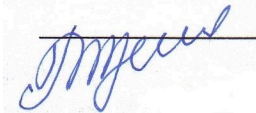


**ВСП «Івано - Франківський фаховий коледж
ресторанного сервісу і туризму
Національного університету харчових технологій»**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник голови
приймальної комісії

 Віра КУЗНЕЦОВА

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ПРОВЕДЕННЯ СПІВБЕСІДИ

**У ВСП «ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ РЕСТОРАННОГО
СЕРВІСУ І ТУРИЗМУ НАЦІОНАЛЬНОГО УНІВЕРСИТЕТУ ХАРЧОВИХ
ТЕХНОЛОГІЙ» ПІД ЧАС ВСТУПНОЇ КАМПАНІЇ У 2025 РОЦІ**

РОЗГЛЯНУТО

на засіданні приймальної комісії
Протокол №2 від «20»березня 2025 р.

Положення про проведення співбесіди (далі - ПОЛОЖЕННЯ) регламентує порядок організації та проведення індивідуальної усної співбесіди до Відокремленого структурного підрозділу «Івано-Франківський фаховий коледж ресторанного сервісу і туризму НУХТ» (далі КОЛЕДЖУ) відповідно до Правил прийому на навчання (далі - ПРАВИЛА ПРИЙОМУ), інших нормативних документів в галузі освіти.

Конкурсний відбір на навчання для здобуття фахової передвищої освіти в КОЛЕДЖІ здійснюється за результатами проведення співбесіди та розгляду мотиваційних листів у передбачених ПРАВИЛАМИ ПРИЙОМУ випадках.

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

У цьому ПОЛОЖЕННІ терміни вжито в таких значеннях:

вступне випробування - оцінювання підготовленості вступника до здобуття освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра, що проводиться у формі співбесіди;

співбесіда - форма вступного випробування, яка передбачає очне або дистанційне (за потреби) оцінювання підготовленості (оцінювання знань, умінь та навичок) вступника з 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»);

мотиваційний лист - викладена вступником письмово у довільній формі інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну освітньо-професійну програму (спеціальність) та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником може бути додано копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію.

Це ПОЛОЖЕННЯ затверджується директором коледжу.

Термін дії даного ПОЛОЖЕННЯ до кінця 2025 року.

ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ ВСТУПНИХ ВИПРОБУВАНЬ

Комісія для проведення вступних випробувань утворюється відповідно до ПОРЯДКУ ПРИЙОМУ та ПРАВИЛ ПРИЙОМУ. Допускається включати до складу цієї комісії працівників інших навчальних закладів, вчителів шкіл міста та району. Термін повноважень комісії для проведення співбесіди становить один рік.

Персональний склад комісії встановлюється головою ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ (ДИРЕКТОРОМ КОЛЕДЖУ). Персональна відповідальність за організацію і роботу комісії покладається на заступника голови ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ та ГОЛОВУ КОМІСІЇ з проведення співбесіди.

Перелік предметів, які виносяться на вступне випробування у формі співбесіди визначається ПРАВИЛАМИ ПРИЙОМУ.

Програми співбесід затверджує голова ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ КОЛЕДЖУ не пізніше ніж 29 квітня 2025 року.

Програми співбесід оприлюднюються на веб-сайті КОЛЕДЖУ.

Форма проведення співбесіди — очна. У разі погіршення санітарно-епідеміологічної ситуації чи воєнного стану приймальна комісія може прийняти рішення проводити співбесіду дистанційно. У дистанційному форматі, з відео(аудіо)записом дистанційної співбесіди), з урахуванням необхідності створення безпечних і нешкідливих умов (з урахуванням вимог воєнного стану на час проведення співбесіди на території регіону) та дотриманням медико-санітарних вимог.

Дистанційна ІУС проводиться з використанням Google Meet або Zoom.

Співбесіда з кожного предмета проводяться не менше ніж двома членами комісії з кожним вступником, яких призначає голова ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ. Норма часу (у астрономічних годинах) - 0,25 години на одного вступника.

Співбесіда має характер індивідуальної бесіди з кожним вступником, який відповідає на питання без попередньої підготовки. Під час проведення співбесіди забороняється використання електронних засобів інформації, підручників, навчальних посібників та інших матеріалів, якщо вони не передбачені рішенням ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ.

Особи, які без поважних причин (визнаних такими за рішенням ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ) не з'явилися на співбесіду у визначений розкладом час, особи, знання яких

було оцінено балами нижче встановленого ПРАВИЛАМИ ПРИЙОМУ мінімального значення, а також особи, які забрали документи після дати закінчення прийому документів, до участі в конкурсному відборі не допускаються. Перескладання співбесіди не допускається.

Мотиваційний лист подається в електронному вигляді (електронному вигляді або паперовій формі для осіб, які подають заяву в паперовій формі), додатки до мотиваційного листа приймаються на визначеній ПРИЙМАЛЬНОЮ КОМІСІЄЮ електронній поштової скриньці iftrsit@ukr.net.

Вимоги до написання мотиваційного листа затверджуються головою ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ та оприлюднюються на веб-сайті КОЛЕДЖУ не пізніше 01 червня.

Апеляції на результати співбесіди, проведені КОЛЕДЖЕМ, розглядає апеляційна комісія КОЛЕДЖУ, склад та порядок роботи якої затверджуються наказом по КОЛЕДЖУ.

Результати співбесіди фіксуються у відомостях та вносяться до ЄДЕБО.

Рішенням ПРИЙМАЛЬНОЇ КОМІСІЇ результати 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 КОЛЕДЖІ.