

Міністерство освіти і науки України
Національний університет «Львівська політехніка»
Відокремлений структурний підрозділ «Технічний фаховий коледж
Національного університету «Львівська політехніка»

“Затверджую”
“ 17 ” квітня 2024 р.
Директор
ВСП “Технічний фаховий коледж
Національного університету
“Львівська політехніка”
Г. О. Шемелюк

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення співбесіди для вступу на навчання
до Відокремленого структурного підрозділу
«Технічний фаховий коледж Національного університету
«Львівська політехніка»

Розглянуто і схвалено
Педагогічною радою
Протокол від 17.04.2024 р. № 5

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення співбесіди у Відокремленому структурному підрозділі «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» розроблене відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти України в 2024 році (далі - Порядку прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 29 лютого 2024 року №245 та наказу Міністерства освіти і науки України 14 березня 2024 року №323 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України 29 лютого 2024 року №245», Правил прийому до ВСП «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» (далі – Правила прийому).

1.2. Положення визначає категорії осіб, для яких конкурсний відбір до ВСП «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» відбувається за результатами співбесіди (вступного випробування), а також регламентує порядок проведення та зарахування вступників до ВСП «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» (далі – Коледж).

1.3. Відповідно до розділу VII Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти України в 2024 році та розділу VII Правил прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр до Відокремленого структурного підрозділу «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» у 2024 році конкурсний бал для вступу на місця державного замовлення обчислюється за результатами співбесіди та додаткових балів за успішне закінчення підготовчих курсів коледжу.

1.4. Рішенням Приймальної комісії співбесіда зі вступниками (вступне випробування), які вступають на основі базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти на місця державного замовлення, проводиться з української мови та математики. Співбесіда проводиться в очному форматі.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ СПІВБЕСІДИ

2.1. Співбесіда проводиться очно з української мови та математики для вступників на основі базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти.

2.2. Програма співбесіди (вступного випробування) затверджується на засіданні Педагогічної ради Коледжу та відповідає програмам відповідних загальноосвітніх дисциплін, охоплює перелік тем, які виносяться на вступне

випробування, критерії оцінювання відповіді вступника тощо.

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

2.3. Вступне випробування у формі співбесіди проводить комісія зі співбесіди у складі не менше трьох осіб:

- голова комісії (заступник голови);
- викладач предмету «Українська мова»;
- викладач предмету «Математика».

Склад комісії з проведення вступних випробувань (співбесід) затверджується наказом Ректора Національного університету «Львівська політехніка» та директора Коледжу.

2.4. Співбесіда для вступників проводиться в очному режимі згідно розкладу проведення співбесіди.

2.5. Координація роботи комісії зі співбесіди покладається на відповідального секретаря Приймальної комісії.

2.6. Питання для проведення співбесіди готуються головами предметних комісій і затверджуються на засіданні Приймальної комісії.

2.7. Вступники, які проходять співбесіду, допускаються до участі в ній за наявності оригіналу документа, що посвідчує особу (свідоцтва про народження для осіб, яким виповнилося 14 років після 01 січня 2024 року), та екзаменаційного листка з фотокарткою.

2.8. Екзаменаційний лист з фотокарткою вступник отримує перед початком співбесіди.

2.9. Під час проведення співбесіди (вступного випробування) повинна бути забезпечена спокійна та доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

2.10. Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться співбесіда (вступне випробування), не допускаються.

2.11. Бланки завдань і аркушів відповідей з печаткою Приймальної комісії (штампом Коледжу) зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії (керівника) Коледжу, який видає їх у необхідній кількості безпосередньо перед початком вступного випробування.

2.12. Для проведення співбесіди кожному вступникові роздаються бланки

завдань і аркушів відповідей з печаткою Приймальної комісії (штампом Коледжу) в аудиторії, де проводиться вступне випробування. Письмові відповіді виконуються (до 30 хвилин) на аркушах з печаткою Приймальної комісії (штампом Коледжу) та особистим підписом вступника. На аркушах не допускаються будь-які умовні позначки.

2.13. Після перевірки письмової компоненти проводиться співбесіда, під час якої члени комісії здійснюють аналіз повноти й правильності відповідей вступника, про що роблять помітки в аркуші, проставляють кількість набраних балів та ставлять свій підпис. Після співбесіди вступник здає аркуш відповідей разом із завданням.

2.14. Під час проведення співбесіди не допускається користування мобільними телефонами, електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання під час співбесіди сторонніх джерел інформації (зокрема підказки) вступник відсторонюється від участі у співбесіді, про що складається акт. На роботі такого вступника члени комісії вказують причину відсторонення. Ухвалюється рішення про негативну оцінку («незадовільно»).

2.15. Рівень знань абітурієнтів оцінюється за шкалою 100 – 200 або ухвалюється рішення про негативну оцінку («незадовільно»).

2.16. Інформація про результати співбесіди оголошується вступнику в день її проведення.

2.17. Результати співбесіди фіксуються у відомості результатів вступного випробування вступників за підписом голови (заступника голови) та членів комісії, які проводили співбесіду.

2.18. Особи, які без поважних причин (визнаних такими за рішенням Приймальної комісії) не з'явилися на співбесіду у визначений розкладом час, особи, які одержали негативну оцінку («незадовільно») за результатами співбесіди, а також особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в конкурсному відборі не допускаються. За наявності поважних причин відсутності особи на час проведення співбесіди (визнаних такими за рішенням Приймальної комісії), співбесіду може бути проведено в інший час дня, визначеного як дата проведення співбесіди.

2.19. Аркуші співбесід осіб, зарахованих на навчання до ВСП «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка», зберігаються в особових справах, а осіб, не зарахованих на навчання, – знищуються за актом через 1

рік після проведення вступних випробувань.

2.20. Апеляції на результати співбесіди розглядає апеляційна комісія ВСП «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка», склад та порядок роботи якої визначається Положенням про апеляційну комісію ВСП «Технічний фаховий коледж Національного університету «Львівська політехніка» та затверджується наказом Ректора Університету та директора Коледжу.

Заяви щодо апеляцій на результати вступних випробувань приймаються від вступників не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів. Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після подання заяви, переважно у присутності вступника, і до його відома доводиться висновок апеляційної комісії.

Додаткове опитування вступників під час розгляду апеляцій не допускається.