

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

**Відокремлений структурний підрозділ
«ДУБЕНСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
РІВНЕНСЬКОГО ДЕРЖАВНОГО ГУМАНІТАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова приймальної комісії
ВСП «Дубенський педагогічний
фаховий коледж РДГУ»



Валерій БАБАК
(протокол № 5 від 25.03.2025 року)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ
СПІВБЕСІДИ**

**для вступу
до ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж
Рівненського державного гуманітарного університету»
в 2025 році**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення конкурсних вступних випробувань у формі співбесіди (далі – Положення) у до ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж Рівненського державного гуманітарного університету» обумовлює організацію та порядок проведення співбесід, критерії оцінювання відповіді кандидатів на навчання за державним замовленням.

1.2. Положення розроблено відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2025 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 лютого 2025 року №166 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2025 року за №293/43699, наказу МОН від 28.02.2025 року №388 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 07 лютого 2025 року №166» та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 березня 2025 року за №343/43749, 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, Правил прийому на навчання до ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж Рівненського державного гуманітарного університету» у 2025 році (далі – Правила прийому).

1.3. Метою співбесіди є перевірка рівня знань, умінь та навичок вступників, виявлення їх підготовленості до навчання в коледжі.

1.4. Програми та завдання співбесіди розробляються відповідними предметно-екзаменаційними комісіями.

Програми співбесід затверджує голова приймальної комісії.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ СПІВБЕСІДИ

2.1 Для проведення конкурсних вступних випробувань у формі співбесіди створюється предметно-екзаменаційна комісія. До складу комісії входять: голова комісії та не менше двох членів комісії - фахівців з конкурсних предметів. Персональний склад комісії встановлюється головою приймальної комісії (директором коледжу). Персональна відповідальність за організацію і роботу комісії покладається на заступника голови приймальної комісії та голову комісії зі співбесіди.

2.2 Допускається включати до складу цієї комісії викладачів інших навчальних закладів, вчителів шкіл міста та району за рекомендаціями керівництва за місцем їх основної роботи.

2.3 Наказ про затвердження складу предметно-екзаменаційної комісії для проведення співбесіди видається директором коледжу.

2.4 Перелік предметів, які виносяться на вступне випробування у формі співбесіди, визначається Правилами прийому.

2.5 Програми вступних випробувань у формі співбесіди з конкурсних предметів розробляються предметно-екзаменаційними комісіями повинні бути узгоджені з програмами ЗНО (НМТ) 2025 року. Не допускається введення до вступних випробувань завдань, що виходять за межі зазначених програм.

Програми вступних випробувань обов'язково оприлюднюються на веб-сайті коледжу. У програмах вступних випробувань з конкурсних предметів містяться критерії оцінювання до кожного з них.

3. ПРОВЕДЕННЯ СПІВБЕСІДИ

3.1 Співбесіда проводиться відповідно до розкладу вступних випробувань, предметно-екзаменаційною комісією.

3.2 В 2025 році вступні співбесіди та творчі конкурси проводяться в очній та дистанційній (в окремих випадках) формі. Вхід до аудиторій розпочинається за 30 хвилин до початку вступних співбесід.

Вступники, які проходять вступні співбесіди, допускаються до участі в них за наявності оригіналу документа, що посвідчує особу (свідоцтва про народження для осіб, яким виповнюється 14 років після 01 січня 2025 року).

Розміщення вступників в аудиторіях проводять технічні працівники Приймальної комісії. Кількість вступників в одній аудиторії Коледж обирає самостійно з урахуванням необхідності створення безпечних і нешкідливих умов та дотримання медико-санітарних вимог.

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

3.4 Під час проведення вступних випробувань у формі співбесіди забороняється використання електронних засобів інформації, підручників, навчальних посібників та інших матеріалів, якщо вони не передбачені рішенням Приймальної комісії.

У разі користування вступником під час випробування сторонніми джерелами інформації (у тому числі підказуванням), він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт.

В екзаменаційному листі вступника екзаменатори вказують причину відсторонення та час. На аркуші співбесіди такого вступника член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час. При перевірці така робота дешифрується і за неї виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної Приймальною комісією та Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання за квотами, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

Апеляції з питань відсторонення від вступної співбесіди не розглядаються.

3.5 Абітурієнти, які не прибули без поважних причин на співбесіду згідно із затвердженим розкладом, втрачають можливість вступу до коледжу за цією формою.

3.6 Співбесіда передбачає завдання: запитання з конкурсних предметів, тести, задачі, вправи, тощо, які дають змогу виявити інтереси абітурієнта до обраної спеціальності, знання теоретичного матеріалу та уміння застосовувати їх на практиці під час розв'язування різних завдань.

3.7 Затверджені екзаменаційні матеріали щодо проведення співбесіди тиражуються в необхідній кількості і зберігаються як документи суворої звітності.

3.8 Перескладання вступних випробувань у формі співбесіди з метою підвищення оцінки не дозволяється.

3.9 Вступне випробування у формі співбесіди з кожним вступником проводить не менше двох членів предметно – екзаменаційної комісії з кожної дисципліни.

3.10 Кожна особа, що проходить співбесіду, отримує індивідуальний екзаменаційний білет.

Кожний екзаменаційний білет містить питання з конкурсних предметів (фахових дисциплін), які виносяться на вступні випробування.

Абітурієнт має можливість підготуватися, після чого відповісти на питання білету.

3.11 Під час співбесіди екзаменатори відмічають правильність відповідей в аркушах результатів вступних випробувань (індивідуальної усної співбесіди). Аркуш по закінченню співбесіди підписується вступником та екзаменаторами.

3.12 Основним документом, який засвідчує роботу предметно-екзаменаційної комісії для проведення співбесіди є протокол співбесіди. В протоколі співбесіди зазначається кількість балів з кожного предмета. Протокол заповнюється головою предметно-екзаменаційної комісії, підписується ним та членами комісії.

3.13 Результати співбесіди оголошуються вступнику у день проведення співбесіди.

3.14 Вмотивовані апеляції на результати вступних випробувань у формі співбесіди подаються вступниками відповідальному секретареві приймальної комісії або його заступнику у формі письмової заяви на ім'я голови приймальної комісії (директора) не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів співбесіди.

Апеляції на результати вступних випробувань приймаються та розглядаються апеляційною комісією згідно з Положенням про апеляційну комісію ВСП «Дубенський педагогічний фаховий коледж Рівненського державного гуманітарного університету».

3.15 Під час повітряної тривоги всі вступники, а також екзаменатори переходять в укриття, а після завершення повітряної тривоги повертаються у

кабінети. Якщо повітряна тривога не буде тривалою, вступники зможуть продовжити проходити вступні співбесіди; якщо ж вона триватиме довго – зможуть скласти ці іспити в інший день в межах строків їх проведення.

Розглянуто на засіданні приймальної комісії протокол №5 від 25.03.2025 року

Відповідальний секретар



Володимир ПАВЛУНЬ