

Відокремлений структурний підрозділ
«Брянківський фаховий коледж Державного закладу
«Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ директора
«27» березня 2025 р.
№ 15-ОД

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ СПІВБЕСІДИ
у Відокремленому структурному підрозділі «Брянківський фаховий коледж
Державного закладу «Луганський національний університет
імені Тараса Шевченка»

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання педагогічної ради
26.03.2025 № 4

Миргород - 2025

I. Загальні положення

1. Порядок проведення співбесіди у Відокремленому структурному підрозділі «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» розроблено відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2025 р. (далі – Порядку прийому), Правил прийому на навчання до Відокремленого структурного підрозділу «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» в 2025 р. (далі – Правил прийому), Положення про приймальну комісію Відокремленого структурного підрозділу «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

2. Співбесіда – форма вступного випробування, яка передбачає оцінювання знань, умінь та навичок вступника з одного предмету (дисципліни). Співбесіда передбачає очне, дистанційне або змішане (за рішенням закладу освіти; для осіб, які знаходяться за кордоном або проживають та знаходяться на тимчасово окупованій території — за зверненням вступника) оцінювання підготовленості вступника, за результатами якого виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100–200 або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника («незадовільно»).

3. Програми співбесід затверджує голова приймальної комісії Відокремленого структурного підрозділу «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» не пізніше ніж через місяць після набрання чинності Порядку прийому.

Співбесіди для вступників на основі повної загальної середньої освіти проводяться за програмами зовнішнього незалежного оцінювання на основі повної загальної середньої освіти.

Програми співбесід оприлюднюються на вебсайті Відокремленого структурного підрозділу «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка». У програмах мають міститися критерії оцінювання підготовленості вступників.

4. Рішення про форму проведення співбесіди ухвалюється на засіданні приймальної комісії з урахуванням необхідності створення безпечних і нешкідливих умов та дотриманням медико-санітарних вимог і оприлюднюється на офіційному сайті Відокремленого структурного підрозділу «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка» та інформаційних стендах приймальної комісії не пізніше ніж за 5 днів до початку проведення вступних випробувань.

5. Співбесіди проводяться відповідно до графіку вступних випробувань, затвердженого головою приймальної комісії. Графік вступних випробувань оприлюднюється на стендах приймальної комісії та вебсайті Відокремленого структурного підрозділу «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка».

II. Організація та порядок проведення співбесіди

1. Під час проведення співбесіди повинна бути забезпечена спокійна і доброзичлива атмосфера, а вступникам надана можливість самостійно, найбільш повно виявити рівень своїх знань і умінь.

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

2. Співбесіда проводиться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником.

3. Інформація про результати співбесіди оголошується вступникові в день її проведення.

4. Під час проведення співбесіди не допускається користування електронними приладами, підручниками, навчальними посібниками та іншими матеріалами, якщо це не передбачено рішенням приймальної комісії. У разі використання вступником під час співбесіди сторонніх джерел інформації (у тому числі підказки) він відсторонюється від участі у співбесіді про що складається акт, в якому член відповідної комісії вказує причину відсторонення та час. Вступнику у відомості результатів співбесіди виставляється оцінка менше мінімальної кількості балів, визначеної приймальною комісією та Правилами прийому, для допуску до участі в конкурсі.

5. 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 співбесіди з дозволу приймальної комісії в межах встановлених строків і розкладу проведення вступних випробувань.

6. Перескладання співбесіди не допускається. Вступники, знання яких було оцінено нижче, ніж визначена приймальною комісією та Правилами прийому кількість балів, необхідна для допуску до участі в конкурсі, до участі в конкурсі не допускаються.

7. В разі проведення співбесіди в очній формі вступники допускаються до участі в ній за наявності оригіналу документа, що посвідчує особу (свідоцтва про народження для осіб, яким виповнюється 14 років після 01 січня 2025 року), та екзаменаційного листка з фотокарткою.

8. Вхід учасників до приміщення починається не раніше ніж за 15 хвилин до початку співбесіди. При вході до приміщення вступник особисто має пред'явити оригінали документів зазначених у розділі II пункті 7 цього порядку.

9. Вступники залишають верхній одяг, сумки, мобільні телефони та інші засоби зв'язку у відведеному для цього місці.

10. Після початку співбесіди допуск вступників в аудиторію забороняється. Особи, які запізнилися з поважних причин, до участі в співбесіді допускаються за рішенням відповідального секретаря приймальної комісії.

11. Під час співбесіди вступнику задають щонайменше три питання згідно з переліком питань відповідної програми проведення співбесіди.

12. Хід співбесіди відображається в протоколі співбесіди. Члени комісії записують питання і оцінюють правильність відповідей в протоколі співбесіди, який по закінченню співбесіди підписується членами комісії та вступником.

13. Бланки протоколів співбесіди зберігаються у відповідального секретаря приймальної комісії, який видає їх голові комісії для проведення співбесіди в необхідній кількості безпосередньо перед початком вступного випробування.

14. В разі проведення співбесіди в дистанційній формі комунікація вступників здійснюватиметься засобами відеоконференції синхронно в часі на платформі ZOOM та/або Google Meet. Під час співбесіди за згодою вступника може здійснюється цифрова фіксація (відеозапис).

Відеозаписи співбесід зберігаються не менше одного року, потім знищуються, про що складається акт.

15. Консультація щодо проведення співбесіди проводиться відповідно до графіку вступних випробувань, затвердженого головою приймальної комісії. Консультація проводиться засобами відеоконференції, під час проведення якої здійснюється попередня перевірка технічних параметрів налаштування зв'язку зі вступниками, усунування виявлених проблем.

16. У випадку виникнення у вступника технічних перешкод під час проведення

співбесіди, обставин непереборної сили вступник повинен негайно повідомити відповідального секретаря приймальної комісії про ці обставини за допомогою телефонного зв'язку: тел.: 095-063-7948; 097-433-71-05; месенджер Viber - 095-063-7948, месенджер Telegram - 095-063-7948, e-mail: bk_lny1968@ukr.net.

За цих обставин можливість продовження співбесіди визначається рішенням приймальної комісії в індивідуальному порядку.

17. Вступники які з об'єктивних причин не можуть взяти участь у співбесіді із використанням платформ ZOOM та/або Google Meet, мають повідомити про це відповідального секретаря приймальної комісії до початку співбесіди. У такому випадку прийнятною комісією має бути обраний альтернативний варіант складання співбесіди, який би забезпечував ідентифікацію особи вступника, або прийняте рішення про перенесення складання співбесіди на іншу дату в межах термінів, визначених Правилами прийому.

18. На початку співбесіди проводиться ідентифікація особи вступника. Процедuru обов'язкової ідентифікації здійснюють безпосередньо перед проведенням співбесіди, що включає такі етапи:

- члени комісії для проведення співбесіди встановлюють візуальний контакт із вступниками на платформі відеоконференцій за допомогою аутентифікаційних даних (логін, пароль);

- вступники вмикають відео- і голосовий зв'язок, та по черзі представляються повним іменем і демонструють документ (один з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство, посвідчують особу чи її спеціальний статус» (свідомства про народження для осіб, яким виповнюється 14 років після 01 січня 2025 року);

- члени комісії фіксують факт присутності вступника.

19. Після успішної ідентифікації особи вступників голова комісії оголошує початок індивідуальної усної співбесіди з вступником.

20. По завершенні співбесіди члени комісії для проведення співбесід дають обґрунтовані пояснення вступнику щодо відповідності виставленої оцінки (кількості балів) затвердженим критеріям оцінювання підготовленості вступника.

21. Апеляція на результати співбесіди проводиться відповідно до «Порядку подання і розгляду апеляцій на результати вступних випробувань, проведених Відокремленим структурним підрозділом «Брянківський фаховий коледж Державного закладу «Луганський національний університет імені Тараса Шевченка»