

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
(ППФК)

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою ППФКу

24.04.2023, протокол № 8

Голова педагогічної ради

Дмитро СЕБКО



ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ОРГАНІЗАЦІЮ ТА ПРОВЕДЕННЯ
ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ У ФОРМІ СПІВБЕСІДИ
ПРИ ВСТУПІ НА НАВЧАННЯ
ДО ПЕРВОМАЙСЬКОГО ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНОГО
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ

Введено в дію наказом ППФКу
від 24.04.2023 № 30

Рубіжне
2023

1. Загальні положення

1.1. Положення про організацію та проведення вступних випробувань у формі співбесіди при вступі на навчання до Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу (далі — Положення) розроблене відповідно до Положення про приймальну комісію вищого навчального закладу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 15.10.2015 № 1085 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 04 листопада 2015 р. за № 1353/27798 (із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки № 622 від 06.06.2016), Положення про приймальну комісію Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу.

1.2. Це Положення регламентує процедуру організації та проведення вступного випробування у формі співбесіди з вступниками на навчання до Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу (далі — Фаховий коледж) для здобуття освітнього-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра.

1.3. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

вступне випробування — очне, дистанційне або змішане (за рішенням Фахового коледжу; для осіб, які проживають та знаходяться на тимчасово окупованій території — за зверненням вступника) оцінювання підготовленості вступника, що проводиться у формі 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»);

вступник — особа, яка подала заяву про допуск до участі в конкурсному відборі на конкурсну пропозицію;

конкурсна пропозиція — пропозиція Фахового коледжу щодо кількості місць для прийому вступників для здобуття фахової передвищої освіти на певну освітньо-професійну програму, форму здобуття освіти, основу вступу, строк навчання, із зазначенням форми вступного випробування та вимог до мотиваційних листів вступників;

конкурсний бал — оцінка досягнень вступника, яка визначається результатом вступного випробування з округленням до одиниці;

співбесіда — це форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного або двох предметів (за рішенням приймальної комісії на відповідний рік вступу).

1.4. Для організації та проведення вступного випробування у формі співбесіди (далі — Співбесіда) відповідно до Положення про приймальну комісію Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу (далі — Положення про приймальну комісію) створюється комісія з проведення співбесіди (далі — Комісія), яка є функціональним підрозділом приймальної комісії Фахового коледжу (далі — Приймальна комісія).

2. Склад комісії з проведення співбесіди у Фаховому коледжі

2.1. Для проведення вступних випробувань у формі співбесіди з вступниками у випадках, передбачених Порядком прийому до закладів фахової передвищої освіти України у відповідному році (далі – Порядок), Правилами прийому до Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу у відповідному році (далі – Правила прийому) та Положенням про приймальну комісію, утворюються комісії з проведення співбесіди.

2.2. Комісія з проведення співбесіди з вступниками (далі — Комісія) створюється за кожною конкурсною пропозицією, за якою здійснюється прийом на навчання до Фахового коледжу.

2.3. Комісія створюється наказом директора Фахового коледжу у строки, встановлені Положенням про приймальну комісію та з урахуванням вимог Порядку і Правил прийому.

2.4. Кількісний склад Комісії становить не менше трьох осіб.

2.5. До складу Комісії можуть входити:

педагогічні працівники Фахового коледжу (у тому числі члени Приймальної комісії Фахового коледжу, крім голови Приймальної комісії та його заступника);
працівники інших закладів освіти, науково-дослідних установ (за згодою).

2.6. До складу Комісії не можуть входити особи, діти яких вступають до Фахового коледжу у поточному році.

2.7. Персональний склад Комісії затверджується наказом директора Фахового коледжу у строки, встановлені нормативними документами.

2.8. Головою Комісії призначається голова циклової комісії Фахового коледжу або викладач предмету/предметів, з якого/яких проводиться оцінювання знань, умінь та навичок вступників під час вступного випробування.

2.9. Голова Комісії:

безпосередньо підпорядковується голові Приймальної комісії Фахового Коледжу;

несе персональну відповідальність за виконання покладених на Комісію завдань і здійснення нею функцій;

здійснює керівництво і контроль за роботою членів Комісії.

Члени Комісії безпосередньо підпорядковуються голові Комісії.

2.10. Термін повноважень Комісії становить один рік.

2.11. Склад Комісії щороку поновлюється не менш ніж на третину.

2.12. Оплата праці членів Комісії проводиться за нормами погодинної оплати праці за фактично відпрацьований час відповідно до чинного законодавства.

3. Організація проведення Співбесіди у Фаховому коледжі

3.1. Співбесіда проводиться з визначеними Порядком та Правилами прийому категоріями вступників до Фахового коледжу.

3.2. Співбесіда з вступниками може проводитись в очній та/або дистанційній формі.

Форма проведення співбесіди на рік вступної кампанії визначається

приймальною комісією Фахового коледжу відповідно до Порядку та Правил прийому з урахуванням вимог щодо необхідності створення безпечних умов під час вступних випробувань.

Для осіб, які знаходяться за кордоном або проживають та знаходяться на тимчасово окупованій території, форма проведення (очна/дистанційна) визначається за зверненням вступника.

3.3. Співбесіда проводиться за програмою співбесіди з одного або двох предметів, які визначаються приймальною комісією Фахового коледжу за поданням відповідних циклових комісій.

3.4. Голова Комісії, який відповідає за проведення Співбесіди, готує пакет матеріалів для проведення Співбесіди, до якого входять:

- пояснювальна записка;
- програма проведення Співбесіди;
- критерії оцінювання рівня підготовленості вступників;
- банк запитань для проведення Співбесіди;
- білети для проведення Співбесіди.

Не допускається включати до програми Співбесіди питання, що виходять за межі програми предмету/предметів, з якого/яких проводиться співбесіда.

3.5. Програма проведення Співбесіди розглядається на засіданні відповідної циклової комісії та затверджується головою приймальної комісії Фахового коледжу у строки, що визначаються Порядком та Правилами прийому.

3.6. Програми Співбесід для кожної конкурсної пропозиції (ОПП відповідної спеціальності та спеціалізації), з яких здійснюється прийом на навчання, оприлюднюються на офіційному вебсайті Фахового коледжу пізніше встановленого Порядком та Правилами прийому строку.

3.7. Для проведення Співбесіди голова комісії з проведення співбесіди складає білети до Співбесіди з використанням Банку запитань.

До Банку запитань входять запитання з усіх базових тем програми/програм предмету/предметів, з якого проводиться Співбесіда.

Екзаменаційні білети повинні бути рівнозначними за складністю. Кожен білет включає 10 запитань, які входять до різних розділів програми предмету/предметів, винесеного вступне випробування.

3.8. Білети затверджуються головою Приймальної комісії не пізніше, ніж за один місяць до початку прийому реєстрації заяв та документів вступників.

3.9. Список вступників, допущених до складання Співбесіди, ухвалюється рішенням приймальної комісії, про що складається відповідний протокол.

3.10. Для проведення Співбесіди формуються групи вступників в порядку надходження (реєстрації) документів. Максимальна кількість осіб в одній групі – 30.

4. Порядок (процедура) проведення Співбесіди у Фаховому коледжі

4.1. Вступні випробування у формі співбесіди проводяться за розкладом, який затверджується головою приймальної комісії Фахового коледжу.

Розклад проведення Співбесід розміщується на офіційному вебсайті

Фахового коледжу не пізніше, ніж за три дні до початку реєстрації заяв та документів для вступу на навчання за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр».

4.2. Проведення вступного випробування в дистанційній формі проводиться на базі платформи Google Workspace for Education засобами сервісу для проведення відеоконференцій Google Meet.

Відповідальність на технічне забезпечення проведення Співбесіди у режимі відеоконференції покладається на приймальну комісію Фахового коледжу.

4.3. Для оперативного зв'язку зі вступниками застосовуються такі засоби електронних комунікацій: електронна пошта, месенджери Telegram і Viber, мобільний зв'язок.

4.4. Не пізніше, ніж за 5 днів до дати проведення Співбесіди, Приймальна комісія надсилає кожному вступнику на імейл, вказаний при реєстрації, таку інформацію:

вимоги до наявності програмного забезпечення, за допомогою якого проводиться Співбесіда;

вимоги до проведення Співбесіди в дистанційній формі (*додаток 1*);

час та дату проведення консультації перед Співбесідою, покликання на підключення до консультації у режимі відеоконференції;

час та дату проведення Співбесіди, покликання на підключення до Співбесіди у режимі відеоконференції.

4.5. Вступники заздалегідь самостійно встановлюють необхідне програмне забезпечення (за потреби) та забезпечують технічну можливість участі у Співбесіді за допомогою ПК або гаджету, який повинен забезпечувати можливість відео- та аудіоспівкування відповідної якості.

4.6. Порядок дій вступників при отриманні сигналу «Повітряна тривога» під час проведення консультації чи Співбесіди (Інструкція з охорони праці № 25, затверджена наказом ПППФКу 05.04.2023 № 25) наведено у *додатку 2*.

4.7. Перепусткою на Співбесіду в очному режимі є документ, що посвідчує особу вступника.

4.8. При проведенні Співбесіди в дистанційній формі обов'язковою є процедура попередньої аутентифікації вступника шляхом пред'явлення у режимі відеоконференції особистого документа з фотографією.

4.9. Сеанс відеозв'язку під час проведення Співбесіди записується, про що вступники попереджуються заздалегідь. Відеозаписи Співбесід зберігаються на корпоративному Google Диску Фахового коледжу протягом одного року, після чого знищуються, про що складається відповідний акт.

4.10. Співбесіда з кожним вступником проводиться індивідуально, обома екзаменаторами одночасно.

4.11. Під час Співбесіди екзаменатори оцінюють відповіді вступника на кожне запитання та відзначають правильність і повноту відповідей вступника на кожне запитання в аркуші співбесіди (*додаток 3*).

Максимально можлива кількість балів за кожне запитання з предмету/предметів, з яких проводиться Співбесіда, визначається відповідно до критеріїв оцінювання, що входять до складу пакету навчально-методичних

матеріалів до Співбесіди

4.12. Рівень знань, умінь та навичок вступника, визначених під час Співбесіди, оцінюється за шкалою 100-200 (з кроком не менше ніж в один бал).

Конкурсний бал вступника відповідає середньому арифметичному значенню балів, виставлених під час Співбесіди кожним з екзаменаторів. За потреби значення конкурсного балу округляється до цілого числа.

4.13. Вступник самостійно обирає номер білету із запитаннями,

При проведенні Співбесіди в дистанційній формі запитання, що входять до обраного варіанту, виводяться на екран.

Вступник дає усні відповіді на кожне із запитань білету. Екзаменатори можуть ставити уточнюючі питання лише у межах теми (модулю), до якого належить запитання білету.

4.14. На проведення Співбесіди з кожним вступником відводиться 15 хвилин.

4.15. Комісією може бути ухвалене рішення щодо негативної оцінки вступника рівня знань, умінь та навичок вступника. У такому випадку у відомості результатів Співбесіди у відповідну клітинку для такого вступника вноситься запис «незадовільно».

4.16. Відповідно до складу груп вступників, допущених до проведення Співбесіди, формуються відомості результатів Співбесіди (додаток 4). Відомості підписуються всіма членами Комісії (головою та екзаменаторами).

4.17. Після закінчення проведення Співбесіди голова Комісії надає відомість з результатами Співбесіди відповідальному секретарю Приймальної комісії Фахового коледжу.

Відомості з результату Співбесід з берігаються у паперовому варіанті (у Приймальній комісії) та в електронному (на корпоративному Google Диску Фахового коледжу).

4.18. Інформація про результати Співбесіди оголошується вступникам в день проведення вступного випробування шляхом оприлюднення інформації на офіційному вебсайті Фахового коледжу.

4.19. Результати Співбесіди є підставою для формування рейтингового списку вступників на місця регіонального замовлення на кожну конкурсну пропозицію Фахового коледжу.

4.20. Вступник допускається до участі у конкурсному відборі, якщо результат Співбесіди становить не менше 110 балів (за шкалою 100-200).

4.21. Вступники, які не з'явилися на Співбесіду без поважних причин у визначений козкладом час, до участі у конкурсному випробуванні не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до проходження Співбесіди з дозволу Приймальної комісії у межа строків, встановлених розкладом проведення Співбесід.

4.22. Апеляції на результати Співбесіди подаються вступником не пізніше наступного робочого дня після оголошення результатів Співбесіди. Апеляція розглядається не пізніше наступного дня після її подання у присутності вступника. Порядок (процедура) розгляду апеляцій вступників визначається Положенням про порядок подання та розгляду апеляцій вступників до Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу.

4.23. Матеріали вступних випробувань, включаючи відеозаписи співбесід, зберігаються не менше одного року, потім знищуються, про що складається акт.

5. Прикінцеві положення

5.1. Це Положення розглядається і схвалюється педагогічною радою Фахового коледжу та затверджується директором Фахового коледжу.

5.2. Положення набуває чинності з наступного дня після введення його в дію наказом директора Фахового коледжу, якщо інше не передбачається тим же наказом.

5.3. Зміни та доповнення до цього Положення розглядаються і ухвалюються педагогічною радою Фахового коледжу та затверджуються директором Фахового коледжу. У такому ж порядку Положення скасовується.

5.4. Фаховий коледж забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний вебсайт.

ВИМОГИ ДО ВСТУПНИКА
при проведенні вступного випробування у формі співбесіди
у Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі

Для забезпечення об'єктивного та якісного контролю при проходженні вступного випробування у формі співбесіди (далі — Співбесіда) вступники повинен дотримуватись таких вимог.

1. Заздалегідь підготувати та перевірити роботу технічного пристрою (гаджету).
2. Налаштувати роботу сервісу для проведення відеоконференцій, заздалегідь визначеного приймального комісією Фахового коледжу.
3. Перед початком Співбесіди пройти процедуру аутентифікації шляхом пред'явлення через вебкамеру документа з фотографією, що посвідчує особу.
4. У приміщенні, в якому знаходиться вступник під час Співбесіди, не повинні знаходитись інші особи. Для підтвердження цього вступник через вебкамеру має продемонструвати приміщення членам комісії з проведення співбесіди (далі – Комісія).
5. Під час Співбесіди знаходитись у положенні сидячи за столом, в межах обзору вебкамери.
6. Під час Співбесіди постійно повинні бути увімкненими вебкамера та мікрофон. Вебкамера має показувати робоче місце та вступника, обличчя якого повинно бути постійно в полі зору.
7. Під час Співбесіди вступник повинен постійно дивитися у напрямі вебкамери. Тривале відведення зору вступника від вказаного напрямку під час Співбесіди розцінюється як спроба отримання інформації з джерела, яке знаходиться поза межами обзору вебкамери.
8. Під час Співбесіди не допускається використання будь-яких джерел інформації, у тому числі технічних (навушники, гаджети тощо), крім тих, за допомогою яких забезпечується зв'язок з членами Комісії.
9. При отриманні сигналу «Повітряна тривога» під час проведення консультації чи Співбесіди необхідно дотримуватись дій, наведених у *додатку 2* до Положення про організацію та проведення вступних випробувань у формі співбесіди при вступі на навчання до Первомайського індустріально-педагогічного фахового коледжу.
10. У разі виникнення обставин непереборної сили (відсутність електроенергії, інтернету) вступник повинен негайно повідомити екзаменаторів про ці обставини за допомогою визначеного заздалегідь додаткового каналу зв'язку.
11. Допускається тимчасове (короткострокове) відключення вступника від відеоконференції у випадку зникнення інтернет-зв'язку для повторного з'єднання.
12. У разі порушення будь-якої з цих вимог члени Комісії з проведення співбесіди мають право не починати або перервати Співбесіду з фіксацією цього факту у протоколі.

**Порядок дій вступника при отриманні сигналу «Повітряна тривога»
під час проведення консультації та вступного випробування у формі співбесіди
у Первомайському індустріально-педагогічному фаховому коледжі**

1. Повітряна тривога – це сигнал оповіщення населення про загрозу атаки з повітря. Вмикається у разі ризику авіаудару або запуску ракет у напрямку територіальної громади.

2. Щоб почути сигнал «Повітряна тривога», необхідно встановити на мобільний телефон застосунок «Повітряна тривога» та обрати територіальну громаду, для якої потрібно отримувати сповіщення.

Сигнал також передається також через систему оповіщення (сирени), регіональне радіо та телебачення. Сигнал тривоги також можуть передавати дзвони на церквах.

3. При проходженні вступного випробування в очному режимі (при отриманні сигналу «Повітряна тривога» при перебуванні у Фаховому коледжі):

уважно слухати та виконувати вказівки членів приймальної комісії;

взяти особисті речі та негайно перейти в найближче укриття, яке знаходиться за адресою: смт Гусятин, вулиця Незалежності, 5;

при перебуванні в укритті виконувати вимоги старшого (коменданта);

після завершення небезпеки та отримання сигналу / команди про відміну повітряної тривоги вийти з укриття, повернутися до навчального корпусу до аудиторії, в якій проводилась співбесіда, та продовжити проходження вступного випробування.

4. При проходженні вступного випробування в дистанційній формі (при отриманні сигналу «Повітряна тривога» поза межами Фахового коледжу):

повідомити приймальну комісію про отримання сигналу «Повітряна тривога» у місці перебування;

закрити вікна, вимкнути усі електричні та нагрівальні прилади, перекрити квартирний газовий вентиль, загасити печі, вимкнути світло;

швидко одягнутися;

взяти «тривожну валізу» (індивідуальні засоби захисту, завчасно підготовлений запас продуктів і води, особисті документи, кишеньковий ліхтар тощо);

найкоротшим шляхом, без паніки прямувати до найближчої захисної споруди (метрополітен, підземний паркінг, сховище, протирадіаційне укриття, найпростіше укриття або підвальне приміщення);

зайняти місце у захисній споруді та виконувати вимоги старшого (коменданта);

після завершення небезпеки та отримання сигналу / команди про відміну повітряної тривоги вийти з укриття, повернутися до попереднього місця перебування та повідомити приймальну комісію про можливість продовжити проходження вступного випробування в дистанційному режимі.

Додаток 3
до Положення (п. 4.13)

ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
(ППФК)

АРКУШ СПІВБЕСІДИ

з _____
(назва предмету/предметів)

Вступник _____
(прізвище, ім'я по батькові вступника)

Форма навчання: _____

Освітньо-професійний ступінь: _____

Конкурсна пропозиція: _____

ОПП: _____

Спеціальність: _____

Спеціалізація: _____

Номер екзаменаційного білета _____ Дата співбесіди _____.20__ р.

№ запитання	Кількість балів
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Загальна кількість балів: _____
(цифрами та словами)

Екзаменатори:

_____	_____
(підпис)	(Власне ім'я Прізвище)
_____	_____
(підпис)	(Власне ім'я Прізвище)

_____.20__ р.

ПЕРВОМАЙСЬКИЙ ІНДУСТРІАЛЬНО-ПЕДАГОГІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
(ППФК)**ВІДОМІСТЬ**
результатів вступного випробування у формі співбесіди3 _____
(назва предмету/предметів)

Форма навчання: _____
 Освітньо-професійний ступінь: _____
 Конкурсна пропозиція: _____
 ОПІ: _____
 Спеціальність: _____
 Спеціалізація: _____
 Група _____ Дата проведення співбесіди _____._____.20__ р.

Екзаменатори: _____
 (прізвища та ініціали)

№ з/п	Прізвище, ім'я, по батькові вступника	Кількість балів		Підписи членів комісії
		цифрами	словами	
1.				
2.				
...				

Кількість вступників,
 які проходили випробування: _____

Голова комісії
 з проведення вступного випробування
 у формі співбесіди

 (підпис) (Власне ім'я Прізвище)

Члени комісії (екзаменатори):

 (підпис) (Власне ім'я Прізвище)

 (підпис) (Власне ім'я Прізвище)

_____._____.20__ р.