

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ВИШНЯНСЬКИЙ
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛЬВІВСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою Відокремленого
структурного підрозділу «Вишнянський
фаховий коледж Львівського національного
університету природокористування»

Протокол від «08» квітня 2025 р.

№ 6

Голова педагогічної ради



Наталія ГАЛУШКА

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО СПІВБЕСІДУ ПРИ ВСТУПІ НА НАВЧАННЯ ДО
ВІДОКРЕМЛЕНОГО СТРУКТУРНОГО ПІДРОЗДІЛУ
«ВИШНЯНСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛЬВІВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ»**

Положення вводиться в дію

наказом в.о. директора

ВСП «ВФК ЛНУП»

від «08» квітня 2025 р.

№ 28

ВИШНЯ – 2025

Положення про співбесіду при вступі на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування»(далі – Положення) визначає порядок організації та проведення співбесіди як форми вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з двох предметів (українська мова та історія України), за результатами якої приймається протокольне рішення щодо надання вступнику рекомендації до зарахування.

1. Дане Положення розроблено приймальною комісією Відокремленого структурного підрозділу «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2025 році (далі – Порядок прийому), затвердженого Наказом Міністерства освіти і науки України 07.02.2025 № 166, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2025 р. за N 293/43699 із змінами, внесеними згідно із Наказом Міністерства освіти і науки України від 28.02.2025 №388, Правил прийому на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Вишнянський фаховий коледж Львівського національного університету природокористування» в 2025 році (далі – Правил прийому).

2.

Конкурсний відбір на навчання для здобуття фахової передвищої освіти здійснюється за результатами вступних випробувань у формі співбесіди, якщо під час подання заяви на основні конкурсні пропозиції вступник зазначив «Претендую на участь у конкурсі на місце державного або регіонального замовлення і на участь у конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб у разі неотримання рекомендації за цією конкурсною пропозицією за державним або регіональним замовленням».

3. Вступне випробування – очне, дистанційне або змішане (за рішенням Коледжу; для осіб, які знаходяться за кордоном або проживають та знаходяться на тимчасово окупованій території – за зверненням вступника) оцінювання підготовленості вступника, що проводиться у формі вступного іспиту, співбесіди, за результатами якого виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100–200 (з кроком не менше ніж в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»).

4. Співбесіда в Коледжі проводиться в змішаній формі з дотриманням безпечних і нешкідливих умов та медико-санітарних вимог. Для осіб, які проживають та знаходяться на тимчасово окупованій території і звернулися про проведення співбесіди в дистанційній формі – обов'язково ведеться відеофіксація, та за умови ідентифікації особи та наявності документально підтверджених даних про місце перебування вступника.

Про бажання здавати співбесіду дистанційно вступник повинен повідомити приймальну комісію коледжу не пізніше, ніж за два дні до її проведення.

5. Співбесіда на всі спеціальності проводиться з двох конкурсних предметів – української мови та історії України.

6. Програми та критерії оцінювання співбесіди затверджує голова приймальної комісії.

7. Для проведення конкурсних випробувань у формі співбесіди наказом директора коледжу створюються комісії для її проведення.

8. Вступне випробування у формі співбесіди проводиться в усній формі.

9. Під час проведення співбесіди повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводиться співбесіда, не допускаються.

10. Співбесіду приймають не менше ніж два члени комісії з кожним вступником, яких призначає голова Приймальної комісії згідно з розкладом у день її проведення.

11. Під час співбесіди члени комісії для проведення співбесіди відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди, який по її закінченню підписується вступником та членами комісії. За згодою вступника або його батьків чи законних представників може вестися аудіо-відео фіксація відповідей під час співбесіди.

12. Бланки аркушів співбесіди, а також протоколи усної співбесіди зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії коледжу, який видає їх голові комісії для проведення співбесіди в необхідній кількості безпосередньо перед початком співбесіди.

13. Бланки аркушів усної співбесіди роздаються кожному вступникові в аудиторії, де проводиться, про що вступник ставить свій особистий підпис. Правильність відповідей під час співбесіди фіксується членами комісії для проведення співбесіди в проколі співбесіди зі штампом Приймальної комісії.

14. Для проведення співбесіди встановлюються такі норми часу (в астрономічних годинах 0,25 години кожному членові комісії на одного вступника). Кількість членів комісії – не більше трьох осіб.

15. Під час проведення співбесіди не допускається користування електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії. У разі використання вступником під час співбесіди сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у співбесіді, про що складається акт. На аркуші співбесіди такого вступника член 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 поза конкурсом, незважаючи на обсяг і зміст написаного.

16. Вступники, які не з'явилися на співбесіду без поважних причин у зазначений розкладом час, до участі у конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до співбесіди за рішенням Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення співбесід.

17. За результатами співбесіди виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100-200 або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»).

Інформація про результати співбесіди оголошується вступникові в день її проведення.

18. Рішення комісії про результати співбесіди оформляється протоколом.

19. Після закінчення співбесіди голова комісії передає усі аркуші відповідей співбесіди, аудіо-відео записи співбесіди, заповнені екзаменаційні відомості з підписами членів комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії.

20. Голова комісії для проведення співбесіди здійснює керівництво і контроль за роботою членів комісії.

21. Перескладання співбесіди не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначені Приймальною комісією та Правилами прийому кількості балів, необхідних для допуску до участі в конкурсі або зарахування на навчання поза конкурсом, до подальшої участі в конкурсі не допускаються.

22. Апеляція вступника щодо кількості балів, отриманих на співбесіді у коледжі (далі – Апеляція), повинна подаватись особисто вступником не пізніше наступного робочого дня після їх оголошення.

Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника.

Додаткове опитування вступників при розгляді апеляцій не допускається.

Порядок подання і розгляду апеляції повинен бути оприлюднений та доведений до відома вступників не пізніше, ніж за 7 днів до початку вступних випробувань.

23. Особи, які за результатами співбесіди отримали повідомлення в електронному кабінеті про рекомендації до зарахування на місця державного або регіонального замовлення, у строк, визначений в розділі V Правил прийому, можуть підтвердити вибір одного місця навчання в електронному кабінеті або (в разі відсутності електронного кабінету) особисто в Коледжі чи засобами електронного зв'язку з накладанням кваліфікованого електронного підпису.

надання освітніх послуг між Коледжем та вступником (за участю батьків або законних представників – для неповнолітніх вступників), в якому можуть бути деталізовані права та обов'язки сторін. Договір про надання освітніх послуг може бути укладений дистанційно з накладанням кваліфікованих електронних підписів.

Особи, місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та знаходяться на ній, можуть укласти договір про навчання впродовж трьох місяців після початку навчання, а його відсутність не перешкоджає наказу про зарахування. Такі особи можуть укласти договір дистанційно без накладання кваліфікованих електронних підписів, шляхом надсилання засобами дистанційного зв'язку відцифровані (скановані, фотокопії) підписаного договору. В іншому випадку наказ про зарахування скасовується в частині зарахування такої особи.

У разі зарахування на навчання за кошти фізичних або юридичних осіб додатково укладається договір (контракт) між Коледжем та фізичною та/або юридичною особою, яка замовляє платну освітню послугу для себе або для іншої особи, беручи на себе фінансові зобов'язання щодо її оплати.


Порядок підтвердження вибору місця навчання за кошти фізичних, юридичних осіб визначається Правилами прийому і передбачає підтвердження вибору місця навчання в електронному кабінеті вступника.

Договір (контракт) про надання освітніх послуг між Коледжем та фізичною (юридичною) особою, у разі зарахування на навчання за кошти фізичних та/або юридичних осіб, укладається після видання наказу про зарахування. Якщо договір не буде укладено впродовж десяти календарних днів (трьох місяців для вступників місце проживання яких зареєстроване (задеклароване) на тимчасово окупованій території та знаходяться на ній) з дати видання наказу про зарахування, то цей наказ скасовується в частині зарахування такої особи.

Розглянуто і схвалено на засіданні Приймальної комісії
Відокремленого структурного підрозділу «Вишнянський фаховий коледж
Львівського національного університету природокористування»

Протокол від «08» квітня 2025 р. № 2

Відповідальний секретар
приймальної комісії



Ольга ЗАРІЦЬКА