

ЗАТВЕРДЖЕНО
педагогічною радою Іллінецького
аграрного фахового коледжу
від 23 квітня 2024 року,
протокол № 4
Голова педагогічної ради,
В.о.директора Василь ПИНДУС



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ СПІВБЕСІДИ ІЗ
ВСТУПНИКАМИ
НА НАВЧАННЯ ДО ІЛЛІНЕЦЬКОГО
АГРАРНОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ
У 2024 РОЦІ**

I. Загальні положення

1.1. Положення про проведення співбесіди із вступниками до Іллінецького аграрного фахового коледжу у 2024 році (далі – Положення) розроблено відповідно до Правил прийому на навчання до Іллінецького аграрного фахового коледжу для здобуття фахової передвищої освіти у 2024 році (далі – Правила прийому), затверджених рішенням педагогічної ради від 23 квітня 2024 року, протокол № 4 (далі – Правила прийому).

1.2. Це положення регламентує порядок проведення співбесіди для зарахування до Іллінецького аграрного фахового коледжу (далі – Коледж) за її результатами.

1.3. Термін дії даного Положення становить один рік.

1.3. Співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає перевірку рівня знань, умінь та навичок вступника з конкурсного предмета (української мови), за результатами якої приймається протокольне рішення щодо надання вступнику рекомендації до зарахування.

1.4. Співбесіда може проводитись очно, дистанційно або у змішаному форматі (за рішенням Коледжу) з кожним вступником.

1.5. Співбесіда проводиться з української мови для вступників на основі базової загальної середньої освіти та повної загальної середньої освіти.

II. Проведення співбесіди

2.1. Для проведення конкурсних вступних випробувань у формі співбесіди створюється комісія для проведення співбесіди (далі – комісія). До складу комісії входять:

- голова комісії;
- два викладачі предмету «Українська мова»;

Склад комісії встановлюється головою приймальної комісії (директором Коледжу). Персональна відповідальність за організацію і роботу комісії покладається на її голову.

2.3. Термін повноважень комісії становить один рік.

2.4. Склад комісії для проведення співбесід затверджується наказом директора Коледжу не пізніше 30 травня 2024 року.

2.5. Співбесіда проводиться згідно з Правилами прийому та розкладом вступних випробувань. Особи, які не з'явилися на співбесіду у визначений розкладом час (без поважних причин), до проведення співбесіди в інший час не допускаються. При наявності поважних причин, підтверджених документально, співбесіда може бути проведена в інший день.

2.6. Програми співбесід повинні відповідати навчальним програмам загальноосвітніх навчальних закладів України: для вступників на основі повної загальної середньої освіти - за програмою мультипредметного тесту; для

- вступників на основі базової загальної середньої освіти – за програмою державної підсумкової атестації.
- 2.7. Програми співбесід затверджуються головою Приймальної комісії та оприлюднюються на веб-сайті Коледжу.
- У програмах вступних випробувань з конкурсного предмету містяться критерії оцінювання.
- 2.8. Матеріали щодо проведення співбесіди тиражуються в необхідній кількості і зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії.
- 2.9. Для проведення співбесіди формуються окремі групи вступників залежно від спеціальності в порядку надходження (реєстрації) документів. Група складається з не більше як 30 осіб.
- 2.10. Вступник, який проходитиме співбесіду повинен пред'явити документ, що посвідчує його особу.
- 2.11. Стороннім особам доступ до аудиторій, де проводяться співбесіда категорично заборонений.
- 2.12. Регламент співбесіди становить 15 хвилин на кожного абітурієнта.
- 2.13. Під час проведення співбесіди вступнику забороняється використовувати підручники, калькулятори з розширеними функціями, навчальні посібники та інші матеріали, що не передбачені рішенням Приймальної комісії. У разі користування вступником під час співбесіди сторонніми джерелами інформації (у тому числі підказуванням), він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт. У протоколі вказується причина відсторонення та час. За співбесіду виставляється незадовільна оцінка.
- 2.14. Під час співбесіди вступник відповідає на питання без попередньої підготовки.
- 2.15. Під час проведення співбесіди відбувається обговорення питань, які отримав вступник. Результати співбесіди зі вступниками на навчання в Коледж оцінюються відповідно до критеріїв оцінювання зазначених у програмах співбесіди та фіксуються у відомості за підписом голови та членів комісії, які проводили співбесіду.
- 2.16. Рівень знань абітурієнтів оцінюється за шкалою 100 - 200 (з кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку («незадовільно»).
- 2.17. Члени комісії з проведення співбесіди підписують аркуш співбесіди.
- 2.18. Інформація про результат співбесіди оголошується вступникові в день її проведення.
- 2.19. Аркуші співбесід осіб, зарахованих до Коледжу, зберігаються в особових справах, а осіб не зарахованих до Коледжу - знищуються актом через 1 рік після проведення вступних випробувань.
- 2.20. Перескладання співбесіди не допускається.
- 2.21. Вмотивовані апеляції на результати вступних випробувань подаються вступниками відповідальному секретареві Приймальної комісії у формі

письмової заяви на ім'я голови приймальної комісії 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 Коледжу.

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

2.23. 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 проходження співбесіди.

III. Особливості проведення співбесіди дистанційно

3.1. Співбесіда у дистанційному форматі має проводитися із забезпеченням надійної ідентифікації вступників у синхронному режимі, який передбачає взаємодію між її учасниками.

3.2. Співбесіда у дистанційній формі проводиться без відведення часу на підготовку для убезпечення від списування та інших проявів академічної недоброчесності.

3.3. Співбесіда у дистанційній формі має відбуватися із використанням Zoom.

3.4. Для забезпечення ідентифікації члени комісії та вступники повинні брати участь у співбесіді із увімкненим відео, вступник демонструє документ, що посвідчує особу.

3.5. Засідання комісії для проведення співбесіди у форматі відео-конференції повинне бути записане та збережене на Google-диску Коледжу. Запис засідання комісії зберігається не менше одного року.

3.6. Вхід до систем Zoom членів комісії та вступників має здійснюватися виключно з використанням персональних корпоративних електронних адрес.

3.7. Контроль за перебігом співбесіди здійснюється за допомогою створення індивідуальних «кімнат» в системі Zoom та поширення вступником екрану власного пристрою і трансляції власного відео для членів комісії.

3.8. Вступник несе особисту відповідальність за налагодження зв'язку у системі Zoom.

Відповідальний секретар
приймальної комісії



Олександра ПИСЬМЕННА