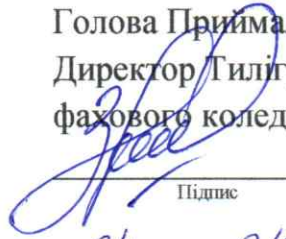


МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ТИЛІГУЛЬСЬКИЙ АГРАРНИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Голова Приймальної комісії,
Директор Тилігульського аграрного
фахового коледжу



Підпис

Лілія ЗАРІЧНА

(Прізвище, ім'я, по батькові)

« 04 » 04 2025 р

Вимоги
до написання мотиваційного листа
вступниками до Тилігульського
аграрного фахового коледжу

КУРІСОВО 2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Мотиваційний лист — це документ, що складається і подається вступником до Тилігульського аграрного фахового коледжу (далі — Коледж), у якому пояснюються причини, через які вступник вважає себе найкращим кандидатом для вступу на відповідну освітню програму (спеціальність) фахового молодшого бакалавра та визначає коло професійних інтересів і рівень мотивації до здобуття освіти, власні сильні та слабкі сторони.

1.2. Положення про мотиваційний лист вступників на навчання для здобуття фахової передвищої освіти в Коледжі (далі — Положення) розроблено приймальною комісією Тилігульського аграрного фахового коледжу (далі — Приймальна комісія) відповідно до Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про фахову передвищу освіту», Порядку прийому на навчання до закладів фахової передвищої освіти в 2025 році (далі - Порядок прийому), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України № 166 від 07 лютого 2025 року, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 24 лютого 2025 р. за № 293/43699(далі — Порядок прийому), Правил прийому на навчання до Тилігульського аграрного фахового коледжу (далі - Правила прийому).

1.3. Положення розробляється та затверджується головою Приймальної комісії не пізніше 01 червня та оприлюднюється на веб сайті коледжу. Положення має містити вимоги до оформлення та структури мотиваційного листа, порядок подання, та критерії оцінювання.

1.4. Результати розгляду мотиваційних листів використовуються для впорядкування вступників у рейтинговому списку у випадку однакових конкурсних балів та інших показників конкурсного відбору, а також при побудові рейтингового списку вступників без конкурсних балів.

1.5. Розгляд мотиваційних листів здійснюється без присвоєння їм конкурсних балів.

1.6. Мотиваційні листи, подані вступниками для конкурсного відбору, розглядаються комісією з розгляду мотиваційних листів.

2. ВИМОГИ ДО МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

Вимоги до оформлення тексту мотиваційного листа:

Обсяг - одна-дві сторінки;

Формат сторінки – А4;

Шрифт – TTimes New Roman;

Розмір (кегель) шрифту – 14;

Міжрядковий інтервал – 1,0;

Поля з усіх боків - 2 см;

Абзац (відступ) – 1 см;

Вирівнювання – по ширині.

Мова - українська.

Рекомендована структура мотиваційного листа

Директорці Тилігульського аграрного
фахового коледжу Лілії ЗАРІЧНІЙ
вступника _____

Ел.пошта _____

Телефон _____

Адреса _____

Мотиваційний лист

(Шанобливе звернення)

Мотиваційний лист вступника повинен містити такі складові частини:

Вступ:

назва «Мотиваційний лист».

мета написання мотиваційного листа і вступник коротко пояснює, що спонукало його до вибору нашого коледжу;

Основна частина:

найменування обраної освітньої програми (спеціальності), певного освітнього (освітньо-наукового) ступеня, закладу освіти,

який заклад освіти закінчив;

який освітній освітньо-професійний/ освітньо-кваліфікаційний /освітньо-науковий рівень/ ступінь у якому закладі освіти за якою спеціальністю вже здобутий (якщо є);

досягнення у навчанні (успішність вивчення профільних дисциплін, та рівень їх засвоєння, знання іноземної мови);

історія вибору освітньої програми (спеціальності) та закладу освіти;

основні сильні якості вступника, що будуть корисними у період подальшого навчання за фахом;

інформація про набуті соціальні навички, важливі для здобуття обраної спеціальності (волонтерська діяльність;

участь у заходах, спрямованих на формування активної громадянської позиції, здорового способу життя, екологічної, емоційно-етичної культури, стресостійкості), спортивні досягнення, захоплення тощо;

плани розвитку вступника у процесі професійного становлення.

Висновки:

очікуванні результати — яким чином обрана освітня програма (спеціальність) допоможе реалізації вступника у професійному житті, та які результати навчання

очікує вступник для успішного розвитку. А саме бажання здобувати освіту у Тилігульському аграрному фаховому коледжі.

3. ПОДАННЯ МОТИВАЦІЙНОГО ЛИСТА

3.1. Мотиваційний лист подається вступником разом із заявою про допуск до участі у конкурсному відборі (далі-заявою) на певну конкурсну пропозицію - освітню програму (спеціальність), форму здобуття освіти, курс.

3.2. Мотиваційний лист завантажується в електронний кабінет вступника під час подання заяви в електронній формі.

3.3. Мотиваційний лист може подаватися в паперовій формі разом з заявою, що подається в паперовій формі у передбачених Порядком прийому випадках.

3.4. Приймальна комісія розглядає заяви та документи вступника і в разі неподання мотиваційного листа приймає рішення про відхилення заяви у зв'язку з відсутністю повного пакету документів, визначених Порядком прийому, та відмову щодо участі в конкурсному відборі.

3.5. Комісія з розгляду мотиваційних листів проводить перевірку мотиваційних листів на оригінальність тексту та забезпечує можливість доступу до результатів такої перевірки уповноваженому з питань запобігання та виявлення корупції.

3.6. Додатки підтверджуючих матеріалів до мотиваційного листа можуть прийматися на електронну поштову скриньку Приймальної комісії (petrivskijkoledz@gmail.com).

3.7. У разі надсилання підтверджуючих матеріалів до мотиваційного листа на поштову скриньку вступник у темі листа обов'язково прописує «Мотиваційний лист» та вказує своє прізвище, ім'я, по батькові, а у тексті листа зазначає освітню програму (спеціальність) та форму навчання (денна/заочна), на яку подана заява про допуск до участі у конкурсному відборі і мотиваційний лист, до якого додаються матеріали.

4. КРИТЕРІЇ РОЗГЛЯДУ МОТИВАЦІЙНИХ ЛИСТІВ

4.1. Лаконічність змісту

4.2. Чітка структурованість мотиваційного листа і формулювання думок (кожен абзац присвячений одному факту чи події, містить одну тезу та аргументацію щодо неї);

4.3. Дотримання офіційно-ділового стилю;

4.4. Відповідність мовним нормам (орфографічним, граматичним, мовностилістичним, пунктуаційним);

4.5. Цілісність, логічність та послідовність викладу;

4.6. Повнота інформації про вступника;

4.7. Правильність найменування обраної освітньої програми (спеціальності), певного освітнього ступеня, закладу освіти, на які планується вступ;

- 4.8. Наявність успішних академічних результатів з певних предметів, які пов'язані з обраною освітньою програмою (спеціальністю);
- 4.9. Високі досягнення в навчанні в навчанні поєднуються з участю предметних олімпіадах та конкурсах (участі в науковій роботі);
- 4.10. Наявність досягнень у навчанні, які виходять за межі освітніх програм освітнього рівня/ступеня, на основі якого здійснюватиметься вступ;
- 4.11. Знання іноземної мови та досвід участі в міжнародних проектах;
- 4.12. Наявність принаймні одного доречного прикладу із власного життя або події з суспільно-політичного життя, що спонукали до обрання освітньої програми (спеціальності);
- 4.13. Поінформованість вступника з навчальною програмою обраної освітньої програми (спеціальності);
- 4.14. Наявність роздумів щодо правильності професійного самовизначення;
- 4.15. Наявність роздумів щодо здатності до самореалізації у професії;
- 4.16. Наявність обґрунтованого бачення себе у перспективі як успішного, конкурентоспроможного фахівця;
- 4.17. Наявність досвіду громадської активності, спортивних досягнень;
- 4.18. Виявлено здатність до інтерпретації ідеї, позицій, фактів, реалій, ситуацій як регуляторів соціальної поведінки, процесу професійного становлення;
- 4.19. Наявність зв'язків зроблених висновків з наведеними аргументами та прикладами;
- 4.20. Висновки органічно пов'язані з аргументами й прикладами;
- 4.21. Очікуванні результати є особисто значущими щодо майбутнього процесу професійного становлення;
- 4.22. Оригінальність викладеного матеріалу;
- 4.23. Якість мовного оформлення;
- 4.24. Відсутність орфографічних, пунктуаційних і стилістичних помилок.