

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Приймальної
комісії

А.А.Мазаракі

18.01.2018 р.



**Положення
про проведення співбесід
у Київському національному торговельно-економічному університеті
в 2018 році**

Це положення регламентує порядок проведення співбесід у Київському національному торговельно-економічному університеті (далі КНТЕУ).

Положення розроблене Приймальною комісією КНТЕУ (далі Приймальна комісія) відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 13 жовтня 2017 року №1378.

Положення обговорено та затверджено Приймальною комісією, протокол від 18 січня 2018 року №4.

I. Загальна частина

1.1. Співбесіди у КНТЕУ проводяться для відбору на навчання вступників визначених Умовами прийому та Правилами прийому категорій:

- **Особи, визнані інвалідами війни** відповідно до пунктів 10-14 статті 7 Закону України «Про статус ветеранів війни, гарантії їх соціального захисту»:
 - *Особи з інвалідністю внаслідок поранення, контузії чи інших ушкоджень здоров'я*, одержаних під час участі у масових акціях громадського протесту в Україні з 21 листопада 2013 року по 21 лютого 2014 року за євроінтеграцію та проти режиму Януковича (далі - Революція Гідності), та які звернулися за медичною допомогою у період з 21 листопада 2013 року по 30 квітня 2014 року (пункт 10 частини другої статті7).;
 - *Особи, які визнані інвалідами війни* (пункти 11 -14 частини другої статті 7).
- **Особи, яким Законом України «Про статус і соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи» надане право на прийом без екзаменів до державних закладів вищої освіти за результатами співбесіди:**
 - 1 категорія (пункт 26 статті 20);
 - 2 категорія (пункт 26 статті 20 через пункт 1 статті 21);

- Діти з інвалідністю до 18 років - у зв'язку з Чорнобильською катастрофою (пункт 4 частини 3 статті 30);
- Діти віком до 18 років, які постраждали у зв'язку з Чорнобильською катастрофою (пункт 4 частини 3 статті 30 через частину 6 статті 30);
- Діти віком до 18 років, в яких померли батьки, віднесені до 1 або 2 категорії, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою (пункт 26 статті 20 через частину 2 статті 20 та частину 2 статті 21);
- Діти віком до 18 років, у яких померли батьки з числа учасників ліквідації наслідків аварії на ЧАЕС, віднесених до 3 категорії, смерть яких пов'язана з Чорнобильською катастрофою (пункт 26 статті 20 через частину 2 статті 22);
- Діти віком до 18 років, батьки яких віднесені до 1 категорії (частина 2 статті 20 через пункт 26 статті 20).
- **Особи з інвалідністю, які неспроможні відвідувати заклад освіти (за наявності рекомендації на навчання від органів охорони здоров'я та соціального захисту населення).**
- **Іноземці, які вступають на навчання до КНТЕУ.**

II. Організація проведення співбесід

2.1. Для проведення співбесід для відбору на навчання вступників з визначених у пункті 1.1. категорій осіб формуються комісії для проведення співбесід.

2.2. Голови відповідних комісій складають необхідні матеріали для проведення співбесід: програми, білети, тести, критерії оцінювання відповіді вступника тощо та подають їх на затвердження голові приймальної комісії не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

Співбесіди для здобуття ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти проводяться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання.

2.3. Співбесіди проводяться відповідно до затвердженого розкладу.

2.4. Для проведення співбесід Приймальною комісією формуються групи для проведення співбесід по окремих спеціальностях (спеціалізаціях) у порядку реєстрації документів.

Кількість осіб в групах визначається в залежності від кількості поданих заяв від визначених у пункті 1.1 категорій осіб на відповідні спеціальності (спеціалізації).

Особам, які допущені до співбесід, видається повідомлення встановленої Приймальною комісією форми, яке разом із паспортом є перепусткою на співбесіду.

III. Проведення співбесід

3.1. На співбесідах забезпечується спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надається можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

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

3.3. Бланки аркушів співбесіди зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, яка видає їх голові відповідної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком співбесіди.

3.4. Співбесіди, що проводить КНТЕУ у випадках, передбачених Умовами прийому та Правилами прийому, проводяться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова предметної комісії згідно з розкладом у день співбесіди.

3.5. Співбесіди з вступниками, які вступають для здобуття ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти проводяться з трьох предметів визначених для відповідної спеціальності переліком конкурсних предметів наведених у таблиці 3 до Правил прийому.

3.6. Для визначення результатів співбесіди з вступниками, які вступають для здобуття освітнього ступеня бакалавра на основі повної загальної середньої освіти використовується 200-бальна шкала оцінювання знань вступників.

Рівень знань вступника вважається «достатнім», якщо за підсумками співбесіди він отримав не менше 100 балів з кожного з трьох предметів. В іншому випадку рівень знань вважається «недостатнім».

3.7. Співбесіди з вступниками за ступеневою освітою проводяться з фаху, та з іноземної мови відповідно до затверджених програм.

3.8. Співбесіди з вступниками для здобуття освітнього ступеня магістра за іншою спеціальністю проводиться з фаху, з іноземної мови та з базової підготовки.

3.9. Для визначення результатів співбесіди з вступниками за ступеневою освітою використовується 200-бальна шкала оцінювання знань вступників.

Рівень знань вступника за ступеневою освітою вважається «достатнім», якщо за підсумками співбесіди з фаху, з іноземної мови та з базової підготовки він отримав не менше 60 балів по кожній з них, в іншому випадку рівень знань вважається «недостатнім».

3.10. Під час співбесіди вступник, у визначений у критеріях оцінювання час, надає відповіді на питання викладені в затвердженому білеті співбесіди та веде записи в аркуші співбесіди, який підписує по завершенню підготовки.

3.11. Члени відповідної комісії відмічають в аркуші співбесіди правильність відповідей і оцінюють кожну відповідь (тест) відповідною кількістю балів згідно затверджених критеріїв оцінювання.

По закінченні співбесіди члени комісії підсумувавши загальну кількість балів та визначивши достатність чи недостатність рівня знань вступника підписують лист співбесіди.

3.12. Рішення комісії про результати співбесіди оформляється протоколом співбесіди, в якому надається вмотивований висновок, щодо результатів співбесіди та відповідності мовної підготовки вступника (для іноземців) до основного навчання в КНТЕУ.

3.13. Рішення приймальної комісії про зарахування вступників, які пройшли співбесіду, приймається на її засіданні і оформлюється протоколом, на підставі якого формується в ЄДЕБО наказ про зарахування до КНТЕУ.

IV. Порядок подачі та розгляду апеляційних заяв

4.1. Апеляційна заява повинна бути обґрунтованою і подається до Приймальної комісії КНТЕУ особисто вступником у письмовій формі.

4.2. Вступник, який претендує на перегляд результату співбесіди повинен пред'явити документ, що засвідчує його особу.

4.3. Апеляційні заяви від інших осіб, у тому числі родичів вступників, не приймаються і не розглядаються.

4.4. Апеляційна заява вступника повинна подаватися в день оголошення результатів.

4.5. Апеляційні заяви, подані не своєчасно, до розгляду не приймаються.

4.6. Апеляційні заяви з питань відсторонення від співбесіди в зв'язку з використанням вступником сторонніх джерел інформації (в тому числі списування, підказування, використання мобільних телефонів, інших засобів зв'язку тощо) Апеляційною комісією не розглядаються.

4.7. Апеляційна заява розглядається на засіданні Апеляційної комісії у присутності вступника, як правило в день її подання, але не пізніше наступного робочого дня після її подання.

4.8. При поданні апеляційної заяви вступнику в усній формі повідомляється дата, час і місце її розгляду.

4.9. На засіданні Апеляційної комісії забезпечується спокійна і доброзичлива атмосфера.

4.10. Під час розгляду апеляційної заяви сторонні особи за винятком вступника, апеляція якого розглядається, на засідання Апеляційної комісії не допускаються.

На засіданні Апеляційної комісії разом із вступником, за дозволом голови Апеляційної комісії, може бути присутній один із членів його сім'ї.

4.11. Додаткове опитування вступника при розгляді апеляції не допускається.

4.12. Під час розгляду апеляційної заяви члени Апеляційної комісії протоколюють усі свої зауваження та висновки щодо оцінювання роботи вступника.

4.13. Рішення Апеляційної комісії приймається більшістю голосів від загального складу комісії. У разі рівної кількості голосів "за" та "проти" приймається рішення, яке підтримав голова комісії.

4.14. Після закінчення засідання Апеляційної комісії висновки щодо оцінювання роботи вступника підписуються всіма членами Апеляційної комісії, які брали участь у засіданні.

4.15. Результатом розгляду апеляційної заяви є прийняття Апеляційною комісією одного з трьох рішень:

- «попереднє оцінювання співбесіди відповідає рівню і якості виконаної роботи та не змінюється»;

- «попереднє оцінювання співбесіди не відповідає рівню і якості виконаної роботи та збільшується до балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів співбесіди)»;

- «попереднє оцінювання вступного випробування не відповідає рівню і якості виконаної роботи та зменшується до балів (вказується нова оцінка відповідно до прийнятої системи оцінювання результатів співбесіди)».

4.16. Результати апеляції оголошуються вступнику відразу після закінчення розгляду його роботи. Вступнику пропонується підписати протокол Апеляційної комісії та вказати в ньому про свою згоду або незгоду з рішенням Апеляційної комісії.

4.17. У разі відсутності вступника на засіданні Апеляційної комісії або якщо вступник не погоджується з рішенням Апеляційної комісії і не підписує протокол Апеляційної комісії, голова Апеляційної комісії здійснює відповідний запис у протоколі Апеляційної комісії.

4.18. Висновки Апеляційної комісії розглядаються та затверджуються на засіданні Приймальної комісії.

4.19. Якщо в результаті розгляду апеляційної заяви Апеляційна комісія приймає рішення про зміну результатів співбесіди, нова оцінка вступника виставляється цифрою та прописом спочатку у протоколі Апеляційної комісії, а потім вносяться відповідні зміни до аркуша співбесіди та до протоколу співбесіди. Кожна нова оцінка результату співбесіди як в аркуші співбесіди так і в протоколі співбесіди підписується головою Апеляційної комісії.

Відповідальний секретар
Приймальної комісії



Т.Г.Глушкова