

Кропивницький будівельний фаховий коледж



Тетяна ЧЕРНИШОВА
20 23 року

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ
ВСТУПНОГО ВИПРОБУВАННЯ
У ФОРМІ СПІВБЕСІДИ
КРОПИВНИЦЬКОГО БУДІВЕЛЬНОГО
ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ**

Розглянуто і схвалено
Педагогічною радою
Протокол № 6
від «06» 04 2023 р.

м. Кропивницький
2023р.

I. Загальні положення

1.1. Співбесіда - форма вступного випробування, яка передбачає очне оцінювання підготовленості (оцінювання знань, умінь та навичок) вступника з одного або двох предметів, за результатами якої виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100-200 (з кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»);

1.2. Комісія для проведення співбесід є функціональним підрозділом Приймальної комісії, яка створюється наказом директора закладу освіти.

1.3. До роботи у складі комісії для проведення співбесід залучаються найбільш досвідчені, кваліфіковані і сумлінні педагогічні працівники коледжу. Допускається включати до складу комісії викладачів інших закладів освіти і працівників науково-дослідних установ за погодженням з керівництвом з місця їх основної роботи.

1.4. Склад комісії щорічно поновлюється з урахуванням характеристики попередньої роботи у цій комісії. Робота у складі комісії більше трьох років поспіль не допускається.

1.5. До роботи у комісії не допускаються особи, діти яких вступають до Кропивницького будівельного фахового коледжу в поточному навчальному році.

2. Організація та порядок проведення співбесіди

2.1. Співбесіда проводиться в очному режимі. Як виняток може бути проведена в дистанційному режимі, використовуючи платформи Meet та Zoom, із записом, попередньо повідомивши про це вступника та повною ідентифікацією особи, яка зареєстрована на співбесіду.

2.2. З кожного навчального предмета створюється окрема комісія для проведення співбесіди.

2.3. Вступне випробування у формі співбесіди проводить не менше двох осіб з одним вступником.

2.4. Співбесіда проводиться на основі програм вступних випробувань із предметів, які відповідають навчальним програмам закладів освіти України.

2.5. Програму співбесіди затверджує голова приймальної комісії Кропивницького будівельного фахового коледжу.

2.6. Програми співбесід і критерії її оцінювання оприлюднюються на офіційному вебсайті коледжу.

2.7. Дату проведення співбесіди вказують у екзаменаційному листі вступника. Вступник зобов'язаний прибути до Коледжу не пізніше, ніж за 15 хв. до початку співбесіди. Вступник, який запізнився на співбесіду з об'єктивних причин, допускається до неї з дозволу голови приймальної комісії.

2.8. Критерії оцінювання співбесід з кожного предмета подаються в програмах вступного випробування і затверджуються головою Приймальної комісії.

2.9. Бланки листків співбесід зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає їх голові предметної комісії для проведення співбесіди перед початком випробування в необхідній кількості.

2.10. Під час проведення співбесіди вступнику забороняється використовувати підручники, засоби технічної інформації, мобільні телефони, 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 він відсторонюється від участі у співбесіді.

2.11. Перескладання співбесіди не допускається.

2.12. Оцінювання відповіді абітурієнта на співбесіді проводиться згідно критеріїв оцінювання зазначених в програмах з предметів.

2.13. Вступник вважається таким, що пройшов співбесіду, якщо він виконав завдання та дав відповіді на поставлені членами комісії запитання на оцінку не нижче «100» балів (за 200-бальною шкалою).

2.14. Під час співбесіди екзаменатор записує і відмічає правильність відповідей у листку співбесіди, який по закінченні вступного випробування підписується вступником і екзаменатором.

2.15. Вступник у процесі співбесіди отримує не менше 3-х питань, кожне питання окремо оцінюється. Результат додається та виводиться середній бал.

2.16. Вступник готується до відповіді не більше 30 хвилин.

2.17. Опитування одного вступника триває не більше 15 хвилин.

2.18. Додаткові питання членів комісії, що приймають співбесіду, не повинні виходити за межі програми і мають носити уточнюючий характер.

2.19. Комісія для проведення співбесіди робить висновок про рівень підготовки вступника і відзначає результат у відомості.

2.20. У листі співбесіди вступника голова екзаменаційної комісії виставляє підсумковий бал.

2.21. Лист співбесіди, підписаний вступником і членами комісії з проведення співбесіди, зберігається в особовій справі вступника.

2.22. Результати співбесіди оголошуються вступникові в день її проведення.

2.23. Рішення про участь вступника у конкурсному відборі за результатами виявлених знань під час співбесіди приймається Приймальною комісією в день проведення час співбесіди та оформляється протоколом.

3. Зарахування за результатами співбесіди

3.1. Якщо результат співбесіди зі вступником є позитивний, Приймальна комісія приймає рішення про участь вступника у конкурсі на вступ за відповідною конкурсною пропозицією.

3.2. Особи, не зараховані за результатами співбесіди, мають право брати участь у конкурсі на загальних підставах на контракт (за кошти фізичних або юридичних осіб), подавши мотиваційний лист та приймаючи участь у рейтингу мотиваційних листів.

Апеляція вступника щодо висновків комісії для проведення співбесіди подається в день її проведення і розглядається апеляційною комісією не пізніше наступного робочого дня після її подання у присутності вступника.