

**ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
«МИГІЙСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ МИКОЛАЇВСЬКОГО
НАЦІОНАЛЬНОГО АГРАРНОГО УНІВЕРСИТЕТУ»**

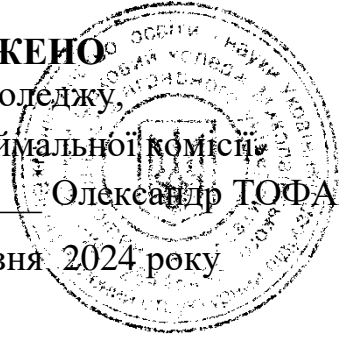
ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор коледжу,

голова приймальної комісії

 **Олександр ТОФАН**

« 29 » березня 2024 року



ПОЛОЖЕННЯ

**про проведення індивідуальної усної співбесіди
у Відокремленому структурному підрозділі «Мигійський фаховий коледж
Миколаївського національного аграрного університету»**

Розглянуто та погоджено
на засіданні приймальної комісії
ВСП «Мигійський фаховий коледж МНАУ»
Протокол № 1 від « 29 » березня 2024 року

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Положення про проведення індивідуальної усної співбесіди (далі – співбесіда) у ВСП «Мигійський фаховий коледж МНАУ» (далі – Коледж) розроблено відповідно відповідно Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році затверджених наказом Міністерства освіти і науки України від 29 лютого 2024 року № 245, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 березня 2024 року за № 356/41701(далі – Порядок прийому), Правил прийому до ВСП «Мигійський фаховий коледж МНАУ» для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра у 2024 році (далі – Правила прийому), Положення про Приймальну комісію ВСП «Мигійський фаховий коледж МНАУ».

1.1. Це Положення регламентує порядок проведення співбесіди та зарахування до Коледжу за її результатами.

1.2. За результатами співбесіди для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра мають право бути зараховані особи, які подали заяву на основну конкурсну пропозицію з відміткою «Претендую на участь у конкурсі на місця державного або регіонального замовлення і на участь у конкурсі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб у разі неотримання рекомендації за цією конкурсною пропозицією за кошти державного або місцевого бюджету (за державним або регіональним замовленням)».

1.3. Співбесіда – форма вступного випробування, що передбачає дистанційне оцінювання підготовленості (оцінювання знань, умінь та навичок) вступника з одного предмету загальноосвітньої підготовки за результатами якої виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100-200 або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»).

1.4. Співбесіда проводиться для вступників на основі базової загальної середньої освіти відповідно до програм загальноосвітніх навчальних закладів. Програма зовнішнього незалежного оцінювання з біології або математики – для вступників на основі повної загальної середньої освіти.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ СПІВБЕСІДИ

2.1. Проведення вступного випробування у формі співбесіди покладено на предметну екзаменаційну комісію з проведення співбесід, до складу яких входять не менше двох викладачів біології або математики. Допускається включати до складу цієї комісії науково-педагогічних та педагогічних працівників інших навчальних закладів та вчителів системи загальної середньої освіти регіону.

2.2. Співбесіда може проводитися у дистанційному режимі за допомогою програм відеоконференції відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти у 2024 році. Під час проведення може відбуватися відеозапис в режимі реального часу співбесіди за письмовою згодою абітурієнта, (якщо абітурієнту не виповнилося 18 років – за згодою батьків або офіційного опікуна). У разі, якщо письмова згода на відеозапис не була надана, результати оцінювання абітурієнта предметною екзаменаційною комісією є остаточними. Апеляція на вступний іспит подаватися не може.

2.3. Співбесіда з кожним вступником проводиться не менше ніж двома членами комісії згідно з розкладом. Стороннім особам доступ до приміщень, де

проводиться співбесіда, категорично заборонений.

2.4. Для виконання завдань співбесіди встановлюється норма часу для підготовки абітурієнта – не більше 30 хв. Абітурієнт виконує завдання в режимі реального часу та готується до відповідей.

Якщо вступник повністю виконав завдання, екзаменатори можуть прийняти рішення не ставити додаткових запитань. У разі, якщо за отриманими відповідями члени комісії не можуть встановити рівень знань вступника, йому можуть бути поставлені додаткові питання. Всі питання та відповіді на них записуються членами комісії в аркуші співбесіди.

Вступник після обдумування в усній формі дає відповіді на поставлені питання, формулює правила, наводить приклади, аргументує відповідь тощо.

Під час проведення співбесіди вступнику забороняється використовувати підручники, засоби технічної інформації, мобільні телефони, навчальні посібники та інші матеріали, не передбачені рішенням Приймальної комісії. У разі користування вступником під час співбесіди зазначеними засобами інформації він відсторонюється від участі у співбесіді.

Інформація про результат співбесіди оголошується вступникові в день її проведення. Після закінчення співбесіди аркуш усної відповіді підписується екзаменаторами та головою екзаменаційної комісії. Перескладання співбесіди не допускається.

2.5. Апеляції на результати співбесіди розглядає апеляційна комісія коледжу.

2.6. Особи, які без поважних причин (визнаних такими за рішенням приймальної комісії) не з'явилися на співбесіду у визначений розкладом час, особи, знання та вміння яких було оцінено балами нижче встановленого Правилами прийому мінімального значення, а також особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в конкурсному відборі не допускаються.

2.7. Особи, які за результатами співбесіди не отримали рекомендацію на зарахування на місця державного замовлення, можуть брати участь у конкурсі на місця за кошти фізичних та юридичних осіб.

2.8. Вступники, які отримали рекомендації до зарахування за результатами співбесіди на місця державного замовлення, повинні виконати вимоги до зарахування у терміни, визначені у Правилах прийому.

2.9. У разі отримання однакових конкурсних балів у декількох вступників, котрі беруть участь у конкурсі на місця державного замовлення, Приймальна комісія розглядає обидва мотиваційних листа та здійснює рейтинг вступників згідно з Вимогами до мотиваційних листів вступників до ВСП «Мигійський фаховий коледж МНАУ» в 2024 році.

2.10. Відповідальний секретар приймальної комісії перед початком співбесіди видає необхідну кількість листів відповідей і протоколів співбесіди голові екзаменаційної комісії, який після їх оформлення повертає на зберігання відповідальному секретарю приймальної комісії.

Листи відповідей та протоколи співбесід осіб, зарахованих до Коледжу, зберігаються в їхніх особових справах протягом усього строку навчання.

2.11. Рішення Приймальної комісії про зарахування приймається на її засіданні й оформлюється протоколом, на підставі якого після внесення відповідних даних до Єдиної бази видається наказ директора про зарахування до складу

студентів.

III. ОСОБЛИВОСТІ ПРОВЕДЕННЯ СПІВБЕСІДИ У ДИСТАНЦІЙНІЙ ФОРМІ

3.1. Проведення дистанційної співбесіди із вступником проводиться у вигляді відеоконференції на платформі GOOGLE MEET. Час співбесіди обумовлюється при подачі вступником заяви (заяв) або в інший спосіб з допомогою засобів комунікації (телефон, E-mail тощо). У разі, якщо вступник не має змоги у визначений час приєднатися до відеоконференції, він повинен завчасно у будь-який спосіб повідомити про це приймальню комісію. У цьому випадку йому одноразово буде призначена інший час співбесіди.

3.2. Приєднання вступника до відеоконференції здійснюється за 3-5 хвилини до визначеного часу за посиланням, яке йому буде надіслано на вказану у заяві електронну пошту або у інший спосіб за 1-2 дні до початку співбесіди.

3.3. Після приєднання здійснюється ідентифікація вступника шляхом демонстрації документа, який посвідчує його особу (з номером, видимою фотографією та повним іменем). При ідентифікації вступника екзаменаційна комісія попереджає його про факт відеозапису конференції.

3.4. Проведення співбесіди повинно проходити із дотриманням таких правил:

1. не вимикати під час сеансу співбесіди мікрофон та веб-камеру;
2. не залишати зону видимості веб-камери;
3. не залучати третіх осіб та/або надавати доступ до електронних пристроїв стороннім особам;
4. не користуватися сторонніми предметами.

За запитом членів комісії здобувач повинен продемонструвати приміщення, в якому він перебуває під час співбесіди. На робочому місці вступника нічого не повинно бути, крім документа, що засвідчує його особу. При відмові виконання вимог розділу III пункту 3.4. екзаменаційна комісія має право припинити співбесіду.