

ЗАТВЕРДЖУЮ



Директор Чернівецького фахового
коледжу технологій та дизайну,
Голова приймальної комісії

Алла ГАПЕЙ

04 квітня 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО СПІВБЕСІДУ ВСТУПНИКІВ

Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Положення про співбесіду вступників Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну (далі – Положення) регламентує порядок підготовки, організації та проведення співбесід для конкурсного відбору вступників для вступу до Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну (далі – Коледж).

1.2. Положення розроблене Приймальною комісією коледжу відповідно до Правил прийому на навчання до Чернівецького фахового коледжу технологій та дизайну в 2025 році.

1.3. Співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника, за результатами якої виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100–200 балів (з кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»).

1.4. Положення затверджується головою Приймальної комісії Коледжу.

1.5. Конкурсний відбір на навчання для здобуття фахової передвищої освіти в Коледжі у 2025 році здійснюється:

- для вступників на основі базової середньої освіти – за результатами співбесіди з української мови та математики, розгляду мотиваційного листа;
- для вступників на основі повної загальної середньої освіти – за результатами співбесіди з української мови та математики (у разі відсутності результатів НМТ), розгляду мотиваційного листа;
- для вступників на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника – за результатами співбесіди з української мови та математики (у разі відсутності результатів НМТ), розгляду мотиваційного листа.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ СПІВБЕСІДИ

2.1. Для організації та проведення співбесіди в Коледжі створюється Комісія для проведення співбесіди (далі – Комісія).

2.2. Комісія складається не менше, ніж з 3-х осіб. До складу цієї Комісії можуть входити (за згодою) працівники інших закладів освіти.

2.3. Персональний склад Комісії затверджується директором Коледжу. Відповідальність за організацію роботи Комісії покладається на заступника голови Приймальної комісії та голову Комісії зі співбесіди.

2.4. Голови циклової комісії філологічних дисциплін та циклової комісії природничо-математичних дисциплін за погодженням з головою Комісії для проведення співбесіди складають необхідні матеріали: програми співбесіди, критерії оцінювання відповідей вступника тощо та подають їх на затвердження голові Приймальної комісії до 10 квітня 2025 року.

2.5. Співбесіди для вступників на основі базової середньої освіти проводяться за програмами дисциплін базової середньої освіти.

Співбесіди для вступників на основі повної загальної (профільної) середньої освіти та на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника проводяться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання.

Програми співбесід оприлюднюються на вебсайті коледжу за посиланням: <https://designcollege.cv.ua/abituriyentu/programy-vstupnyh-vyprobuvan/>.

2.6. Співбесіда проводиться у двох формах на вибір вступника:

- очна – з урахуванням створення безпечових умов;
- дистанційна – проводиться у форматі відеоконференції у синхронному режимі із забезпеченням надійної автентифікації.

Для проходження співбесіди в дистанційному форматі вступник звертається до Приймальної комісії із заявою, в якій вказує причину вибору дистанційної форми.

Увесь сеанс зв'язку під час співбесіди в дистанційному форматі обов'язково записується, починаючи з моменту з'єднання членів Комісії із вступником і до закінчення співбесіди. Члени Комісії повідомляють вступника про те, що буде здійснюватися запис співбесіди. Відеозаписи співбесід зберігаються в Приймальній комісії протягом року.

2.7. Співбесіда проводиться згідно із затвердженим розкладом. Відхилення від розкладу не допускається.

2.8. Для проведення співбесід Приймальною комісією формуються групи вступників в порядку реєстрації заяв. Кількість осіб в групах для проведення співбесіди не повинна перевищувати 30 осіб. Вступнику, який допущений до співбесіди, видається аркуш співбесіди.

2.9. Норма часу для проведення співбесіди – 0,25 астрономічної години (15 хвилин) на одного вступника (0,3 академічної години).

2.10. Співбесіда має характер індивідуальної бесіди з кожним вступником, який відповідає на питання без попередньої підготовки. Під час проведення співбесіди забороняється використання електронних засобів інформації, підручників, навчальних посібників та інших матеріалів, якщо вони не передбачені рішенням Приймальної комісії.

2.11. На співбесідах забезпечується спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надається можливість самостійно, найбільш повно продемонструвати рівень своїх знань і вмінь.

2.12. Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії до приміщень, в яких проводяться співбесіди, не допускаються.

2.13. Голова Комісії зі співбесіди здійснює керівництво й контроль за роботою членів Комісії.

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

Перескладання співбесіди не допускається.

3. ПОРЯДОК ОЦІНЮВАННЯ СПІВБЕСІДИ

3.1. За результатами співбесіди виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100-200 балів (з кроком в один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»).

3.2. Мінімальне значення кількості балів зі співбесіди, з якими вступники допускаються до участі в конкурсному відборі – 100.

3.3. Результати співбесіди фіксуються у протоколах співбесіди та екзаменаційних відомостях. Заповнені відомості з підписами членів Комісії для проведення співбесіди передаються головою Комісії відповідальному секретареві Приймальної комісії. Результати співбесіди вносяться до ЄДЕБО.

3.4. Інформація про результати співбесіди оголошується вступникові в день її проведення або наступного дня.

3.5. Аркуші співбесіди та протоколи співбесіди зарахованих вступників зберігаються у їх особових справах, а не зарахованих – знищуються за актом через один рік.

4. ПРАВА ВСТУПНИКА

4.1. Усі спірні питання, пов'язані з оцінюванням співбесіди вступників вирішуються на засіданні апеляційної комісії за відповідною заявою вступника.

4.2. Рішенням Приймальної комісії результати співбесіди щодо вступу на певну конкурсну пропозицію можуть бути зараховані за заявою вступника для участі в конкурсному відборі на іншу конкурсну пропозицію, для якої передбачено таке саме проходження співбесіди у Коледжі.

Відповідальний секретар
приймальної комісії



Галина КРОЯЛО