

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ  
МЕХАНІКО - ТЕХНОЛОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ  
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Голова Приймальної комісії

Директор МТФК ОНТУ

Олена КІЧУК

2024 р.



**ПОЛОЖЕННЯ  
про порядок проведення вступного випробування у формі співбесіди  
у МТФК ОНТУ**

Дане положення розглянуто і схвалено на  
засіданні Приймальної комісії МТФК  
ОНТУ (протокол №5 від 24 квітня 2024 р.)

Дане положення розглянуто і схвалено на  
засіданні Педагогічної ради МТФК  
ОНТУ (протокол №5 від 24 травня 2024 р.)

**Положення  
про порядок проведення вступного випробування у формі співбесіди  
у МТФК ОНТУ**

**I. Загальні положення**

1.1. Положення для проведення співбесіди у Відокремленому структурному підрозділі «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету» (далі – МТФК ОНТУ) розроблено відповідно відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України 29 лютого 2024 року №245, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 11 березня 2024 року за № 356/41701 (далі – Порядок). Відповідно до Змін до Порядку затверджених наказом Міністерства освіти і науки України 14 березня 2024 року №323, зареєстрованих в міністерстві юстиції України 18 березня 2024 року за № 404/41749. Правил прийому на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Механіко-технологічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету» (далі – Правила прийому) з урахуванням вимог 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.

1.2. Це положення регламентує організацію та проведення вступного випробування у формі співбесіди при вступі на навчання до МТФК ОНТУ на місця держзамовлення за освітньо-професійним рівнем «фаховий молодший бакалавр», порядок конкурсного відбору та зарахування до МТФК ОНТУ за її результатами.

1.3. За результатами співбесіди для здобуття освітнього-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, мають право бути зараховані категорії осіб, на які розповсюджується це право згідно Порядку та Правил прийому 2024 року вступу.

**II. Організація проведення співбесіди**

2.1. Співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає перевірку рівня знань, умінь та навичок вступника з конкурсного предмета (предметів), за результатами якої приймається протокольне рішення щодо надання вступнику рекомендації до зарахування. Співбесіда проводиться в усній формі у вигляді індивідуальної бесіди з кожним вступником.

Форма вступного випробування у вигляді індивідуальної усної співбесіди передбачає очне або дистанційне оцінювання підготовленості (оцінювання знань, умінь та навичок) вступника з одного або двох предметів, за результатами якої виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100-200 (з кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»);

2.2. Програми співбесід складаються за програмами:

- базової середньої освіти для вступників на основі базової середньої освіти;
- професійно-технічної освіти для вступників на основі диплому кваліфікованого робітника.

Програми співбесід затверджуються головою Приймальної комісії МТФК ОНТУ

2.3. Проведення вступного випробування у формі співбесіди покладено на відповідну екзаменаційну комісію у складі не менше двох осіб, яка затверджується наказом директора про створення комісій для проведення співбесід. Головою комісії з проведення співбесіди, в залежності від спеціальності обраної вступником призначається завідуючий відділенням відповідного напрямку або голова циклової комісії.

Допускається включати до складу цих комісій працівників інших навчальних закладів.

2.4. Термін повноважень комісій для проведення співбесід становить один рік.

2.5. Наказ про затвердження складу комісії для проведення співбесід повинен бути виданим не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

2.6. Склад комісії для проведення співбесід щорічно поновлюється не менше як на третину.

### **III Порядок проведення співбесіди**

3.1. Співбесіда з кожним вступником проводиться у присутності членів екзаменаційної комісії з кожного предмета, згідно з розкладом у день проведення співбесіди.

Стороннім особам без дозволу голови Приймальної комісії доступ до аудиторій, де проводяться співбесіди категорично заборонений.

3.2. День, час та місце проведення співбесіди вказується у розкладі вступних випробувань. Перепусткою на співбесіду є документ, що посвідчує особу вступника.

3.3. Для проведення співбесіди встановлюється норма часу для кожного абітурієнта – не більше 15 хв. Абітурієнт відповідає на питання співбесіди з попередньою підготовкою – норма часу на підготовку не більше 45 хв.

3.4. Під час співбесіди члени відповідної комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді), який по закінченню співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії.

3.5. Бланки аркушів співбесіди зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії коледжу, який видає їх голові відповідної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком проведення співбесіди.

3.6. В бланку співбесіди вступника голова екзаменаційної комісії виставляє бали за виконання кожного завдання, а також підсумковий бал.

3.7. Під час проведення співбесіди вступникам забороняється використовувати підручники, засоби технічної інформації, мобільні телефони, калькулятори з розширеними функціями, навчальні посібники та інші матеріали, не передбачені рішенням Приймальної комісії. В разі користування вступником під час співбесіди сторонніми джерелами інформації (в тому числі підказуванням), він відсторонюється від участі у співбесіді.

3.8. Вступнику на співбесіді задають завдання в обсязі відповідно до затверджених програм з предметів, що включено до співбесіди для вступників:

- математика для вступників на основі базової середньої освіти
- фахового напрямку для вступників на основі диплому кваліфікованого робітника.

Якщо за отриманими відповідями члени комісії не можуть встановити рівень знань вступника, йому можуть бути задані додаткові питання.

Поставлені питання і відповіді на них вносяться в аркуш співбесіди.

3.9. Оцінювання відповіді абітурієнта на співбесіді проводиться згідно критеріїв оцінювання відповідно до програми співбесіди за 12-бальною шкалою з подальшим переведенням до 200-бальної шкали.

3.10. Вступник вважається таким, що пройшов співбесіду, якщо він виконав завдання та дав відповіді на поставлені членами комісії запитання на оцінку не нижче «100» балів ( за 200-бальною шкалою).

3.11. Рішення екзаменаційної комісії про результати співбесіди оформлюються протоколом, у якому зазначаються результат оцінювання співбесіди, який оголошується вступникові в день її проведення.

3.12. Перескладання співбесіди не дозволяється.

3.13. Апеляції на результати співбесіди приймаються відповідно до Порядку та Правил прийому.

3.14. Аркуш співбесіди, бланки відповідей підписані абітурієнтом і членами комісії з проведення співбесіди, зберігається в особовій справі вступника.

### **IV Конкурсний відбір та зарахування**

4.1. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного бала за результатами індивідуальної усної співбесіди.

4.2. Конкурсний бал (КБ) обчислюється:



1) для вступу на основі базової середньої освіти **на місця державного замовлення:**

Конкурсний бал (КБ) = УС

де УС – оцінка індивідуальної усної співбесіди з математики;

2) для вступу на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника **на місця державного замовлення:**

Конкурсний бал (КБ) = УС

де УС – оцінка індивідуальної усної співбесіди з відповідного фахового напрямку;

3) для вступу **за кошти фізичних та юридичних осіб**, розглядається лише мотиваційний лист.

4.3. Особи, які не без поважних причин не з'явилися на співбесіду, або які за результатами співбесіди не отримали мінімального прохідного балу на місця державного замовлення можуть приймати участь у конкурсі на місця за кошти юридичних та фізичних осіб.

4.4. Офіційне оголошення результатів індивідуальної усної співбесіди на місця державного замовлення, та інформацію про досягнення мінімального прохідного бала, здійснюється шляхом розміщення відповідних відомостей на офіційному вебсайті та вноситься до ЄДЕБО не пізніше наступного дня після їх проведення.

4.5. Рішенням приймальної комісії результати індивідуальної усної 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 проходження індивідуальної усної співбесіди, в цьому закладі освіти.

4.6. Рейтингові списки формуються приймальною комісією з ЄДЕБО та оприлюднюються у повному обсязі на офіційному вебсайті МТФК ОНТУ.

4.7. Списки вступників, рекомендованих до зарахування за кожною конкурсною пропозицією, формуються приймальною комісією за даними ЄДЕБО та затверджуються рішенням приймальної комісії, оприлюднюються шляхом розміщення на інформаційному стенді приймальної комісії та вебсайті МТФК ОНТУ відповідно до строків, визначених у розділі V Правил прийому.

4.8. Вступники, які отримали рекомендації до зарахування за результатами співбесіди, повинні виконати вимоги до зарахування у терміни, що визначені у Правилах прийому до МТФК ОНТУ.

4.9. Рішення Приймальної комісії про зарахування вступників за результатами співбесіди приймається на її засіданні і оформлюється протоколом, на підставі якого, після внесення відповідних даних до Єдиної бази видається наказ директора про їх зарахування до складу здобувачів освіти.

Відповідальний секретар  
Приймальної комісії МТФК ОНТУ



Вікторія СТОЛЯРЧУК

Юрисконсульт МТФК ОНТУ



Катерина МЕЛЕНТЬЄВА