступник додає текст мотиваційного листа (Додаток 5 до Правил), додатки до мотиваційного листа приймаються на визначеній Приймальною комісією закладу освіти електронній поштовій скриньці (vstup.2026.dfkt@gmail.com).

Мотиваційний лист додається вступником до заяви в паперовій формі, в ЄДЕБО в даних заяви вказується номер особової справи вступника у Коледжі, де міститься мотиваційний лист.

Врахування права на спеціальні умови підтверджує заклад освіти, до якого подано відповідну заяву, на підставі документа, наявного у даних фізичної особи в ЄДЕБО.

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». Особи, яким виповнилося 14 років після 01 січня року вступу, можуть вступати за свідоцтвом про народження за умови пред'явлення особисто 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» впродовж 90 календарних днів після зарахування. В іншому випадку наказ про зарахування скасовується в частині, що стосується цієї особи;
- військово-облікового документа в паперовій або в електронній (у тому числі роздрукованій) формах, або військово-обліковий документ, що визначає належність його власника до військового обов'язку, виданий до набрання чинності Законом України від 11 квітня 2024 року № 3633-IX «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо окремих питань проходження військової служби, мобілізації та військового обліку» (у військовозобов'язаних та резервістів - військовий квиток або тимчасове посвідчення військовозобов'язаного, у призовників - посвідчення про приписку до призовної дільниці, для військовослужбовців військово-обліковий документ військовослужбовця, який засвідчує статус військовослужбовця і його службове становище, або інший документ військової частини про проходження особою військової служби, а також документ військової частини про надання військовим командуванням дозволу військовослужбовцю навчатись без відриву від військової служби), крім випадків, передбачених законодавством;
- документа про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, ступінь фахової передвищої, вищої освіти, на основі якого здійснюється вступ, якщо інформація про нього не зберігається в ЄДЕБО.

Вступники, які проживають на тимчасово окупованій території України, або переселилися з неї після 01 жовтня року, що передує року вступу, подають документи з урахуванням особливостей, передбачених наказом № 271.

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»;

для іноземців та осіб без громадянства, які звернулися із заявою про визнання їх біженцем або особою, яка потребує додаткового захисту, що підтверджено Довідкою про звернення за захистом в Україні, відповідно до Закону України «Про біженців та осіб, які потребують додаткового або тимчасового захисту» такі документи:

- копія паспортного документа іноземця або особи без громадянства; довідка про звернення за захистом в Україні;
- копію військово-облікового документа в паперовій формі або роздрукований військово-обліковий документ в електронній формі з QR-кодом, придатним для зчитування технічними засобами, крім випадків, передбачених законодавством, копію документа 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;
- кольорову фотокартку розміром 3:4 см в електронній формі (у вигляді файлу розміром до 1 Мб).

Вступники, які проходять вступне випробування допускаються до участі в ньому за наявності оригіналу документа, що посвідчує особу (свідоцтва про народження для осіб, яким виповнюється 14 років після 01 січня року вступу).

8. Особа, яка має підстави для спеціальних умов участі у вступній кампанії, у разі недоступності в державних реєстрах відповідних документів до подання першої заяви має звернутись до одного із закладів фахової передвищої освіти (особисто або електронною поштою, якщо заклад фахової передвищої освіти спроможний дистанційно провести належну перевірку документів) та надати документи, що підтверджують указане право, для створення в ЄДЕБО картки фізичної особи та завантаження сканованих копій цих документів.

Відомості про документи (копії документів у разі їх відсутності в інформаційно-телекомунікаційних системах), що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов участі у конкурсному відборі особою, яка зарахована на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, на переведення на вакантні місця регіонального замовлення, вступник подає особисто або засобами електронного зв'язку одночасно з виконанням вимог для зарахування на місця за кошти фізичних або юридичних осіб, але не пізніше ніж 21 серпня (вступ на основі БСО) або 30 серпня (вступ на основі ПЗСО, КР).

Не подані своєчасно документи, що засвідчують підстави для отримання спеціальних умов участі у конкурсному відборі, унеможливають їх реалізацію.

9. Усі копії документів засвідчуються за оригіналами приймальною комісією Коледжу. 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 регіонального 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.

За результатами розгляду уповноважена особа приймальної комісії присвоює заяві один з таких статусів, що відображаються в особистому електронному кабінеті вступника: «Зареєстровано у закладі освіти» або «Потребує уточнення вступником». При присвоєнні заяві статусу «Потребує уточнення вступником» уповноважена особа зазначає перелік даних, що потребують уточнення, із зазначенням способу та дати, до якої їх необхідно подати. Внесені дані відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. Після уточнення вступником необхідних даних уповноважена особа приймальної комісії змінює статус заяви вступника на «Зареєстровано у закладі освіти».

У разі участі вступника у вступних випробуваннях Коледж при присвоєнні заяві, поданої в електронній формі, статусу «Зареєстровано у закладі освіти» зазначає час, дату та місце проведення вступного випробування. Внесені дані відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. При поданні заяви у паперовій формі час, дата та місце проведення вступного випробування повідомляються вступнику особисто або електронною поштою. Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на вебсайті Коледжу на підставі даних, внесених до ЄДЕБО.

12. Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною ліцензією 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 Порядку визнання здобутих в іноземних закладах вищої освіти ступенів вищої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 614/27059 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 вересня 2022 року № 784), Порядку визнання в Україні документів про загальну середню, професійну (професійно-технічну), фахову передвищу освіту, що відповідають 2-5 рівням Національної рамки кваліфікацій, виданих закладами освіти іноземних держав, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 27 травня 2015 року за № 615/27060 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 05 вересня 2022 року № 784).

VII. Конкурсний відбір, його організація та проведення

1. Конкурсний відбір на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється:
 - вступ на основі БСО, ПЗСО - у **формі співбесіди або творчого конкурсу очно в закладі освіти або дистанційно** (для осіб, які проживають за межами України або на окупованих територіях) **та розгляду мотиваційних листів:**
 - **співбесіда з української мови та математики** (Додаток 2 до Правил) для спеціальностей D1 Облік і оподаткування, D3 Менеджмент, G11 Машинобудування, G15 Технології легкої промисловості;
 - **творчий конкурс (рисунок)** (Додатки 4, 4а до Правил) для спеціальності B2 Дизайн.
2. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного бала відповідно до цих Правил.
3. Конкурсний бал для вступу на основі БСО, ПЗСО визначається як сума балів оцінки творчого конкурсу або співбесіди, додаткових балів за успішне закінчення підготовчих курсів закладу освіти у рік вступу (до 10 балів) та за результатами розгляду мотиваційних листів.

Замість проходження співбесіди вступник на основі ПЗСО може подати результати:

- національного мультипредметного теста 2023 року;
- або національного мультипредметного теста 2024 року;
- або національного мультипредметного теста 2025 року;
- або національного мультипредметного теста 2026 року.

У такому разі конкурсний бал вступника визначається як середній бал усіх предметів національного мультипредметного теста 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, Паралімпійських і Дефлімпійських іграх (за поданням Міністерства молоді та спорту України), зараховується оцінка 200 балів.

4. В інших випадках конкурсний бал розраховується відповідно до Правил прийому, але не вище 200 балів.
5. Мінімальне значення конкурсного бала, з яким вступник допускається до участі у конкурсному відборі – 120 балів.
6. Програми співбесід затверджує голова приймальної комісії Коледжу не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності Порядком прийому до ЗФПО.

Співбесіди для вступників на основі ПЗСО проводяться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання на основі повної загальної середньої освіти.

Програми творчих конкурсів розробляються і затверджуються головою приймальної комісії Коледжу не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності Порядком прийому до ЗФПО. Не допускається введення до творчих конкурсів завдань, що виходять за межі зазначених програм.

Програми співбесід та творчих конкурсів оприлюднюються на вебсайті Коледжу. У програмах містяться критерії оцінювання підготовленості вступників.

Вимоги до мотиваційних листів затверджуються головою приймальної комісії та оприлюднюються на вебсайті Коледжу не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності Порядком прийому до ЗФПО. Вимоги до мотиваційних листів для осіб, які вступають на навчання для здобуття фахової передвищої освіти в Коледжі, подано в Додатку 5 цих Правил. Під час конкурсного відбору Коледж проводить їх перевірку на оригінальність тексту та забезпечує доступ до результатів такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції (далі –уповноважений).

7. Особи, які без поважних причин (визнаних такими за рішенням приймальної комісії) не з'явилися на вступні випробування у визначений розкладом час, особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого цими Правилами мінімального значення, а також особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в конкурсному відборі не допускаються. Перескладання вступних випробувань не допускається.
8. Апеляції на результати вступних випробувань, проведених закладом освіти, розглядає апеляційна комісія Коледжу, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом Коледжу, з урахуванням необхідності залучення до її діяльності представників громадськості, органів студентського

самоврядування, зовнішніх експертів. Положення про апеляційну комісію подано в Додатку 6 цих Правил.

9. Відомості щодо результатів вступних випробувань вносяться до ЄДЕБО.
10. Рішенням приймальної комісії результати вступного випробування на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані за заявою вступника для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію, для якої передбачено проходження такого самого вступного випробування в Коледжі.
11. Матеріали вступних випробувань, включаючи відеозаписи співбесід та творчих конкурсів, зберігаються не менше одного року, потім знищуються, про що складається акт.
12. Конкурсний бал (КБ) обчислюється:

$$\text{КБ} = \text{ТК або С},$$

де ТК – оцінка творчого конкурсу, яка може включати до десяти додаткових балів за успішне закінчення підготовчих курсів Коледжу для вступу до нього;

С – оцінка співбесіди, яка може включати до десяти додаткових балів за успішне закінчення підготовчих курсів Коледжу для вступу до нього.

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

1. Необхідною умовою застосування спеціальних умов участі у вступній кампанії є наявність в ЄДЕБО картки фізичної особи із зазначенням категорії спеціальних умов та внесенням підтвердних даних (реквізити документів, що засвідчують право на спеціальні умови участі у вступній кампанії, або завантажені скановані копії таких документів у разі відсутності (недоступності) інформації про них у державних реєстрах), а також зазначення в заяві вступника необхідності застосування спеціальних умов.

Спеціальними умовами участі в конкурсному відборі на здобуття фахової передвищої освіти за кошти місцевого бюджету (за регіональним замовленням) є:

- зарахування за результатами позитивної оцінки вступного випробування на місця регіонального замовлення;
- переведення на вакантні місця регіонального замовлення відповідно до цих Правил осіб, які зараховані на навчання за іншими джерелами фінансування на основну конкурсну пропозицію.

2. Проходять вступні випробування та в разі отримання позитивної оцінки рекомендуються до зарахування на навчання за кошти місцевого бюджету (за регіональним 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 (зокрема особи з інвалідністю внаслідок війни відповідно до статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»), які не спроможні відвідувати заклад освіти (за рекомендацією органів охорони здоров'я та соціального захисту населення);
- 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, 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; особи, щодо яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України;
- діти сироти, діти, позбавлені батьківського піклування, особи з їх числа;
- особи, місцем проживання яких зареєстровано (задекларовано) на тимчасово окупованій території та перебувають на ній або які переселилися з неї після 01 жовтня року, що передує року вступу, 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;
- діти загиблих (померлих) осіб, щодо яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України;
- особи, один з батьків яких є 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);
- особи, місце проживання яких зареєстровано (задекларовано) в населених пунктах, віднесених до території активних бойових дій (активних бойових дій, на яких функціонують державні електронні інформаційні ресурси) в період з 01 червня по 30 вересня року вступу, або тимчасова окупація яких завершилась після 24 лютого 2022 року і які перебувають на ній або здійснили внутрішнє переміщення з неї в календарний рік вступу;
- 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», внесених до Єдиного реєстру осіб, зниклих безвісти за особливих обставин, визнаних особами, щодо яких встановлено факт позбавлення особистої свободи внаслідок збройної агресії проти України;
- 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.

3. Якщо кількість вступників, рекомендованих до зарахування відповідно до пункту 2 цього розділу та таких, що підтвердили намір навчатися, перевищує тридцять відсотків наданого загального обсягу бюджетних місць за відповідною спеціальністю (спеціалізацією), Коледж може звернутися до відповідного регіонального замовника щодо збільшення загального обсягу бюджетних місць на обсяг такого перевищення в межах ліцензованого обсягу відповідної спеціальності.

4. Можуть бути переведені на вакантні місця регіонального замовлення відповідно до цих Правил такі категорії осіб, зараховані на навчання за

іншими джерелами фінансування на основну конкурсну пропозицію, якщо вони здобули позитивну оцінку на співбесіді або творчому конкурсі у встановлені Правилами строки:

вступники на основі БСО, ПЗСО, які подали документи, що підтверджують спеціальні умови участі в конкурсному відборі для здобуття фахової передвищої освіти за кошти місцевого бюджету, передбачені пунктом 2 цього розділу, після завершення прийому документів, але не пізніше строків, встановлених у пункті 8 розділу VI цих Правил, особи, місце проживання яких зареєстровано (задекларовано) в населених пунктах, віднесених до території можливих бойових дій станом на 01 липня року вступу:

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

ІХ. Рейтингові списки вступників та рекомендації до зарахування

1. Рейтинговий список вступників на місця регіонального замовлення формується за категоріями в такій послідовності:

- вступники, які мають право на зарахування за результатами позитивної оцінки вступного випробування на місця регіонального замовлення;
- вступники, які мають право на зарахування на загальних умовах.

При проведенні конкурсного відбору побудова рейтингового списку здійснюється за результатами вступних випробувань, відповідно до цих Правил.

2. Рейтинговий список вступників впорядковується в межах кожної зазначеної в пункті 1 цього розділу категорії:

- за конкурсним балом від більшого до меншого;
- за умови отримання однакових конкурсних балів за результатами середнього бала документа про базову або повну загальну середню освіту (у разі вступу на його основі), переведеного в шкалу 100-200 балів.

3. У рейтинговому списку вступників зазначаються:

- прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) вступника;
- конкурсний бал вступника;
- ознака підстав для зарахування за результатами позитивної оцінки вступного випробування на місця регіонального 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, адміністративної межі, особливо небезпечна територія (які не зареєстровані як внутрішньо переміщені особи) або переселилися з неї після 24 лютого 2022 року, підлягають шифруванню у всіх інформаційних системах за їх зверненням.

4. Рейтингові списки формуються приймальною комісією з ЄДЕБО.
5. Списки вступників, рекомендованих до зарахування за кошти місцевого бюджету (за регіональним замовленням) за кожною конкурсною пропозицією, формуються приймальною комісією за даними ЄДЕБО та затверджуються рішенням приймальної комісії.

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 відображається в ЄДЕБО.

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

Х. Реалізація права вступників на обрання місця навчання

1. Особи, які отримали повідомлення в електронному кабінеті про рекомендування до зарахування на місця регіонального замовлення, у строк, визначений в розділі V цих Правил, можуть підтвердити вибір одного місця навчання в електронному кабінеті або (в разі відсутності електронного кабінету) особисто в Коледжі чи засобами електронного зв'язку з накладанням кваліфікованого електронного підпису.

Підставою для зарахування особи на навчання є підтвердження вибору місця навчання, виконання вимог Правил прийому та укладення договору про надання освітніх послуг між Коледжем та вступником (за участю батьків або інших законних представників для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін. Договір про надання освітніх послуг може бути укладений дистанційно з накладанням кваліфікованих електронних підписів.

Особи, місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та знаходяться на ній, можуть укласти договір про навчання впродовж трьох місяців після початку навчання, а його відсутність не перешкоджає наказу про зарахування.

Такі особи можуть укласти договір дистанційно без накладання кваліфікованих електронних підписів, шляхом надсилання засобами дистанційного зв'язку відцифрованого (сканованого, фотокопії) підписаного договору.

В іншому випадку наказ про зарахування скасовується в частині зарахування такої особи.

2. 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.
3. Особи, які були рекомендовані до зарахування на місця регіонального замовлення за однією або кількома конкурсними пропозиціями і не підтвердили вибір місця навчання за однією з них у строки, визначені в розділі V цих Правил, втрачають право в поточному році на зарахування на навчання за регіональним замовленням чи переведення на такі місця. Після підтвердження вибору місця навчання заяви на місця регіонального замовлення за іншими конкурсними пропозиціями вважаються в ЄДЕБО заявами тільки на місця за кошти фізичних або юридичних осіб, зміна вибору місця навчання за регіональним замовленням не припускається.

Після внесення до ЄДЕБО наказу про зарахування всі інші заяви вступника деактивуються, але можуть бути поновлені вступником у статусі заяв тільки, на місця за кошти фізичних або юридичних осіб.

4. Порядок підтвердження вибору місця навчання за кошти фізичних, юридичних осіб передбачає підтвердження вибору місця навчання в електронному кабінеті вступника.

Договір 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 (трьох місяців для вступників місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та знаходяться на ній) з дати видання наказу про зарахування, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

5. У разі зарахування на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра особи, яка в минулому здобувала такий освітньо-професійний ступінь або ступінь вищої освіти, і відповідний ступінь не було присуджено, особа вважається такою, що здобуває рівень освіти, що не є вищим за раніше здобутий рівень освіти у послідовності, визначеній частиною другою статті 10 Закону України «Про освіту».

XI. Коригування списку рекомендованих до зарахування

1. Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не підтвердили вибір місця навчання в строк, визначений для виконання вимог до зарахування на місця регіонального замовлення в розділі V цих Правил, або не забезпечили в повному обсязі підстав для зарахування особи на навчання, передбачених у пункті 1 розділу X цих Правил.
2. Списки рекомендованих до зарахування на місця за кошти фізичних або юридичних осіб оновлюються після виконання/невиконання вступниками вимог для зарахування на навчання або відмови вступника навчатися за кошти фізичних або юридичних осіб, що визначено засобами електронного та/або мобільного зв'язку із вступником. Коригування списку відбувається з урахуванням черговості в рейтинговому списку вступників.

XII. Переведення на вакантні місця 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 цих Правил, та анулює їх в порядку, визначеному пунктом 1 розділу XI цих Правил.
2. Переведення на вакантні місця регіонального замовлення осіб, які зараховані на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб, здійснюється в такій послідовності:
 - особи, які зазначені в пункті 4 розділу VIII цих Правил, в разі наявності документів, що підтверджують право на спеціальні умови зарахування; особи, які не отримали рекомендацію для зарахування на місця регіонального замовлення в порядку, передбаченому пунктом 5 розділу IX цих Правил.

Переведення на вакантні місця регіонального 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.

3. У разі відсутності достатньої кількості місць для переведення на вакантні місця регіонального замовлення осіб, зазначених в абзаці другому пункту 2 цього розділу, заклад освіти використовує для цього вакантні місця регіонального замовлення з інших спеціальностей цієї галузі. Надалі за погодженням із відповідним регіональним замовником для переведення на місця регіонального замовлення осіб, зазначених в абзаці другому пункту 2 цього розділу, можуть бути використані вакантні місця інших галузей знань, цієї або іншої форми

здобуття освіти (після переведення на вакантні місця регіонального замовлення осіб, зазначених в абзаці другому пункту 2 цього розділу за відповідною спеціальністю та формою здобуття освіти.

4. Невикористані після цього місця регіонального замовлення вважаються такими, що не розміщені в Коледжі. Коледж самостійно повідомляє регіонального замовника про їх кількість у розрізі спеціальностей (спеціалізацій) та форм здобуття освіти. У разі відсутності достатньої кількості місць для переведення на вакантні місця регіонального замовлення осіб, зазначених в абзаці другому пункту 2 цього розділу, Коледж надсилає регіональному замовнику запит на виділення додаткових місць регіонального замовлення за рахунок повернутих з інших закладів. Рішення щодо використання цих місць приймає конкурсна комісія регіонального замовника.

ХІІІ. Наказ про зарахування, спеціальний 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 вебсайті Коледжу у вигляді списку зарахованих у строки, визначені розділом V цих Правил.

2. Рішення приймальної комісії про зарахування вступника скасовується приймальною комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, визначених пунктом 5 розділу XVI цих Правил, наказ про зарахування скасовується частині зарахування такої особи.
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 Коледжу 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 спеціальний конкурсний відбір з урахуванням джерел фінансування з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю конкурсну пропозицію. У разі відсутності таких претендентів на звільнені місця дозволяється зараховувати осіб з інших конкурсних пропозицій Коледжу за

умови збігу предметів 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», «Про встановлення додаткових правових та соціальних гарантій для громадян Республіки Польща, які перебувають на території України», Порядком організації прийому до закладів професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти України та навчання (стажування) іноземців та осіб без громадянства з використанням Єдиної міжвідомчої інформаційної системи України для іноземців та осіб без громадянства, які бажають навчатися у закладах професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої освіти України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 28 червня 2024 року № 758, 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.

Громадяни Російської Федерації та Республіки Білорусь, які не мають посвідки на постійне проживання в Україні, приймаються на навчання за індивідуальним дозволом Міністерства освіти і науки України.

2. Іноземці та особи без громадянства, які звернулися із заявою про визнання їх біженцями або особи, які потребують додаткового захисту, що підтверджується Довідкою про звернення за захистом в Україні, (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.

Іноземці та особи без громадянства, які постійно проживають в Україні, особи, яким надано статус біженця в Україні, особи, які потребують додаткового або тимчасового захисту, закордонні українці, статус яких засвідчений посвідченням закордонного українця, громадяни Республіки Польща, а також у передбачених законами та/або міжнародними договорами України випадках інші категорії іноземців та осіб без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, приймаються до закладів освіти на навчання за рахунок коштів державного бюджету нарівні з громадянами України.

3. Іноземці та особи без громадянства, які перебувають в Україні на законних підставах, вступають до закладів освіти за акредитованими освітньо-професійними програмами (спеціальностями) в межах ліцензованого обсягу.

Окрема ліцензія на провадження освітньої діяльності з підготовки іноземців та осіб без громадянства не вимагається, якщо такі особи вільно володіють державною мовою, що засвідчується документом про повну загальну середню освіту за умови, що такий документ підтверджує вивчення особою української мови як навчального предмета (дисципліни), або державним сертифікатом про рівень володіння державною мовою, що видається Національною комісією зі стандартів державної мови відповідно до Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».

Заклад освіти обчислює бали / оцінки вступника на основі документа про попередній здобутий рівень освіти та встановлює мінімально необхідне для вступу значення кількості балів / оцінок із загальноосвітніх предметів, з яких проводиться вступне випробування.

Зарахування іноземців на навчання здійснюється за результатами вступних випробувань з визначених предметів і мови навчання, на підставі академічних прав на продовження навчання, що надаються документом про здобутий рівень освіти в країні його походження, та з урахуванням балів успішності, що дають право на продовження навчання відповідно до законодавства країни, заклад освіти якої видав документ про здобутий рівень освіти.

4. Усі категорії іноземців, які вступають на навчання, зараховуються до закладів освіти України на підставі наказів про зарахування, що формуються в ЄДЕБО.
5. Вимоги закладу освіти щодо відповідності вступників із числа іноземців, які прибули в Україну з метою навчання, вимогам, встановленим Порядком прийому до ЗФПО та Правилами прийому, а також строки прийому заяв, проведення вступних випробувань, творчих конкурсів та зарахування зазначаються у Правилах прийому та оприлюднюються на вебсайті (вебсторінці) закладу освіти.
6. Іноземці, яким надаються державні стипендії за міжнародними договорами, загальнодержавними програмами, іншими міжнародними зобов'язаннями України, приймаються на навчання у межах установлених квот для іноземців на підставі направлень Міністерства освіти і науки України.
7. Іноземці, які прибувають в Україну для участі в програмах ступеневої мобільності або для здобуття освіти за узгодженими між українським та іноземним закладами освіти освітньо-професійними (освітніми) програмами, приймаються на навчання з урахуванням відповідних договірних зобов'язань закладу освіти.

8. Закордонні українці, які на законних підставах перебувають в Україні і статус яких засвідчений посвідченням закордонного українця, при вступі до закладів освіти України 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.

XIV. 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 визначено у Додатку 7 цих Правил прийому.

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. Приймальна комісія створює належні умови для присутності громадських спостерігачів на своїх засіданнях, а також надає їм можливість ознайомлення до засідання з документами, що надаються членам комісії.

3. Коледж створює 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 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 передує 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 (національного мультипредметного теста), 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 регіональним замовленням, вартість навчання за спеціальностями (спеціалізаціями, освітньо-професійними програмами), осіб (прізвища та ініціали), які подали заяви щодо вступу, їх рекомендації до зарахування та зарахування до закладів фахової передвищої освіти 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).

Додаток 1
до Правил прийому на
навчання до Коледжу в 2026 році
(пункт 1 розділу VII)

ПЕРЕЛІК

**спеціальностей, прийом на навчання за якими здійснюється з урахуванням
рівня творчих та/або фізичних здібностей вступників**

Шифр галузі	Галузь знань	Код спеціальності	Назва спеціальності
А	Освіта	А4	Середня освіта (за предметними спеціальностями: Мистецтво. Образотворче мистецтво**; Мистецтво. Музичне мистецтво**; Фізична культура*)
		А7	Фізична культура і спорт*
В	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	В1	Аудіовізуальне мистецтво та медіавиробництво**
		В2	Дизайн**
		В3	Декоративне мистецтво та ремесла**
		В4	Образотворче мистецтво та реставрація**
		В5	Музичне мистецтво**
		В6	Перформативні мистецтва**
І	Охорона здоров'я та соціальне забезпечення	І1	Стоматологія**

* - конкурс фізичних здібностей

** - конкурс творчих здібностей

ПОРЯДОК
проведення співбесіди (С)
для осіб, які вступають на навчання на основі базової або повної
загальної (профільної) середньої освіти

1. Співбесіда (С) – форма вступного випробування, яка передбачає очне, змішане або дистанційне (за рішенням закладу освіти) оцінювання підготовленості вступника з двох предметів, за результатами якого виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100-200 (з мінімальним кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»).
2. Форма проведення співбесіди – очна в закладі освіти або дистанційна (за аргументованою заявою вступника) у форматі Zoom-конференції з ідентифікацією особи.
3. Перелік предметів співбесіди: математика, українська мова.
Співбесіда для вступників на основі ПЗСО проводиться за програмами ЗНО.
4. Склад комісії для проведення співбесіди.
Голова комісії - член приймальної комісії.
Члени комісії: викладач математики, викладач української мови, дактилолог (за необхідності для вступників з особливими освітніми потребами (з порушенням слуху)).
5. Тривалість проведення співбесіди - 15 хв (0,25 астрономічної години).
Для вступників з особливими освітніми потребами (з порушенням слуху) передбачено додаткові 5 хв для здійснення сурдоперекладу дактилологом.
6. Процедура проведення співбесіди.
I етап (до 2 хв) - Ідентифікація вступника.
Очна форма - вступник обов'язково надає оригінал документа, за яким можливо встановити його особу (паспорт або свідоцтво про народження для осіб, яким виповнюється 14 років після 1 січня 2024 року).
Дистанційна форма - вступник обов'язково показує на камеру оригінал документа, за яким можливо встановити його особу (паспорт або свідоцтво про народження для осіб, яким виповнюється 14 років після 1 січня 2024 року); члени комісії повинні мати візуальний контакт зі вступником протягом усього часу проведення конференції. Під час проведення співбесіди в дистанційній формі,

відбуватиметься відео-фіксація Zoom-конференції, про що вступник буде попереджений перед початком її проведення. Інструкція для вступника щодо підготовки до участі у співбесіді в дистанційній формі та з технічних питань її організації в дистанційній формі наведена в Додатку 3 Правил прийому на 2024 рік. Ознайомлення вступника з інструкцією відбувається на консультації перед співбесідою за день до її проведення.

II етап (до 10 хв) - Оцінювання підготовленості вступника з 2 предметів: на співбесіду виносяться 10 питань з математики та 11 питань з української мови (по 5 балів за кожну правильну відповідь на питання).

Під час проведення співбесіди в будь-якій формі вступникам забороняється використовувати підручники, засоби технічної інформації, мобільні телефони, калькулятори з розширеними функціями, навчальні посібники та інші матеріали, не передбачені рішенням Приймальної комісії. В разі користування вступником під час співбесіди сторонніми джерелами інформації (в тому числі підказуванням), він відсторонюється від участі у ній.

III етап (до 3 хв) - Підрахунок головою комісії балів за співбесіду, оголошення результатів вступнику, підписання листа співбесіди вступником (у разі очного проведення співбесіди) та всіма членами комісії.

Вступник вважається таким, що склав співбесіду, якщо він набрав не менше 120 балів (за 200-бальною шкалою).

Лист співбесіди, підписаний вступником та всіма членами комісії, зберігається в особовій справі вступника.

Процедура співбесіди проводиться з суворим дотриманням безпекових вимог в Коледжі, зокрема перериванням співбесіди за сигналом «Повітряна тривога» та переміщенням вступника в укриття до її завершення. Час перебування в укритті не враховується в тривалість проведення співбесіди.

7. Обчислення балів за співбесіду відбувається за шкалою оцінювання 100-200:

1 правильна відповідь	100 балів
2 правильних відповіді	105 балів
3 правильних відповіді	110 балів
4 правильних відповіді	115 балів
5 правильних відповідей	120 балів
6 правильних відповідей	125 балів
7 правильних відповідей	130 балів
8 правильних відповідей	135 балів
9 правильних відповідей	140 балів
10 правильних відповідей	145 балів
11 правильних відповідей	150 балів
12 правильних відповідей	155 балів
13 правильних відповіді	160 балів
14 правильних відповіді	165 балів
15 правильних відповіді	170 балів
16 правильних відповідей	175 балів
17 правильних відповідей	180 балів
18 правильних відповідей	185 балів
19 правильних відповідей	190 балів
20 правильних відповідей	195 балів
21 правильна відповідь	200 балів

Загальний бал за співбесіду обчислюється за формулою:

$$C = \text{сума балів за питання (+10)} * \text{максимум 200 балів}$$

* (+ 10) додаткових балів (розраховуються, як середнє арифметичне значення додаткових балів за укр.мову та математику) за успішне закінчення підготовчих курсів в закладі освіти.

Додаткові бали за успішне закінчення підготовчих курсів розраховуються у відповідності до таблиці відповідність результатів навчання на підготовчих курсах з предмету кількості додаткових балів до співбесіди:

Бал підсумкової атестації з предмету (математики, української мови), отриманий на підготовчих курсах	Кількість додаткових балів, що додаються до результату С
4	2
5	3
6	4
7	5
8	6
9	7
10	8
11	9
12	10

Рішення про негативну оцінку за співбесіду («незадовільно») ухвалюється комісією, якщо в результаті С вступник набрав менше 120 балів (не надав жодної вірної відповіді).

Додаток 2а до Правил
прийому на навчання для
здобуття ступеня освіти ФМБ
доДФКТД в 2026 році

Директору Дніпровського
фахового коледжу технологій та
дизайну,
голови приймальної комісії
Тетяні КОЖУШКІНІЙ
вступника

(прізвище ім'я по-батькові
вступника)
моб.тел. _____

ЗАЯВА

Прошу надати мені можливість скласти співбесіду/творчий конкурс
(обрати потрібне) в дистанційній формі у зв'язку моїм перебуванням за кордоном/ на
тимчасово окупованій території/ (обрати потрібне) під час продовження строку дії
воєнного стану (відповідно до Указу Президента України № 342/2026 від
27.04.2026).

Технічними засобами для проведення співбесіди в дистанційній формі
(смартфон/ПК/ноутбук та швидкісний інтернет) забезпечене(ний)/(на).

Про необхідність підтримання візуального контакту з членами комісії
протягом всього часу проведення Zoom-конференції попередже(ний)/(на).

Про відеофіксацію співбесіди попередже(ний)/(на).

«__» _____ 2026 _____
(підпис вступника) (ім'я, прізвище вступника)

Підтверджую факт перебування мого сина/доньки за кордоном/ на тимчасово
окупованій території/ (обрати потрібне)

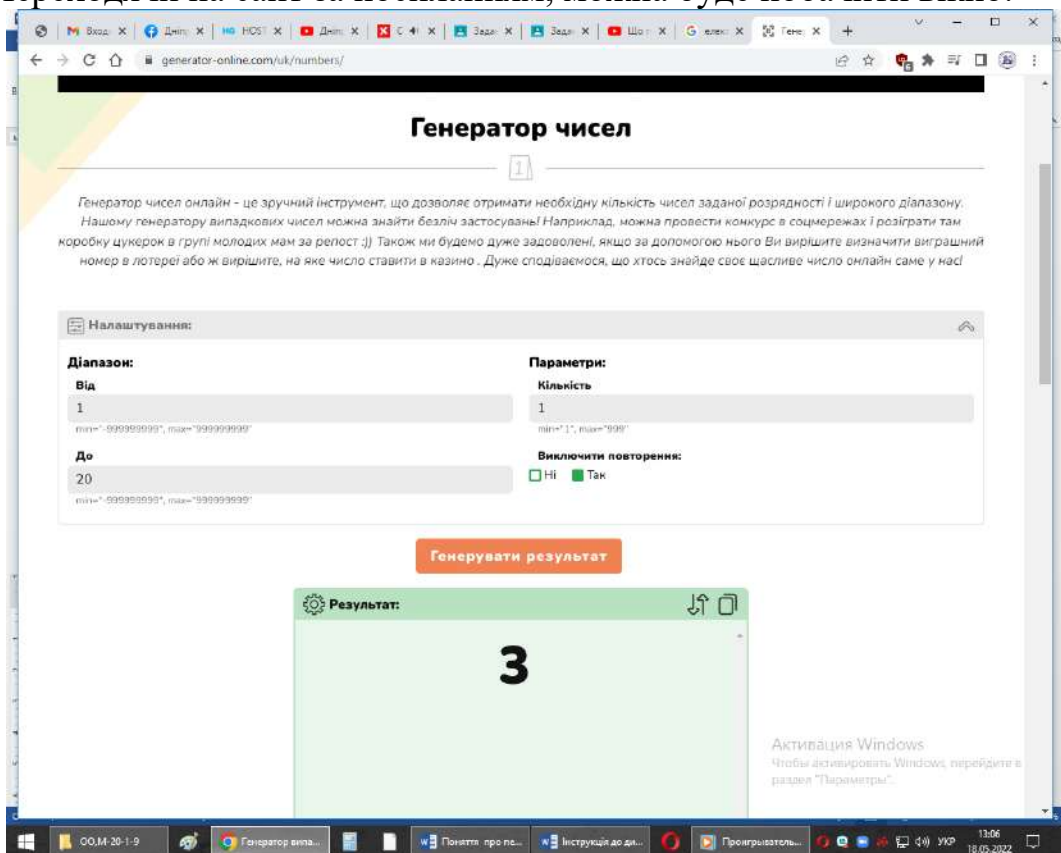
Прошу задовольнити заяву.

«__» _____ 2026 _____
(підпис та ПІБ батьків/законного представника вступника)

ІНСТРУКЦІЯ

з підготовки до участі та з технічних питань організації співбесіди в дистанційній формі

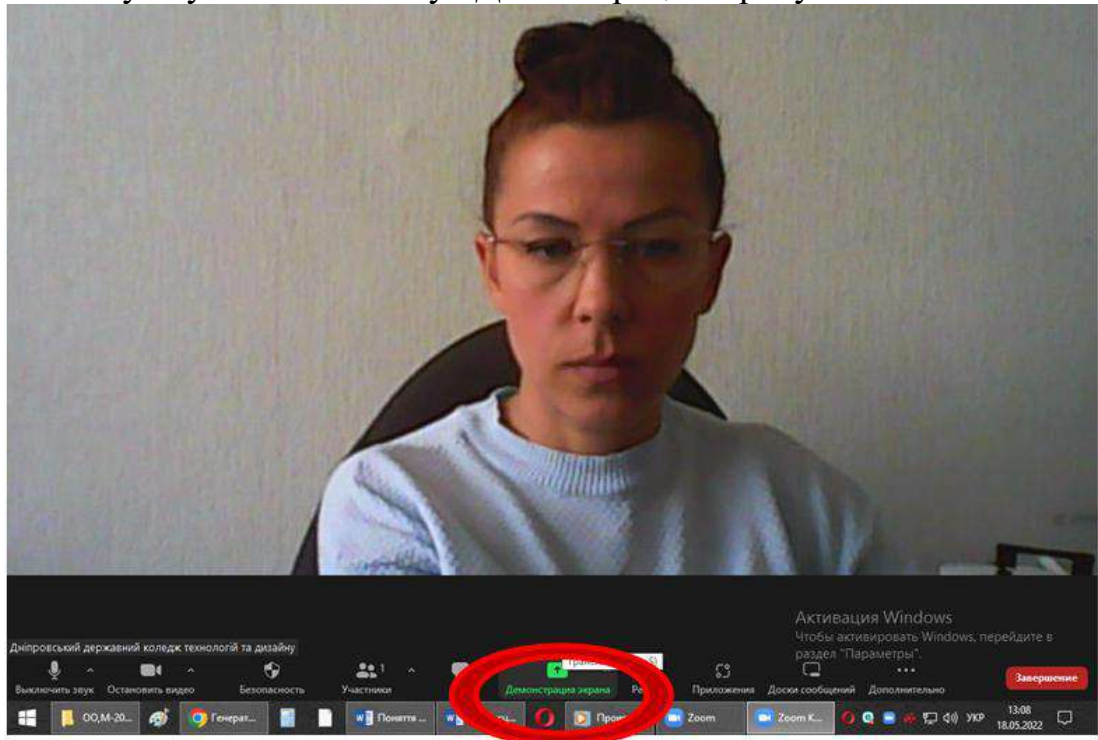
1. Встановити додаток ZOOM шляхом завантаження програми за посиланням: <https://zoom.us/download> (доступно для смартфонів, планшетів, ноутбуків, стаціонарних комп'ютерів).
2. Приєднатися до конференції ZOOM за посиланням, яке буде надано приймальною комісією коледжу, в день проведення співбесіди у період часу, вказаний приймальною комісією коледжу.
3. Дочекатися своєї черги (у залі очікування) поки адміністратор надасть дозвіл на приєднання для складання співбесіди.
4. Після приєднання до Zoom-конференції (після дозволу адміністратора), рандомно (випадковий вибір on-line) обрати варіант білету співбесіди за посиланням: <https://generator-online.com/uk/numbers/>
5. Переходячи на сайт за посиланням, можна буде побачити вікно:



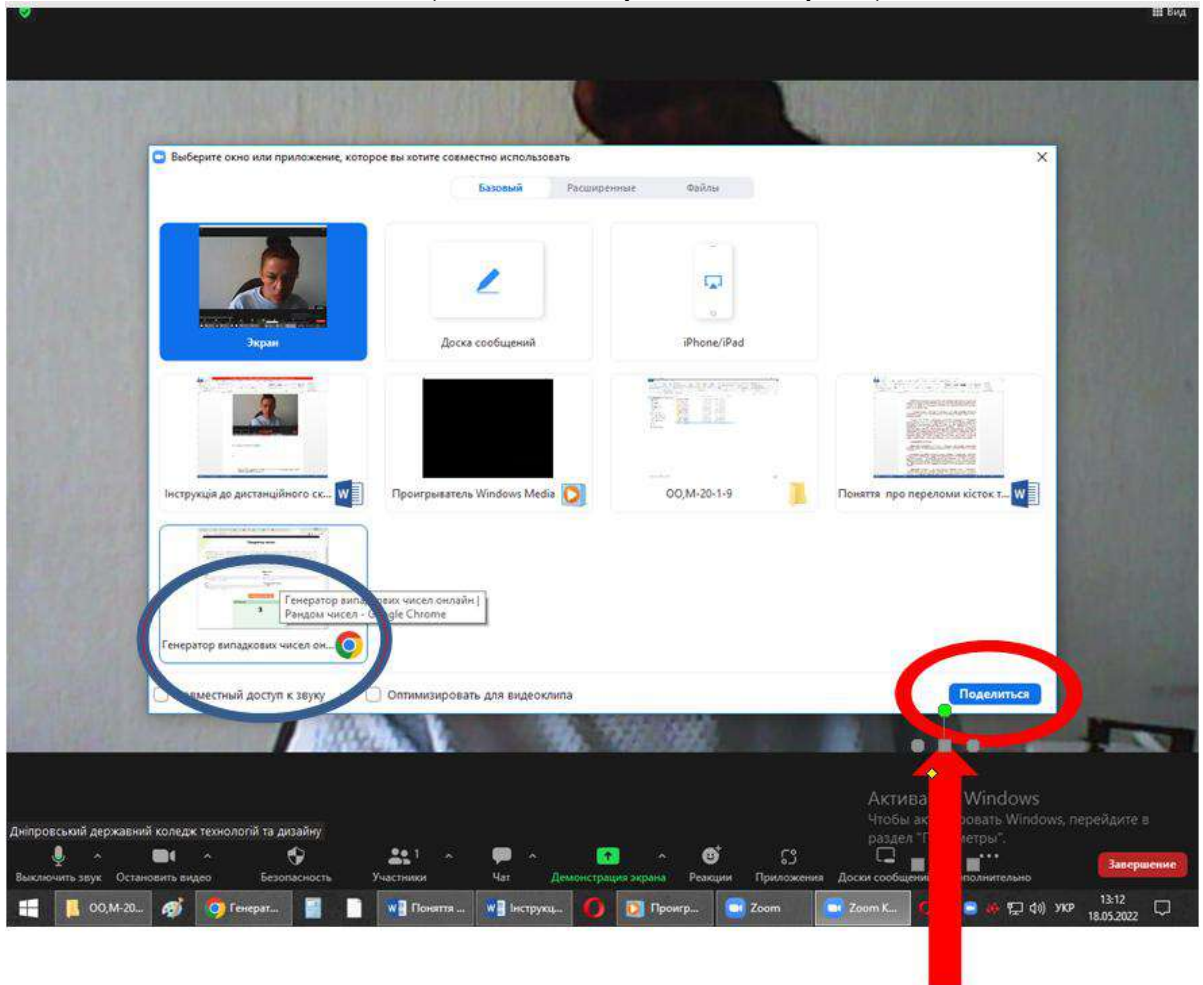
Згорнути вікно (не закриваючи його)!

6. Зайти за посиланням у ZOOM.

7. Натиснути у ZOOM кнопку «Демонстрація екрану»:



8. У вікні, що з'явилося обрати «Генератор випадкових чисел» одним натисканням на необхідне віконце (виділено червоним на фото):

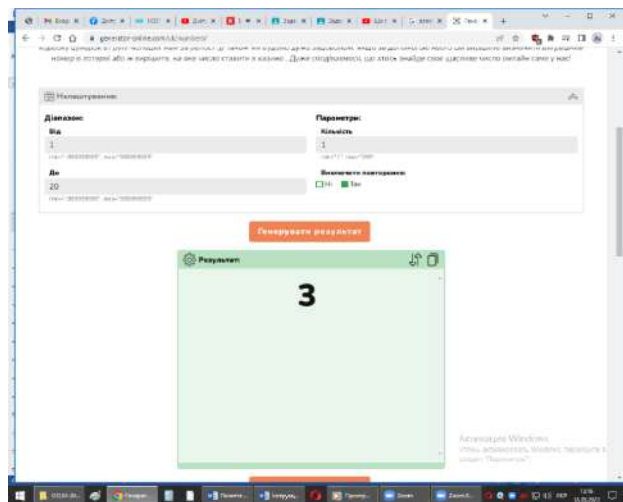


9. Далі натиснути кнопку «Поділитися» (виділено червоним на фото).

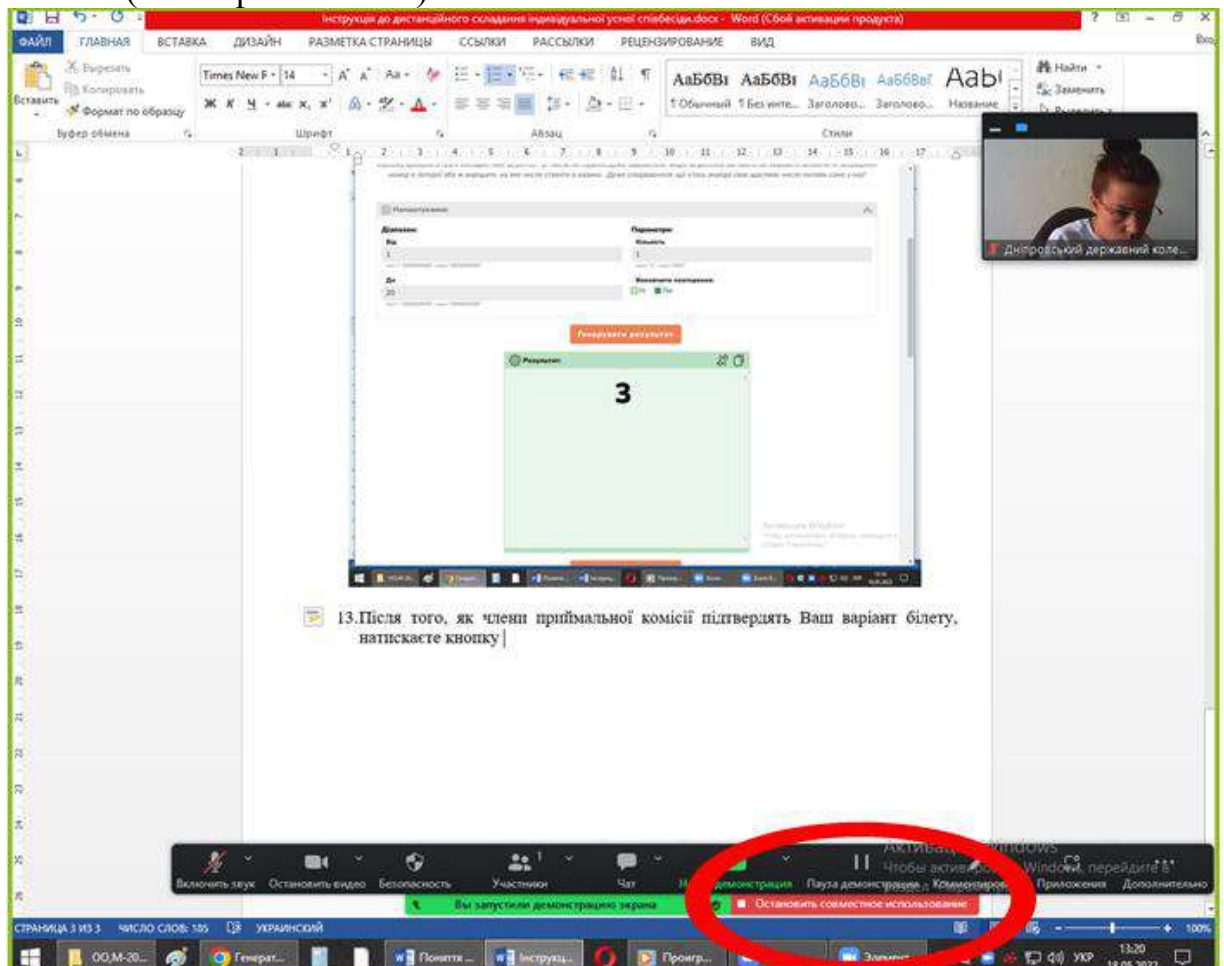
10. Тепер члени приймальної комісії мають змогу побачити Ваш екран.

11. Встановити діапазон варіантів від «1» до «20» та натиснути кнопку «ГЕНЕРУВАТИ РЕЗУЛЬТАТ».

12. Отриманий результат (на фото нижче) і буде Вашим варіантом питань співбесіди.



13. Після того, як члени приймальної комісії підтвердять Ваш варіант питань на співбесіду, натиснути червону кнопку внизу екрану «Зупинити спільне використання» (як на фото нижче):



14. Перейти до складання співбесіди, дотримуючись інструкцій членів приймальної комісії.

ПОРЯДОК
проведення творчого конкурсу (ТК) у дистанційному форматі
для осіб, які вступають на навчання на основі базової або повної
загальної (профільної) середньої освіти

1. **Творчий конкурс (ТК)** – форма вступного випробування для вступу для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, яка передбачає перевірку та оцінювання творчих здібностей вступника (у тому числі здобутої раніше спеціалізованої освіти), необхідних для здобуття фахової передвищої освіти за спеціальністю, яка включена до Переліку спеціальностей, прийом на навчання до закладів фахової передвищої освіти, за якими здійснюється на основі базової або повної загальної (профільної) середньої освіти з урахуванням рівня творчих здібностей вступників. За результатами творчого конкурсу виставляється позитивна оцінка за шкалою 100-200 (з мінімальним кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»);
2. **Форма проведення ТК** – дистанційна у форматі Zoom-конференції з ідентифікацією особи.
3. **Склад комісії для проведення ТК.**
Голова комісії - член приймальної комісії.
Члени комісії: викладач рисунку, дактилолог (за необхідності для вступників з особливими освітніми потребами (з порушенням слуху)).
4. **Тривалість проведення ТК** - 180 хв (3,0 астрономічні години).
Для вступників з особливими освітніми потребами (з порушенням слуху) передбачено додаткові 15 хв для здійснення сурдоперекладу дактилологом.
5. **Процедура проведення ТК.**
I етап (до 5 хв) - Ідентифікація вступника.
Вступник обов'язково показує на камеру оригінал документа, за яким можливо встановити його особу (паспорт або свідоцтво про народження для осіб, яким виповнюється 14 років після 1 січня 2024 року); члени комісії повинні мати візуальний контакт зі вступником протягом усього часу проведення конференції. Під час проведення ТК в дистанційній формі, відбуватиметься відео-фіксація Zoom-конференції, про що вступник буде попереджений перед початком її проведення.
II етап (до 180 хв) - Оцінювання підготовленості вступника з рисунку.

Вступник повинен мати певне технічне оснащення – відеокамера, яка наведена на площину рисування та гаджет, де видно фото-завдання натюрморту.

Екзаменаційний натюрморт буде виставлений в аудиторії, яка має повне технічне устаткування для проведення дистанційного творчого конкурсу: сучасний ПК з можливістю підключення web-камери для передачі зображення з локації, де виставлено екзаменаційну постановку; підключення до мережі інтернет.

На початку Zoom-конференції член комісії робить при всій аудиторії фото екзаменаційної постановки в високій якості та завантажує це фото в GOOGLE CLASSROOM, який створюється завчасно на основі екзаменаційних списків. Код доступу до GOOGLE CLASSROOM повідомляється кожному вступнику індивідуально.

Вступник повинен завантажувати фото етапів виконання натюрморту - п'ять фотографій - п'ять етапів своєї роботи в GOOGLE CLASSROOM.

1) фотофіксація "компонування в масах", тобто момент коли промальовані засічки габаритів всіх трьох предметів (ваза та два менші за розміром предмета).

2) фотофіксація "рисунок предметів" - це зображення контурів предметів з осями вертикальної та горизонтальної побудови.

3) фотофіксація "перших тональних співвідношень", тобто штрихування фону та півтонів (першого шару штрихування) вази.

4) фотофіксація "готової роботи з підписом", тобто роботи, де показані за допомогою штрихових ліній співвідношення світла – напівтону -власних тіней – напівтіней – рефлексу - падаючих тіней (градієнтні переходи).

5) фотофіксація "готової роботи з абітурієнтом" - фотографія, на якій видно обличчя вступника та рука, якою він/вона тримає свою готову роботу.

На початку оголошення повітряної тривоги один із членів комісії повинен зробити фотофіксацію роботи вступників. Після відміни тривоги, вступник продовжує виконувати роботу з моменту останньої фотосесії.

КАТЕГОРИЧНО забороняється вступнику переміщувати вступну роботу (рисунок) з робочого місця.

У випадку переривання зв'язку зі вступником з будь-яких причин, вступник не зможе продовжувати складання вступного випробування, члени приймальної комісії не зможуть оцінити його роботу.

III етап – Оцінювання робіт вступників.

Перевірка робіт здійснюється комісією задля забезпечення прозорості та об'єктивності перевірки. Результати ТК оприлюднюються на наступний день після творчого конкурсу.

Вступник вважається таким, що склав ТК, якщо він набрав не менше 120 балів (за 200-бальною шкалою).

Лист ТК, підписаний всіма членами комісії ТК, зберігається в особовій справі вступника. Усі роботи творчого конкурсу в електронному вигляді та відеозапис ZOOM- конференції з проведенням конкурсу зберігаються по екзаменаційним групам у хмарному сховищі протягом року.

Процедура ТК проводиться з суворим дотриманням безпекових вимог, зокрема перериванням ТК за сигналом «Повітряна тривога» та переміщенням

вступника в укриття за місцем свого перебування до її завершення. Час перебування в укритті не враховується в тривалість проведення ТК.

6. Обчислення балів за ТК відбувається за шкалою оцінювання 100-200:

Бал	Критерії нарахування балів
200	<p>«ВІДМІННО»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність яскраво вираженого індивідуального стилю графічної подачі; - наявність фор-ескізу, коректне співвідношення розміру композиції до розміру аркуша; - найвищий рівень конструктивно – пластичної побудови форми (вірно взяті пропорції та характер форми з натури, присутня побудова предметів натюрморту (осі, паралельність); - графічне рішення роботи на найвищому рівні: якість штрихування, присутня градієнтність ліній, у тональному рисунку (штрих) виразно передана градація світлотіні, присутня тонка штрихова лінія; - художня якість лінійного рішення, виявлення світлотно-тональних відношень, розуміння композиції предметної групи у форматі, виразне відтворення планів постановки натюрморту; - творчий підхід при вирішенні графічної роботи, художнє узагальнення завдання та повне художнє завершення натюрморту у реалістичній манері; - охайність графічного аркушу.
199-190	<p>«ВІДМІННО»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дуже високий рівень конструктивної побудови, всі предмети об'єднані в загальну композицію; - коректне співвідношення розміру композиції до розміру аркуша, рівномірне розташування предметів композиції стосовно краях аркуша, вірне співвідношення пропорцій предметів, вірні пропорції предметів, - наявність тонального рішення з урахуванням світлотно-тональних відношень, присутня градієнтність ліній, у побудові застосовані закони фізичної перспективи присутня побудова предметів натюрморту (осі, паралельність), засобами лінії і тону відтворено матеріальність предметів; - наявність фор-ескізу; - образотворча грамота дещо поступається у порівнянні з роботами максимального (дванадцятибального) рівня; - менш чуттєве та витончене вираження індивідуального стилю графічної подачі; - не дуже тонка штрихова лінія, але робота охайна.
189-180	<p>«ВІДМІННО»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - високий рівень конструктивної побудови, наявність початку загального вирішення світлотно-тональних відношень, присутній фор- ескіз; - грамотне композиційне рішення з виділенням плановості, відповідний рівень конструктивного і перспективного аналізу форми предметів у натюрморті; - добре володіння засобами художньої виразності; - загальна привабливість і завершеність роботи, з незначною кількістю несуттєвих помилок, а саме: у побудові не зовсім вірно застосовані закони фізичної перспективи, у тональному рисунку не чітко передана градація світлотіні, тонка штрихова лінія, робота охайна , але є невпевненість.
179-170	<p>«ДОБРЕ»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рівень образотворчих умінь та навичок достатній, коректне співвідношення розміру композиції до розміру аркуша, рівномірне розташування предметів

	<p>композиції стосовно краях аркуша, побудовано перспективу та виконане конструктивне рішення, присутній фор-ескіз;</p> <ul style="list-style-type: none"> - на цьому рівні графічного виконання роботи аспект індивідуального художнього стилю не розкривається зовсім; - присутня наявність незначних помилок у конструктивно – пластичній побудови форми (пропорції , характер), загальне вирішення світлотно-тональних відношень, відносно якісне виконання графічної частини з рядом допущень у штрихуванні, охайності, відтворені реалістичних пропорційних співвідношень тощо; - допущені незначні недоліки в світлотіньовому моделюванні об’ємів, не дуже тонка штрихова лінія; - робота охайна.
169-160	<p>«ДОБРЕ»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роботі властивий достатній рівень практичних навичок; - рівень композиційного рішення – достатній, а саме : враховано взаєморозташування предметів у натюрморті, присутній конструктивний і перспективний аналіз форми, загальна естетична привабливість рисунка відповідає достатньому рівню якісних показників; - наявність фор-ескізу; - наявність помилок у конструктивно – пластичній побудові форми (пропорції , характер), приблизне вирішення загальних світлотно-тіньових відношень; - невелика кількість помилок в передачі пропорційних відношень (пропорції), перспективних скорочень (можлива наявність зворотної перспективи), тональних відношень предметів; - досить невпевнена техніка виконання; - робота охайна.
159-150	<p>«ДОБРЕ»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у роботі на достатньому рівні відтворено особливості будови та характеру предметів; - досить точно передано пропорції (можливі незначні помилки), об’ємнопросторові властивості; - достатнє володіння технічними прийомами рисунка; - наявність фор-ескізу; - наявність помилок у конструктивно – пластичній побудови форми (пропорції , характер), приблизне вирішення загальних світлотно-тіньових відношень; - присутні елементи узагальнення; - допущені несуттєві помилки композиційного, конструктивного вирішення рисунка (викривлення у побудові еліпсів, перспективних скорочень, осьових ліній тощо.), невпевненість штриха при передачі об’єму форми, повітряної перспективи (майже повна відсутність рішення планів), штрихова лінія груба, але робота охайна
149-140	<p>«ЗАДОВІЛЬНО»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посереднє володіння прийомами конструктивно-пластичної передачі форми (пропорції, характер), помилки у композиції, відсутність цілісного світлотно-тіньового вирішення композиції; - наявність фор-ескізу; - некоректне співвідношення розміру композиції (на 8-12 % більше, або на 8-12 % менше ніж 2/3 аркуша) до розміру аркуша; - помилки в конструктивній побудові;

	<ul style="list-style-type: none"> - присутній частковий аналіз форми світлотінню (відсутність тонального розбору, слабке вираження півтонів, плавних переходів тощо.); - штрихова лінія груба, але робота чиста - абітурієнт слабо володіє технікою рисунку.
139-130	<p>«ЗАДОВІЛЬНО»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посереднє володіння прийомами конструктивно-пластичної передачі форми (пропорції, характер), значні помилки у композиції, відсутність світлотно-тіньового вирішення композиції; - при невисокому рівні образотворчої грамоти абітурієнт, все ж таки, сприймає геометричні зміни при перспективному, скороченні намагається моделювати форму світлотінню; - допущені помилки в композиційному рішенні, побудови форми (наявність легкої асиметрії), світлотіньовому рішенні; -штрихова лінія груба, але робота чиста.
129-120	<p>«ЗАДОВІЛЬНО»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рівень зображальних умінь і навичок невисокий; - відсутність фор-ескізу, некоректне співвідношення розміру композиції (набагато більше, або набагато менше ніж 2/3 аркуша) до розміру аркуша, невірне співвідношення пропорцій предметів один до одного, невірні пропорції предметів; - абітурієнт сприймає геометричні зміни у перспективі простих предметів, але допускає помилки при узгодженні одного предмету з іншими (диспропорційність) та розміщенню їх на предметній площині відносно точки зору та лінії горизонту, демонструє явні помилки у світлотіньовому рішенні (формальне відношення до світлотіні, відсутність півтонів); дуже посередня графічна техніка виконання роботи (підміна штрихування «розтиркою», неохайність в лініях тощо.); - відсутня акуратність у роботі.
119-110	<p>«НЕЗАДОВІЛЬНО»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - значні помилки у конструктивно-пластичній передачі форми; - не виконання базових завдань графічної роботи у зазначений термін; низький рівень образотворчих умінь і навичок; - порушення композиційного рішення, невизначеність пропорційних відношень, відсутність аналізу побудови, відсутність фор-ескізу; - суттєві помилки у світлотіньовому рішенні; - незавершеність роботи; - відсутня акуратність у роботі.
109-100	<p>«НЕЗАДОВІЛЬНО»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - значні помилки у конструктивно-пластичній передачі форми, відсутність розуміння конструкції предметів (симетрія, рівновага, пропорції), відсутність фор-ескізу; - не виконання базових завдань у зазначений термін, неохайність. - на рівні розпізнавання виконані окремі фрагменти зображення; результат роботи не відповідає вимогам виконання рисунка: відсутня композиція зображення, порушення пропорційних співвідношень та законів перспективи; -у побудові рисунка допущені грубі помилки; не відтворені світлотіньові відношення; -робота вказує на відсутність здатності до обраної спеціальності.
100	<p>«НЕЗАДОВІЛЬНО»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повна відсутність конструктивно-пластичній передачі форми;

<ul style="list-style-type: none"> - відсутність розуміння конструкції предметів (симетрія, рівновага, пропорції); - не виконання базових завдань графічної роботи у зазначений термін; - неохайність; - робота не відповідає вимогам завдання: у композиції рисунка допущені грубі помилки, немає головних понять про перспективу, відсутня побудова, форма предметів не визначена; - примітивність художніх засобів, повна творча пасивність; -робота вказує на відсутність здатності до обраної спеціальності.

Загальний бал за ТК обчислюється за формулою:

$$TK = \text{сума балів за ТК} (+10) * = \text{максимум 200 балів}$$

* (+ 10) додаткових балів за успішне закінчення підготовчих курсів з рисунку в закладі освіти.

Додаткові бали за успішне закінчення підготовчих курсів розраховуються у відповідності до таблиці відповідність результатів навчання на підготовчих курсах з предмету кількості додаткових балів до рисунку:

Бал підсумкової атестації з предмету (рисунок), отриманий на підготовчих курсах	Кількість додаткових балів, що додаються до результату С
4	2
5	3
6	4
7	5
8	6
9	7
10	8
11	9
12	10

Рішення про негативну оцінку за ТК («незадовільно») ухвалюється комісією, якщо в результаті ТК вступник набрав менше 120 балів.

ПОРЯДОК
проведення творчого конкурсу (ТК) у очному форматі
для осіб, які вступають на навчання на основі базової або повної загальної (профільної) середньої освіти

1. **Творчий конкурс (ТК)** – форма вступного випробування для вступу для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, яка передбачає перевірку та оцінювання творчих здібностей вступника (у тому числі здобутої раніше спеціалізованої освіти), необхідних для здобуття фахової передвищої освіти за спеціальністю, яка включена до Переліку спеціальностей, прийом на навчання до закладів фахової передвищої освіти, за якими здійснюється на основі базової або повної загальної (профільної) середньої освіти з урахуванням рівня творчих здібностей вступників. За результатами творчого конкурсу виставляється позитивна оцінка за шкалою 100-200 (з мінімальним кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»);
2. **Форма проведення ТК** – очна на базі спеціально оснащеного приміщення закладу освіти, яке має весь відповідний інвентар, як то: мольберти, стільці, столи для виставлення натюрмортних постановок. Приміщення повинно відповідати безпековим та санітарним нормам.
3. **Склад комісії для проведення ТК.**
Голова комісії - член приймальної комісії.
Члени комісії: викладач рисунку, дактилолог (за необхідності для вступників з особливими освітніми потребами (з порушенням слуху)).
4. **Тривалість проведення ТК** - 180 хв (3,0 астрономічі години).
Для вступників з особливими освітніми потребами (з порушенням слуху) передбачено додаткові 15 хв для здійснення сурдоперекладу дактилологом.
5. **Процедура проведення ТК.**
І етап (до 5 хв) – Організаційний. Ідентифікація вступника.
Ідентифікація осіб відбувається перед входом до приміщення в якому буде проводитися процедура творчого конкурсу. Екзаменатор оголошує ПІБ вступників за списком відповідної екзаменаційної групи. Вступник обов'язково показує на оригінал документа, за яким можливо встановити його особу (паспорт або свідоцтво про народження для осіб, яким виповнюється 14 років після 1 січня 2024 року). Після

процедури ідентифікації вступники займають робочі місця заздалегідь підготовлені екзаменаторами. Кожне робоче місце дає можливість вступникові здійснювати вільний візуальний контакт з екзаменаційною постановкою.

II етап (до 10 хв) – Підготовка до виконання ТК.

Після процедури ідентифікації вступник займає одне з вільних робочих місць на власний вибір. При собі вступник повинен мати наступні матеріали:

- простий олівець, або декілька простих олівців;
- лист паперу типу «ватман», формату А3;
- ластик;
- кнопки канцелярські або малярний скотч для закріплення паперу на мольберті.

Роботу над екзаменаційною постановкою (простий натюрморт) група вступників починає тільки по команді екзаменатора, одночасно. Екзаменатор подає команду розпочати роботу над виконанням завдання творчого конкурсу тільки після перевірки дотримання наступних вимог:

- всі вступники екзаменаційної групи зайняли робочі місця;
- всі вступники екзаменаційної групи готові до виконання завдання – аркуш прикріплено до мольберту, підготовлені до роботи олівці та ластик

Після перевірки готовності, Екзаменатор голосно повідомляє вступникам про початок процедури ТК, про час початку та граничний час закінчення роботи над завданням ТК.

Всі приступають до виконання

III етап (до 180 хв, починається суворо по команді екзаменатора) Безпосередня робота над виконанням завдання ТК.

По команді екзаменатора всі вступники, кожен на своєму робочому місці, приступають до виконання ТК.

Вступнику заборонено:

- покидати робоче місце без дозволу екзаменатора;
- відволікати інших вступників від роботи;
- задавати питання стосовно змістовної частини завдання ТК;
- здійснювати заміну власної роботи на інші тощо.

У випадку фіксації порушень процедури роботи над завданням ТК, екзаменаційна комісія має право відсторонити вступника від проходження ТК без права подання апеляції.

Вступник має право:

- завчасно здати роботу в тому випадку, коли він вважає її закінченою;
- має право покинути робоче місце, з передчасним запрошенням дозволу екзаменатора, для задовільнення санітарних потреб. Час, коли вступник в такому випадку, знаходиться не на робочому місці не дораховується до терміну виконання завдання ТК

В обов'язки екзаменатора під час виконання ТК входять:

- спостереження за чітким дотриманням правил проведення ТК;
- фіксація в екзаменаційному аркуші початку процедури ТК, випадків порушень процедури ТК, випадків, коли вступник, залишає робоче місце з дотриманням вищезазначених прав вступника при проведенні ТК;

- повідомлення про припинення роботи над завданням ТК для всієї групи вступників в разі скінчення нормативного часу , відведеного на процедуру проведення ТК.
- повідомлення про припинення роботи над виконанням завдання ТК окремим вступником, вразі фіксації порушень процедури;
- прийом робіт вступників які завчасно закінчили роботу над завданням ТК;
- прийом робіт вступників після оголошення закінчення проведення ТК

III етап – Оцінювання робіт вступників.

Перевірка робіт здійснюється комісією задля забезпечення прозорості та об'єктивності перевірки. Результати ТК оприлюднюються на наступний день після творчого конкурсу.

Вступник вважається таким, що склав ТК, якщо він набрав не менше 120 балів (за 200-бальною шкалою).

Лист ТК, підписаний всіма членами комісії ТК, зберігається в особовій справі вступника. Усі роботи творчого конкурсу в паперовому варіанті зберігаються в особових справах вступників, та здобувачів освіти, вразі зарахування.

Процедура ТК проводиться з суворим дотриманням безпекових вимог.

6. Обчислення балів за ТК відбувається за шкалою оцінювання 100-200:

Бал	Критерії нарахування балів
200	<p>«ВІДМІННО»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність яскраво вираженого індивідуального стилю графічної подачі; - наявність фор-ескізу, коректне співвідношення розміру композиції до розміру аркуша; - найвищий рівень конструктивно – пластичної побудови форми (вірно взяті пропорції та характер форми з натури, присутня побудова предметів натюрморту (осі, паралельність); - графічне рішення роботи на найвищому рівні: якість штрихування, присутня градієнтність ліній, у тональному рисунку (штрих) виразно передана градація світлотіні, присутня тонка штрихова лінія; - художня якість лінійного рішення, виявлення світлотно-тональних відношень, розуміння композиції предметної групи у форматі, виразне відтворення планів постановки натюрморту; - творчий підхід при вирішенні графічної роботи, художнє узагальнення завдання та повне художнє завершення натюрморту у реалістичній манері; - охайність графічного аркушу.
199-190	<p>«ВІДМІННО»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - дуже високий рівень конструктивної побудови, всі предмети об'єднані в загальну композицію; - коректне співвідношення розміру композиції до розміру аркуша, рівномірне розташування предметів композиції стосовно краях аркуша, вірне співвідношення пропорцій предметів, вірні пропорції предметів, - наявність тонального рішення з урахуванням світлотно-тональних відношень, присутня градієнтність ліній, у побудові застосовані закони фізичної перспективи присутня побудова предметів натюрморту (осі, паралельність), засобами лінії і тону відтворено матеріальність предметів; - наявність фор-ескізу; - образотворча грамота дещо поступається у порівнянні з роботами максимального (дванадцятибального) рівня;

	<ul style="list-style-type: none"> - менш чуттєве та витончене вираження індивідуального стилю графічної подачі; - не дуже тонка штрихова лінія, але робота охайна.
189-180	<p>«ВІДМІННО»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - високий рівень конструктивної побудови, наявність початку загального вирішення світлотно-тональних відношень, присутній фор- ескіз; - грамотне композиційне рішення з виділенням плановості, відповідний рівень конструктивного і перспективного аналізу форми предметів у натюрморті; - добре володіння засобами художньої виразності; - загальна привабливість і завершеність роботи, з незначною кількістю несуттєвих помилок, а саме: у побудові не зовсім вірно застосовані закони фізичної перспективи, у тональному рисунку не чітко передана градація світлотіні, тонка штрихова лінія, робота охайна, але є невпевненість.
179-170	<p>«ДОБРЕ»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рівень образотворчих умінь та навичок достатній, коректне співвідношення розміру композиції до розміру аркуша, рівномірне розташування предметів композиції стосовно краях аркуша, побудовано перспективу та виконане конструктивне рішення, присутній фор-ескіз; - на цьому рівні графічного виконання роботи аспект індивідуального художнього стилю не розкривається зовсім; - присутня наявність незначних помилок у конструктивно – пластичній побудові форми (пропорції, характер), загальне вирішення світлотно-тональних відношень, відносно якісне виконання графічної частини з рядом допущень у штрихуванні, охайності, відтворені реалістичних пропорційних співвідношень тощо; - допущені незначні недоліки в світлотіньовому моделюванні об'ємів, не дуже тонка штрихова лінія; - робота охайна.
169-160	<p>«ДОБРЕ»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - роботі властивий достатній рівень практичних навичок; - рівень композиційного рішення – достатній, а саме: враховано взаєморозташування предметів у натюрморті, присутній конструктивний і перспективний аналіз форми, загальна естетична привабливість рисунка відповідає достатньому рівню якісних показників; - наявність фор-ескізу; - наявність помилок у конструктивно – пластичній побудові форми (пропорції, характер), приблизне вирішення загальних світлотно-тінювих відношень; - невелика кількість помилок в передачі пропорційних відношень (пропорції), перспективних скорочень (можлива наявність зворотної перспективи), тональних відношень предметів; - досить невпевнена техніка виконання; - робота охайна.
159-150	<p>«ДОБРЕ»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у роботі на достатньому рівні відтворено особливості будови та характеру предметів; - досить точно передано пропорції (можливі незначні помилки), об'ємнопросторові властивості; - достатнє володіння технічними прийомами рисунка; - наявність фор-ескізу;

	<ul style="list-style-type: none"> - наявність помилок у конструктивно – пластичній побудові форми (пропорції , характер), приблизне вирішення загальних світлотно-тіньових відношень; - присутні елементи узагальнення; - допущені несуттєві помилки композиційного, конструктивного вирішення рисунка (викривлення у побудові еліпсів, перспективних скорочень, осьових ліній тощо.), невпевненість штриха при передачі об'єму форми, повітряної перспективи (майже повна відсутність рішення планів), штрихова лінія груба, але робота охайна
149-140	<p>«ЗАДОВІЛЬНО»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посереднє володіння прийомами конструктивно-пластичної передачі форми (пропорції, характер), помилки у композиції, відсутність цілісного світлотно-тіньового вирішення композиції; - наявність фор-ескізу; - некоректне співвідношення розміру композиції (на 8-12 % більше, або на 8-12 % менше ніж 2/3 аркуша) до розміру аркуша; - помилки в конструктивній побудові; - присутній частковий аналіз форми світлотінню (відсутність тонального розбору, слабке вираження півтонів, плавних переходів тощо.); - штрихова лінія груба, але робота чиста - абітурієнт слабо володіє технікою рисунку.
139-130	<p>«ЗАДОВІЛЬНО»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посереднє володіння прийомами конструктивно-пластичної передачі форми (пропорції, характер), значні помилки у композиції, відсутність світлотно-тіньового вирішення композиції; - при невисокому рівні образотворчої грамоти абітурієнт , все ж таки, сприймає геометричні зміни при перспективному, скороченні намагається моделювати форму світлотінню; - допущені помилки в композиційному рішенні, побудові форми (наявність легкої асиметрії), світлотіньовому рішенні; -штрихова лінія груба, але робота чиста.
129-120	<p>«ЗАДОВІЛЬНО»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - рівень зображальних умінь і навичок невисокий; - відсутність фор-ескізу, некоректне співвідношення розміру композиції (набагато більше, або набагато менше ніж 2/3 аркуша) до розміру аркуша, невірне співвідношення пропорцій предметів один до одного, невірні пропорції предметів; - абітурієнт сприймає геометричні зміни у перспективі простих предметів, але допускає помилки при узгодженні одного предмету з іншими (диспропорційність) та розміщенню їх на предметній площині відносно точки зору та лінії горизонту, демонструє явні помилки у світлотіньовому рішенні (формальне відношення до світлотіні, відсутність півтонів); дуже посередня графічна техніка виконання роботи (підміна штрихування «розтиркою», неохайність в лініях тощо.); - відсутня акуратність у роботі.
119-110	<p>«НЕЗАДОВІЛЬНО»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - значні помилки у конструктивно-пластичній передачі форми; - не виконання базових завдань графічної роботи у зазначений термін; низький рівень образотворчих умінь і навичок; - - порушення композиційного рішення, невизначеність пропорційних відношень, відсутність аналізу побудови, відсутність фор-ескізу;

	<ul style="list-style-type: none"> - суттєві помилки у світлотіньовому рішенні; - незавершеність роботи; - відсутня акуратність у роботі.
109-100	<p>«НЕЗАДОВІЛЬНО»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - значні помилки у конструктивно-пластичній передачі форми, відсутність розуміння конструкції предметів (симетрія, рівновага, пропорції), відсутність формескізу; - не виконання базових завдань у зазначений термін, неохайність. - на рівні розпізнавання виконані окремі фрагменти зображення; результат роботи не відповідає вимогам виконання рисунка: відсутня композиція зображення, порушення пропорційних співвідношень та законів перспективи; -у побудові рисунка допущені грубі помилки; не відтворені світлотіньові відношення; -робота вказує на відсутність здатності до обраної спеціальності.
100	<p>«НЕЗАДОВІЛЬНО»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - повна відсутність конструктивно-пластичній передачі форми; - відсутність розуміння конструкції предметів (симетрія, рівновага, пропорції); - не виконання базових завдань графічної роботи у зазначений термін; - неохайність; - робота не відповідає вимогам завдання: у композиції рисунка допущені грубі помилки, немає головних понять про перспективу, відсутня побудова, форма предметів не визначена; - примітивність художніх засобів, повна творча пасивність; -робота вказує на відсутність здатності до обраної спеціальності.

Загальний бал за ТК обчислюється за формулою:

$$TK = \text{сума балів за ТК} (+10) * = \text{максимум 200 балів}$$

* (+ 10) додаткових балів за успішне закінчення підготовчих курсів з рисунку в закладі освіти.

Додаткові бали за успішне закінчення підготовчих курсів розраховуються у відповідності до таблиці відповідності результатів навчання на підготовчих курсах з предмету кількості додаткових балів до рисунку:

Бал підсумкової атестації з предмету (рисунок), отриманий на підготовчих курсах	Кількість додаткових балів, що додаються до результату С
4	2
5	3
6	4
7	5
8	6
9	7
10	8
11	9
12	10

Рішення про негативну оцінку за ТК («незадовільно») ухвалюється комісією, якщо в результаті ТК вступник набрав менше 120 балів.

ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

1. **Мотиваційний лист (МЛ)** є складовою пакета документів, який вступник подає до закладу освіти. Це діловий документ, адресований обраному закладу освіти, який заздалегідь складає та подає під час вступу абітурієнт.

Мотиваційний лист – це викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітню програму (спеціальність, заклад освіти) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого, в разі необхідності, вступником може бути додано (у тому числі в електронній формі) матеріали, що підтверджують викладену в листі інформацію. Мотиваційний лист дає можливість абітурієнтові представити себе як особистість та пояснює причини, через які абітурієнт вважає себе кращим кандидатом з-поміж інших для вступу на обрану спеціальність.

Мотиваційний лист повинен відповідати вимогам, що ставляться до ділових листів:

- лаконічний зміст;
- чіткість структури листа та формулювання думок (кожен абзац присвячений одному факту чи події, містить одну тезу та аргументацію щодо неї);
- правдивість та достовірність інформації;
- неприпустимість емоцій;
- простота у викладі;
- відповідність мовним нормам (орфографічним, граматичним, мовностилістичним, пунктуаційним), неприпустимість помилок.

2. **Обсяг** 1,5–2 сторінки, **формат оформлення:** документ Word, класичний для ділового стилю 14 кегль Times New Roman з 1,5 інтервалом; текст необхідно друкувати, залишаючи поля таких розмірів: лівий – 25 мм, правий – 15 мм, верхній – 20 мм, нижній – 20 мм. МЛ необхідно писати зв'язним текстом, який варто розбити на абзаци.

3. **Структура та зміст МЛ**

Структура мотиваційного листа повинна містити «шапку», звертання, вступ, основну та заключну частини (висновки).

«Шапка» – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу освіти, прізвище та ініціали особи, якій адресується лист) та адресанта (прізвище, ім'я, по батькові, адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону того, хто адресує, є відправником) – яка розташовується в правому верхньому куті листа

Шанобливе звертання є важливою складовою мотиваційного листа. Воно надає листу офіційного характеру та привертає увагу адресата (наприклад: «Шановний Сергію Михайловичу!»). Звертання виділяється напівжирним шрифтом та/або курсивом і вирівнюється по центру (зразок «шапки» зі звертанням подано у додатку 5а).

Через один рядок після звертання розміщується вступ, який є першим абзацом листа. У цьому абзаці викладається його мета і причина написання (наприклад: «Звертаюся до Вас у зв'язку з...»). У цій частині варто вказати на вже здобутий абітурієнтом рівень освіти (базова загальна середня освіта, повна загальна середня освіта, професійно-технічна освіта, неповна вища освіта, базова вища освіта, повна вища освіта) та коротко пояснити, чому абітурієнт обрав саме цей заклад освіти і як, на його думку, навчання в ньому сприятиме його професійному становленню, розвитку і зростанню. Обов'язково зазначається код та назва обраної спеціальності, шифр та назва галузі знань. Коди та назви спеціальностей, шифри та назви галузей знань подано нижче.

В основній частині описуються факти, які зможуть позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування на навчання (академічні та соціальні здобутки, навички й здібності вступника).

Ця частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та може складатися з двох-трьох абзаців. Як логічне продовження вступної частини листа, її можна розпочати з характеристики професійних цілей абітурієнта, описати, що саме цікавить в обраній ним освітній програмі та професії, ким він/вона себе бачить після завершення навчання тощо. Саме в цьому абзаці абітурієнт доводить, що він/вона є вмотивованою особою з добре визначеною метою.

У наступному абзаці потрібно описати:

- досягнення у навчанні (середній бал отриманого документа про освіту);
- хороші академічні результати з певних предметів, які пов'язані з освітньою програмою та ін.;
- здобутки, що будуть корисними для навчання за фахом (участь в конкурсах, предметних олімпіадах та їх результати, підтверджені грамотами, подяками тощо, результати участі в проєктах і майстер-класах, володіння іноземними мовами та інше);
- здобуті знання та навички, які допоможуть у навчанні на обраній спеціальності (наприклад, закінчення художньої, музичної школи, що підтверджують свідоцтва про їх закінчення, відвідування спортивних секцій, тощо), хобі, тощо;
- соціальні навички, якщо вони важливі для обраної спеціальності та необхідні для здобуття обраної професії та подальшої успішної роботи за фахом.

Заключна частина (висновки) має завершуватися маленьким підсумком на два-три речення, які мають підтверджувати готовність абітурієнта навчатися, вказують на його/її впевненість у правильному виборі освітньої програми, та подякою за час, витрачений адресатом на ознайомлення та вивчення змісту мотиваційного листа.

ВАЖЛИВО!!! На кожну спеціальність, яку обрав вступник, потрібно скласти окремий мотиваційний лист.

Зразок «шапки» зі звертанням для МЛ

Директору Дніпровського
фахового коледжу технологій та
дизайну,
голови приймальної комісії
Тетяні КОЖУШКІНІЙ
вступника

(прізвище ім'я по-батькові вступника)
що мешкає за адресою:

Е-пошта: _____
моб.тел. _____

Шановна Тетяно Львівно!

Коди та назви спеціальностей, шифри та назви галузей знань для написання МЛ

Шифр галузі знань	Назва галузі знань	Код та назва спеціальності	Назва освітньо-професійної програми
В	Культура, мистецтво та гуманітарні науки	В2 Дизайн	Дизайн одягу (взуття)
			Графічний дизайн
D	Бізнес, адміністрування та право	D1 Облік і оподаткування	Облік та оподаткування
D	Бізнес, адміністрування та право	D3 Менеджмент	Менеджмент
G	Інженерія, виробництво та будівництво	G11 Машинобудування	Галузеве машинобудування
			Обробка матеріалів на технологічних машинах та автоматичних лініях
G	Інженерія, виробництво та будівництво	G15 Технології легкої промисловості	Швейне виробництво
			Моделювання та конструювання промислових виробів.

Додаток 6 до Правил
прийому на навчання для
здобуття ступеня освіти
ФМБ до ДФКТД в 2026 році
(пункт 8 розділу VII)

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ДНІПРОВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ТЕХНОЛОГІЙ ТА ДИЗАЙНУ

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО АПЕЛЯЦІЙНУ КОМІСІЮ
Дніпровського фахового коледжу технологій та дизайну

м. Дніпро
2026р

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Положення про апеляційну комісію Дніпровського фахового коледжу технологій та дизайну (далі – Положення) визначає порядок організації, діяльності та основні функції апеляційної комісії під час роботи приймальної комісії, а також регламентує вимоги щодо розгляду апеляцій вступників на результати співбесід (далі - С)/творчих конкурсів (далі - ТК), а також на результати розгляду мотиваційних листів (далі - МЛ) при вступі до Дніпровського фахового коледжу технологій та дизайну (далі – Коледж).

1.2 Положення розроблене у відповідності до Порядку прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в 2024 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 29.02.2024р. № 245 (далі – Порядку прийому), Правил прийому на навчання до Коледжу, Статуту Коледжу, Положення про Приймальну комісію Коледжу.

1.3 Апеляційна комісія Дніпровського фахового коледжу технологій та дизайну (далі - Апеляційна комісія) працює на засадах демократичності, прозорості та відкритості для захисту законних прав та інтересів вступників і академічної доброчесності членів екзаменаційних комісій, а також для вирішення спірних питань та розгляду апеляцій вступників на результати кількості виставлених балів С/ТК, розгляду МЛ при вступі до Коледжу.

1.4 Основними функціями Апеляційної комісії є прийняття і розгляд апеляційних заяв вступників, прийняття рішення за результатами розгляду апеляційних заяв, доведення їх до відома заявників, а також аналіз і узагальнення досвіду роботи Апеляційної комісії.

1.5 Апеляційна комісія є структурним підрозділом Приймальної комісії Коледжу. Порядок її роботи визначається цим Положенням, яке затверджує голова Приймальної комісії Коледжу.

1.6 Порядок подання і розгляду апеляцій оприлюднюється на сайті та інформаційному стенді Коледжу, доводиться до відома вступників не пізніше ніж за 7 днів до початку С/ТК.

2 ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ АПЕЛЯЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

2.1 Наказ про затвердження складу Апеляційної комісії видається директором Коледжу на початку вступної кампанії але не пізніше 31 травня.

2.2 Кількісний склад членів Апеляційної комісії визначається з урахуванням загальної кількості та переліку предметів на С/ТК, які проводяться у Коледжі відповідно до Правил прийому.

2.3 До складу Апеляційної комісії входять:

- голова комісії;
- заступник голови; – відповідальний секретар Приймальної комісії;
- члени комісії, в тому числі секретар Апеляційної комісії, якого призначає голова комісії;
- представник органу студентського самоврядування;
- зовнішні експерти.

2.4 Головою Апеляційної комісії призначається один із заступників директора Коледжу, який не є членом предметних екзаменаційних комісій. Голова несе персональну відповідальність за виконання покладених на Апеляційну комісію завдань і здійснення нею своїх функцій.

2.5 Персональний склад членів Апеляційної комісії формується з числа компетентних та досвідчених педагогічних працівників Коледжу, які не є членами предметних екзаменаційних комісій. До складу Апеляційної комісії необхідно залучати представників громадскості, органів студентського самоврядування, зовнішніх експертів, вчителів/викладачів інших навчальних закладів системи освіти регіону.

2.6 До складу Апеляційної комісії не дозволяється вводити осіб, діти яких вступають до Коледжу у поточному році.

2.7 Оплата праці членів Апеляційної комісії проводиться за нормами погодинної оплати праці за фактично відпрацьований час відповідно до затверджених нормативно-правових актів.

2.6 Термін повноважень Апеляційної комісії становить один календарний рік.

3 ПОРЯДОК ПОДАННЯ АПЕЛЯЦІЙ

3.1 За результатами вступного С/ТК вступник має право подати письмову апеляційну заяву (далі - апеляція) про помилковість, на його думку, нарахування кількості балів. На результати тестування Українського центру оцінювання якості освіти це право не поширюється.

3.2 Апеляцією є аргументована письмова заява вступника про порушення процедури С/ТК, що призвело до зниження кількості балів, або ж про помилковість, на його думку, виставлених балів.

3.3 Апеляцію на результати С/ТК вступник особисто подає в день оголошення результатів С/ТК у вигляді заяви на ім'я голови Приймальної комісії тільки у письмовій формі.

3.4 Для ідентифікації особистості разом із апеляцією, вступник пред'являє документ, який посвідчує його особу. Апеляційні заяви від інших осіб, в тому числі родичів вступників, не приймаються й не розглядаються.

3.5 Зміст апеляцій вступників фіксується відповідальним секретарем Приймальної комісії або його заступником в спеціальному журналі, який повинен бути пронумерованим, прошнурованим, підписаним головою приймальної комісії і скріплений печаткою.

3.6 Заяви на апеляцію, подані не в установлені терміни, до розгляду не приймаються.

3.7 Апеляційні заяви з питань усунення від С/ТК не розглядаються.

4 ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ АПЕЛЯЦІЙ

4.1 Апеляція розглядається на засіданні Апеляційної комісії не пізніше наступного дня після її подання в присутності вступника. Дозволяється присутність одного з батьків неповнолітнього вступника або його законного представника (при наявності документа, що підтверджує особу, повноваження) під час розгляду апеляції.

4.2 Підготовку засідання Апеляційної комісії забезпечує її голова. Голова повідомляє членів Апеляційної комісії, відповідального секретаря Приймальної комісії (або його заступника), голову предметної екзаменаційної комісії про час і місце проведення засідання. Відповідальний секретар Приймальної комісії (або його заступник) доводить до відома вступника, який подав апеляцію, про час і місце розгляду апеляції.

4.3 Апеляції вступників, що не з'явилися у встановлений час на засідання Апеляційної комісії, знімаються з розгляду.

4.4 На засіданні Апеляційної комісії всіма її учасниками повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера.

4.5 На засіданні Апеляційної комісії крім її членів має бути присутнім голова комісії С/ТК, викладачі, що проводили безпосередньо С/ТК, за яким подано апеляцію. Під час розгляду апеляції, сторонні особи на засідання Апеляційної комісії не допускаються.

4.6 Розгляд апеляції проводиться з метою визначення об'єктивності нарахування кількості балів. За результатами апеляції кількість балів вступника за С/ТК може бути лише підвищена або залишена без змін. У ході розгляду апеляції перевіряється тільки правильність виставлення балів за С/ТК. Додаткове опитування вступника при розгляді апеляцій не допускається.

4.7 Під час розгляду апеляції члени Апеляційної комісії протоколюють всі свої зауваження та висновки щодо оцінювання роботи вступника.

4.8 Результатом розгляду апеляції є прийняття Апеляційною комісією одного з двох рішень:

- «попереднє оцінювання С/ТК відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»;

- «попереднє оцінювання С/ТК не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується добалів (вказується нова кількість балів відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів С/ТК).

4.9 Рішення приймається відкритим голосуванням більшістю голосів членів Апеляційної комісії, присутніх на засіданні. Всі члени Апеляційної комісії мають рівні права у прийнятті рішення. Рішення Апеляційної комісії оформляється

протоколом, який підписує голова та члени Апеляційної комісії, присутні на засіданні.

4.10 Рішення Апеляційної комісії фіксується в заяві вступника та журналі реєстрації заяв, поданих для розгляду апеляцій.

4.11 Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення розгляду його роботи. Вступнику пропонується підписати рішення Апеляційної комісії та вказати про свою згоду або незгоду з цим рішенням у журналі реєстрації заяв, поданих для розгляду апеляцій.

4.12 У разі відсутності вступника на засіданні Апеляційної комісії, або якщо вступник не погоджується з рішенням Апеляційної комісії і не підписує висновків апеляційної комісії у журналі реєстрації заяв, поданих для розгляду апеляцій, голова Апеляційної комісії самостійно здійснює відповідний запис у висновках Апеляційної комісії.

4.13 Рішення Апеляційної комісії щодо зміни результатів С/ТК є остаточним і набирає чинності після затвердження Приймальною комісією на найближчому її засіданні. Також рішення оголошується на дошці інформації Приймальної комісії.

4.14 Якщо в результаті розгляду апеляції Апеляційна комісія приймає рішення про зміну результатів С/ТК, нова кількість балів вступника виставляється цифрою та прописом спочатку у висновках Апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до відомості С/ТК та екзаменаційного листа вступника. Кожна нова оцінка С/ТК, як в відомості С/ТК, так і в екзаменаційному листі підписується головою Апеляційної комісії.

4.15 Заява вступника з рішенням Апеляційної комісії зберігаються у його особистій справі.

4.16 Щорічна робота Апеляційної комісії закінчується звітом, який затверджується на підсумковому засіданні Приймальної комісії.

**Порядок акредитації представників засобів масової інформації при
приймальній комісії Дніпровського фахового коледжу технологій та дизайну
(ДФКТД)**

1. Акредитація представників засобів масової інформації при приймальній комісії ДФКТД здійснюється у відповідності до Конституції України, законів України «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформаційні агентства», Правил прийому на навчання до ДФКТД у 2026 році

2. Акредитація представників засобів масової інформації проводиться з метою створення сприятливих умов для виконання працівниками засобів масової інформації професійних обов'язків, забезпечення відкритості діяльності приймальної комісії, а також всебічного й об'єктивного інформування громадськості про діяльність приймальної комісії ДФКТД.

3. Акредитацію представників засобів масової інформації та незалежних журналістів на час вступної кампанії здійснює Приймальна комісія ДФКТД шляхом надання індивідуальної тимчасової акредитаційної картки (далі – акредитаційна картка).

4. Для акредитації засобів масової інформації відповідальному секретарю приймальної комісії подається заявка про акредитацію на ім'я директора ДФКТД до приймальної комісії в письмовому вигляді на офіційному бланку засобу масової інформації за підписом керівника засобу масової інформації та засвідчена печаткою засобу масової інформації до 12 червня 2026 року. Акредитація надається на період роботи приймальної комісії ДФКТД під час вступної кампанії з 01 липня 2026 року строком не більше, ніж на 1 (один) місяць.

5. Українські засоби масової інформації у заявці на акредитацію зазначають:
- повну назву засобу масової інформації,
 - тираж на час подання заявки (для друкованих засобів інформації),
 - періодичність випуску,
 - територію розповсюдження (мовлення),
 - поштову та електронну адресу редакції,
 - номери телефонів керівників засобу масової інформації;
 - прізвище, ім'я, по батькові головного редактора засобу масової інформації;
 - прізвище, ім'я, по батькові представників засобу масової інформації, акредитація яких запитується, та їхній фах;

- номери телефонів, електронні адреси осіб, акредитація яких запитується.

До заявки на акредитацію додається:

- фотокартка кожної особи, вказаної в заявці, в електронному вигляді;
- копія документа, що підтверджує професійний фах заявника. Друковані засоби масової інформації та інформаційні агентства до заявки на акредитацію додають копію свідоцтва про державну реєстрацію відповідним державним органом. Телерадіоорганізації до заявки на акредитацію додають копію ліцензії на право використання каналу та часу мовлення, виданої Національною радою України з питань телебачення і радіомовлення.

6. Зарубіжні засоби масової інформації у заявці на акредитацію зазначають:

- адресу центральної редакції засобу масової інформації і адресу кореспондентського пункту засобу масової інформації в Україні;
- номери телефонів, факсу та електронну адресу служби інформації засобу масової інформації;
- список працівників, для яких запитуються акредитаційні картки (прізвище, ім'я та по батькові) та надають по дві фотографії працівників, які користуватимуться індивідуальними акредитаційними картками (не більше 2 осіб), а також копії відповідних посвідчень працівників зарубіжного засобу масової інформації.

7. Заявка на акредитацію, яка не містить відомостей, зазначених в пунктах 4-6 цього додатку до Положення, не розглядається.

8. Кожній акредитованій особі не пізніше, ніж за тиждень після подання документів для проходження акредитації, видається посвідчення (акредитаційна картка), у якій вказується прізвище, ім'я, по батькові, назва засобу масової інформації, посада (журналіст, технічний представник ЗМІ (оператор)). Акредитаційна картка дійсна лише за наявності документа, що засвідчує особу. Акредитаційна картка надає право перебування представників засобів масової інформації в місцях проведення засідань приймальної комісії в ДФКТД. Кількість представників ЗМІ – не більше двох представників від кожного акредитованого засобу масової інформації.

9. Допуск акредитованих представників засобів масової інформації до участі у засіданні приймальної комісії здійснюється з урахуванням режиму роботи приймальної комісії, визначеного Правилами прийому, а також технічних можливостей приміщень.

10. Керівник засобу масової інформації в письмовій формі повідомляє приймальну комісію ДФКТД про втрату або пошкодження певної акредитаційної картки та може одночасно у зв'язку з цим звернутися з поданням про поновлення акредитаційної картки. У разі звільнення працівника засобу масової інформації, який користувався акредитаційною картою, керівник відповідного засобу масової

інформації у триденний строк письмово повідомляє про це ДФКТД. При цьому відповідна акредитаційна картка анулюється приймальною комісією Коледжу.

11. Інформація про час та місце проведення засідань приймальної комісії повідомляється акредитованим особам після надання запиту до приймальної комісії.

12. Працівник засобу масової інформації може бути позбавлений акредитації приймальною комісією в разі:

- подання ним відповідної заяви;
- звернення засобу масової інформації, за поданням якого здійснена акредитація;
- порушення ним законів України, зокрема тих, що регулюють діяльність засобів масової інформації, порядку роботи приймальної комісії, допуску до приміщень ДФКТД, порядку доступу до інформації та документів і технічних засобів, вимог професійної етики.

У разі позбавлення перепустки (акредитації) працівнику засобу масової інформації приймальна комісія надає письмове повідомлення про це із зазначенням підстав, за якими відбулося позбавлення акредитації. Повідомлення одночасно надсилається до засобу масової інформації, який подав відповідну заявку на акредитацію.

13. Суперечності, які виникають у зв'язку з висвітленням роботи приймальної комісії засобами масової інформації, вирішуються в порядку, установленому чинним законодавством України.

Додаток 8
до Правил прийому на навчання для
здобуття ступеня освіти
ФМБ до ДФКТД в 2026 році
(пункт 2 розділу IX).

ТАБЛИЦЯ
переведення середнього бала документа про середню освіту, обрахованого за
12бальною шкалою, у шкалу 100-200

1	100	4	120	8	160
1,1	100	4,1	121	8,1	161
1,2	100	4,2	122	8,2	162
1,3	100	4,3	123	8,3	163
1,4	100	4,4	124	8,4	164
1,5	100	4,5	125	8,5	165
1,6	100	4,6	126	8,6	166
1,7	100	4,7	127	8,7	167
1,8	100	4,8	128	8,8	168
1,9	100	4,9	129	8,9	169
2	100	5	130	9	170
2,1	101	5,1	131	9,1	171
2,2	102	5,2	132	9,2	172
2,3	103	5,3	133	9,3	173
2,4	104	5,4	134	9,4	174
2,5	105	5,5	135	9,5	175
2,6	106	5,6	136	9,6	176

2,7	107	5,7	137	9,7	177
2,8	108	5,8	138	9,8	178
2,9	109	5,9	139	9,9	179
3	110	6	140	10	180
3,1	111	6,1	141	10,1	181
3,2	112	6,2	142	10,2	182
3,3	113	6,3	143	10,3	183
3,4	114	6,4	144	10,4	184
3,5	115	6,5	145	10,5	185
3,6	116	6,6	146	10,6	186
3,7	117	6,7	147	10,7	187
3,8	118	6,8	148	10,8	188
3,9	119	6,9	149	10,9	189
		7	150	11	190
		7,1	151	11,1	191
		7,2	152	11,2	192
		7,3	153	11,3	193
		7,4	154	11,4	194
		7,5	155	11,5	195
		7,6	156	11,6	196
		7,7	157	11,7	197
		7,8	158	11,8	198
		7,9	159	11,9	199
				12	200

