

**МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВІДОКРЕМЛЕНИЙ СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ
ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою
ВСП «Одеський технічний
фаховий коледж ОНТУ»
Голова Педагогічної ради

_____ Лілія ІВАНОВА

23 травня 2022р.

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНОГО
ВИПРОБУВАННЯ У ФОРМІ СПІВБЕСІДИ
У ВІДОКРЕМЛЕНОМУ СТРУКТУРНОМУ ПІДРОЗДІЛІ
«ОДЕСЬКИЙ ТЕХНІЧНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ
ОДЕСЬКОГО НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНОЛОГІЧНОГО
УНІВЕРСИТЕТУ»**

Одеса - 2022р.

I. Загальні положення

1.1. Положення для проведення співбесіди у Відокремленому структурному підрозділі «Одеський технічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету» (далі – ОТФК) розроблено відповідно до ПОРЯДКУ прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2022 році, затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.22 р. №364, до ПОРЯДКУ прийому на навчання для здобуття вищої освіти в 2022 році, затверджених Наказом Міністерства освіти і науки України від 27.04.22 р. зі змінами затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України від 02 травня 2022 року № 400, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України N № 486/37822 від 03.05.2022 року (далі – Порядок), Правил прийому на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Одеський технічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету» (далі – Правила прийому) та Положення про приймальну комісію (далі – Приймальна комісія) Відокремленого структурного підрозділу «Одеський технічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету».

1.2. Це положення регламентує організацію та проведення вступного випробування у формі співбесіди при вступі на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Одеський технічний фаховий коледж Одеського національного технологічного університету» на місця держзамовлення за освітньо-професійним рівнем «фаховий молодший бакалавр» та за кошти юридичних та фізичних осіб за рівнем «бакалавр», порядок конкурсного відбору та зарахування до ОТФК за її результатами.

1.3. За результатами співбесіди для здобуття освітнього-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, бакалавра мають право бути зараховані категорії осіб, на які розповсюджується це право згідно Порядку та Правил прийому 2022 року вступу.

II. Організація проведення співбесіди

2.1. Співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає перевірку рівня знань, умінь та навичок вступника з конкурсного предмета (предметів), за результатами якої приймається протокольне рішення щодо надання вступнику рекомендації до зарахування. Співбесіда проводиться в усній формі у вигляді індивідуальної бесіди у очному або дистанційному форматі з кожним вступником.

Форма вступного випробування у вигляді індивідуальної усної співбесіди передбачає очне або дистанційне 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»).

2.2. Програми співбесід складаються за програмами:

- базової середньої освіти для вступників на основі базової середньої освіти;

- зовнішнього незалежного оцінювання із загальноосвітніх предметів, визначених у Правилах прийому для вступників на основі повної (профільної) середньої освіти або освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста;

- фахового випробування для вступників на основі диплому кваліфікованого робітника.

Програми співбесід затверджуються головою Приймальної комісії ОТФК.

2.3. Проведення вступного випробування у формі співбесіди покладено на відповідну екзаменаційну комісію у складі не менше двох осіб, яка затверджується наказом директора про створення комісій для проведення співбесід. Головою комісії з проведення співбесіди, в залежності від спеціальності обраної вступником призначається завідувач відділення відповідного напрямку або голова циклової комісії.

Допускається включати до складу цих комісій працівників інших навчальних закладів.

2.4. Термін повноважень комісій для проведення співбесід становить один рік.

2.5. Наказ про затвердження складу комісії для проведення співбесід повинен бути виданим не пізніше, ніж за три місяці до початку прийому документів.

2.6. Склад комісій для проведення співбесід щорічно оновлюється не менше як на третину.

III Порядок проведення співбесіди у очному форматі

3.1. Співбесіда з кожним вступником проводиться у присутності членів екзаменаційної комісії з кожного предмета, згідно з розкладом у день проведення співбесіди.

Стороннім особам без дозволу голови Приймальної комісії доступ до аудиторій, де проводиться співбесіда, категорично заборонений.

3.2. День, час та місце проведення співбесіди вказується у розкладі вступних випробувань. Перепусткою на співбесіду є документ, що посвідчує особу вступника.

3.3. Для проведення співбесіди встановлюється норма часу для кожного абітурієнта – не більше 15 хв. Абітурієнт відповідає на питання співбесіди з попередньою підготовкою – норма часу на підготовку не більше 45 хв.

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

3.5. Бланки аркушів співбесіди зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії коледжу, який видає їх голові відповідної комісії в необхідній кількості безпосередньо перед початком проведення співбесіди.

3.6. В бланку співбесіди вступника голова екзаменаційної комісії виставляє бали за виконання кожного завдання, а також підсумковий бал.

3.7. Під час проведення співбесіди вступникам забороняється використовувати підручники, засоби технічної інформації, мобільні телефони, калькулятори з розширеними функціями, навчальні посібники та інші матеріали, не передбачені рішенням Приймальної комісії. В разі користування вступником під час співбесіди сторонніми джерелами інформації (в тому числі підказуванням), він відсторонюється від участі у співбесіді.

3.8. Вступнику на співбесіді задають завдання в обсязі відповідно до затверджених програм з предметів, що включено до співбесіди для вступників:

- математика та українська мова для вступників на основі базової середньої освіти;
- загальноосвітні предмети, визначені у Правилах прийому для вступників на основі повної (профільної) середньої освіти або освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста;
- фахового випробування для вступників на основі диплому кваліфікованого робітника.

Якщо за отриманими відповідями члени комісії не можуть встановити рівень знань вступника, йому можуть бути задані додаткові питання.

Поставлені питання і відповіді на них вносяться в аркуш співбесіди.

3.9. Оцінювання відповіді абітурієнта на співбесіді проводиться згідно критеріїв оцінювання відповідно до програми співбесіди за 12-бальною шкалою з подальшим переведенням до 200-бальної шкали.

3.10. Вступник вважається таким, що пройшов співбесіду, якщо він виконав завдання та дав відповіді на поставлені членами комісії запитання на оцінку не нижче «4» балів (за 12-бальною шкалою) та «120» балів (за 200-бальною шкалою).

3.11. Рішення екзаменаційної комісії про результати співбесіди оформлюються протоколом, у якому зазначається результат оцінювання співбесіди, який оголошується вступникові в день її проведення.

3.12. Перескладання співбесіди не дозволяється.

3.13. Апеляції на результати співбесіди приймаються відповідно до Порядку та Правил прийому.

3.14. Аркуш співбесіди, бланки відповідей підписані абітурієнтом і членами комісії з проведення співбесіди, зберігаються в особовій справі вступника.

IV Умови і порядок проведення співбесіди у дистанційному форматі

4.1. До участі в співбесіді в дистанційному форматі допускаються абітурієнти, які тимчасово перебувають за межами України або на тимчасово окупованих територіях України.

4.2. Умовами допуску абітурієнта до участі в співбесіді в дистанційному форматі є:

- наявність поданої заяви з проханням про проходження співбесіди у дистанційному форматі (форма заяви приведена у додатку до цього Положення);

- наявність у абітурієнта стабільного Інтернет-з'єднання зі швидкістю, що дозволяє без суттєвих затримок спілкуватися по відеозв'язку;

- наявність встановленого додатку Zoom, працюючих та обов'язково увімкнених під час проведення співбесіди камери та мікрофону на пристрої абітурієнта;

- наявність на пристрої абітурієнта додатку Viber/Telegram, куди можливо буде надіслати фото бланку із завданням, та камери, яка дозволить з належною якістю сфотографувати виконане завдання та відправити його на перевірку комісії.

4.3 Для однозначної ідентифікації абітурієнта під час проведення дистанційної співбесіди, він (вона) має на камеру представити комісії оригінал паспорту громадянина України (id-картки, паспорту-книжечки або закордонного паспорту). При відсутності у абітурієнта паспорту громадянина України (id-картки, паспорту-книжечки або закордонного паспорту) співбесіда у дистанційному форматі не проводиться.

4.4. Співбесіда у дистанційному форматі обов'язково записується та зберігається до кінця роботи приймальної комісії. Запис дистанційної співбесіди може бути використаний під час проведення апеляційної процедури.

4.5. Якщо під час проведення співбесіди був розірваний Інтернет-зв'язок, були вимкнені (перестали працювати) камера та/або мікрофон на пристрої абітурієнта – результати співбесіди скасовуються. Повторна співбесіда не проводиться.

4.6. Абітурієнт, який (яка) бажає та має право проходити співбесіду у дистанційному форматі, до передбаченого Правилами прийому часу має створити електронний кабінет, подати заяву на вступ до коледжу та мотиваційний лист, а також надіслати відповідну заяву з проханням провести із ним співбесіду в дистанційному форматі на офіційну електронну скриньку коледжу.

4.7. Після позитивного розгляду заяви з проханням надати можливість проходити співбесіду в дистанційному форматі, приймальна комісія повідомляє абітурієнта про дату і час проведення дистанційної співбесіди, а також надсилає посилання (ідентифікатор та пароль) на відеозустріч у сервісі Zoom. Якщо абітурієнт не вийшов на зв'язок протягом 5 хвилин після початку відеозустрічі, співбесіда завершується, її результати скасовуються, повторна співбесіда не проводиться.

4.8. Після встановлення зв'язку абітурієнта з працівниками приймальної комісії, абітурієнт має увімкнути камеру і мікрофон, представитися та підтвердити особу на камеру шляхом демонстрації оригіналу паспорту громадянина України (id-картки, паспорту-книжечки або закордонного паспорту). При необхідності працівники приймальної комісії можуть звернутися до абітурієнта з проханням сфотографувати документ, що посвідчує особу, та надіслати його у месенджері Viber/Telegram на вказаний телефонний номер. У разі відмови абітурієнта виконати вказані дії співбесіда завершується, її результати скасовуються, повторна співбесіда не проводиться.

4.9. Після підтвердження особи абітурієнта він (вона) має повідомити приймальну комісію, що ознайомлений (ознайомлена) з Положенням, вимогами, регламентом та умовами проведення співбесіди, згодний (згодна) з ними, а також що ознайомлений (ознайомлена) з тим, що співбесіда записується, та не має проти цього заперечень. У разі відмови абітурієнта виконати вказані дії співбесіда завершується, її результати скасовуються, повторна співбесіда не проводиться.

4.10. Після підтвердження абітурієнтом інформації про ознайомлення з вимогами, регламентом і умовами проведення співбесіди, йому (її) надсилається на вказаний в заяві номер мобільного телефону у месенджері Viber/Telegram бланк завдання на співбесіду.

4.11. На виконання завдання абітурієнтові надається 30 хвилин. Під час виконання завдання камера та мікрофон на пристрої абітурієнта повинні бути увімкнені. Завдання виконується на окремому аркуші ручкою чорного, синього або фіолетового кольору, та підписується шляхом вказівки імені, по батькові, прізвища та підпису абітурієнта у верхній частині аркуша. Після виконання завдання абітурієнт має якісно сфотографувати аркуш з виконаними завданнями та надіслати фото на вказаний приймальною комісією номер у месенджері Viber/Telegram. Якщо абітурієнт не може надіслати фото виконаного завдання, або після трьох спроб не може якісно зробити фото завдання, співбесіда завершується, її результати скасовуються, повторна співбесіда не проводиться.

4.12. Після отримання фото з виконаним завданням працівники приймальної комісії проводять з абітурієнтом усну частину співбесіди тривалістю до 5 хвилин, під час якої кожен працівник приймальної комісії задає абітурієнтові по 1-2 запитання.

4.13. Після завершення усної частини співбесіди працівники приймальної комісії повідомляють абітурієнта, коли і як він (вона) може ознайомитися з результатами співбесіди. Після підтвердження від абітурієнта, що він (вона) зрозумів (зрозуміла) та запам'ятав (запам'ятала) цю інформацію, співбесіда у дистанційному форматі завершується.

V Конкурсний відбір та зарахування

5.1. Конкурсний відбір проводиться на основі конкурсного балу за результатами індивідуальної усної співбесіди у очному або дистанційному форматі.

5.2. Конкурсний бал (КБ) обчислюється:

1) для вступу на основі базової середньої освіти на місця державного (регіонального) замовлення:

$$\text{Конкурсний бал (КБ)} = 0,5 \times \text{П1} + 0,5 \times \text{П2} + \text{ДП} + \text{ПК}$$

де П1, П2 – оцінки з першого та другого предметів;

ДП – бали за додаткові питання на співбесіді;

ПК – бали за успішне закінчення підготовчих курсів закладу освіти для вступу до нього від 0 до 10 балів.

2) для вступу на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника на місця державного (регіонального) замовлення:

$$\text{Конкурсний бал (КБ)} = \text{ФВ}$$

де ФВ – оцінка з фахового випробування, проведеного у формі індивідуальної усної співбесіди.

3) для вступу на основі освітньо-кваліфікаційного рівня молодшого спеціаліста **за кошти фізичних та юридичних осіб:**

$$\text{Конкурсний бал (КБ)} = 0,5 \times \text{П1} + 0,5 \times \text{П2}$$

де П1, П2 – оцінки з першого та другого предметів.

5.3. Особи, які не без поважних причин не з'явилися на співбесіду, або які за результатами співбесіди не отримали мінімального прохідного балу на місця державного замовлення можуть приймати участь у конкурсі на місця за кошти юридичних та фізичних осіб.

5.4. Офіційне оголошення результатів індивідуальної усної співбесіди на місця державного або регіонального замовлення, та інформацію про досягнення мінімального прохідного балу, здійснюється шляхом розміщення відповідних відомостей на офіційних веб-сайтах (веб-сторінках) закладів освіти та вноситься до ЄДЕБО не пізніше наступного дня після їх проведення.

5.5. Рішенням приймальної комісії результати індивідуальної усної 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 проходження індивідуальної усної співбесіди, в цьому закладі освіти.

5.6. Рейтингові списки формуються приймальною комісією з ЄДЕБО та оприлюднюються у повному обсязі на офіційному веб-сайті (веб-сторінці) закладу освіти.

5.7. Списки вступників, рекомендованих до зарахування за кожною конкурсною пропозицією, формуються приймальною комісією за даними ЄДЕБО та затверджуються рішенням приймальної комісії, оприлюднюються шляхом розміщення на інформаційних стендах приймальних комісій та веб-сайті (веб-сторінці) закладу освіти відповідно до строків, визначених у розділі V Правил прийому.

5.8. Вступники, які отримали рекомендації до зарахування за результатами співбесіди, повинні виконати вимоги до зарахування у терміни, що визначені у Правилах прийому до ОТФК.

5.9. Рішення Приймальної комісії про зарахування вступників за результатами співбесіди приймається на її засіданні і оформлюється протоколом, на підставі якого, після внесення відповідних даних до Єдиної бази видається наказ директора про їх зарахування до складу здобувачів освіти.

Положення розглянуто і схвалено на засіданні Приймальної комісії ОТФК
(протокол N 6 від 18 травня р.)

Заступник голови приймальної
комісії ВСП «ОТФК ОНТУ»,
Заст. директора з НМР

Валентина УМАНСЬКА

ДОДАТОК ДО ПОЛОЖЕННЯ

ЗРАЗОК ЗАЯВИ

(подається у вигляді фото написаного від руки тексту
на офіційну електронну пошту коледжу)

Директору ВСП «ОТФК ОНТУ»
Лілії ІВАНОВІЙ
абітурієнта
ІМ'Я ПРИЗВИЩЕ,
число.місяць.рік народження,
моб. телефон: +380XX-XXX-XX-XX
Viber: +380XX-XXX-XX-XX
Telegram: +380XX-XXX-XX-XX

ЗАЯВА

Прошу Вас провести зі мною вступну співбесіду у дистанційному форматі.

Підтверджую, що маю базову загальну середню освіту, створений електронний кабінет та подав (подала) відповідну електронну заяву на вступ до коледжу на спеціальність «**НАЗВА СПЕЦІАЛЬНОСТІ**» (освітня програма «**НАЗВА ОСВІТНЬОЇ ПРОГРАМИ**»).

З Положення, вимогами, умовами та регламентом проведення вступної співбесіди у дистанційному форматі ознайомлений (ознайомена) та згодний (згодна).

Підтверджую, що маю встановлений на пристрої (комп'ютер, ноутбук, мобільний телефон, планшет тощо) додаток Zoom, справні камеру та мікрофон на пристрої та стабільний Інтернет-зв'язок із швидкістю, що дозволяє без суттєвих затримок спілкуватися по відеозв'язку.

« _____ » _____ 2022 р.
/ дата у форматі число, місяць, рік/

/Підпис/

/ Прізвище, ім'я, по-батькові /