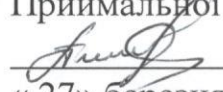


Міністерство науки і освіти України
Харківський механіко-технологічний фаховий коледж
імені О. О. Морозова

ЗАТВЕРДЖУЮ

Відповідальний секретар

Приймальної комісії

 **Ольга ПРОСКУРИНА**
« 27 » березня 2025

Порядок проведення співбесіди зі вступниками
Харківського механіко-технологічного фахового коледжу
імені О. О. Морозова в 2025 році

Список осіб, допущених до співбесіди, ухвалюється рішенням приймальної комісії, про що складається відповідний протокол

1. Співбесіда передбачає дистанційне оцінювання підготовленості вступника з предметів української мови та математики, за результатами якої виставляється одна позитивна оцінка за шкалою 100 - 200 (з кроком в п'ять балів) або ухвалюється рішення про негативну оцінку вступника ("незадовільно").

2. Напередодні співбесіди надсилається посилання на електронну пошту вступника.

Час проведення співбесіди для кожного абітурієнта встановлюється згідно списку у групі.

В призначений час та дату абітурієнт підключається до співбесіди з екзаменаційною комісією за допомогою програмного забезпечення ZOOM шляхом активації посилання, що надходить йому через Viber.

Форма проведення співбесіди – тести.

Номер теста для кожного вступника - згідно списку у групі .

3. Співбесіда з української мови та математики проводиться в один етап, дистанційно через ZOOM.

4. Для уникнення непорозумінь між вступником і коледжем під час проведення дистанційної співбесіди з дозволу вступника ведеться відеофотофіксація або аудіозапис. Згоду вступник надає до моменту початку зйомки письмово або усно.

5. Перед початком співбесіди члени комісії ідентифікують особу, що підключилась до співбесіди дистанційно, за допомогою використання відео з пред'явленням вступником на камеру документів, що посвідчують його особу (зокрема, з використанням Дії), а також його одноосібного перебування у приміщенні.

6. У разі неможливості ідентифікувати вступника співбесіда проводиться не може.

7. Під час проведення співбесіди вступнику забороняється використовувати підручники, засоби технічної інформації, мобільні телефони, калькулятори з розширеними функціями, навчальні посібники та інші матеріали, що не передбачені рішенням Приймальної комісії. У разі користування вступником під час співбесіди зазначеними засобами інформації (в тому числі підказуванням), він відсторонюється від участі у співбесіді. В протоколі відповіді вступника екзаменатори вказують причину відсторонення та час. Така робота вступника оцінюється незадовільною оцінкою незалежно від обсягу і змісту відповіді.

8. Особи, які без поважних причин не з'явилися на співбесіду у визначений розкладом час або одержали незадовільну оцінку, до співбесіди не допускаються.

9. У разі виникнення під час складання співбесіди обставин непереборної сили абітурієнт повинен негайно повідомити про них екзаменаційну комісію за допомогою телефонного дзвінка чи повідомлення у Viber з обов'язковим поясненням об'єктивних факторів, що перешкоджають його завершенню.

10. Основним документом, який використовується приймальною комісією для проведення співбесіди, є протокол.

Електронний протокол співбесіди із штампом Приймальної комісії зберігається у відповідального секретаря Приймальної комісії, який видає його голові комісії з співбесіди безпосередньо перед початком співбесіди.

11. Співбесіда передбачає тести. Структура – 12 тестових завдань, що містять по 6 вправ та задач з української мови та математики. На кожне завдання тесту є єдина правильна відповідь.

12. Затверджені тестові завдання щодо проведення співбесіди тиражуються в електронній формі в необхідній кількості (6 пакетів по 15 тестів) і зберігаються як документи суворої звітності.

13. Співбесіда з кожним вступником проводиться одним членом комісії з кожного предмета.

14. Співбесіда має характер індивідуальної бесіди з кожним вступником. Вступник дає відповіді на тестові завдання усно без попередньої підготовки.

15. На співбесіду з абітурієнтом відводиться 20 хвилин.

16. Під час співбесіди член предметно-екзаменаційної комісії оформлює протокол в електронній формі, в якому відмічає питання і проставляє оцінку (за шкалою 100-200) правильності відповідей вступника.

17. Кожен викладач оцінює свій предмет в 100-200 балів. Виводиться середня оцінка, яка є результатом співбесіди.

18. Оцінювання відповіді абітурієнта під час співбесіди проводиться згідно критеріїв оцінювання, затверджених Головою Приймальної комісії.

19. У разі, якщо за отриманими відповідями члени комісії не можуть встановити рівень знань вступника, йому можуть бути задані додаткові питання.

20. Вступник вважається таким, що пройшов співбесіду, якщо він виконав завдання та дав відповіді на поставлені членами комісії запитання на оцінку не нижче 100 балів (за 200-бальною шкалою).

21. Рішення комісії про результати співбесіди оформлюється протоколом, у якому зазначається результат оцінювання співбесіди. На протокол накладається кваліфікований електронний підпис членів комісії.

22. Інформації про результат співбесіди оголошується вступникові в день її проведення.

23. Перескладання співбесіди з метою підвищення оцінки не дозволяється.

23. Роздруковані протоколи співбесіди осіб, зарахованих до коледжу, зберігаються у їх особових справах протягом усього строку навчання, а осіб, не зарахованих до коледжу – знищуються за актом через один рік після закінчення випробувань.

24. Рішення про зарахування вступників за результатами виявлених знань під час співбесіди приймається Приймальною комісією в день проведення співбесіди та оформляється протоколом, на підставі якого, після внесення відповідних даних до Єдиної бази, видається наказ директора про зарахування до складу студентів.