МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

КИЇВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ПРИКЛАДНИХ НАУК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Київського фахового
коледжу прикладних наук
від «04» квітня 2024 року № 24
директор Коледжу

Ганна ЩУЦЬКА

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ СПІВБЕСІДИ ЗІ ВСТУПНИКАМИ КИЇВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ПРИКЛАДНИХ НАУК В 2024 РОЦІ

Розглянуто та схвалено на засіданні
Педагогічної ради Коледжу
«04» квітня 2024 року
Протокол № 3

Київ – 2024

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ СПІВБЕСІДИ ЗІ ВСТУПНИКАМИ КИЇВСЬКОГО ФАХОВОГО КОЛЕДЖУ ПРИКЛАДНИХ НАУК в 2024 році

Це Положення регламентує організацію конкурсного відбору під час вступу до Київського фахового коледжу прикладних наук (далі – Коледж) для здобуття вищої освіти за освітнім ступенем бакалавра та/або фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра.

І. Загальні положення

1. Це положення розроблено Приймальною комісією Коледжу відповідно до Порядку прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2024 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06 березня 2024 № 266, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 14 березня 2024 за № 379/41724, Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29 лютого 2024 року № 245 та зареєстрований в Міністерстві юстиції України 11 березня 2024 року № 356/41701, Наказу міністерства освіти і науки України «Про внесення зміни до наказу Міністерства освіти і науки України» від 29 лютого 2024 року № 242 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України» (зареєстровано в Міністерстві юстиції України 18 березня 2024 року за № 404/41749) (далі – Порядок), Правил прийому до Київського фахового коледжу прикладних наук для здобуття вищої освіти ступеня бакалавра в 2022 році, Правил прийому до Київського фахового коледжу прикладних наук для здобуття освітньо-професійного ступені фахового молодшого бакалавра в 2024 році, (далі – Правила прийому), Положення про приймальну комісію Київського фахового коледжу прикладних наук (далі – Приймальна комісія), затверджених Педагогічною радою Коледжу у визначені терміни.

2. Конкурсний відбір на навчання для здобуття вищої та фахової передвищої освіти в Коледжі здійснюється за результатами вступних випробувань у формі співбесіди в передбачених Правилами прийому випадках.

Співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає очне або дистанційне оцінювання знань, умінь та навичок вступника з конкурсних предметів передбачених Правилами прийому, за результатами якої виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100-200 (з кроком не менше ніж в один бал, яка може включати до десяти додаткових балів за успішне закінчення підготовчих курсів для вступу до Коледжу) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»).

ІІ. Організація та проведення Співбесіди

1. Співбесіда проводиться в один день згідно з розкладом вступних випробувань.

Вступники на основі БСО, ПЗСО, КР для здобуття фахової передвищої освіти за освітньо-професійним ступенем фахового молодшого бакалавра на місця регіонального замовлення проходять Співбесіду з української мови та математики.

Вступники на основі ПЗСО, НРК5 для здобуття вищої освіти за освітнім ступенем бакалавра проходять Співбесіду за програмами зовнішнього незалежного оцінювання з української мови, математики, історії України, іноземна мова, або біологія, або фізика, або хімія, або географія, або українська література за вибором вступника у передбачених Порядком та Правилами прийому випадках.

2. Особи, які не з’явилися на Співбесіду у визначений розкладом час без поважної причини, до проведення співбесіди в інший час не допускаються.

3. Форма проведення співбесіди, за можливості чи за потреби:

очно – для проведення Співбесіди формуються окремі групи вступників залежно від спеціальності в порядку надходження (реєстрації) документів. Група складається з 20 осіб.

дистанційно – Співбесіда проводиться з використанням платформи Zoom або Google Meet, з обов'язковим відеозаписом. Під час проведення дистанційної Співбесіди, абітурієнт має подбати про стійкий інтернет-зв’язок, увімкнену камеру та мікрофон.

4. Програми Співбесіди розробляються головами відповідних комісій та затверджуються Головою приймальної комісії Коледжу, оприлюднюються на офіційному вебсайті не пізніше 01 травня. У програмах мають міститися критерії оцінювання підготовленості вступників.

5. Вступники допускаються до проходження Співбесіди за умови пред’явлення одного з документів, що посвідчують особу.

6. Абітурієнт відповідає на питання співбесіди з попередньою підготовкою. Для проведення співбесіди встановлюється норма часу для кожного абітурієнта – не більше 25 хв з підготовкою.

7. Предметна комісія для проведення Співбесіди (далі – Комісія) складається не менше ніж по одному члену комісії з кожного предмету.

8. Під час проведення очної Співбесіди члени Комісії відмічають правильність відповідей в аркуші співбесіди (аркуші усної відповіді), який по закінченню співбесіди підписується вступником та членами відповідної комісії.

Під час проведення дистанційної Співбесіди члени Комісії відмічають правильність відповідей в протоколі співбесіди, який по закінченню Співбесіди підписується членами відповідної комісії.

9. Бланки аркушів співбесіди та/або протоколів співбесіди зі штампом

Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії Коледжу, який видає їх голові Комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком проведення співбесіди.

10. Інформація про результати Співбесіди оголошується вступникові не пізніше 12:00 години наступного дня шляхом розміщення копії відомостей вступних випробувань на офіційному вебсайті Коледжу.

11. Перескладання Співбесіди не допускається.

12. Результати Співбесіди фіксуються у відомостях та вносяться до ЄДЕБО.

13. Результати Співбесіди щодо вступу на певну конкурсну пропозицію зараховуються для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію, для якої передбачено проходження співбесіди, в Коледжі.

14. Роботи вступників, які не зараховані на навчання, зберігаються не менше одного року, потім знищуються, про що складається акт.

Відповідальний секретар Приймальної комісії Вікторія КОВАЛЬ