

ПРОТОКОЛ

26 березня 2021 р.

м. Рівне

№ 04

Засідання приймальної комісії

Голова приймальної комісії – Постолювський Р. М.

Відповідальний секретар
приймальної комісії – Левчук В. В.

Присутні: 29 членів приймальної комісії (список додається).

ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Про затвердження програм вступних випробувань (творчих конкурсів, фахових вступних випробувань, додаткових випробувань, вступних іспитів з конкурсних предметів, співбесід, вступного іспиту з іноземної мови при вступі до магістратури), вступних іспитів зі спеціальності та іноземної мови при вступі до аспірантури.
Доповідають: заступник відповідального секретаря доц. Шалівська Ю.В., голови комісії для проведення вступних випробувань.
2. Про підготовку екзаменаційних матеріалів.
Доповідає: заступник відповідального секретаря доц. Шалівська Ю.В.
3. Про затвердження планів навчання технічних секретарів, голів та членів предметної і фахової атестаційної комісії та комісії з проведення співбесід.
Доповідає: відповідальний секретар приймальної комісії доц. Левчук В.В.
4. Про хід виконання профорієнтаційних заходів структурними підрозділами.
Доповідають: відповідальна за профорієнтаційну роботу доц. Черніговець Т. І., декани.
5. Різне.

1. СЛУХАЛИ:

Про затвердження програм вступних випробувань (творчих конкурсів, фахових вступних випробувань, додаткових випробувань, вступних іспитів з конкурсних предметів, співбесід, вступного іспиту з іноземної мови при вступі до магістратури), вступних іспитів зі спеціальності та іноземної мови при вступі до аспірантури.

Доповідають: заступник відповідального секретаря доц. Шалівська Ю.В., голови комісії для проведення вступних випробувань.

УХВАЛИЛИ:

1.1 Схвалити програми вступних (творчих конкурсів, фахових вступних випробувань, вступних іспитів з конкурсних предметів, співбесід, вступного іспиту з іноземної мови при вступі до магістратури, фахових вступних випробувань, додаткових випробувань) для вступників на навчання у 2021 році.

1.2 Відповідальному секретарю приймальної комісії доц. Левчуку В. В. після затвердження головою приймальної комісії програм вступних випробувань (творчих конкурсів, фахових вступних випробувань, додаткових випробувань, вступних іспитів з конкурсних предметів, співбесід, вступного іспиту з іноземної мови при вступі до магістратури, вступних

іспитів зі спеціальності та іноземної мови при вступі до аспірантури) забезпечити розміщення їх на сайті РДГУ.

Рішення прийнято одногосно.

2. СЛУХАЛИ:

Про підготовку екзаменаційних матеріалів.

Доповідає: заступник відповідального секретаря доц. Шалівська Ю.В.

УХВАЛИЛИ:

2.1 Затвердити екзаменаційні матеріали для вступників на навчання для здобуття вищої освіти в РДГУ у 2021 році: екзаменаційні білети до фахових випробувань для вступників на здобуття ОС бакалавра зі скороченим або нормативним строком навчання, екзаменаційні білети до фахових випробувань для вступників на здобуття ОС магістра, пакети тестових завдань до вступних екзаменів з конкурсних предметів для вступників на навчання для здобуття ОС бакалавра на основі ПЗСО та вступного іспиту з іноземної мови для вступників на навчання на здобуття ОС магістра (які мають на це право).

2.2 Заступнику голови приймальної комісії проф. Павелківу Р. В. забезпечити зберігання екзаменаційних матеріалів як документи суворої звітності.

Рішення прийнято одногосно.

3. СЛУХАЛИ:

Про затвердження планів навчання технічних секретарів, голів та членів предметної і фахової атестаційної комісій та комісій з проведення співбесід.

Доповідає: відповідальний секретар приймальної комісії доц. Левчук В.В.

УХВАЛИЛИ:

3.1 Затвердити плани навчання технічних секретарів, голів та членів предметної і фахової атестаційної комісій та комісій з проведення співбесід у 2021 році (Додаток 1).

3.2 Заступнику відповідального секретаря зав. сектором бібліотеки Слободі О. В. ознайомити технічних секретарів, голів та членів предметної і фахової атестаційної комісій та комісій з проведення співбесід у 2021 році з планами навчання.

Рішення прийнято одногосно.

4. СЛУХАЛИ:

Про хід виконання профорієнтаційних заходів структурними підрозділами.

Доповідають: відповідальна за профорієнтаційну роботу доц. Черніговець Т. І., декани.

УХВАЛИЛИ:

4.1 Інформацію доц. Черніговець Т. І., відповідальної за профорієнтаційну роботу взяти до уваги (Додаток 2).

4.2 Деканам факультетів, директору інституту мистецтв та відповідальним за профорієнтаційну роботу по кафедрах посилити профорієнтаційну діяльність шляхом пошуку нових способів здійснення відповідної роботи із залученням ЗМІ, використанням онлайн-сервісів.

Рішення прийняти одногосно.

Голова приймальної комісії

Р. М. Постолювський

Відповідальний секретар
приймальної комісії

В. В. Левчук