

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
СТРУКТУРНИЙ ПІДРОЗДІЛ «ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЕКОНОМІКИ ТА
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ» ПРАТ «ЛВНЗ» «ЗІЕІТ»

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Голова приймальної комісії

 Геннадій ТУРОВЦЕВ

«04» лютого 2025 року

ПОЛОЖЕННЯ

Про порядок організації, проведення та оцінювання
усної співбесіди у СП «Фаховий коледж ЕІТ»
ПРАТ «ЛВНЗ «ЗІЕІТ» у 2025 РОЦІ

ЗАПОРІЖЖЯ

2025

Це Положення регулює процедуру підготовки, організації й проведення Співбесіди та визначає порядок оцінювання Співбесіди.

1. Загальні положення

1.1 У цьому Положенні терміни вживаються у таких значеннях:

вступник – особа, яка подала заяву (и) про допуск до участі в конкурсному відборі на одну (декілька) конкурсних пропозицій;

співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає очне або дистанційне (за заявою вступника для осіб, які проживають або перебувають на тимчасово окупованій території, за межами міста Запоріжжя та Запорізької області або за кордоном — за умови надання підтверджуючих документів) оцінювання підготовленості вступника з одного або двох предметів. За результатами співбесіди за кожний предмет виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100–200 балів (з кроком не менше ніж один бал) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»).

1.2 Для організації та проведення Співбесіди у СП «Фаховий коледж ЕІТ» відповідно до «Положення про Приймальну комісію СП «Фаховий коледж ЕІТ»» створюються комісії для проведення Співбесід.

1.3 Для проведення Співбесіди формуються екзаменаційні групи. Кількість вступників в екзаменаційних групах не повинна перевищувати 30 осіб. Відповідно до екзаменаційних груп формуються відомості вступних випробувань у формі Співбесіди.

1.4 Розклад проведення Співбесід в ЗІЕІТ, затверджується головою Приймальної комісії і оприлюднюється шляхом розміщення на веб-сайті (zeit.edu.ua) не пізніше ніж за місяць днів до початку прийому заяв і документів для вступу на навчання за відповідними ступенями та формами здобуття освіти.

1.5 Програми Співбесід, які містять критерії оцінювання, структуру оцінки і порядок оцінювання підготовленості вступників, розробляються і затверджуються Головою приймальної комісії не пізніше 01 травня.

2. Особливості проведення співбесід та критерії їх оцінювання

2.1 СП «Фаховий коледж ЕІТ» проводить вступні випробування у формі Співбесіди для вступників, які вступають для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра на основі базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти та освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника, з конкурсних предметів, визначених у Правилах прийому до СП «Фаховий коледж ЕІТ» у 2025 році.

2.2 Співбесіди для вступників на основі базової середньої освіти, повної загальної середньої освіти та для вступників на основі освітньо-кваліфікаційного рівня кваліфікованого робітника проводяться за програмами затвердженими Головою Приймальної комісії.

2.3 Відповідно до Положення про Приймальну комісію Співбесіду з кожним вступником проводить комісія у складі не менше двох осіб – членів комісії з проведення Співбесіди, яких призначає голова Приймальної комісії.

2.4 Поставлені на Співбесіді питання та відповіді на них записуються вступником (за потреби) до чернетки зі штампом Приймальної комісії ЗІЕТ. Після закінчення Співбесіди чернетка повертається членам комісії та додається до протоколу Співбесіди.

2.5 Поставлені на Співбесіді питання записуються членами комісії до протоколу Співбесіди (додаток 1). Члени комісії оцінюють відповідь вступника та проставляють в протоколі кількість балів отриманих за відповідь, відповідно до критеріїв оцінювання, прописаних в програмах Співбесід.

2.6 Результат Співбесіди зі вступником оцінюється за 12-бальною шкалою з точністю до 0.1 та переводиться в шкалу 100-200 балів відповідно до таблиць переведення, прописаних в програмах Співбесід.

2.7 Вступник допускається до участі у конкурсному відборі, якщо кількість балів з Співбесіди складає не менше 100 балів (за шкалою 100-200) в іншому випадку ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»).

2.8 Протокол Співбесіди, підписується головою та членами комісії, а результати фіксуються у відомостях проведення вступного випробування.

2.9 Інформація про результати Співбесіди оголошується вступникові в день її проведення.

2.10 Вступники, які не з'явилися на Співбесіду без поважних причин у зазначений за розкладом час до участі у конкурсі не допускаються. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених Співбесід з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення Співбесід.

2.11 Апеляції на результати Співбесіди подаються вступником в день її проведення і розглядаються не пізніше наступного робочого дня апеляційною комісією, порядок роботи якої визначається Положенням про апеляційну комісію.

2.12 Протоколи Співбесід зі штампом Приймальної комісії зберігаються у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає їх голові комісії безпосередньо перед початком Співбесіди у необхідній кількості.

2.13 Протоколи Співбесід осіб, зарахованих до СП «Фаховий коледж ЕІТ», зберігаються у їх особових справах, а осіб не зарахованих, знищуються за актом через один рік після закінчення вступних випробувань.

3. Особливості проведення співбесіди в дистанційному форматі

3.1 Співбесіда передбачає очне або дистанційне (за заявою вступника для осіб, які проживають або перебувають на тимчасово окупованій території, за межами міста Запоріжжя та Запорізької області або за кордоном — за умови надання підтверджуючих документів) оцінювання підготовленості вступника з одного або двох, за результатами якої за кожний предмет виставляються оцінки за шкалою 100-200 балів або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»).

3.2 Координацію та контроль за проведенням Співбесіди в дистанційному форматі всіма учасниками, здійснюють Приймальна комісія та голови відповідних предметних екзаменаційних комісій.

3.3 Середовищем для проведення Співбесід в дистанційному форматі є Zoom.

3.4 Приймальна комісія доводить до відома вступників затверджений розклад проведення Співбесід. Кожному вступнику надається посилання для доступу на Співбесіду, інформація про час проведення та вимоги до проведення Співбесіди в дистанційному форматі (додаток 2).

3.5 Фаховий коледж ЕІТ забезпечує членів комісій, які задіяні в проведенні Співбесід, технічними засобами із власних ресурсів, необхідними для проведення Співбесід в дистанційному форматі.

3.6 Вступники повинні самостійно заздалегідь забезпечити технічну можливість доступу на Співбесіду з будь-якого гаджету, який має одночасно відео та аудіо спілкування, використовуючи всі можливі засоби (дротовий та мобільний інтернет). Якість відеозображення повинна надавати членам комісії можливість ідентифікувати вступника, а якість аудіозв'язку – чіткий звук в зворотному напрямку (запитання – відповіді на запитання).

3.7 Вступник повинен забезпечити виконання ряду вимог (додаток 2), які дадуть можливість ідентифікувати вступника та забезпечити дотримання ним вимог доброчесності. Якщо вступник не може забезпечити

виконання вимог для проходження Співбесіди в дистанційному форматі, він повідомляє про це Приймальну комісію до початку Співбесіди.

3.8 Ідентифікація вступника проводиться на підставі:

- документа (одного з документів), що посвідчує особу;
- документа, що підтверджує право вступника на участь у Співбесіді;
- екзаменаційного листа з фотокарткою, який оформлюється приймальною комісією та видається у день випробування членам комісії, які задіяні у проведенні Співбесіди.

3.9 Увесь сеанс зв'язку під час Співбесіди обов'язково записується, починаючи з моменту з'єднання членів комісії з вступником й до закінчення Співбесіди. Члени комісії обов'язково роблять оголошення вступнику про те що буде здійснюватися запис сеансу Співбесіди. Відеозаписи Співбесід зберігаються в приймальній комісії протягом року.

3.10 Співбесіда проводиться не менш ніж двома членами комісії з кожним вступником. Під час Співбесіди члени комісії записують питання в протокол співбесіди, які були задані вступнику та відмічають бал, отриманий вступником за усну відповідь. По завершенню Співбесіди протокол підписується головою та членами комісії.

3.11 Сторонні особи без дозволу голови Приймальної комісії не допускаються до Співбесіди, яка проводиться в дистанційному форматі.

3.12 Під час проведення Співбесіди забороняється користуватись електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками, іншими матеріалами та джерелами інформації, якщо це не передбачено рішення Приймальної комісії.

3.13 Якщо вступник під час Співбесіди використовував чернетку для запису питань та відповідей на поставлені питання, після закінчення Співбесіди вступник надсилає (за бажанням) скановану копію (фотокопію) чернетки на електронну пошту Приймальної комісії: fdp@econom.zp.ua.

Сканована копія (фотокопія) чернетки роздруковується та прикріплюється до протоколу Співбесіди.

3.14 Співбесіда може бути призупинена або дочасно припинена членами комісії у разі виникнення обставин, що можуть становити загрозу для життя та здоров'я вступників, або через неможливість створення належних умов для проходження Співбесіди в дистанційному форматі.

3.15 Вступники, які не можуть забезпечити вимоги до умов проведення Співбесіди в дистанційному форматі (додаток 2), не допускаються до проходження Співбесіди в дистанційному форматі. За наявності поважних причин, підтверджених документально, вступники допускаються до складання пропущених Співбесід з дозволу Приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення Співбесід.

3.16 Співбесіди в дистанційному форматі проводяться виключно в синхронному режимі з обов'язковою відео реєстрацією, згідно з розкладом проведення Співбесід. Відхилення від розкладу не допускається.

**ПРАТ «ПВНЗ «ЗАПОРІЗЬКИЙ ІНСТИТУТ ЕКОНОМІКИ ТА
ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ»**

_____ (штамп закладу вищої освіти / його підрозділу)

ПРОТОКОЛ

усної співбесіди з _____

(назва предмету / вступного випробування)

Вступник _____

(прізвище, ім'я, по батькові)

Освітній ступінь _____

(фаховий молодший бакалавр)

Форма здобуття освіти _____

(денна, заочна, дистанційна)

Інститут, факультет (відділення) _____

Спеціальність _____

(шифр і назва)

Освітня програма / _____

Дата проведення «__» _____ 20__ р.

Час початку відповіді __ год. __ хв.

Час закінчення відповіді __ год. __ хв.

| № з/п | Питання | БАЛ за відповідь |
|-------|---------|---------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

РЕЗУЛЬТАТ (за шкалою 0-12, з точністю до 0.1): _____

(числом)

ОЦІНКА (за шкалою 100-200): _____

(числом та прописом)

Голова комісії:

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

Члени комісії:

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

_____ (підпис)

_____ (ім'я, прізвище)

ВИМОГИ ДО ПРОВЕДЕННЯ СПІВБЕСІДИ В ДИСТАНЦІЙНОМУ ФОРМАТІ

Для організації проведення співбесіди (далі – Співбесіда) в дистанційному форматі та забезпечення об'єктивного, прозорого та якісного контролю під час її проведення, вступник повинен забезпечити на своєму робочому місці (місці, де він планує проходити Співбесіду) наступні вимоги для ідентифікації та проходження Співбесіди:

1. В приміщенні під час проходження Співбесіди крім вступника не повинно бути інших осіб. Під час Співбесіди вхід інших осіб заборонений.
2. Заздалегідь встановити/перевірити наявність та налаштувати роботу сервісу ZOOM на пристрої з якого вступник планує проходити Співбесіду в дистанційному форматі.
3. Перед початком Співбесіди вступник через вебкамеру демонструє приміщення членам комісії, та ідентифікує себе, показавши в камеру документ, що посвідчує особу.
4. Вступник повинен передбачити наявність ручки та паперу для нотування питань та відповідей під час Співбесіди (за потреби).
5. Вступник повинен знаходитися в положенні сидячи за столом, в межах обзору камери, таким чином щоб було видно вступника і його робоче місце.
6. Під час Співбесіди у вступника постійно повинна працювати вебкамера, яка повинна показувати обличчя вступника. Мікрофон вступника також повинен бути постійно ввімкненим.
7. Передбачити альтернативне інтернет з'єднання (наприклад мобільний інтернет) на випадок зникнення основного інтернет з'єднання.
8. В разі порушення однієї чи більше вимог члени комісії не повинні починати Співбесіди.

9. Під час Співбесіди не припускається використання ніяких джерел інформації, в тому числі навушників, комп'ютерів та смартфонів (крім тих, що забезпечують зв'язок з членами комісії), інших пристроїв, паперових та інших джерел інформації.

10. Під час Співбесіди не припускається наявності сторонніх звуків, які суттєво можуть впливати на якість аудіозв'язку, або звуків, що можуть свідчити про сторонню допомогу в проходженні Співбесіди або знаходження в приміщенні сторонніх осіб.

11. Весь час вступник повинен дивитися в напрямку відеокамери. Тривале відведення зору від напрямку камери під час Співбесіди розцінюється як спроба отримання інформації з носія, який знаходиться поза межами обзору камери. При реєстрації такої ситуації Співбесіда зупиняється для вступника.

12. На екрані членів комісії відображається відео вступників, чат для спілкування із вступниками.

13. У випадку якщо у члена комісії виникає підозра у тому що вступник використовує додаткові джерела інформації, він має право під час Співбесіди попросити вступника за допомогою вебкамери продемонструвати своє робоче місце або приміщення.

14. У разі порушення однієї чи більше вимог під час проведення Співбесіди, члени комісії повинні припинити Співбесіду.

15. У разі виникнення під час Співбесіди обставин непереборної сили (відсутність електроенергії, інтернету, тощо) вступник повинен негайно повідомити членів комісії про ці обставини за допомогою визначеного каналу зв'язку (телефон, месенджер тощо) з обов'язковою фото- або відеофіксацією об'єктивних факторів, що перешкоджають завершенню Співбесіди.

16. Допускається тимчасове відключення вступника у випадку зникнення основного інтернет з'єднання, для повторного підключення через альтернативне інтернет з'єднання.