

**ВОЛОДИМИРСЬКИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ  
ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ІМЕНІ АГАТАНГЕЛА КРИМСЬКОГО  
ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**ПОГОДЖЕНО**

Протокол засідання педагогічної  
ради коледжу

№ 7 від 26 квітня 2024 року

**ЗАТВЕРДЖУЮ**



Голова приймальної комісії

Микола САВЕЛЬЄВ

26 квітня 2024 року

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО МОТИВАЦІЙНИЙ ЛИСТ**

# **ПОЛОЖЕННЯ**

## **про мотиваційний лист вступника**

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Положення про мотиваційний лист вступника (далі – Положення) розроблене Приймальною комісією (далі – Приймальна комісія) Володимирського педагогічного фахового коледжу імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради (далі – Коледж) відповідно до Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2024 році (далі - Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 29.02.2024 № 245 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.03.2024. за № 356/41701, наказу МОН від 14.03.2024 року «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 29.02.2024 року № 245», до Правил прийому на навчання для здобуття фахової передвищої освіти до Володимирського педагогічного фахового коледжу імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради у 2024 році (далі – Правила прийому).

Положення визначає порядок подання, містить рекомендації щодо оформлення, структури та критеріїв оцінювання мотиваційних листів під час вступу до Володимирського педагогічного фахового коледжу імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради.

1.2. Мотиваційний лист – викладена вступником письмово (відповідно до визначених коледжем вимог до структури та змісту мотиваційного листа) 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.

1.3. Розгляд мотиваційних листів здійснює відбіркова комісія з ранжування мотиваційних листів (далі – Відбіркова комісія) без присвоєння їм конкурсних балів.

### **II. ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯД МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ**

2.1. Мотиваційний лист є складовою пакета документів, які вступник подає разом із заявою. У заяві вступник вказує конкурсну пропозицію із зазначенням спеціальності, освітньо-професійної програми. Для різних конкурсних пропозицій вступник має подати різні заяви і, відповідно, різні мотиваційні листи.

2.2. Текст мотиваційного листа в електронній формі вступник може набрати або прикріпити у відповідне поле в кабінеті вступника.

2.3. До кожної заяви вступник додає текст мотиваційного листа,

2.4. За умови подання заяви в паперовій формі вступник подає особисто до Приймальної комісії коледжу додатки до мотиваційного листа, що приймаються на визначеній Приймальною комісією коледжу електронній поштовій скриньці. Мотиваційний лист додається вступником до заяви в паперовій формі, в ЄДЕБО в даних заяви вказується номер особової справи вступника у коледжі, де міститься мотиваційний лист

2.5. Подання мотиваційного листа є обов'язковою умовою допуску вступника до конкурсного відбору.

2.6. Мотиваційні листи будуть розглянуті Відбірковою комісією Коледжу. Результати їх розгляду будуть затверджені рішенням Приймальної комісії.

2.7. Результати розгляду мотиваційних листів (ранжування) буде використано для формування рейтингового списку вступників у таких випадках:

- якщо абітурієнти набрали однакову кількість балів за результатами співбесіди або творчого конкурсу (на місця регіонального замовлення);
- для формування рейтингового списку вступників без конкурсних балів (на місця, що фінансуються за кошти фізичних або юридичних осіб).

### **III. РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА**

3.1. Мотиваційний лист має бути оформлений як структурований текст, відповідно до вимог:

обсяг	до 300 слів (на сторінці формату А4)
формат	pdf
шрифт	14
інтервал	1,5
абзацний відступ	1,25
вирівнювання	по ширині

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

«Шапка» – частина листа, де містяться відомості про адресата (Голові Приймальної комісії Володимирського педагогічного фахового коледжу імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради Миколі САВЕЛЬСВУ) та адресанта (прізвище, ім'я, по батькові, адреса, електронна пошта, номер телефону).

У вступній частині має бути вказана інформація про вступника, джерело інформації про Володимирнський педагогічний фаховий коледжу імені Агатангела Кримського Волинської обласної ради, спеціальність (освітньо-професійну програму), мета вступу на обрану спеціальність (освітньо-професійну програму).

В основній частині варто описати особисті якості, здібності, досягнення, тощо, які роблять вступника найкращим кандидатом з-поміж інших для вступу на обрану спеціальність (освітньо-професійну програму).

У висновку треба підтвердити готовність вступника навчатися та впевненість у виборі освітньо-професійної програми.

#### **IV. КРИТЕРІЇ, ЗА ЯКИМИ ЗДІЙСНЮЄТЬСЯ РАНЖУВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ**

4.1. Критерії, за якими здійснюється ранжування мотиваційних листів, мають бути розроблені й затверджені головою Приймальної комісії Коледжу та оприлюднені на офіційному вебсайті Коледжу ([www.vvpc.com.ua](http://www.vvpc.com.ua)) не пізніше 1 травня.

4.2. Основними критеріями ранжування мотиваційних листів є:

- структурна цілісність;
- змістове наповнення;
- мовленнєве оформлення.

4.3. Таблиця визначення рейтингу мотиваційних листів за рівнями показників кожного критерію:

<b>Критерій</b>	<b>Змістовий прояс і композиційне оформлення критерію</b>	<b>Пріоритетність у рейтингу</b>
<b>СТРУКТУРНА ЦІЛІСНІСТЬ</b>		
<b>Структура</b>	лист має чітку структуру: «шапку», звертання, вступ, основну та заключну частини	висока
	лист має порушену структуру; відсутні окремі структурні елементи, що частково впливає на його цілісність	достатня
	лист має порушену структуру; відсутні декілька структурних елементів, що значною мірою впливає на його цілісність	середня
	структура листа не відповідає встановленим вимогам	низька
<b>ЗМІСТОВЕ НАПОВНЕННЯ</b>		
<b>Рівень мотивації</b>	вступник демонструє свідому мотивацію щодо вибору закладу освіти, спеціальності, майбутньої професії; у тексті наявні роздуми щодо правильності професійного самовизначення, здатності до самореалізації в професії, бачення себе в перспективі успішним конкурентоспроможним фахівцем	висока
	вступник демонструє свідому мотивацію щодо вибору закладу освіти, спеціальності, визначення майбутньої професії;	достатня

	демонструє мотивацію до навчання, але лише частково розуміє або недостатньо обґрунтовує бачення себе в перспективі як успішного конкурентоспроможного фахівця	
	вступник не обґрунтовує вибір закладу освіти та/або спеціальності; демонструє посередню мотивацію до навчання, не розуміє основних аспектів обраної освітньо-професійної програми	середня
	вступник не обґрунтовує вибір закладу освіти та/або спеціальності; не демонструє мотивації до навчання, не розуміє основних аспектів обраної освітньо-професійної програми	низька
Змістовність наведення аргументів	вступник наводить змістовні аргументи, демонструє досягнення, підтверджені сканованими копіями грамот, подяк, сертифікатами учасника конкурсів, фестивалів, конференцій, вебінарів різних рівнів, що відповідають змісту і вимогам обраної освітньо-професійної програми	висока
	вступник наводить деякі аргументи, значною мірою демонструє досягнення, що відповідають змісту і вимогам обраної освітньо-професійної програми	достатня
	наведені аргументи та представлені досягнення частково відповідають змісту і вимогам обраної освітньо-професійної програми	середня
	наведені аргументи та представлені досягнення не відповідають змісту і вимогам обраної освітньо-професійної програми	низька
Логіка викладення думок	аргументи листа демонструють зосередженість на проблемі; виклад думок цілісний, логічний і послідовний	висока
	у роботі є окремі порушення логічності, цілісності, послідовності й несуперечливості викладу думок	достатня
	робота містить послідовно викладені аргументи, які логічно не поєднані	середня
	в роботі немає логіки викладу, порушена цілісність і послідовність розвитку думки	низька
Практичність, оригінальність	наведено кілька доречних прикладів із власного життя, що спонукали до обрання спеціальності; виявлено здатність до інтерпретації ідей, фактів, реалій, ситуацій, пов'язаних із процесом професійного становлення	висока
	наведено принаймні один доречний приклад із власного життя, що спонукав до обрання спеціальності; у достатній мірі виявлено здатність до інтерпретації ідей, фактів, реалій, ситуацій, пов'язаних із процесом професійного становлення	достатня
	не наведено доречного прикладу із власного життя, що спонукав до обрання спеціальності; частково виявлено здатність до інтерпретації ідей, фактів, реалій, ситуацій, пов'язаних із процесом професійного становлення	середня
	не наведено доречного прикладу із власного життя, що спонукав до обрання спеціальності; не виявлено здатності до інтерпретації ідей, фактів, реалій, ситуацій, пов'язаних з процесом професійного становлення	низька
Лаконічність	зміст листа викладено ясно, чітко і стисло; аргументи наведено	висока

	без зайвої багатослівності	
	зміст листа викладено ясно і стисло; значною мірою забезпечено граничну чіткість висловлювань	достатня
	у листі наявні висловлювання, що не несуть належного змістового навантаження	середня
	у листі немає ясності, чіткості і стислості викладу	низька
<b>Висновки</b>	висновки органічно пов'язані з аргументами й прикладами	висока
	висновки лише частково пов'язані з аргументами та прикладами	достатня
	висновки не пов'язані з аргументами та прикладами	середня
	висновків немає	низька
<b>МОВЛЕННЄВЕ ОФОРМЛЕННЯ</b> (кількість допущених помилок)		
<b>Орфографічна та пунктуаційна грамотність</b>	1 та 1 негруба	висока
	2-4	достатня
	5-10	середня
	11 і більше	низька
<b>Лексичне, граматичне та стилістичне оформлення</b>	0-3	висока
	4-6	достатня
	7-8	середня
	9-10	низька

## **V. РОБОТА ВІДБІРКОВОЇ КОМІСІЇ З РАНЖУВАННЯ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ**

5.1. Для ранжування мотиваційних листів створюється Відбіркова комісія, до складу якої входять: голова комісії, заступник голови, секретар і чотири члени комісії з числа провідних викладачів коледжу.

5.2. Встановлення рейтингу мотиваційних листів відбувається на засіданні Відбіркової комісії.

5.3. Після отримання від вступника відповідних сканованих копій (фотокопій) Відбіркова комісія проводить засідання (може проводитися онлайн засідання засобами корпоративного зв'язку), на якому вивчає мотиваційний лист.

5.3. Відбіркова комісія приймає рішення простою більшістю голосів присутніх на засіданні членів комісії.

5.5. Секретар Відбіркової комісії веде протокол засідання, який затверджує голова Приймальної комісії.

5.6. Під час засідання складається відомість, що є невід'ємною складовою протоколу засідання Відбіркової комісії, у яку записуються дані вступника та результати голосування щодо його мотиваційного листа.

5.7. Секретар Відбіркової комісії наступного дня здає Голові Приймальної комісії електронний та друкований варіанти протоколу засідання у формі таблиці з вказаними прізвищами абітурієнтів у послідовності відповідно до проведеного ранжування та оприлюднює його на вебсайті Коледжу ([www.vvpc.com.ua](http://www.vvpc.com.ua)).

**Заступник директора**

**з навчально виробничої роботи**



**Олена ПЕЛЕХ**

**ПОГОДЖУЮ**

**Юрисконсульт**

**«26» квітня 2024 року**



**Наталія КАРПЮК**