

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ВИЩИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД  
«МИКОЛАЇВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ КОЛЕДЖ»**

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор ДВНЗ «МПК»  
  
О. С. Зайковський  
«25» січня 2017 року

Протокол педагогічної ради ДВНЗ  
«Миколаївський політехнічний коледж»  
№ 3 від «25» січня 2017 року

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про проведення співбесід з вступниками**  
**Державного вищого навчального закладу**  
**«Миколаївський політехнічний коледж»**  
(зі змінами від 10.06.2020 р.)

## **I. Загальні положення**

Співбесіда є перевіркою знань вступників з метою визначення рівня загальноосвітньої підготовки, нахилу та здібностей до оволодіння обраною спеціальністю.

Положення про проведення співбесіди в ДВНЗ «Миколаївський політехнічний коледж» (далі МПК) розроблено відповідно до Умов прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти та Положення Про приймальну комісію вищого навчального закладу України затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15 жовтня 2015 року № 1085.

Це Положення визначає категорії осіб, на яких поширюється право на зарахування до МПК за результатами співбесіди згідно Правил прийому, а також регламентує порядок проведення співбесід та зарахування до МПК за їх результатами.

## **II. Організація та порядок проведення співбесіди**

Співбесіда проводиться з предметів, які входять в Перелік конкурсних для зарахування на навчання згідно з Правилами прийому до коледжу.

Головами предметних екзаменаційних комісій щороку складаються і подаються на затвердження голові Приймальної комісії програми вступних випробувань та співбесіди, які підписуються головою відповідної предметної комісії та затверджуються головою приймальної комісії не пізніше, як за три місяці до початку прийому документів.

Вступні випробування у формі співбесід проводять члени комісії визначені відповідним наказом. Співбесіду проводять у відповідності з затвердженим розкладом, який оприлюднюється на стенді Приймальної комісії та веб-сайті коледжу.

Співбесіду з кожним абітурієнтом проводять не менше двох членів комісії для проведення співбесіди. Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії не допускаються до приміщень, де проводиться співбесіда.

Керівництво та координація роботою комісій покладається на відповідального секретаря приймальної комісії.

Поставлені на співбесіді питання та відповіді на них записуються вступником в аркуші співбесіди. Після закінчення співбесіди у ньому проставляється екзаменаторами кількість набраних балів. Аркуш співбесіди підписується вступником та членами комісії для проведення співбесіди. Під час проведення співбесіди вступнику забороняється використовувати підручники, засоби технічної інформації, мобільні телефони, калькулятори з розширеними функціями, початкові посібники та інші матеріали, що не передбачені рішенням Приймальної комісії. В разі користування вступником під час співбесіди сторонніми джерелами інформації (в тому числі підказками), він вилучається від участі у співбесіді.

Вступник допускається до участі у конкурсному відборі, якщо кількість балів зі співбесіди складає не менше 100 балів (за 200-бальною шкалою).

Результати співбесіди з вступниками оцінюються як: «рекомендувати до зарахування» або «не рекомендувати до зарахування» із зазначенням кількості балів.

Інформація про результати співбесіди оголошується вступникові в день її проведення.

Апеляції на результати співбесіди, розглядає апеляційна комісія коледжу. Апеляція подається в день проведення співбесіди і розглядається апеляційною комісією не пізніше наступного робочого дня після їх подання.

Особи, які без поважних причин не з'явились на співбесіду у зазначений за розкладом час, які за наслідками співбесіди не рекомендовані до зарахування на навчання і які подали сертифікати зовнішнього незалежного оцінювання з конкурсних предметів з результатами, не нижчими передбачених Правилами прийому, мають право брати у конкурсі на загальних засадах. У цьому випадку результати співбесіди анулюються.

Перескладання співбесіди не дозволяється.

Аркуші співбесід зі штампом коледжу зберігаються у відповідального секретаря приймальної комісії, який видає їх голові комісії по співбесіді безпосередньо перед початком співбесіди у необхідній кількості.

Аркуш співбесіди осіб, рекомендованих до зарахування до коледжу, зберігаються в їх особових справах, а осіб не рекомендованих до зарахування до коледжу - знищуються за актом через 1 рік після закінчення вступних випробувань.

Рішення комісії про результати співбесіди оформляється протоколом засідання Приймальної комісії коледжу.

**Відповідальний секретар  
Приймальної комісії**



**О.С. Чернявський**