



ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. директора КЗ КОР «Ржищівський гуманітарний фаховий коледж»

Сергій КУШНІР
2022 року

ПОЛОЖЕННЯ
про проведення усної індивідуальної співбесіди
у КЗ КОР «Ржищівський гуманітарний фаховий коледж»

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про проведення індивідуальної усної співбесіди у Комунальному закладі Київської обласної ради Київської області «Ржищівський гуманітарний фаховий коледж» розроблене відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти України в 2022 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 20 квітня 2022 року № 364 (зі змінами, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2022 року № 400), Правил прийому до КЗ КОР «Ржищівський гуманітарний фаховий коледж» (далі – Правила прийому).

1.2. Дане Положення визначає категорії осіб, для яких конкурсний відбір відбувається за результатами індивідуальної усної співбесіди, а також регламентує порядок проведення та зарахування за результатами індивідуальної усної співбесіди.

1.3. Відповідно до розділу VII Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти України в 2022 році та розділу VII Правил прийому на навчання для здобуття освітньо-професійного ступеня фаховий молодший бакалавр на основі базової загальної середньої освіти конкурсний бал для вступу на місця державного замовлення обчислюється за результатами індивідуальної усної співбесіди.

1.4. Рішенням приймальної комісії індивідуальна усна співбесіда зі вступниками, що вступають на основі базової загальної середньої освіти проводиться з української мови. Індивідуальні усні співбесіди проводяться дистанційно.

1.5. Програма індивідуальної усної співбесіди та критерії її оцінювання оприлюднюються на офіційному вебсайті Коледжу.

1.6. Для проведення вступних випробувань у вигляді індивідуальної усної співбесіди, формуються екзаменаційні групи в порядку реєстрації документів. Розклад індивідуальних усних співбесід, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на вебсайті Коледжу та інформаційному стенді Приймальної комісії не пізніше ніж за три дні до початку прийому заяв та документів для вступу на навчання за освітньо-професійним ступенем «фаховий молодший бакалавр».

1.7. Індивідуальна усна співбесіда проводиться дистанційно з української мови для вступників на основі базової загальної середньої освіти. Для дистанційного складання усної індивідуальної співбесіди абітурієнт повинен мати технічні засоби, підключені до мережі Інтернет: персональний комп'ютер (телефон, ноутбук, планшет тощо), з увімкненою камерою для належної on-line комунікації під час проведення співбесіди з застосуванням ZOOM.

1.8. Алгоритм дій абітурієнта:

1. Ознайомитись з розкладом консультацій та розкладом проведення індивідуальної усної співбесіди.

2. Підключитися до відповідної конференції ZOOM зі смартфона або іншого мобільного пристрою за визначеним у розкладі часом.
3. Пройти автентифікацію особи: зареєструватись за своїм ім'ям та прізвищем, пред'явити викладачам комісії для проведення співбесіди документ, що посвідчує особу (паспорт).
4. Отримати автоматично у рандомному (випадковому) порядку перелік запитань для співбесіди.
5. Надавати усну відповідь на запитання без підготовки (Питання транслюються на моніторі).
6. У разі виникнення під час проведення індивідуальної усної співбесіди обставин непереборної сили абітурієнт повинен повідомити про ці обставини приймальну комісію за телефоном (099) 649 31 95.
7. У випадку повітряної тривоги під час проведення індивідуальної усної співбесіди вступне випробування переноситься, час проведення доводиться до відома абітурієнтів шляхом розміщення інформації на сайті Коледжу або шляхом мобільного зв'язку.

1.9. Рівень знань абітурієнтів оцінюється за шкалою 100 – 200 (з кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку («незадовільно»).

II. ПІДГОТОВКА ДОКУМЕНТАЦІЇ ДО ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ УСНОЇ СПІВБЕСІДИ

2.1. Підготовку документації для проведення індивідуальної усної співбесіди виконують викладачі української мови, які входять до складу предметної комісії для проведення індивідуальної усної співбесіди.

2.2. Матеріали для проведення індивідуальної усної співбесіди готуються в одному екземплярі та включають два питання з української мови.

2.3. Питання для проведення індивідуальної усної співбесіди з української мови будується з урахуванням набутих знань у межах програми на основі базової загальної середньої освіти та відповідають діючій навчальній програмі для середніх загальноосвітніх шкіл, яка затверджена Міністерством освіти і науки України (наказ МОН України від 07.06.2017 № 804).

2.4. Питання з української мови для індивідуальної усної співбесіди (БЗСО) за змістом охоплює теоретичний і практичний матеріал основних розділів курсу сучасної української мови: фонетики, орфографії, лексики, фразеології, морфології, синтаксису, пунктуації.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ УСНОЇ СПІВБЕСІДИ

3.1. Співбесіда проводиться згідно розкладу в дистанційному режимі, з урахуванням необхідності створення безпечних і нешкідливих умов. Дистанційне проведення усної співбесіди передбачає відеозапис відповіді, в зв'язку з чим, абітурієнти (батьки або законні представники - для неповнолітніх вступників) мають надати згоду на відеофіксацію відповіді. Винятково абітурієнтам, які не мають можливості проходження співбесіди дистанційно та мають на це вагомі причини, на підставі заяви за рішенням приймальної комісії може бути надана можливість проходження співбесіди в Коледжі.

3.2. Особи, які не з'явилися на співбесіду у визначений розкладом час без поважної причини, до проведення співбесіди в інший час не допускаються. За наявності поважної причини, підтвердженої документально, співбесіда може бути проведена в інший час в межах встановлених строків проведення вступних випробувань.

3.3. Співбесіда проводиться з української мови.

Співбесіда проводиться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником. Викладачі перед початком усної співбесіди повинні ідентифікувати особу за пред'явленим документом, що посвідчує особу (паспорт).

Після ідентифікації особи, абітурієнт автоматично у рандомному (випадковому) порядку отримує варіант з питаннями для співбесіди.

Викладач виводить на екран питання за якими здійснюється співбесіда та починає опитування, абітурієнт відповідає на питання співбесіди без попередньої підготовки.

Для проведення співбесіди встановлюється норма часу для кожного абітурієнта – не більше 15 хвилин.

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

3.4. Під час індивідуальної усної співбесіди не допускається користування електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням Приймальної комісії.

3.5. У разі використання вступником під час вступного випробування сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у випробуваннях, про що складається акт.

На аркуші усної індивідуальної співбесіди такого вступника члени відповідної комісії вказують причину відсторонення та час.

У такому випадку індивідуальна усна співбесіда вступника оцінюється менше мінімальної кількості балів, визначеної Приймальною комісією та Правилами прийому.

3.6. Бланки аркушів індивідуальної усної співбесіди з підписами членів відповідної комісії передаються відповідальному секретарю Приймальної комісії для оформлення відомості, оформлена відомість підписується двома викладачами.

3.7. Офіційне оголошення результатів індивідуальної усної співбесіди та інформацію про досягнення мінімального прохідного бала здійснюється шляхом розміщення відповідних відомостей на офіційному сайті Коледжу та вноситься до ЄДЕБО не пізніше наступного дня після їх проведення.

3.8. Заяву на апеляцію вступник може подавати згідно Положення про апеляційну комісію не пізніше наступного робочого дня після оголошення результату співбесіди.

IV. НОРМИ ЧАСУ НА ПРОВЕДЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ УСНОЇ СПІВБЕСІДИ

4.1. Для проведення вступних випробувань встановлюються норми часу, визначені наказом МОН України №686 від 18.06.2021 року «Про затвердження норм часу для планування і обліку навчальної роботи та переліків видів навчальної, методичної, наукової, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності педагогічних і науково-педагогічних працівників закладів фахової передвищої освіти»:

- проведення співбесіди з вступниками - 0,25 години на одного вступника: 15 хвилин.

Відповідальний секретар
приймальної комісії



Тетяна ЛІСОВИК