

Міністерство освіти і науки України
Сумська обласна рада
Комунальний заклад
Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти

СХВАЛЕНО
Вченою радою КЗ СОІППО

Протокол № 4 від 27.04.2023р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Голова Приймальної
комісії

Ю. НІКІТІН



**ПРАВИЛА ПРИЙОМУ НА НАВЧАННЯ ДЛЯ
ЗДОБУТТЯ ВИЩОЇ ОСВІТИ У
КОМУНАЛЬНОМУ ЗАКЛАДІ СУМСЬКИЙ
ОБЛАСНИЙ ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ
ПЕДАГОГІЧНОЇ ОСВІТИ
У 2023 РОЦІ**

Правила прийому розроблені Приймальною комісією КЗ СОІППО (надалі - Приймальна комісія) відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2023 році, затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 15 березня 2023 року за № 276 «Про затвердження Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2023 році» та зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 28 березня 2023 р. за № 519/39575.

I. Загальні положення

1. Підставою для оголошення прийому для здобуття вищої освіти у Комунальному закладі Сумський обласний інститут післядипломної педагогічної освіти (надалі – КЗ СОІППО) є ліцензія Міністерства освіти і науки України на освітню діяльність у сфері вищої освіти (ВО № 01624-162401 від 16 травня 2017 року).

2. Прийом до КЗ СОІППО здійснюється на конкурсній основі за кошти фізичних та юридичних осіб.

3. Організацію прийому вступників до КЗ СОІППО здійснює приймальна комісія, склад якої затверджується наказом ректора, який є її головою. Приймальна комісія діє згідно з Положенням про приймальну комісію КЗ СОІППО, затвердженим вченою радою КЗ СОІППО 19.05.2020р. № 6 (наказ від 19.05.2020 р. № 50-ОД) у відповідності до Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом МОН від 15 жовтня 2015 року № 1085, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 року за № 1353/27798.

Положення про приймальну комісію оприлюднюється на офіційному веб-сайті КЗ СОІППО.

4. Керівник КЗ СОІППО забезпечує дотримання законодавства України, у тому числі Умов прийому на навчання до закладів вищої освіти, Правил прийому до КЗ СОІППО, а також відкритість та прозорість роботи приймальної комісії.

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

Усі питання, пов'язані з прийомом до КЗ СОІППО, вирішує приймальна комісія на своїх засіданнях. Рішення приймальної комісії оприлюднюються на офіційному веб-сайті інституту в день прийняття або не пізніше наступного дня після прийняття відповідного рішення.

5. У цих Правилах терміни вживаються в таких значеннях:

–*вступне випробування* – оцінювання підготовленості вступника до здобуття вищої освіти, що проводиться у формі індивідуальної усної співбесіди, магістерського тесту навчальної компетентності, творчого конкурсу, презентації дослідницьких пропозицій чи досягнень, фахового

іспиту;

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

–*єдиний вступний іспит (далі – ЄВІ)* – форма вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі НРК6 або НРК7, яка поєднує тест загальної навчальної компетентності та тест з іноземної мови (англійської, німецької, французької, іспанської на вибір вступника), яке проводиться Українським центром оцінювання якості освіти відповідно до законодавства;

–*єдине фахове вступне випробування (далі – ЄФВВ)* – форма вступного випробування для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра, яка передбачає оцінювання рівня підготовленості вступника до здобуття ступеня магістра з відповідної спеціальності / відповідних спеціальностей, яке проводиться Українським центром оцінювання якості освіти відповідно до законодавства;

–*заява на участь у вступних випробуваннях* – 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;

–*індивідуальна усна співбесіда* - форма вступного випробування, яка передбачає очне оцінювання підготовленості (оцінювання знань, умінь та навичок) вступника з одного, двох або трьох предметів, за результатами якої за кожний предмет виставляються оцінки за шкалою 100-200 (з кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»);

–*конкурсна пропозиція*– пропозиція закладу вищої освіти (відокремленого структурного підрозділу закладу вищої освіти, структурного підрозділу закладу вищої освіти, який знаходиться в іншому населеному пункті, аніж місцезнаходження закладу вищої освіти) щодо кількості місць для прийому вступників на певний рівень вищої освіти, освітню програму, форму здобуття освіти, курс, строку навчання на основі здобутого освітнього рівня або ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня). Розрізняють відкриті, фіксовані та небюджетні конкурсні пропозиції.

–*конкурсний бал* - комплексна оцінка досягнень вступника, яка розраховується за результатами вступних випробувань та іншими показниками з точністю до 0,001 відповідно до цих Правил прийому;

–*конкурсний відбір* - процедура відбору вступників на конкурсні пропозиції на основі конкурсних балів та (в разі їх використання) пріоритетностей заяв вступників для здобуття вищої освіти (на конкурсній основі);

–*конкурсний предмет* - навчальний предмет (дисципліна), рівень

навчальних досягнень з якого (якої) враховується під час проведення конкурсного відбору на навчання до закладу вищої освіти;

– *мотиваційний лист* – викладена вступником письмово (відповідно до визначених закладом вищої 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 може бути додано копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію;

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

– *рейтинговий список вступників* – список вступників за черговістю зарахування на навчання на конкурсну пропозицію, який формується відповідно до Правил прийому;

– *співбесіда* – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного, двох або трьох предметів (складових, дисциплін) у передбачених цим Порядком випадках;

– *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». При цьому вступник має право подати нову заяву з такою самою пріоритетністю;

– *«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;

–«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 до Порядку прийому;

–*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 Порядку прийому або їх порушенням. При присвоєнні заяві такого статусу заклад освіти обов'язково зазначає причину виключення;

–*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, яка 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;

- *фаховий іспит* - форма вступного випробування для вступу на основі здобутого (або такого, що здобувається) ступеня або освітньо-кваліфікаційного рівня вищої освіти, яка передбачає очну або дистанційну (за рішенням закладу освіти) перевірку здатності до опанування освітньої програми певного рівня вищої освіти на основі здобутих раніше компетентностей;

– інші терміни вжито у значеннях, наведених у Законі України «Про вищу освіту».

Термін «ваучер» вжито у значенні, наведеному в Законі України «Про зайнятість населення».

II. Прийом на навчання для здобуття вищої освіти

1. Для здобуття ступеня магістра приймаються: особи, які здобули ступінь бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста).

Для здобуття ступеня магістра за іншою спеціальністю також приймаються особи, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь (рівень) вищої освіти або здобувають його не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план.

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

–073 *Менеджмент*, освітньо-професійна програма *Менеджмент адміністрування* (наказ Міністерства освіти і науки України від 27.04.2017 №658 «Про ліцензування освітньої діяльності»): ліцензований обсяг 50 осіб;

–053 *Психологія*, освітньо-професійна програма *Практична психологія* (наказ Міністерства освіти і науки України від 07.04.2017 № 70-л «Про ліцензування освітньої діяльності»): ліцензований обсяг 50 осіб.

3. Для здобуття ступеня вищої освіти за іншою спеціальністю також приймаються особи, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь (рівень) вищої освіти або здобувають його не менше одного року та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план. Умовою зарахування здобувача вищої освіти для одночасного навчання за іншою спеціальністю в тому самому або в іншому закладі вищої освіти є виконання вимог, аналогічних виконанню вимог до вступників на відповідні освітні програми. Ці вимоги можуть бути виконані протягом першого року навчання.

4. Прийом на навчання проводиться на конкурсній пропозиції за спеціальностями (спеціалізаціями, предметними спеціальностями) відповідно до Переліку галузей знань і спеціальностей, за якими здійснюється підготовка здобувачів вищої освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 29 квітня 2015 року № 266 та на міждисциплінарні освітні (освітньо-наукові) програми, які відповідають Вимогам до міждисциплінарних освітніх (наукових) програм, затверджених наказом Міністерства освіти у науки України від 01 лютого 2021 року № 128 «Про затвердження Вимог до міждисциплінарних освітніх (наукових) програм», зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 06 квітня 2021 р. за № 454/36076.

Конкурсні пропозиції заклад вищої освіти самостійно формує та вносить до ЄДБО у визначені цими Правилами строки.

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

5. Особливості прийому до КЗ СОППО осіб, місцем проживання яких є

тимчасово окупована територія, територія населених пунктів на лінії зіткнення або які переселилися з таких територій після 01 січня 2022 року, визначаються наказом № 271.

III. Джерела фінансування здобуття вищої освіти

1. Фінансування підготовки фахівців у КЗ СОППО здійснюється за рахунок:

- коштів фізичних та юридичних осіб на умовах договору;
- за ваучерами.

2. Особи, які здобули освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням), можуть здобувати ступінь магістра лише за кошти фізичних та/або юридичних осіб, крім випадків, передбачених цими Правилами прийому.

3. Особа може вступити до закладу вищої освіти для здобуття ступеня магістра на основі ступеня бакалавра, магістра та освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста, здобутого за іншою спеціальністю (напрямом підготовки), за умови успішного проходження вступних випробувань. Інститут у Правилах прийому може встановлювати додаткові вимоги для такої категорії осіб щодо строків навчання, включення додаткових обов'язкових навчальних компонентів до індивідуального навчального плану та обмеження щодо можливого поєднання спеціальностей різних галузей знань.

4. Особи, які навчаються у КЗ СОППО, мають право на навчання одночасно за декількома освітніми програмами, а також у декількох закладах вищої освіти.

IV. Обсяги прийому

Прийом на навчання здійснюється в межах ліцензованого обсягу за спеціальностями:

– 073 *Менеджмент*, освітньо-професійна програма Менеджмент адміністрування: ліцензований обсяг 50 осіб;

– 053 *Психологія*, освітньо-професійна програма Практична психологія (наказ Міністерства освіти і науки України від 07.04.2017 № 70-л «Про ліцензування освітньої діяльності»): ліцензований обсяг 50 осіб.

Ліцензований обсяг при зарахуванні для здобуття ступеня магістра обліковується за календарний рік, який триває з 01 січня по 31 грудня.

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

1. Порядок роботи приймальної комісії: понеділок – четвер – з 8-00 до 17-00; п'ятниця – з 8.00 до 16.00.

У разі необхідності приймальна комісія може прийняти рішення про зміну графіка її роботи, яке буде оприлюднене на інформаційних стендах приймальної комісії та на веб-сайті інституту.

2. Прийом заяв та документів, що проводить КЗ СОППО, конкурсний відбір та зарахування на навчання за освітнім ступенем магістра за спеціальностями **073 Менеджмент та 053 Психологія (ОКР БАКАЛАВР, ОКР МАГІСТР (СПЕЦІАЛІСТ))** для вступників на основі здобутого ступеня вищої освіти або освітньо-кваліфікаційного рівня денної та заочної форми навчання проводиться в такі строки:

Етапи вступної кампанії	Строки	
	Основний прийом	Додатковий прийом
Початок реєстрації особистих електронних кабінетів вступників, завантаження необхідних документів	01 липня	
Реєстрація заяв на участь в ЄВІ та ЄФВВ, співбесіді замість ЄВІ, фаховому іспиті, фаховому іспиті замість ЄФВВ	у терміни, які будуть встановлені МОН України	з 25 вересня по 12 жовтня (17-00)
Основна і додаткова сесії ЄВІ та ЄФВВ	у терміни, які будуть встановлені МОН України (за графіком УЦОЯО)	
Строки проведення співбесід замість ЄВІ, фахових іспитів, фахових іспитів, фахових іспитів замість ЄФВВ	з 17 по 28 липня (включно)	-
Початок реєстрації заяв вступників	31 липня	02 жовтня
Закінчення реєстрації заяв вступників	21 серпня (18-00)	13 жовтня (17-00)
Строки проведення співбесід та фахових іспитів	з 31 липня по 14 серпня (18:00)	з 02 по 13 жовтня
Надання рекомендацій до зарахування та оприлюднення списку рекомендованих вступників	не раніше 30 серпня	18 жовтня
Зарахування вступників на навчання <i>за кошти фізичних та/або юридичних осіб</i>	не пізніше ніж 30 вересня	не пізніше ніж 20 жовтня
Завершення роботи особистих електронних кабінетів вступників	30 листопада	

3. Реєстрація вступників для складання магістерського тесту навчальної компетентності, порядок організації та проведення визначається Міністерством освіти і науки України.

Тестові завдання магістерського тесту навчальної компетентності укладаються відповідно до Програми тесту загальної навчальної компетентності,

затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 11 лютого 2022 року № 158.

4. Для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти бакалавра, магістра (спеціаліста) Інститутом передбачено додаткові строки прийому заяв та документів, конкурсного відбору та зарахування на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб до 30 листопада 2023 року. На спеціальності 053 Психологія та 073 Менеджмент, на які Правилами прийому передбачено складання магістерського тесту навчальної компетентності, вступники можуть за їх вибором або подати результат магістерського тесту навчальної компетентності або результати фахового іспиту, складеного в інституті.

5. Для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра за всіма формами навчання за спеціальностями *073 Менеджмент та 053 Психологія* інститутом передбачено зарахування вступників за кошти фізичних та/або юридичних осіб для здобуття ступеня магістра на основі ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) в декілька етапів. Зарахування на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб закінчується не пізніше 30 листопада 2023 року.

Реєстрація та робота електронних кабінетів вступників закінчується 30 листопада.

VI. Порядок реєстрації заяв та документів для участі у вступних випробуваннях та конкурсному відборі на навчання

1. Подання заяв на конкурсні пропозиції для участі в конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб не обмежується.

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

У КЗ СОІППО створюється консультаційний центр при приймальній комісії для надання допомоги вступникам під час подання заяв в електронній формі. Вступники можуть звернутися до консультаційного центру з метою створення електронного кабінету, внесення заяв в електронній формі.

3. Заява в паперовій формі вступник подає особисто до приймальної комісії. Відомості кожної заяви в паперовому вигляді реєструються уповноваженою особою приймальної комісії в ЄДЕБО в день прийняття заяви.

4. У заяві вступники вказують конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності та освітньо-професійної програми, форми навчання та джерела фінансування.

5. У разі подання документів на неакредитовані освітні програми

(спеціальності) інформація про ознайомлення вступника з частиною шостою статті 7 Закону України «Про вищу освіту» фіксується в заяві вступника.

6. Під час подання заяв на небюджетну конкурсну пропозицію вступники претендують на участь у конкурсі виключно на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб і попереджаються 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».

Для участі у конкурсі для вступу за різними формами навчання, вступники подають окремі заяви.

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

- документа, що посвідчує особу;
- військово-облікового документа для військовозобов'язаних (крім випадків, передбачених законодавством);
- документа державного зразка про раніше здобутий освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень), на основі якого здійснюється вступ, і додаток до нього;
- екзаменаційний листок з результатами магістерського тесту навчальної компетентності;
- документів, які підтверджують право вступника на участь у конкурсі за результатами вступних іспитів.

Вступники, які проходять вступні іспити, допускаються до участі в них за наявності оригіналу документа, що посвідчує особу, оригіналу документа, що підтверджує право вступника на участь у вступному іспиті та екзаменаційного листка з фотокарткою.

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

8. У разі відсутності з об'єктивних причин документа про здобутий освітній ступінь (освітньо-кваліфікаційний рівень), може подаватись довідка державного підприємства «Інфоресурс» або виписка з Реєстру документів про освіту Єдиної державної бази з питань освіти про його здобуття, у тому числі без подання додатка до документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень.

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

- копію документа, що посвідчує особу;

–копію військово-облікового документа для військовозобов'язаних (крім випадків, передбачених законодавством);

–копію документа державного зразка про раніше здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень, на основі якого здійснюється вступ, і копію додатка до нього;

–копію ідентифікаційного коду;

–копію екзаменаційного листка екзаменаційний листок з результатами магістерського тесту навчальної компетентності;

–чотири кольорові фотокартки розміром 3 x 4 см.

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

Для вступників, які мають проходити індивідуальну усну співбесіду або творчий конкурс, заклад вищої освіти може провести електронну реєстрацію для участі в них за умови подання вступником сканованих копій (фотокопій) документів. Вступники, які проходять індивідуальні усні співбесіди, фахові іспити, творчі конкурси, допускаються до участі в них за наявності оригіналу документа, що посвідчує особу, оригіналу документа, що підтверджує право вступника на участь в індивідуальній усній співбесіді та екзаменаційного листка з фотокарткою.

Вступник подає інші копії документів, якщо це викликано особливими умовами вступу на відповідні конкурсні пропозиції, установлені законодавством, у строки, визначені для прийому документів.

11. Копії документів, окрім документа, що посвідчує особу, та військово-облікового документа засвідчує за оригіналами приймальна комісія закладу вищої освіти, до якого вони подаються. Копії документів без пред'явлення оригіналів не приймаються.

12. Приймальна комісія розглядає заяви та документи вступників і приймає рішення про допуск до участі в конкурсному відборі для вступу на навчання до КЗ СОІППО протягом трьох робочих днів з дати реєстрації заяви в ЄДЕБО, але не пізніше наступного дня після завершення прийому документів, у випадку складання вступних випробувань - не пізніше наступного дня після завершення вступних випробувань.

13. У разі порушення з вини інституту встановленого терміну розгляду заяв та документів вступників, реєстрація та розгляд наступних заяв тимчасово припиняється до закінчення опрацювання прострочених заяв та документів.

14.Оприлюднення поточних рейтингових списків вступників здійснюється на офіційному веб-сайті на підставі даних, внесених до ЄДЕБО.

15.Факт ознайомлення вступника з Правилами прийому, наявною

ліцензією і сертифікатом про акредитацію відповідної освітньої програми (спеціальності), а також факт наявності/відсутності підстав для участі у конкурсі за результатами вступних іспитів, зарахування за квотою-1 фіксуються в заяві вступника та підтверджуються його особистим підписом при поданні заяви у паперовій формі.

16. Вступник має право до дати закінчення подання електронних заяв скасувати у власному електронному кабінеті подану ним раніше заяву, зареєстровану та допущену до конкурсу у закладах вищої освіти, без права подання нової заяви з такою ж пріоритетністю.

17. Паперова заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована закладом вищої освіти на підставі рішення приймальної комісії до дати закінчення прийому документів на навчання для заяв у паперовій формі за умови допущення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО, що підтверджується актом про допущену технічну помилку, який сформовано і роздруковано з ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО. Заклад вищої освіти засобами мобільного або електронного зв'язку повідомляє вступникові про скасування заяви в день її скасування, після чого вступник може подати нову заяву з такою самою пріоритетністю.

18. Електронна заява, зареєстрована в ЄДЕБО, може бути скасована Технічним адміністратором ЄДЕБО на підставі офіційного рішення Розпорядника ЄДЕБО не пізніше як за день до закінчення подання електронних заяв за умови виявлення технічної помилки під час внесення відповідних даних до ЄДЕБО. Скасована заява вважається неподаною, а факт такого подання анулюється в ЄДЕБО.

19. Технічний адміністратор засобами мобільного або електронного зв'язку повідомляє вступникові про скасування заяви в день її скасування, після чого вступник може подати нову заяву з такою самою пріоритетністю.

20. Під час прийняття на навчання осіб, які подають документ про здобутий за кордоном ступінь (рівень) освіти (далі - Документ), обов'язковою є процедура визнання і встановлення еквівалентності Документа, що здійснюється відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05 травня 2015 року № 504 «Деякі питання визнання в Україні іноземних документів про освіту», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 12 травня 2015 року за № 614/27059.

21. Документи про вищу духовну освіту приймаються в разі її здобуття особами до 01 вересня 2018 року і за умови подання свідоцтва про державне визнання документа про вищу духовну освіту отриманого особою відповідно до Порядку державного визнання документів про вищу духовну освіту, наукові

ступені та вчені звання, виданих закладами вищої духовної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 року № 652, або рішення вченої ради закладу вищої освіти щодо визнання відповідного документа про вищу духовну освіту.

VII. Конкурсний відбір, його організація та проведення

1. Конкурсний відбір для здобуття ступеня магістра здійснюється в КЗ СОШПО за результатами вступних випробувань:

– для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) бакалавра за спеціальностями 073 Менеджмент та 053 Психологія - у формі магістерського тесту навчальної компетентності та фахового іспиту, складених у рік вступу.

– для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня (освітньо-кваліфікаційного рівня) магістра (спеціаліста) за спеціальностями 073 Менеджмент та 053 Психологія - у формі індивідуальної усної співбесіди з іноземної мови та фахового іспиту, складених у рік вступу.

Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного бала, який розраховується відповідно до Правил прийому.

2. Зміст тестових завдань фахового вступного випробування для спеціальністю 073 Менеджмент освітньо-професійної програми Менеджмент адміністрування, складають питання з менеджменту.

Зміст тестових завдань фахового вступного випробування для спеціальності 053 Психологія освітньо-професійної програми Практична психологія, складають питання із психології.

Індивідуальна усна співбесіда для вступників освітньо- кваліфікаційного рівня магістр зі спеціальностей 053 Психологія та 073 Менеджмент проводиться у формі співбесіди відповідно до програми.

Знання та вміння, продемонстровані вступником на фахових вступних випробуваннях, оцінюються за шкалою від 100 до 200.

Для конкурсного відбору осіб, які на основі ступеня бакалавра, магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) вступають на навчання для здобуття ступеня магістра за спеціальностями 073 Менеджмент та 053 Психологія зараховуються результати магістерського тесту навчальної компетентності, результати фахового вступного випробування, яке проводиться в письмовій формі.

У разі подання документів на участь у конкурсному відборі особами з особливими освітніми потребами заклад вищої освіти має забезпечити відповідні умови для проходження ними творчих конкурсів, індивідуальних усних співбесід та фахових іспитів.

4. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного бала, який розраховується відповідно до Правил прийому

5. Конкурсний бал розраховується:

- для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра за спеціальностями 073 Менеджмент та 053 Психологія за формулою:

Конкурсний бал (КБ) = $0,5 \cdot П1 + 0,5 \cdot П2$,

де П1 - оцінка магістерського тесту навчальної компетентності (або індивідуальної усної співбесіди), П2 - оцінка фахового іспиту (за шкалою від 100 до 200 балів).

6. Інститутом визначено мінімальне значення кількості балів із вступних випробувань (конкурсного бала), з якими вступник допускається до участі у конкурсі, що дорівнює 100.

7. Програми фахових іспитів, які включають і порядок оцінювання результатів фахових іспитів, затверджують голови приймальних комісій закладів вищої освіти не пізніше 15 травня.

8. Індивідуальні усні співбесіди з іноземної мови для вступників на здобуття освітнього ступеня магістра проводяться за програмою єдиного вступного іспиту з іноземних мов для вступу на навчання для здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня вищої освіти (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), затвердженої Міністерством освіти і науки України. Голова приймальної комісії затверджує порядок оцінювання за результатами індивідуальної усної співбесіди, який має включати структуру підсумкового бала.

9. Особи, які без поважних причин не з'явилися на вступні випробування у визначений розкладом час, особи, знання яких було оцінено балами нижче встановленого Правилами прийому мінімального значення, а також особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в наступних вступних випробуваннях та у конкурсному відборі не допускаються. Перескладання вступних випробувань не допускається.

10. Апеляції на результати вступних випробувань, що проведені КЗ СОШПО, розглядає апеляційна комісія інституту, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом ректора.

11. Відомості про результати вступних випробувань та інших конкурсних показників вносяться до запису про вступника в ЄДЕБО.

12. Рішенням приймальної комісії результати вступного іспиту з конкурсного предмета щодо вступу на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані за заявою вступника для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію в цьому закладі вищої освіти.

VIII. Спеціальні умови участі в конкурсному відборі на здобуття вищої освіти

Спеціальними умовами щодо участі у конкурсному відборі при вступі для здобуття спеціальностей 053 Психологія та 073 Менеджмент є участь у конкурсному відборі за результатами магістерського тесту навчальної компетентності, індивідуальною усною співбесідою та фаховими іспитами.

Під час вступу для здобуття вищої освіти за кошти фізичних та/або юридичних осіб на конкурсні пропозиції, які згідно з цим Порядком передбачають складання магістерського тесту навчальної компетентності, вступники на основі ступеня магістра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста) можуть за їх вибором або подати результат магістерського тесту навчальної компетентності, або скласти індивідуальну усну співбесіду з іноземної мови в інституті.

ІХ. Рейтингові списки вступників та рекомендації до зарахування

1. Рейтинговий список вступників впорядковується: за конкурсним балом від більшого до меншого;

за пріоритетністю заяви від 1 до останньої;

за середнім балом додатка до документа про здобутий освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень від більшого до меншого.

Якщо встановлені правила не дозволяють визначити послідовність вступників у рейтинговому списку, то приймальна комісія ухвалює відповідне рішення самостійно на підставі аналізу поданих вступниками документів та вносить його до ЄДЕБО.

2. У рейтинговому списку вступників зазначаються: ступінь вищої освіти; спеціальність, назва конкурсної пропозиції; форма здобуття освіти; джерела фінансування;

прізвище, ім'я та по батькові вступника;

конкурсний бал вступника;

ознака підстав для зарахування за результатами вступних випробувань при вступі на здобуття ступеня магістра з спеціальностями 053 Психологія, 073 Менеджмент.

3. Рейтингові списки формуються приймальною комісією з ЄДЕБО та оприлюднюються у повному обсязі на офіційному веб-сайті КЗ СОІППО на підставі даних, внесених в ЄДЕБО. Замість оприлюднення на офіційних вебсайтах рейтингових списків вступників можуть надавати посилання на відповідну сторінку закладу (зокрема визначеної конкурсної пропозиції) у відповідній інформаційній системі, яка здійснює інформування громадськості на підставі даних ЄДЕБО.

3. Списки рекомендованих до зарахування оновлюються після виконання/невиконання вступниками на здобуття ступеня магістра на основі здобутого ступеня бакалавра (освітньо-кваліфікаційного рівня спеціаліста), вимог для зарахування на навчання відповідно до розділу Х цих Правил з

урахуванням їх черговості в рейтинговому списку вступників.

4. Офіційним повідомленням про надання рекомендацій до зарахування вважається оприлюднення відповідного рішення на стендах приймальної комісії КЗ СОІППО.

Рішення приймальної комісії про рекомендування до зарахування також розміщується на офіційному веб-сайті КЗ СОІППО, а також відображається у кабінеті вступника в ЄДЕБО.

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

Х. Реалізація права вступників на обрання місця навчання

1. Порядок реалізації права вступників на обрання місця навчання за кошти фізичних та юридичних осіб визначається Правилами прийому на навчання до КЗ СОІППО.

У 2022 році зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб може проводитись на підставі поданих вступниками копій необхідних документів шляхом надсилання їх засобами поштового зв'язку з обов'язковим описом вкладень на адресу Приймальної комісії закладу, зазначену в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО або засобами електронного зв'язку, з накладанням на відповідні файли кваліфікованого електронного підпису вступника, на електронну адресу Приймальної комісії закладу, зазначену в Реєстрі суб'єктів освітньої діяльності ЄДЕБО в терміни, визначені Правилами прийому закладу вищої освіти. Дату подання документів визначають за відтиском штемпеля відправлення на поштовому конверті. У такому випадку надання оригіналів необхідних документів, укладання договору між інститутом та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, здійснюється впродовж 10 робочих днів від дати початку навчання.

2. Особи, які подали заяви та беруть участь у конкурсному відборі для зарахування на спеціальності 053 Психологія, 073 Менеджмент впродовж п'яти календарних днів після оголошення списку осіб, рекомендованих до зарахування, зобов'язані виконати вимоги для зарахування: подати особисто оригінали документа про освітній (освітньо- кваліфікаційний) рівень та додатка до нього та інших документів.

Зазначені ксерокопії документів зберігаються у КЗ СОІППО протягом усього терміну навчання разом з оригіналом довідки вищого закладу освіти, у якому зберігаються оригінали документів.

3. Договір на навчання між вступником і КЗ СОІППО в особі ректора інституту є підставою для видання наказу про зарахування. Якщо вступник здійснив виконання вимог до зарахування без особистого подання документів,

то наказ про зарахування може бути виданий без укладання договору. Якщо договір про навчання не буде укладено впродовж десяти календарних днів після початку навчання, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

4. Подані оригінали документів зберігаються у закладі вищої освіти протягом усього періоду навчання. Вступник, у якого після отримання документа про освіту, на підставі якого здійснюється вступ, змінилось прізвище, ім'я, по батькові (за наявності), додатково особисто пред'являє приймальній комісії закладу вищої освіти свідоцтво про державну реєстрацію акта цивільного стану щодо відповідної зміни та виданого на його підставі документа, що посвідчує особу, відомості про яку вносяться до ЄДЕБО. Особи, які подали заяви в електронній формі без накладання кваліфікованого електронного підпису, крім того, зобов'язані підписати власну заяву, роздруковану приймальною комісією.

XI. Коригування списку рекомендованих до зарахування

1. Приймальна комісія анулює раніше надані рекомендації вступникам, які не виконали вимог для зарахування (не подали оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень та додатка до нього та інших документів, передбачених цими Правилами прийому Інституту), і надає рекомендації наступним вступникам за рейтинговим списком.

2. Вступники, рекомендовані на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб, зобов'язані виконати вимоги до зарахування, а саме подати оригінали документа про освітній (освітньо-кваліфікаційний) рівень та додатка до нього та інших документів, передбачених цими Правилами прийому Інституту.

3. У разі зарахування на навчання за рахунок коштів фізичних (юридичних) осіб впродовж десяти календарних днів від дати початку навчання додатково укладається договір між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати. У разі відмови від укладання договору у встановлений у цьому абзаці термін, цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи. Оплата навчання здійснюється згідно з договором між закладом вищої освіти та фізичною (юридичною) особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.

4. Порядок коригування списку рекомендованих до зарахування на місця за кошти фізичних та юридичних осіб визначається Правилами прийому.

XII. Наказ про зарахування, додатковий конкурсний відбір

1. Накази про зарахування на навчання видаються ректором КЗ СОШПО на підставі рішення приймальної комісії. Накази про зарахування на навчання з додатками до них формуються в ЄДЕБО відповідно до рейтингового списку вступників, рекомендованих для зарахування, та оприлюднюються на інформаційному стенді приймальної комісії і офіційному веб-сайті КЗ СОШПО у вигляді списку зарахованих в установлені строки.

2. Рішення приймальної комісії про зарахування вступника може бути скасоване приймальною комісією у разі виявлення порушень з боку вступника, передбачених Правилами прийому.

Зараховані особи можуть бути вилучені з наказу про зарахування до КЗ СОШПО за власним бажанням, відраховані з вищого закладу освіти за власним бажанням, про що видається відповідний наказ, який верифікується в ЄДЕБО, а таким особам повертаються документи, що подавались вступником. Таким особам повертаються документи, подані ними, не пізніше наступного дня після подання заяви про відрахування.

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

4. На звільнене місце може проводитись додатковий конкурсний відбір з числа осіб, які брали участь у конкурсі на цю спеціальність. Участь у додатковому конкурсному відборі згідно з конкурсним балом беруть вступники, які подавали заяву на цю спеціальність та були допущені до участі у конкурсі.

XIII. Вимоги до правил прийому

1. Правила прийому в 2022 році розробляються відповідно до законодавства України, затверджуються вченою радою інституту, розміщуються на веб-сайті та вносяться до ЄДЕБО до 31 травня 2022 року. Правила прийому діють до 31 грудня 2022 року.

2. Правила прийому КЗ СОШПО оприлюднюються державною мовою.

3. Правила прийому мають містити:

– перелік акредитованих освітніх програм (акредитація освітніх програм підтверджується сертифікатами про акредитацію відповідних освітніх програм та напрямів підготовки), а також конкурсних пропозицій, за якими здійснюється прийом на кожний рівень вищої освіти;

– порядок проведення конкурсного відбору та строки зарахування вступників за ступенями вищої освіти;

– перелік конкурсних предметів, з яких проводяться вступні випробування;

– порядок роботи приймальної комісії (дні тижня та години);

– порядок і строки прийому заяв і документів;

- порядок проведення вступних випробувань, спосіб та місце оприлюднення їх результатів;
- порядок подання і розгляду апеляцій на результати вступних випробувань, що проведені в інституті;
- умови поселення вступників, кількість вільних місць у гуртожитках, умови та гарантії поселення студентів до гуртожитку відповідно до затвердженого порядку;
- порядок і строки прийому заяв і документів, проведення вступних випробувань, строки зарахування вступників із числа іноземців та закордонних українців, які прибули в Україну з метою навчання;
- вичерпний порядок обчислення конкурсного бала;
- порядок і строки подання вступниками, громадянами України, військово-облікового документа (для військовозобов'язаних – військового квитка або тимчасового посвідчення військовозобов'язаного, для призовників – посвідчення про приписку до призовних дільниць), відповідно до пункту 34 Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 грудня 2022 р. № 1487;
- перелік можливостей для навчання осіб з особливими освітніми потребами.

4. Правила прийому мають визначати порядок та умови зберігання робіт вступників. Роботи вступників, виконані ними на вступних іспитах, фахових випробуваннях, які не прийняті на навчання, зберігаються не менше одного року, після чого знищуються, про що складається акт.

5. Порядок додаткового конкурсного відбору на навчання для конкурсної пропозиції за рахунок коштів фізичних та юридичних осіб у межах ліцензованих обсягів розробляється інститутом та надається за всіма заявами, поданими вступниками. Вступники при зарахуванні на навчання за кошти фізичних та юридичних осіб після закінчення строку прийому документів можуть змінювати спеціальність та форму здобуття освіти на іншу в межах інституту (за умови збігу конкурсних предметів та при наявності вакантних місць ліцензованого обсягу шляхом перенесення заяви).

6. Небюджетні конкурсні пропозиції в цей період можуть (за потреби) створюватися: для здобуття ступеня вищої освіти за іншою спеціальністю особами, які здобули раніше такий самий або вищий ступінь (рівень) вищої освіти чи здобувають його не менше ніж один рік та виконують у повному обсязі індивідуальний навчальний план; для вступу за додатковим набором (після 15 серпня).

7. Обсяг прийому на небюджетні конкурсні пропозиції визначається в Правилах прийому в межах ліцензованого обсягу з урахуванням його поділу за формами здобуття освіти.

XIV. Забезпечення відкритості та прозорості при проведенні прийому до КЗ СОШПО

1. На засіданні приймальної комісії мають право бути присутніми представники засобів масової інформації не більше двох осіб від одного засобу. Акредитація журналістів у приймальній комісії здійснюється шляхом подання на ім'я ректора офіційного листа за підписом керівника ЗМІ, скріпленого печаткою.

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

3. КЗ СОШПО зобов'язаний створити умови для ознайомлення вступників з ліцензією на здійснення освітньої діяльності, сертифікатами про акредитацію відповідної спеціальності (напряму підготовки, освітньої програми). Правила прийому, відомості про ліцензований обсяг та обсяг прийому за державним замовленням за кожною конкурсною пропозицією (спеціальністю, освітньою програмою, напрямом підготовки) та ступенем, у тому числі про кількість місць, що виділені для вступу за квотами, оприлюднюються на офіційному веб-сайті КЗ СОШПО не пізніше робочого дня, наступного після затвердження/погодження чи отримання відповідних відомостей.

4. Голова приймальної комісії оголошує про засідання комісії, як правило, 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 офіційному веб-сайті КЗ СОШПО.

5. Інформування громадськості про ліцензований обсяг, обсяг місць, що фінансуються за державним замовленням, вартість навчання за спеціальностями (напрямами підготовки, спеціалізаціями, освітніми програмами), перебіг подання заяв щодо вступу, рекомендування до зарахування та зарахування до закладів вищої освіти здійснюється інформаційними системами на підставі даних ЄДЕБО (відповідно до укладених з власниками (розпорядниками) таких систем договорів).

Голова приймальної комісії

Юрій НІКІТІН

Відповідальний секретар
приймальної комісії

Людмила ІВАШИНА

ТАБЛИЦЯ

Таблиця переведення тестових балів тесту з іноземної мови ЄВІ до шкали 100–200

Тестовий бал	Бал за шкалою 100–200
3	100
4	107
5	114
6	121
7	126
8	131
9	134
10	137
11	140
12	143
13	145
14	147
15	148
16	150
17	151
18	152

Тестовий бал	Бал за шкалою 100–200
19	153
20	155
21	157
22	159
23	163
24	167
25	171
26	175
27	181
28	187
29	193
30	200