

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТИЛІГУЛЬСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

СХВАЛЕНО

на засіданні Педагогічної ради
Тилігульського аграрного
фахового коледжу
протокол №7 від 12.05.2026 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ директора
Тилігульського аграрного
фахового коледжу



Лілія ЗАРІЧНА

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ
У ФОРМІ СПІВБЕСІДИ
У ТИЛІГУЛЬСЬКОМУ АГРАРНОМУ ФАХОВОМУ КОЛЕДЖІ

Курісове
2026

I. Загальні положення

1.1. Це Положення регламентує порядок організації та проведення вступного випробування у формі усної співбесіди (далі – УС) для здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра під час вступної кампанії 2026 року до Тилігульського аграрного фахового коледжу (далі – ТАФК).

1.2. Положення розроблене Приймальною комісією ТАФК відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти у 2026 році, Правил прийому до ТАФК у 2026 році, Положення про Приймальну комісію ТАФК та інших нормативно-правових актів у сфері освіти.

1.3. Усна співбесіда – це форма вступного випробування, що передбачає оцінювання знань, умінь і навичок вступника:

- на основі базової середньої освіти – з української мови ;
- на основі повної загальної середньої освіти -- з української мови ;
- на основі освітньо-кваліфікаційного рівня «кваліфікований робітник» – з української мови.

1.4. УС проводиться для вступників на місця державного (регіонального) замовлення та/або за кошти фізичних і юридичних осіб.

1.5. Організація та проведення УС здійснюється Приймальною комісією на засадах законності, відкритості, прозорості, об'єктивності та недискримінації.

1.6. Розклад проведення УС затверджується рішенням Приймальної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті ТАФК і інформаційному стенді не пізніше строків, визначених Правилами прийому.

1.7. УС проводиться в очній (офлайн) та/або дистанційній (онлайн) формах з урахуванням безпекової ситуації та технічних можливостей.

1.8. До участі в УС допускаються вступники за наявності документа, що посвідчує особу.

II. Організація проведення співбесіди

2.1. Для проведення УС формуються предметні комісії.

2.2. До складу комісії входять: голова та члени комісії (не менше двох), які є фахівцями відповідної дисципліни.

2.3. Склад комісій затверджується наказом директора ТАФК.

2.4. До роботи комісії можуть залучатися педагогічні працівники інших закладів освіти.

2.5. Голови комісії забезпечують підготовку матеріалів для проведення УС:

- програм співбесіди;
- критеріїв оцінювання;
- аркушів індивідуальної співбесіди.

2.6. Матеріали затверджуються головою Приймальної комісії та зберігаються як документи суворої звітності.

2.7. Розклад УС формується з урахуванням спеціальностей та кількості заяв.

2.8. Для проведення УС формуються групи вступників чисельністю до 30 осіб.

2.9. Вступник зобов'язаний прийти на співбесіду вчасно та мати при собі документ, що посвідчує особу.

III. Порядок проведення співбесіди

3.1. Співбесіда проводиться у доброзичливій та спокійній атмосфері.

3.2. УС проводиться не менше ніж двома членами комісії.

3.3. Тривалість співбесіди становить до 15 хвилин на одного вступника.

3.4. Вступник отримує білет, готує відповіді та усно їх викладає.

3.5. За необхідності вступник може робити записи у аркуші співбесіди.

3.6. Забороняється використання будь-яких сторонніх джерел інформації, гаджетів або підказок.

3.7. У разі виявлення порушень вступник відсторонюється від участі, результат анулюється, про що складається акт.

3.8. Результати співбесіди оголошуються вступнику одразу після завершення.

3.9. Результати оформлюються протоколом, який підписують члени комісії.

IV. Оцінювання результатів співбесіди

4.1. Оцінювання здійснюється за шкалою 100–200 балів.

4.2. Мінімальний прохідний бал становить 100 балів.

4.3. При оцінюванні враховуються:

- правильність і повнота відповіді;
- логічність і послідовність викладу;
- рівень володіння термінологією;
- самостійність мислення.

4.4. Рівні оцінювання:

- 176–200 балів – високий рівень;
- 151–175 балів – достатній рівень;
- 126–150 балів – середній рівень;
- 100–125 балів – початковий рівень;
- менше 100 – «незадовільно».

V. Особливості дистанційної форми

5.1. Онлайн-співбесіда проводиться із застосуванням відеозв'язку.

5.2. Обов'язковою є ідентифікація особи вступника.

5.3. За згодою вступника здійснюється відеофіксація.

5.4. У разі технічних збоїв співбесіда може бути перенесена.

5.5. У разі повітряної тривоги співбесіда призупиняється.

5.6. Вступник повинен забезпечити належні технічні умови для участі.

VI. Апеляція

6.1. Апеляційна заява подається особисто вступником у письмовій формі.

6.2. Строк подання – не пізніше наступного робочого дня після оголошення результату.

6.3. Апеляції розглядає Апеляційна комісія.

6.4. Рішення апеляційної комісії може передбачати:

- залишення оцінки без змін;
- підвищення оцінки;
- зниження оцінки.

6.5. Результати апеляції оформлюються протоколом.

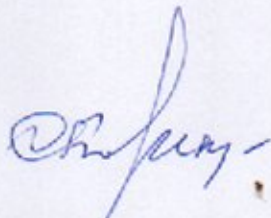
VII. Прикінцеві положення

7.1. Положення затверджується Педагогічною радою ТАФК та вводиться в дію наказом директора.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться у встановленому порядку.

Відповідальний секретар

Приймальної комісії



Світлана КОРЕНЧУК