Міністерство освіти і науки України

Рубіжанський індустріально-педагогічний фаховий коледж

ЗАТВЕРДЖЕНО
Педагогічною радою коледжу
Протокол № 8 від 05.05.2026 р.
В.о директора коледжу
Інна Романцова

ПОЛОЖЕННЯ

про розгляд мотиваційних листів вступників Рубіжанського індустріально-педагогічного фахового коледжу

2026 р.

Це Положення регламентує порядок подачі, критерії розгляду мотиваційного листа вступників під час вступу до Рубіжанського індустріально-педагогічного фахового коледжу (далі – Фаховий коледж) для здобуття фахової передвищої освіти, освітньо-професійного ступеня фахового молодшого бакалавра в 2026 році.

І. Загальні положення

1. Це положення розроблено Приймальною комісією Фахового коледжу відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2026 році, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 23 березня 2026 року № 504 та зареєстрований в Міністерстві юстиції України 15 квітня 2026 року № 510/45904, Правил прийому до Рубіжанського індустріально-педагогічного фахового коледжу для здобуття освітньо-професійного ступеню фахового молодшого бакалавра в 2026 році, (далі – Правила прийому), Положення про приймальну комісію Рубіжанського індустріально-педагогічного фахового коледжу (далі –Приймальна комісія), затверджених Педагогічною радою Коледжу у визначені терміни.

2. Це Положення визначає вимоги щодо змісту мотиваційного листа, процедуру та порядок його оцінювання для всіх вступників до Фахового коледжу в 2026році.

Мотиваційний лист – викладена вступником письмово інформація про його особисту зацікавленість у вступі на певну конкурсну пропозицію та відповідні очікування, досягнення у навчанні та інших видах діяльності, власні сильні та слабкі сторони, до якого у разі необхідності вступником додаються копії (фотокопії) матеріалів, що підтверджують викладену в листі інформацію.

Мотиваційний лист не є обов'язковим для вступників на основі ПЗСО, КР, НРК5, НРК6 та НРК7 за денною формою здобуття освіти (**подається за бажанням**).

ІІ. Вимоги щодо структури мотиваційного листа

1. Мотиваційний лист оформляється як суцільний структурований текст, відповідно до вимог жанру, українською мовою.

2. Структура мотиваційного листа повинна містити *«шапку», звертання, вступ, основну та заключну частини.*

«Шапка» – частина листа, де містяться відомості про адресата (назва закладу фахової передвищої освіти – Рубіжанський індустріально-педагогічний фаховий коледж, ім'я та прізвище особи, якій адресується лист – керівнику

Коледжу (Голові Приймальної комісії Коледжу) та адресанта (прізвище, власне ім'я, по-батькові (за наявності), адреса для кореспонденції та електронна адреса, номер телефону) – яка розташовується у правому верхньому куті листа.

Вступ – коротка вступна частина передбачає окреслення напряму викладу, має містити мету написання мотиваційного листа.

Вступ розміщується з нового рядка після звертання, який є першим абзацом листа. У цьому абзаці викладається його мета і причина написання (наприклад: «Звертаюся до Вас у зв'язку з...»). У цій частині коротко пояснюються причини обрання Коледжу і як навчання у ньому сприятиме професійному розвитку і зростанню абітурієнта.

Основна частина структурується на кілька абзаців, що мають текстово завершений вигляд. Містить приклади діяльності, успіхів і досягнень вступника, а також демонстрацію його особистих якостей і умінь. Ця частина починається з другого абзацу мотиваційного листа та складається з двох-трьох абзаців і розпочинається з характеристики професійних цілей вступника, описанням, що саме його цікавить в обраній ним освітньо-професійній програмі та професії, ким він себе бачить після завершення навчання тощо. Це свідчить про мотивацію та усвідомлення вибору освітньо-професійної програми на здобуття відповідної професії. Описуються факти академічних та соціальних здобутків з певних предметів, які пов'язані з освітньо-професійною програмою (успіхи у навчанні, спорті, участь у проєктах і майстер-класах, володіння іноземними мовами). Подана інформація може позитивно вплинути на вирішення питання про зарахування для здобуття фахової передвищої освіти.

Висновок – підсумкова частина листа. Вона має завершуватись підсумком у два-три речення, які мають підтверджувати готовність вступника навчатися і вказують на його впевненість у правильному виборі освітньої програми та кар'єрними очікуваннями абітурієнта.

3. За обсягом інформації мотиваційний лист має складати не менше 300 та не більше 5 000 знаків.

4. Вступники, які подають заяви в паперовій формі мотиваційний лист також подають в паперовій формі з дотриманням наступних вимог: текст друкується шрифтом Times New Roman, міжрядковий інтервал 1.5, шрифт 14, аркуш формату А4, поля: ліве – 30 мм, праве - 10 мм, верхнє і нижнє – по 20 мм.

5. Зразок бланку мотиваційного листа (***додаток 1***) розміщується разом з цим Положенням на сайті Фахового коледжу.

ІІІ. Порядок подачі та розгляду мотиваційного листа

1. Мотиваційний лист подається вступником, як текст, одночасно із заявою в електронній формі через особистий електронний кабінет вступника.

2. Для осіб, які подають заяву в паперовій формі мотиваційний лист подається в електронній або паперовій формі до Приймальної комісії Фахового коледжу.

3. Додатки до мотиваційного листа приймаються Приймальною комісією.

У темі електронного листа вступник зазначає прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) і слова: «додатки до мотиваційного листа». В тексті листа претендент обов'язково зазначає прізвище, власне ім'я (повністю).

4. Наказом керівника Фахового коледжу затверджується склад комісії з розгляду мотиваційних листів (далі – Комісія) не пізніше, ніж за один місяць до початку прийому заяв.

5. Комісія формується в складі викладачів спеціальних дисциплін та викладача української мови.

6. Отримані Приймальною комісією мотиваційні листи роздруковуються з бази ЄДЕБО та додаються до особової справи. У разі відсутності зауважень щодо оформлення мотиваційного листа, мотиваційний лист з додатками до нього, передаються Комісії для розгляду мотиваційних листів, електронній заяві присвоює один з таких статусів, що відображаються в особистому електронному кабінеті вступника: «Зареєстровано у закладі освіти» або «Потребує уточнення вступником».

При присвоєнні заяві статусу «Потребує уточнення вступником» уповноважена особа Приймальної комісії з питань прийняття та розгляду електронних заяв, забезпечення зв'язку з ЄДЕБО зазначає перелік даних, що потребують уточнення, із зазначенням способу та дати, до якої їх необхідно подати. Внесені дані відображаються в особистому електронному кабінеті вступника. Після уточнення вступником необхідних даних уповноважена особа Приймальної комісії змінює статус заяви вступника на «Зареєстровано у закладі освіти».

7. Розгляд мотиваційного листа проводиться Комісією при вступі на місця регіонального замовлення та при вступі на місця за кошти фізичних та/або юридичних осіб під час формування рейтингових списків по кожній спеціальності (освітньо-професійній програмі). З метою забезпечення прозорості розгляду мотиваційних листів та уникнення порушення принципів академічної доброчесності встановлюється вибіркова перевірка таких листів на оригінальність тексту та забезпечується можливість доступу до результатів

такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції (далі – уповноважений).

8. Комісія керується критеріями розгляду мотиваційного листа наведених у ***додатку 2*** до цього Положення.

9. За результатами засідання Комісія складає протокол, який затверджується рішенням Приймальної комісії Коледжу. Результати розгляду мотиваційних листів зі зазначенням місця у рейтинговому списку вступників (за умови однакових конкурсних балів, або перевищення кількості місць ліцензованого обсягу) містяться в додатках до протоколу засідання з відмітки членів Комісії.

Додаток 1
до Положення про розгляд
мотиваційних листів вступників
Рубіжанського індустріально-педагогічного
фахового коледжу

В.о. директора
Рубіжанського
індустріально-педагогічного
фахового коледжу
Інні РОМАНЦОВІЙ

Вступника_____
(ПІБ)

МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ

Додаток 2
до Положення про розгляд
мотиваційних листів
Рубіжанського індустріально-педагогічного
фахового коледжу

Критерії
розгляду мотиваційного листа

Високий рівень

Дотримання структури: чітка й логічна послідовність викладу власних думок.

Вмотивованість вступника: чітко описані мотиви вибору спеціальності (освітньо-професійної програми), зазначений інтерес до її специфіки; усвідомлені перспективи майбутньої професії, освітні й позааудиторні інтереси; бажання бути корисним суспільству (копії, фотокопії дипломів, сертифікатів тощо).

Вступник усвідомлює цілі та очікувані результати власної освітньої діяльності; наводить доречні й переконливі аргументи, може пояснити, як навчання за обраною спеціальності (освітньо-професійною програмою) допоможе його становленню як фахівця.

Оригінальність: текст мотиваційного листа відзначається унікальністю думок.

Грамотність: допустима кількість орфографічних і пунктуаційних помилок не перевищує 1, лексичних, граматичних і стилістичних – 1-3.

Середній рівень

Дотримання структур: є незначні порушення логічності та послідовності викладу думок.

Вмотивованість вступника: доведені інтереси, визначені мотиви вибору спеціальності (освітньо-професійної програми), вказано цілі освітньої діяльності, але неповною мірою може окреслити, як знання та навички, здобуті під час навчання, допоможуть йому реалізувати плани професійного становлення.

Оригінальність: текст мотиваційного листа відзначається посередньою унікальністю.

Грамотність: кількість орфографічних і пунктуаційних помилок не перевищує 6, лексичних, граматичних і стилістичних – 4.

Низький рівень

Дотримання структур: є порушення логічності, цілісності, послідовності в оформленні мотиваційного листа, наявна нелогічність розвитку думки.

Вмотивованість вступника: демонструє посередню мотивацію до навчання; не розуміє професійних особливостей обраної спеціальності (освітньо-професійної програми); цілі власної освітньої діяльності відсутні, вступник не бачить її практичне значення для власного професійного

становлення. Основними мотивами, наявними у вступника, є територіальне розташування Коледжу (за місцем проживання) або вплив рідних людей та друзів. Наведені аргументи не є доречними або є мало переконливими.

Оригінальність: текст мотиваційного листа відзначається малою унікальністю.

Грамотність: кількість орфографічних і пунктуаційних помилок не перевищує 9, лексичних, граматичних і стилістичних – 7.