

Міністерство освіти і науки України  
Дніпровський політехнічний фаховий коледж

РОЗГЛЯНУТО ТА УХВАЛЕНО

на засіданні  
педагогічної ради  
Протокол № 6

—  
«10» квітня 2025р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Дніпровського політехнічного  
фахового коледжу

Василь ЛИПЧАК

«10» квітня 2025р.



**ПОЛОЖЕННЯ**

**про проведення вступного випробування  
у формі співбесіди при вступі  
до закладу фахової передвищої освіти  
Дніпровський політехнічний фаховий коледж**

## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення вступних випробувань у формі співбесіди вступників Дніпровського політехнічного фахового коледжу (далі – Положення) регламентує порядок підготовки, організації та проведення співбесід для конкурсного відбору вступників для вступу до Дніпровського політехнічного фахового коледжу (далі – Коледж).

1. 2. Положення розроблено відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2025 році затвердженому наказом Міністерства освіти і науки України від 07 лютого 2025 року № 166 зареєстровано в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2025 р. за № 293/43699 (далі – Порядок прийому), наказу Міністерства освіти і науки України від від 28 лютого 2025 року 388 про внесення змін і доповнень до наказу МОНУ від 07 лютого 2025 року № 166 , Правил прийому до закладу фахової передвищої освіти Дніпровський політехнічний коледж (далі – Правила прийому), статуту закладу освіти та положення про Приймальну комісію закладу фахової передвищої освіти Дніпровський політехнічний фаховий коледж.

1.3. Співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника, за результатами якої виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100–200 балів (з кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»). Метою співбесіди є перевірка рівня знань, умінь та навичок вступника з конкурсних дисциплін (предметів), за результатами якої приймається протокольне рішення щодо надання вступнику рекомендації до зарахування.

1.4. Для проведення співбесіди складають необхідні матеріали: програми співбесіди, критерії оцінювання відповідей вступника. Програми з співбесіди розробляються головою предметною комісією. Програми співбесід не виходять за межі загальноосвітніх програм і доводяться до відома вступників до початку прийому документів. Програми співбесід затверджують голова приймальної комісії закладів освіти не пізніше, ніж через місяць після набрання чинності Порядком.

1.5. Конкурсний відбір на навчання для здобуття фахової передвищої освіти в Коледжі у 2025 році здійснюється:

– для вступників на основі базової середньої освіти – за результатами співбесіди з української мови та математики, розгляду мотиваційного листа;

– для вступників на основі повної загальної середньої освіти – за результатами співбесіди з української мови та математики (у разі відсутності результатів НМТ), розгляду мотиваційного листа.

## **2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ СПІВБЕСІДИ**

2.1. Конкурсні вступні випробування у формі співбесіди проводить комісія для проведення співбесід (далі – Комісія) , склад якої затверджується наказом директора коледжу.

Термін проведення співбесіди установлює приймальна комісія згідно з Правилами прийому.

2.2. Комісія складається не менше, ніж з 3-х осіб. До складу цієї Комісії можуть входити (за згодою) працівники інших закладів освіти.

2.3. Персональний склад Комісії затверджується директором Коледжу.

2.4. Співбесіда проводиться у двох формах :

– очна – з урахуванням створення безпекових умов;

– дистанційна – проводиться у форматі відеоконференції у синхронному режимі із забезпеченням надійної автентифікації.

Дистанційно, співбесіда може бути проведена у разі ускладнення ситуації в регіоні, а також для осіб, які проживають та знаходяться за межами України або на тимчасово окупованій території - за зверненням вступника, з обов'язковою автентифікацією вступника. В такому випадку вступник самостійно несе відповідальність за забезпечення себе технічними умовами та засобами.

Для проходження співбесіди в дистанційному форматі вступник звертається до Приймальної комісії із заявою, в якій вказує причину вибору дистанційної форми.

Увесь сеанс зв'язку під час співбесіди в дистанційному форматі обов'язково записується, починаючи з моменту з'єднання членів Комісії із вступником і до

закінчення співбесіди. Члени Комісії повідомляють вступника про те, що буде здійснюватися запис співбесіди. Відеозаписи співбесід зберігаються в Приймальній комісії протягом року.

2.5. Для проведення співбесід Приймальною комісією формуються групи вступників в порядку реєстрації заяв. Кількість осіб в групах для проведення співбесіди не повинна перевищувати 30 осіб. Вступнику, який допущений до співбесіди, видається аркуш співбесіди.

2.6. Співбесіда проводиться в один день з української мови та математики згідно з розкладом вступних випробувань. Особи, які очно чи дистанційно не

з'явилися на співбесіду у визначений розкладом час без поважної причини, до проведення співбесіди в інший час не допускаються. При наявності поважної причини, підтвердженої документально співбесіда може бути проведена в інший час в межах встановлених строків проведення вступних випробувань. У разі, якщо вступник з поважної причини не зможе дистанційно проходитиме співбесіду, він повинен за два дні до початку вступного випробування попередити Приймальну комісію коледжу, а також надіслати на електронну пошту Приймальної комісії відсканований та юридично завірений документ в якому вказується причина відсутності.

2.7. Порядок та вид проведення співбесіди доводиться до вступника не пізніше

трьох днів до початку вступних випробувань, а також обов'язково оприлюднюється на офіційному вебсайті коледжу.

2.8. Під час співбесіди екзаменатори відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди (Додаток 1). Аркуш по закінченню співбесіди підписується вступником та екзаменаторами.

Якщо члени комісії незадоволені відповідями, вступнику додатково задають питання, поки не буде встановлений рівень знань абітурієнта. Вступнику на співбесіді екзаменатори можуть задати щонайменше три додаткові питання.

2.9. За результатами співбесіди комісія приймає рішення: «рекомендувати

до зарахування», або «не рекомендувати зарахування». Інформація про результати співбесіди оголошується вступникові в день її проведення.

Відповідь вважається незадовільною, якщо вступник припускається помилок при визначенні понять, недостатньо вичерпно розкриває питання, не може застосувати знання для розв'язання практичних завдань. Якщо члени комісії незадоволені відповідями, вступнику додатково задають питання доки не буде встановлений рівень знань вступника.

2.10. Екзаменатори можуть позбавити абітурієнта права проходити співбесіду за використання будь-яких посібників; порушення дисципліни; користування мобільним телефоном; спробу надати чи одержати допомогу, спілкування під час співбесіди в будь-якій формі з іншою особою; спробу залишити аудиторію без дозволу під час співбесіди.

2.11. Основним документом, який засвідчує роботу комісії для проведення співбесіди он-лайн є протокол співбесіди (Додаток 2). В протоколі співбесіди записується рішення комісії щодо рекомендації до зарахування вступника студентом відповідної спеціальності (освітньо- професійної програми). Подається мотивований висновок за результатами співбесіди.

Протокол заповнюється головою комісії, підписується ним та членами комісії.

2.12. Результати співбесіди оголошуються вступнику у день проведення співбесіди.

2.13. Норма часу для проведення співбесіди – 0,25 астрономічної години (15 хвилин) на одного вступника.

2.14. На співбесідах забезпечується спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надається можливість самотійно, найбільш повно продемонструвати рівень своїх знань і вмінь.

2.15. Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться співбесіди, не допускаються.

2.16. Перескладання співбесіди не допускається.

2.17. Особи, що успішно пройшли співбесіду, рекомендуються до зараховування до коледжу за результатами співбесіди, відповідно до Правил прийому.

### **3. ПРАВА ВСТУПНИКА**

3.1. Усі спірні питання, пов'язані з оцінюванням співбесіди вступників вирішуються на засіданні апеляційної комісії за відповідною заявою вступника.

3.2. Рішенням Приймальної комісії результати співбесіди щодо вступу на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані за заявою вступника для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію, для якої передбачено таке саме проходження співбесіди у Коледжі.

Відповідальний секретар  
приймальної комісії



Дмитро КАЛІНІЧЕНКО

**Дніпровський політехнічний фаховий коледж**

\_\_\_\_\_ (штамп вищого навчального закладу)

**Аркуш**

Відповіді на співбесіді з \_\_\_\_\_

(назва(и) навчального(их) предмета(ів))

Вступник \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

Освітньо-кваліфікаційний рівень фаховий молодший бакалавр

відділення \_\_\_\_\_

(найменування)

Спеціальність (спеціалізація) \_\_\_\_\_

(шифр і назва)

Час початку відповіді \_\_\_\_\_

Час закінчення відповіді \_\_\_\_\_

Номер екзаменаційного білета \_\_\_\_\_ Дата випробування « \_ » \_\_\_\_ 20 \_\_ р.

**Зміст відповіді:**

**Додаткові запитання:**

**РЕЗУЛЬТАТИ СПІВБЕСІДИ:**

№п/	Назва дисципліни	Кількість балів	Кілікість балів за підготовчі курси	Всього балів
1	математика			
2	Українська мова			

**Підпис вступника** \_\_\_\_\_ **Кількість балів** \_\_\_\_\_

**Голова комісії** \_\_\_\_\_  
(підпис) (власне ім'я та прізвище)

**Екзаменатори:**

\_\_\_\_\_  
(підпис) (власне ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (власне ім'я та прізвище)

**Дніпровський політехнічний фаховий коледж**

**ПРОТОКОЛ СПІВБЕСІДИ № \_\_\_\_**

---

(прізвище, ім'я, по батькові вступника)  
пройшов (пройшла) співбесіду „\_\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20\_\_ року у комісії для проведення співбесід.

За підсумками співбесіди комісія вирішила \_\_\_\_\_ до  
(рекомендувати, не рекомендувати)  
зарахування студентом (студенткою) \_\_\_\_\_ курсу  
освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр  
за спеціальністю (освітньо-професійною програмою) \_\_\_\_\_  
(код і назва спеціальності, спеціалізації),

---

**Мотивований висновок:**

Голова комісії \_\_\_\_\_  
(підпис) (власне ім'я та прізвище)

Члени комісії: \_\_\_\_\_  
(підпис) (власне ім'я та прізвище)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (власне ім'я та прізвище)